

# **REGLAMENTO PARA LA IMPRESIÓN, PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y RESGUARDO DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TABASCO.**

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL SUP. 6085 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2000.**

**ÚLTIMA REFORMA: NINGUNA.**

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento, tiene por objeto organizar y regular la impresión, publicación, distribución y resguardo del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, así como normar la utilización de logotipos, emblemas, sellos, escudos y lemas en la elaboración de los documentos de carácter general; e internos del Poder Ejecutivo del Estado; y la edición especial de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos administrativos, que se deban publicar en ese órgano de difusión.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Edición:** Proceso en el que se determina el contenido acorde al formato del Periódico Oficial y concluye con la impresión.
- b) **Publicación:** Acto por el cual se dan a conocer a la población en general los documentos y actos editados en el Periódico Oficial.
- c) **Distribución:** Acción que consiste en remitir los Periódicos Oficiales a su destino correspondiente a través de los medios disponibles para ello.
- d) **Documento de carácter general:** Leyes, decretos, reglamentos, acuerdos administrativos y cualquier otro de interés colectivo.
- e) **Documentos de carácter interno:** Oficios, minutas, memorándum, o cualquier otro documento que reúna estas características.
- f) **Resguardo:** Guardar el Periódico Oficial bajo los principios de clasificación de época, fecha y número de Periódico Oficial, y protegerlo del deterioro que le pueda provocar el medio ambiente, impidiendo su sustracción sin autorización o su destrucción.
- g) **Edición Ordinaria:** Las que se realizan los días miércoles y sábado.
- h) **Edición Extraordinaria:** Suplementos a ediciones ordinarias o las que se realicen por excepción en días diversos a los de edición ordinaria.
- i) **Edición especial:** Suplementos al Periódico Oficial y publicaciones que no reúnen las características del Periódico Oficial, como leyes codificadas o libros.

**ARTÍCULO 2.-** El Periódico Oficial, es el órgano de difusión oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, de carácter permanente e interés público, cuyo objeto consiste en publicar, las leyes, decretos, Reglamento, acuerdos, circulares, notificaciones, avisos y demás actos de carácter general expedidos por los Poderes del Estado y Ayuntamientos en sus respectivos ámbitos de competencia.

**ARTÍCULO 3.-** El Periódico Oficial se editará en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco y circulará libremente en los demás municipios del Estado, pudiendo remitirse a Poderes, dependencias y entidades de otros Estados de la República, así como Dependencias de la Administración Pública Federal, y demás personas o entidades interesadas, previa solicitud de parte interesada y mediante el pago de su precio, según corresponda.

**ARTÍCULO 4.-** El Periódico Oficial deberá contener impresos en el lado superior de la portada, por lo menos los siguientes datos:

- I. El nombre del Periódico Oficial;
- II. Responsable de la impresión y datos de registro;
- III. La leyenda "ÓRGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO";
- IV. Epoca, fecha y número del Periódico Oficial; y
- V. Índice de su contenido.

**ARTÍCULO 5.-** La Secretaría de Gobierno, es la Dependencia encargada de Dirigir la Publicación y Administración del Periódico Oficial.

**ARTÍCULO 6.-** Las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones oficiales de carácter general, surtirán efectos jurídicos tres días después de su publicación en el Periódico Oficial y deberán entrar en vigor por el solo hecho de ser publicados en dicho medio de difusión oficial, a menos que en el documento publicado se indique la fecha a partir de la que debe entrar en vigor.

