



## **Reglamento de la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán**

**Publicación:** 18 de agosto de 2009.  
**Última modificación:** N/A.

<b>Reglamento de la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán</b>	<b>Art.</b>
<b>Capítulo I. Disposiciones generales</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo II. De los documentos a publicar</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo III. De la distribución y venta del diario</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo IV. De la edición electrónica del diario</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo V. Del archivo del diario</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo VI. Del registro estatal de publicaciones oficiales</b>	<b>22</b>
<b>Capítulo VII. De las obligaciones del director</b>	<b>26</b>
<b>Artículo transitorio</b>	

## REGLAMENTO DE LA LEY DEL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos y procedimientos a través de los cuales se difundirán los documentos previstos en la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Diario: el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán;
- II. Dirección: la Dirección del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán;
- III. Director: el Titular de la Dirección del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán;
- IV. Edición: la organización, clasificación y autorización del contenido de las publicaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley, en este Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables;
- V. Ley: la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, y
- VI. Reglamento: el Reglamento de la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

### CAPÍTULO II De los documentos a publicar

**Artículo 3.** Los documentos que, mediante oficio con firma autógrafa del solicitante o a través de mensaje de datos que contenga la firma electrónica acreditada del emisor, sean entregados a la Dirección para que se publiquen en el Diario, deberán cumplir las especificaciones técnicas siguientes:

- I. Estar en archivo electrónico de texto compatible con el paquete Microsoft Office;
- II. Utilizar la fuente de letra tipo Arial de tamaño 12;
- III. Tener un interlineado sencillo, y
- IV. Las imágenes, en caso de haberlas, se presentarán con formato .jpg o .bmp

**Artículo 4.** En ningún caso se publicarán documentos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, si no están firmados.

**Artículo 5.** Para proceder a la publicación de los documentos a que se refiere el artículo 3 de la Ley, deberá verificarse que se haya cubierto el costo que establezca la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán, salvo las exenciones establecidas en el artículo 16 de la Ley.

**Artículo 6.** Por motivos técnicos, en la publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma autógrafa o electrónica acreditada, sin embargo, en su lugar deberá aparecer la mención del o de los nombres del firmante o firmantes, la palabra “rúbrica” teniendo plena validez jurídica el contenido de la publicación.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la distribución y venta del Diario**

**Artículo 7.** La Edición del Diario, en sus versiones impresa o electrónica con validez legal, según corresponda, podrá ser:

I. Entregada en ventanilla a quienes solicitaron y pagaron la inclusión de un documento en la publicación;

II. Vendida en ventanilla;

III. Entregada a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Gobierno del Estado;

IV. Entregada a las autoridades o instituciones públicas o privadas que tengan suscrito el convenio respectivo con el Poder Ejecutivo;

V. Enviada por el Director a las autoridades que de manera particular lo soliciten, en términos del artículo 10 de este Reglamento, y

VI. Enviada por el Director a las demás personas físicas o morales que disponga el Ejecutivo del Estado.

La consulta directa de la Edición del Diario, en su versión impresa o electrónica podrá realizarse por cualquier persona, en días y horas hábiles sin costo alguno, en las oficinas de la Hemeroteca del Diario.

**Artículo 8.** La suscripción al Diario podrá ser anual o semestral.

La suscripción semestral podrá hacerse por los períodos de enero a junio o de julio a diciembre.

La suscripción anual abarcará el período correspondiente de enero a diciembre del año fiscal correspondiente.

