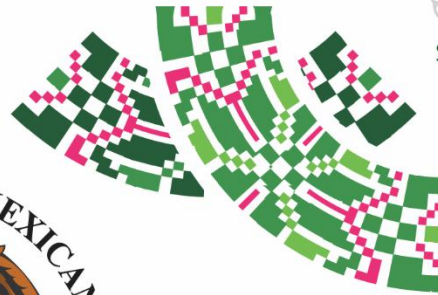


AÑO CIX, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
LUNES 19 DE ENERO DE 2026  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
06 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



# PLAN DE **San Luis**

## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí”

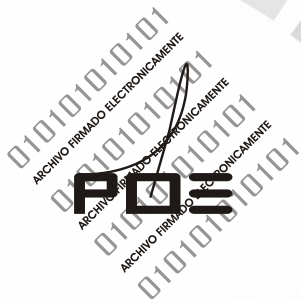
### ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P

Título:

Reglamento de la Gaceta Municipal “Tomás Ramírez”.



**POTOSÍ**  
**sin límites**  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027



Publicación a cargo de:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
por conducto de la  
Dirección del Periódico Oficial del Estado  
Directora:  
**MIREYA CANTÚ SALAIS**

MADERO No. 476  
ZONA CENTRO, C.P. 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

### José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

### Mireya Cantú Salais

Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

#### Requisitos para solicitar una publicación:

##### • Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

##### • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

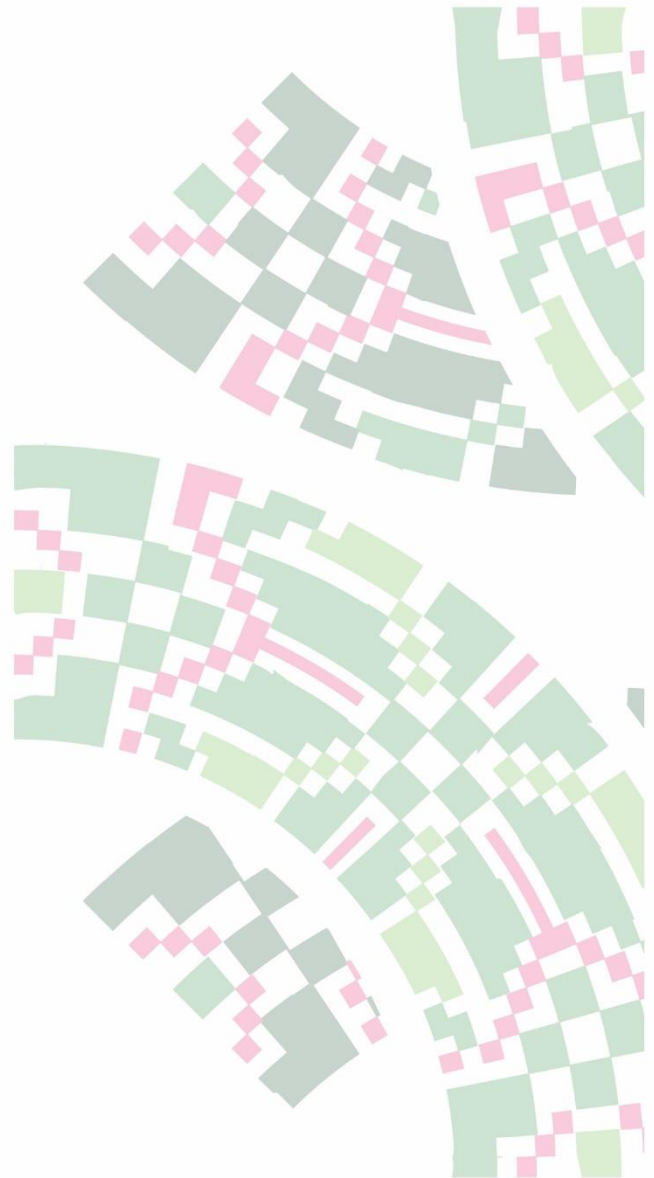
##### • Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato Word para Windows
  - Tipo de letra Arial de 9 pts.
  - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

#### ¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: [periodicooficial.slp.gob.mx/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





## H. Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P.

### REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL “TOMÁS RAMIREZ” DE VANEGAS, S.L.P.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

**Primero.** - Que con motivo de la transparencia y el acercamiento para con la población, el Municipio debe tener un medio idóneo y oficial para hacer de conocimiento a sus habitantes y autoridades sus actividades, ordenamientos y disposiciones que le competen, por lo que se somete a consideración el presente Reglamento de la Gaceta Municipal del Municipio de Vanegas, S.L.P.