## **CAPITULO II**

### **DE LA IMPRESIÓN Y EDICIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL**

**ARTÍCULO 7.-** La Dirección de los Talleres Gráficos bajo la Dirección y coordinación de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, es la unidad administrativa encargada de la impresión del Periódico Oficial y de realizar impresiones especiales de leyes, decretos, acuerdos, boletines, circulares y demás documentos que ordene el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 8.-** El Director de los Talleres Gráficos instruirá lo necesario a fin de que se impriman los documentos a que se refiere el artículo 13 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 9.-** El Director de los Talleres Gráficos del Estado, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Imprimir el Periódico Oficial;
- II. Recibir en custodia la documentación que habrá de imprimir;
- III. Realizar observaciones a la documentación enviada, previa a su impresión;
- IV. Efectuar la compilación de ejemplares del Periódico Oficial;
- V. Elaborar los índices anuales de publicación en el Periódico Oficial

- VI. *Expedir certificaciones de la documentación a su cargo; relativa a publicaciones del Periódico Oficial; y*
- VII. *Las demás que se establezcan en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, reglamentos interiores y otras disposiciones jurídicas aplicables.*

**ARTÍCULO 10.-** *Las ediciones especiales que se realicen en la Dirección de los Talleres Gráficos del Estado, reproduciendo ordenamientos publicados en el Periódico Oficial, deberán indicar que son reproducción fiel del original que fue publicado en el Periódico Oficial, y que fue debidamente cotejado con aquel.*

### **CAPITULO III** **LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACION DEL PERIÓDICO OFICIAL**

**ARTÍCULO 11.-** *Serán materia de publicación en el Periódico Oficial;*

- I. *Las leyes y decretos expedidos e por el Congreso del Estado, sancionados y promulgados por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;*
- II. *Los reglamentos, acuerdos, convenios y demás resoluciones del Titular del Ejecutivo del Estado;*
- III. *Los acuerdos y circulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;*
- IV. *Los acuerdos emitidos por el Poder Judicial del Estado; que conforme a la ley deban ser publicados;*
- V. *Los reglamentos y acuerdos expedidos por los ayuntamientos, así como los demás documentos que conforme a la ley deban ser publicados, o cuando se tenga interés de hacerlo;*
- VI. *Los actos y resoluciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propia del Estados de Tabasco y las leyes, ordenen que se publiquen;*
- VII. *Los actos y resoluciones que por su importancia así lo determine el Gobernados del Estado u otras autoridades;*
- VIII. *as actas, documentos y avisos de las entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, que conforme a la ley, deban ser publicados o se tenga interés en hacerlo;*
- IX. *Las actas, documentos y avisos de particulares que conforme a la ley, deban de ser publicados o tengan interés en hacerlo; y*
- X. *Todos aquellos documentos que por mandato legal o de autoridad competente deban publicarse.*

**ARTÍCULO 12.-** *El Secretario de Gobierno por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos ordenará a la Dirección General de Administración, la publicación en el Periódico Oficial de los documentos que requieran ese requisito.*

**ARTÍCULO 13.-** *La publicación en el Periódico Oficial de los documentos a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento, bastará acreditar la fidelidad de su contenido, con el documento original que para tal efecto se remita al Director de los Talleres Gráficos; por lo que éstos no requieren de certificación.*

**ARTÍCULO 14.-** *El Periódico Oficial deberá ser publicado los días miércoles y sábados, sin perjuicio de que sólo en casos de excepción, se ordenen ediciones extraordinarias cualquier otro día.*

*Así mismo, podrán ordenarse publicaciones en suplementos al Periódico Oficial, los cuales podrán ser identificados alfabéticamente; debiendo citar el número del Periódico Oficial y la fecha en que éste fue publicado.*

*Toda edición, ordinaria o extraordinaria del Periódico Oficial constará del número suficiente de ejemplares, para satisfacer la demanda de dependencias y entidades oficiales, así como de particulares.*

**ARTÍCULO 15.-** *La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, en ningún caso tramitará para su publicación documento alguno, cualquiera que sea su naturaleza jurídica si no está debidamente firmado y plenamente comprobada su procedencia. Por los motivos técnicos en la impresión del documento, excepcionalmente y previa autorización de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, se podrá omitir la impresión de la firma, sin embargo, en su lugar deberá imprimirse, bajo la mención del nombre del firmante, la palabra "rubrica", teniendo plena validez jurídica el contenido de la publicación.*