**Artículo 9.** En caso de que la Edición impresa del Diario resulte insuficiente para cubrir la demanda o se encuentre agotada, el Director podrá:

I. Realizar las reimpresiones necesarias, previa autorización del Titular de la Consejería Jurídica;

II. Entregar copias certificadas de la Edición del Diario correspondiente, o

III. Enviar la Edición electrónica del Diario con validez legal.

**Artículo 10.** El Director podrá enviar ejemplares de la Edición impresa del Diario a las autoridades que de manera particular lo soliciten, en términos de la fracción V del artículo 7 de este Reglamento, cuando se cumplan los supuestos siguientes:

I. Que el requerimiento al Director se realice a través de oficio con firma autógrafa del solicitante o mensaje de datos que contenga la firma electrónica acreditada del emisor, en el que se puntualicen tanto la fecha de la Edición del Diario como el número de ejemplares que se solicitan, y

II. Que las autoridades no exentas del pago de los derechos causados en términos del artículo 16 de la Ley, presenten el recibo del pago correspondiente.

**Artículo 11.** Los ejemplares sobrantes de la Edición impresa del Diario podrán donarse a instituciones académicas, de investigación o de beneficencia y se hará constar en el archivo del Diario la documentación que sustente las donaciones realizadas.

#### **CAPÍTULO IV** **De la Edición electrónica del Diario**

**Artículo 12.** La Edición electrónica del Diario, para su validez legal, deberá apegarse a lo que dispongan la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Estado de Yucatán y su reglamento.

**Artículo 13.** La Edición electrónica del Diario se difundirá vía Internet el mismo día de su publicación en el portal de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Yucatán [www.consejeria.yucatan.gob.mx](http://www.consejeria.yucatan.gob.mx) y en el del Gobierno del Estado de Yucatán [www.yucatan.gob.mx](http://www.yucatan.gob.mx).

**Artículo 14.** La Edición electrónica del Diario será resguarda por la Dirección en los términos que establece este Reglamento y demás disposiciones legales.

## **CAPÍTULO V** **Del archivo del Diario**

**Artículo 15.** Para la guarda, conservación y custodia del Diario y de los documentos que estén a cargo de la Dirección, ésta deberá, en la medida de las posibilidades presupuestales, adoptar procedimientos técnicos y tomar las providencias siguientes:

I. Destinar espacios para la recepción, organización y resguardo temporal o definitivo de los documentos, y

II. Utilizar sistemas de control ambiental y de seguridad para la conservación de los documentos.

**Artículo 16.** El Ejecutivo del Estado deberá acondicionar el inmueble donde se resguardan los archivos, a fin de preservar el acervo histórico del Diario y facilitar al público su consulta.

**Artículo 17.** Los ejemplares del Diario, para su eficiente localización, deberán estar clasificados y ordenados en forma cronológica y consecutiva, por fecha de publicación y por número de edición.

**Artículo 18.** En la Hemeroteca de la Dirección se conservarán los tomos del Diario que servirán para consulta.

**Artículo 19.** Para integrar la colección anual del Diario, la Dirección deberá contemplar desde la primera publicación del mes de enero hasta la última del mes de diciembre del año correspondiente, incluidas las ediciones matutinas, vespertinas o especiales, y los suplementos.

**Artículo 20.** La Dirección deberá resguardar un ejemplar de cada colección anual encuadernada del Diario, y ubicar una colección en la Hemeroteca de la Dirección del Diario, para su consulta.

**Artículo 21.** Las colecciones deberán encuadernarse durante el primer trimestre del año posterior a su publicación.

## **CAPÍTULO VI** **Del Registro Estatal de Publicaciones Oficiales**

**Artículo 22.** La solicitud de inscripción en el Registro Estatal de Publicaciones Oficiales deberá indicar la fecha de publicación de la Gaceta Municipal en el Diario.

**Artículo 23.** En el Registro Estatal de Publicaciones Oficiales, conjuntamente con los requisitos especificados en el artículo 30 de la Ley, se asentará la información siguiente:

- I. Fecha de solicitud de registro;
- II. Fecha del acta de Cabildo señalada en el artículo 28 de la Ley;
- III. Fecha de publicación del reglamento de la Gaceta Municipal, y
- IV. Fecha de inscripción de la Gaceta Municipal en el Registro Estatal de Publicaciones Oficiales.