**Segundo.**- La Gaceta Municipal es la publicación Oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí, cuya función primordial es hacer del conocimiento de la sociedad, los acuerdos, resolutivos o reglamentos, emitidos por el H. Ayuntamiento en Pleno y aprobados durante las sesiones de cabildo, lo anterior en cumplimiento del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículos 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, así como la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

#### PROYECTO DE RESOLUTIVO.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Vanegas, S.L.P. administración 2024-2027, de conformidad con las facultades que se le otorga resuelve:

**Único.** - Se crea el Reglamento de la Gaceta Municipal de Vanegas, S.L.P., bajo las siguientes:

#### CAPITULO 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 Vanegas, S.L.P.

**Artículo 2.-** La Gaceta Municipal es el órgano informativo oficial de publicación del Ayuntamiento del Municipio de Vanegas, de carácter permanente, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del Municipio y autoridades diversas, los acuerdos, resolutivos, reglamentos o cualquier documento de carácter u observancia general, que en uso de sus facultades sean emitidos.

Lo publicado en la Gaceta Municipal adquiere carácter de reglamento, disposición administrativa vigente o notificación de cualquier acto o resolución de los departamentos siempre ajustándose a lo que dispone el Código Procesal Administrativo del Estado y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y surtirán efectos de vigencia y/o de notificación al día siguiente de su publicación.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. Ayuntamiento:** El órgano supremo del Gobierno Municipal, de elección popular conformado por un Presidente, un Regidor, un Síndico de mayoría relativa y cinco Regidores de representación proporcional, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;
- II. Distribución:** La acción que consiste en remitir la Gaceta Municipal a su destino correspondiente a través de los medios disponibles para ello;
- III. Documentos de naturaleza interna:** Las circulares, oficios, minutas, memorandos o cualquier otro documento que reúna estas características;
- IV. Documentos de carácter general:** Los decretos, reglamentos, acuerdos administrativos, bases normativas y cualesquier otro de observancia general;
- V. Edición:** El proceso que determina el contenido del formato de la Gaceta Municipal y concluye con su impresión;
- VI. Edición extraordinaria:** Aquélla realizada por excepción en días diversos a los estipulados para las ediciones ordinarias;
- VII. Edición ordinaria:** Aquélla que se realiza de manera bimestral;



- VIII. Gaceta municipal:** El órgano oficial de publicación del Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P., de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de la ciudadanía, los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general emitidas por el Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P. por el Presidente Municipal Constitucional o por cualquier autoridad u organismo auxiliar municipal facultado para ello, a fin de que sean aplicados y observados debidamente;
- IX. Publicación:** El acto por el cual se dan a conocer en medio impreso o digital en la página de Internet del Municipio, a la Administración Municipal y a la población en general los documentos y actos editados en la Gaceta Municipal, y
- X. Secretaria general:** La Secretaria General del Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P.

**Artículo 4.-** Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, la edición y publicación de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que emita el H. Ayuntamiento por conducto de su cabildo, así como de los actos que conforme a derecho se ajusten y deriven de los departamentos del Municipio, debiendo realizarse en la Gaceta Municipal de Vanegas, S.L.P., para efecto de su difusión y vigencia, en formato físico y también electrónico, debiendo tener para ello una página web exclusiva, misma que deberá ser supervisada por la Contraloría Municipal en que se dé su cabal cumplimiento.

**Artículo 5.-** La Gaceta Municipal es responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, quien:

- I. Dar entrada a las solicitudes para la publicación en la Gaceta Municipal, y
- II. Notificar si cumple o no con los requisitos para que sea publicadas las solicitudes.

La edición de las solicitudes de publicación en la Gaceta municipal está sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- I. Se publicará por lo menos cada mes y saldrá a circulación tanto física como digital a más tardar el segundo viernes de cada mes, o en su defecto, cuando se fije fecha expresa por el H. Ayuntamiento, la publicación física se realizará en la página oficial de Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P.
- II. Se deben publicar de manera fiel, exacta y oportuna los acuerdos, resolutivos, y demás disposiciones del H. Ayuntamiento de Vanegas y sus departamentos;
- III. Debe editarse en el Municipio Vanegas o en caso de su falta de imprentas, en cualquier Municipio de la Entidad Federativa de San Luis Potosí, imprimiendo en un número suficiente para lograr su más amplia difusión;
- IV. Se distribuirá de manera gratuita, salvo acuerdo que emita el H. Ayuntamiento de Vanegas;
- V. Debe contener impresos, por lo menos los siguientes datos:
  - a) Nombre de "Gaceta Municipal de Vanegas, S.L.P. Tomás Ramírez."
  - b) Fecha y número de publicación;
  - c) Número de Tomo;
  - d) Escudo Nacional y Escudo del Municipio de Vanegas, S.L.P.;
  - e) Será impresa en tinta negra, pudiendo incluirse en color el logotipodistintivo de la Administración Municipal que corresponde; y
  - f) La numeración consecutiva de los acuerdos y resolutivos debe iniciaren cada periodo de administración pública a partir del número uno.
- VI. Informar al Presidente Municipal cuando hubiere necesidad de realizar fe deerratas de los textos publicados, pudiendo así corregirlos cuando lo justifique plenamente la Secretaría Ayuntamiento y/o el H. Ayuntamiento en Cabildo.