**ARTÍCULO 16.-** *Para Proceder a la publicación de los documentos a que se refiere el artículo 11 fracciones V, IX y X de este Reglamento, deberán pagarse los derechos que establezca la Ley de Hacienda del Estado.*

**ARTÍCULO 17.-** *Los documentos que requieran ser publicados, deberán hacerse llegar a la Dirección de los Talleres Gráficos, a más tardar a la 12:00 horas, del día anterior al que se realizará la publicación.*

**ARTÍCULO 18.-** *Para la mejor localización de los documentos publicados en el Periódico Oficial, éste contendrá un índice de su contenido; debiendo insertar en primer orden las publicaciones de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; posteriormente las de Ayuntamientos y de particulares.*

*Asimismo, las impresiones deberán efectuarse en tamaño de letra a paso 12, de tal manera que se facilite su lectura.*

*La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, emitirá los lineamientos para la edición del Periódico Oficial.*

**ARTÍCULO 19.-** *Cuando no exista un determinado ejemplar del Periódico Oficial en el Archivo General, Se haya destruido o deteriorado total o parcialmente o exista duda sobre el contenido de alguna disposición legal publicada en el mismo o en Suplemento, el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno podrá realizar las consultas pertinentes ante el Congreso del Estado, el Archivo General de la Nación o bibliotecas públicas, con el fin de subsanar la carencia o anomalía existente.*

*El Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, podrá ordenar la reimpresión de documentos de los cuales ya no existan ejemplares suficientes o que se hayan deteriorado. Asimismo, podrán efectuarse ediciones en medios magnéticos o electrónicos a fin de dar difusión a la Legislación del Estado.*

**ARTÍCULO 20.-** *La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, Propondrá al Secretario de Gobierno la celebración de convenios de coordinación o colaboración relativos a las materias de archivos, técnicas de edición y publicación, con la Federación, Estados, Municipios y con entidades del sector privado, así como analizar y opinar sobre los que se propongan para suscribir.*

#### **CAPITULO IV DISTRIBUCIÓN**

**ARTÍCULO 21.-** *La Distribución del Periódico Oficial a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal del Estado, se hará por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.*

**ARTÍCULO 22.-** *Para los efectos de la venta del Periódico Oficial, la autoridad competente fijará el precio por ejemplar para distribuidores y para el público en general, de conformidad con las tarifas establecidas en la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco. Asimismo, establecerá las modalidades para el suministro a los distribuidores. El Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, autorizará en su caso, la donación de ejemplares del Periódico Oficial a entidades públicas o privadas.*

## **CAPITULO V**

### **DE LA GUARDA DEL PERIÓDICO OFICIAL EN EL ARCHIVO GENERAL**

**ARTÍCULO 23.-** *El responsable del Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado deberá instrumentar los registros estadísticos de las publicaciones del Periódico Oficial; asimismo llevará un control de los documentos que en él se publican.*

*Los registros a que se refiere el párrafo anterior deberán contener cuando menos los siguientes conceptos:*

- a). Tipo de documento publicado, clasificado por materia.*
- b). Suscripciones al Periódico Oficial.*
- c). Control de ventas del Periódico Oficial.*
- d). Cantidad por cada edición que obre su custodia.*
- e). Control de ejemplares que se dotan a dependencias y entidades públicas.*
- f). Donaciones a instituciones públicas y privadas.*

**ARTÍCULO 24.-** *Sin perjuicio de las que en otros ordenamientos se le atribuyan, el Director del Archivo General del Poder Ejecutivo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. Llevar a cabo conforme a las instrucciones del Secretario del Gobierno, la compilación de ejemplares del Periódico Oficial del Estado;*
- II. Establecer sistemas de venta y suscripción de ejemplares del Periódico Oficial, a los particulares;*
- III. Llevar el registro y control de la distribución del Periódico Oficial, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno;*
- IV. Administrar la hemeroteca;*
- V. Efectuar el control de préstamo para consulta del Periódico Oficial;*
- VI. Informar mensualmente al Secretario de Gobierno, sobre los datos a que se refiere el artículo 9 del presente ordenamiento; y*
- VII. Sugerir y en su caso ejecutar medidas preventivas para el cuidado y conservación de los Periódicos Oficiales en resguardo del Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado.*

