**REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la elaboración, publicación y distribución de la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León.

**ARTÍCULO 2.** La Gaceta Municipal es el órgano de difusión del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar: Dictámenes, Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Notificaciones, Avisos y demás actos expedidos por el Ayuntamiento, Presidente Municipal, Secretarios de la Administración Pública Municipal y Directores Generales de los Organismos Descentralizados en sus respectivos ámbitos de competencia.

**ARTÍCULO 3.** La Gaceta Municipal se editará en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, y se difundirá a través de los medios electrónicos existentes.

**ARTÍCULO 4.** La Gaceta Municipal deberá contener impresos por lo menos los siguientes datos:

1. La leyenda impresa del “Gobierno Municipal de Monterrey”;
2. Llevar el nombre de Gaceta Municipal de Monterrey;
3. Fecha y número de publicación; y
4. Un sumario de su contenido.

**ARTÍCULO 5.** La Gaceta Municipal contará con una periodicidad mensual, pudiéndose emitir números especiales o extraordinarios cuando así lo considere el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II**

**AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 6.** La Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey es la dependencia encargada de coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León.

**ARTÍCULO 7.** La Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento es la Responsable de la Gaceta Municipal, teniendo las siguientes atribuciones:

1. Editar, publicar y distribuir la Gaceta Municipal;
2. Recibir en custodia la documentación que habrá de publicarse;
3. Realizar observaciones a la documentación enviada, previas a su publicación;
4. Elaborar la compilación de ejemplares de la Gaceta Municipal;
5. Elaborar los índices anuales de publicaciones de las Gacetas Municipales;
6. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO III**

**DEL CONTENIDO**

**ARTÍCULO 8.** Serán materia de publicación en la Gaceta Municipal.

1. Reglamentos Municipales expedidos por el Ayuntamiento;
2. Las disposiciones generales expedidas por el Ayuntamiento;
3. Los acuerdos, resoluciones y circulares dictadas por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, de interés general para los habitantes del Municipio;
4. Aquellos actos que por su propia importancia, lo determine así el Presidente Municipal;
5. El Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al periodo constitucional de Gobierno;
6. La publicación trimestral correspondiente al estado de origen y aplicación de los recursos;
7. La aprobación de los presupuestos anuales de egresos, los que deberán establecer sus partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, así como las modificaciones a éste;
8. La aprobación de la desafectación de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;
9. Las convocatorias para concesionar los servicios públicos establecidos en esta Ley;
10. La resolución que conceda la concesión de servicios públicos;
11. La resolución que declare la extinción de organismos descentralizados;
12. Las modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo;
13. Las declaratorias de incorporación al dominio público de bien inmueble propiedad del Municipio, en los casos que sea procedente;
14. La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del Municipio;
15. Las convocatorias a subasta pública para la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
16. Un resumen del Presupuesto de Egresos; y,
17. Todos aquellos actos que se refieran al Municipio de Monterrey y cuanto signifique una expresión de su ya larga y fecunda existencia.

**ARTÍCULO 9.** El Presidente Municipal ordenará al Responsable de la Gaceta Municipal la publicación de los documentos a que se refieren las fracciones I, II, III y IV del artículo anterior.

**ARTÍCULO 10.**  La publicación de los reglamentos y acuerdos, aprobados por el Ayuntamiento de Monterrey, deberá de realizarse en un plazo no mayor de 30 días naturales, a partir de su recepción.

**ARTÍCULO 11.** En ningún caso se publicará documento alguno, cualquiera que sea su naturaleza, si no está debidamente comprobada su procedencia. Por motivos técnicos en la publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma, sin embargo, en su lugar deberá aparecer, bajo la mención del nombre del firmante, la palabra "rúbrica", teniendo plena validez jurídica el contenido de la publicación.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA DIFUSIÓN**

**ARTÍCULO 12.** Todo interesado podrá acudir ante la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, al Archivo Histórico del Municipio, o al lugar que para tal efecto se establezca, a fin de recibir un ejemplar de la Gaceta Municipal, la que se deberá proporcionar impresa de haber en existencia, o bien, en forma electrónica.

**ARTÍCULO 13.** La Gaceta Municipal será distribuida a quien lo solicite en el sector público, privado y social más representativo de la sociedad regiomontana, haciéndoles llegar de manera electrónica el ejemplar en específico o la compilación anual de las Gacetas Municipales, según se indique en la solicitud.

**ARTÍCULO 14.** La Gaceta Municipal deberá publicarse en la página de Internet del Gobierno Municipal de Monterrey.

**CAPÍTULO V**

**DE LA FE DE ERRATAS**

**ARTÍCULO 15.** Cuando el contenido del documento original publicado contenga errores insertos en el mismo, el Responsable, previa solicitud de parte interesada, publicará una Fe de Erratas, en la que conste la subsanación del error.

**CAPÍTULO VI**

**DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**ARTÍCULO 16.** Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quién recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

La Comisión deberá en un plazo no mayor a 60 días hábiles, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

**CAPÍTULO VII**

**DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 17.** El procedimiento administrativo único de Recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del municipio de Monterrey, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento este regulado en la Legislación Estatal.

El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término o el derecho común en segundo término.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** EL presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.