**Artículo 24.** La Dirección elaborará un acta de inscripción en el Registro Estatal de Publicaciones Oficiales que será entregada al Ayuntamiento, en la que deberá constar la leyenda siguiente: “Los Municipios que cuenten con Gaceta Municipal, cuando se trate de publicaciones que contengan disposiciones de carácter general, deberán enviar a la Dirección del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, dentro de los tres días siguientes al de su publicación, un ejemplar impreso y la versión electrónica del mismo. El incumplimiento a esta obligación podrá conducir a la cancelación temporal del registro, en términos del artículo 31 de la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.”

**Artículo 25.** Al Ayuntamiento que publique en su Gaceta Municipal disposiciones de carácter general y no envíe a la Dirección dentro de los tres días siguientes al de su publicación el ejemplar impreso y la versión electrónica correspondientes, se le aplicará la medida de recomendación prevista en la Ley, que podrá ser emitida por la Dirección a partir de que tenga conocimiento de tal situación.

Si el Ayuntamiento hiciera caso omiso de la medida señalada en el párrafo anterior, le será aplicada una segunda recomendación, que podrá ser emitida por la Dirección a partir del quinto día hábil siguiente, contado desde el día de la recepción de la primera.

Si el Ayuntamiento ignorara la segunda recomendación, le será cancelado el registro de su Gaceta Municipal de manera temporal, hasta que cumpla con la obligación correspondiente. La Dirección lo comunicará al Ayuntamiento y publicará en el Diario un aviso sobre la cancelación temporal del registro.

El comunicado al Ayuntamiento, previsto en el párrafo anterior, deberá contener la leyenda: “La fracción I del artículo 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán establece que uno de los requisitos mínimos de la Gaceta Municipal es el número correspondiente del Registro Estatal de Publicaciones Oficiales, a cargo del Ejecutivo del Estado, por lo que con fundamento en los artículos 31 de la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y 25

de su Reglamento, la Dirección del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán ha procedido a la cancelación temporal del registro correspondiente”.

La Dirección informará a la autoridad competente sobre la cancelación temporal del registro, para los efectos legales del caso.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las obligaciones del Director**

**Artículo 26.** El Director tiene las obligaciones siguientes:

I. Publicar los documentos conforme a lo establecido en la Ley y en este Reglamento;

II. Distribuir el Diario conforme a lo establecido en la Ley y en el artículo 7 de este Reglamento;

III. Difundir la Edición electrónica del Diario el mismo día de su publicación, salvo que se presente alguna situación extraordinaria o motivo de carácter técnico que haga imposible el cumplimiento de esta obligación;

IV. Garantizar la perdurabilidad del Diario mediante la guarda, custodia y conservación de las versiones impresa y electrónica, en los términos que establecen la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables;

V. Guardar, conservar y custodiar los documentos a cargo de la Dirección, en los términos que establecen la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables;

VI. Instrumentar mecanismos que permitan la permanente adaptación del Diario al progreso tecnológico;

VII. Asegurar la integridad, autenticidad e inalterabilidad de la Edición electrónica del Diario, cuando utilice la firma electrónica acreditada;

VIII. Resguardar el Registro Estatal de Publicaciones Oficiales;

IX. Asentar en el acta de inscripción en el Registro Estatal de Publicaciones Oficiales la leyenda prevista en el artículo 24 de este Reglamento;

X. Realizar las acciones previstas en los artículos 30 de la Ley y 25 de este Reglamento;

XI. Despachar los asuntos que le indiquen el Titular del Poder Ejecutivo, el Consejero Jurídico o el Subconsejero de Legislación y Normatividad, y



XII. Las demás que le señalen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**SE EXPIDE ESTE DECRETO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.**

**(RÚBRICA)**

**C. IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**(RÚBRICA)**

**C. VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ ÁLVAREZ  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**(RÚBRICA)**

**C. SERGIO BOGAR CUEVAS GONZÁLEZ  
CONSEJERO JURÍDICO**