**ARTICULO 25.-** Para la reproducción por particulares en medios impresos o magnéticos e informáticos, de documentos publicados en el Periódico Oficial, se requiere la autorización del Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, previo acuerdo del Secretario de Gobierno, y el pago de los derechos correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.

**ARTICULO 26.-** De la edición del Periódico Oficial, un ejemplar quedará bajo el resguardo de la Dirección de los Talleres Gráficos del Estado. Una vez realizada la distribución del Periódico Oficial por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, los demás ejemplares serán resguardados por el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales únicamente podrán ser sustraídos por parte de servidores públicos estatales, con autorización del Director del Archivo General del Poder Ejecutivo

**ARTICULO 27.-** El Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, previo cotejo o compulsas, certificará las reproducciones en fotocopias de las publicaciones del Periódico Oficial, que obren indistintamente en esa unidad administrativa o en el Archivo General del Poder Ejecutivo; sin previo perjuicio de las facultades del Director de dicho Archivo.

## **CAPITULO VI DE LAS FE DE ERRATAS**

**ARTICULO 28.-** Fe de erratas, es la corrección inserta en el Periódico Oficial, de las publicaciones que en el mismo realicen.

**ARTICULO 29.-** Las fe de erratas serán procedentes, en los siguientes casos:

- a) Por errores de impresión durante la elaboración del Periódico Oficial; y
- b) Por errores en el texto de los documentos originales que contengan la materia de publicación.

**ARTICULO 30.-** Cuando durante la impresión, se cometan errores que afecten el contenido del material publicado, haciéndolo diferir con el documento original, el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, por sí o a petición de parte, deberá ordenar la inserción en el Periódico Oficial, de una fe de erratas, en la que conste de manera cierta el contenido del documento original.

**ARTICULO 31.-** Cuando el contenido del documento original publicado, presente errores insertos en el mismo, el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, siempre que atendiendo la naturaleza del documento, ello sea procedente, previa solicitud de parte interesada, y en su caso el pago de derechos respectivos, ordenará la publicación de una fe de erratas, en la que conste la corrección del error.

## **CAPITULO VII DEL USO DEL ESCUDO, LOGOTIPOS, LEMAS Y EMBLEMAS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO.**

**ARTICULO 32.-** La Papelería oficial que utilicen las Dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en la impresión de oficios, convenios, tarjetas informativas y demás documentos de carácter interno que utilicen, deberá tener impreso en sello de agua el Escudo de Tabasco; de no ser posible usarlo en forma antes indicada, se imprimirá en el margen superior izquierdo para fines similares.

La impresión del Escudo Nacional en términos del artículo 5 de la ley sobre el Escudo, la Bandera e Himno Nacionales, deberá corresponder al modelo indicado en el artículo 2 del mismo ordenamiento.

**ARTICULO 33.-** *Queda prohibido a las Dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, la utilización del Escudo del Estado en anuncios pintados en paredes, así como autorizar en uso a particulares.*

**ARTICULO 34.-** *Para el uso del Escudo, Logotipos y Emblemas por parte de Dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, se requiere la autorización del Gobernador del Estado, de los cuales en la Secretaría de Gobierno se establecerá el registro correspondiente.*

**ARTICULO 35.-** *En la construcción gráfica y gramatical de logotipos, emblemas y lemas que pretendan utilizar las Dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, de los cuales en la Secretaría de Gobierno vigilará que ésta no atente contra las leyes, la moral y las buenas costumbres.*

### **TRANSÍTORIOS**

**PRIMERO.-** *El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

**SEGUNDO.-** *Se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente ordenamiento.*