**Artículo 6.-** La Secretaría General del Ayuntamiento deberá:

- I. Abstenerse de compartir información privada de los ciudadanos en caso de serles requeridos de manera personal en las oficinas.
- II. Hacer del conocimiento de la ciudadanía acerca de cualquier modificación administrativa que realicen en sus departamentos a través de la Gaceta.
- III. En ningún caso se publicará documento alguno si no está respaldado con la firma del responsable de la publicación, así como el visto bueno del Secretario General y la autorización del Presidente Municipal. Por motivos técnicos en la publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma; en su lugar deberá aparecer, abajo de la mención del nombre del firmante, la palabra rúbrica, lo que será suficiente para dotar de validez jurídica al contenido de aquella.



## **CAPÍTULO II DEL CONTENIDO.**

**Artículo 7.-** Se publicará en la Gaceta Municipal lo siguiente:

- I.** Los Reglamentos Municipales aprobados por el Ayuntamiento;
- II.** Las disposiciones generales y administrativas expedidas por el Ayuntamiento;
- III.** Los acuerdos, resoluciones o circulares, de interés general emitidos por el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o sus departamentos;
- IV.** Los documentos de interés público tales como: los informes mensuales de ingresos y egresos, los informes trimestrales de ingresos y egresos, los informes mensuales de ingresos y egresos, los presupuestos anuales, el Plan Municipal de Desarrollo, los informes anuales del estado que guarda la administración pública municipal, y las Resoluciones contra Servidores Públicos que requieran dicha naturaleza ajustándose a las leyes que los regulan y los Derechos Humanos en cuanto a la integridad de las personas involucradas;
- V.** Los reconocimientos y premios que obtengan las personas residentes u originarias del Municipio, sus servidores públicos, así como las investigaciones que por su relevancia ameriten mención; y
- VI.** Aquellos que, por su importancia, determine el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, las dependencias estatales y las dependencias federales.
- VII.** Los que así determine Cabildo y las Leyes aplicables.

## **CAPÍTULO III DE LA DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES.**

**Artículo 8.-** Todo interesado podrá acudir ante la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de recibir un ejemplar de la Gaceta Municipal, la que se deberá proporcionar impresa de haber en existencia, o bien, entregarla en formato electrónico.

**Artículo 9.-** La Gaceta Municipal, será distribuida de forma gratuita en el sector público, privado y social más representativo de la sociedad de Vanegas, S.L.P., y que se consideren de interés, así como de Municipios.

**Artículo 10.-** La Gaceta Municipal en su distribución electrónica tendrá efectos de carácter informativo.

**Artículo 11.-** La Gaceta Municipal deberá publicarse en la página oficial de Internet del Gobierno Municipal, teniendo en este caso sólo efectos informativos. Asimismo, se difundirá en los estrados del Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P., con la certificación de la Secretaría General.

**Artículo 12.-** Para efecto de la seguridad del ciudadano, se omitirán datos meramente personales que pueda poner en riesgo la integridad física y moral de la persona.

## **TRANSITORIOS.**

**Primero.** - El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal, Tomás Ramírez" y en los estrados del Ayuntamiento, Publíquese.

**Segundo.** - Se deroga cualquier disposición en contra al presente reglamento.

**Tercero.** - La Secretaría General Municipal está facultada para resolver los casos previstos, en el presente reglamento, tomando en cuenta el interés público y la garantía de los gobernados.

**Cuarto.** - Dado en la Sesión de Cabildo del Municipio de Vanegas, S.L.P. a los 20 días del mes de noviembre del año 2025

**ATENTAMENTE.**

**C. GERÓNIMO GARCÍA RUIZ.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE VANEGAS, S.L.P.  
(RÚBRICA)

**L.D. JOSÉ HÉCTOR CORONADO REYNA.**  
SÍNDICO MUNICIPAL DE VANEGAS, S.L.P.  
(RÚBRICA)

**PROFRA, ROSA ELENA HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ.**  
SECRETARIA GENERAL DE VANEGAS, S.L.P.  
(RÚBRICA)

**C. BENITA LIZETH MORENO ZAMORA.**  
REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA.  
(RÚBRICA)

**C. JUANA BERENICE RODRÍGUEZ ACOSTA.**  
PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL 1.  
(RÚBRICA)

**C. HIGINIO ORTIZ PÉREZ.**  
SEGUNDO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL 2.  
(RÚBRICA)

**L.D. RAFAELA LÓPEZ EGUÍA.**  
TERCERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL 3.  
(RÚBRICA)

**C. EFRAÍN PINTOR ORTEGA.**  
CUARTO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL 4.  
(RÚBRICA)

**C. MARICRUZ BARAJAS RODRÍGUEZ.**  
QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL 5.  
(RÚBRICA)