

El Ciudadano Licenciado Iván Patricio Lozano Ramos, Presidente Municipal de Pesquería, Nuevo León, a todos los habitantes de este Municipio, hace saber:

Que el Republicano Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León, en la _____ Sesión Ordinaria, celebrada el día _____, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 181 fracción IX de la Nueva Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículo 33 fracción I, Inciso B), artículo 35 Inciso A Fracción XII, artículo 36 fracción VII, artículo 37 Fracción III, Inciso C), artículo 222, 223 y 226 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León aprobó por **UNANIMIDAD** de votos la creación del **REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DEL MUNICIPIO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**, para quedar de la siguiente manera.]

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DEL MUNICIPIO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO DE LA OFICIALÍA DE PARTES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público y regirá en el Municipio de Pesquería, Nuevo León; para la Administración Pública del Gobierno Municipal y los usuarios del servicio de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento tiene por objeto establecer la estructura y atribuciones de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, como una dependencia de apoyo a las funciones administrativas, encargada de la recepción, registro, digitalización y despacho de cualquier escrito, oficio o comunicado dirigido al Republicano Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León o a cualquiera de las Dependencias administrativas, órganos y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de Pesquería, Nuevo León.

ARTÍCULO 3.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Oficialía de Partes Común del municipio de Pesquería, Nuevo León, se contará con una oficina

debidamente adecuada y equipada para su funcionamiento, conforme lo establezca la Consejería Jurídica Municipal; en dicha oficina despachará la Coordinadora y/o Coordinador de la Oficialía de Partes del Municipio de Pesquería, Nuevo León; quien podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones de 2 o 3 auxiliares.

CAPÍTULO II DE SUS ATRIBUCIONES Y LINEAMIENTOS

ARTÍCULO 4.- La Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, es el órgano de soporte técnico administrativo que le corresponden las siguientes funciones:

- I. Recibir y digitalizar la correspondencia dirigida al Republicano Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León, o a cualquiera de sus dependencias municipales, secretarías, subsecretarías, direcciones y/o autoridades municipales.
- II. Llevar a cabo la recepción y digitalización de cualquier clase de notificación que sean dirigidas a cualquier miembro integrante del Republicano Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León, proveniente de las siguientes entidades:
 - a) Tribunales federales y locales.
 - b) Procuradurías de Justicia General de la República y del Estado.
 - c) Agencias del Ministerio Público.
 - d) Despachos Jurídicos.
 - e) Exhortos.
 - f) Requisitorias.
 - g) Dependencias de gobierno en sus diferentes esferas.
- III. Recibir y digitalizar solicitudes para el otorgamiento de permisos y licencias cuya naturaleza y resolución sea exclusiva competencia del Republicano Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León.
- IV. Recibir y digitalizar los Recursos de Inconformidad que deberá substanciar y resolver la Consejería Jurídica Municipal de Pesquería, Nuevo León.
- V. Recibir y digitalizar oficios o promociones emitidos por parte de la ciudadanía, órganos jurisdiccionales solicitando información sobre un asunto, acatando siempre los lineamientos que establecen las leyes y reglamentos vigentes aplicables al momento de dicha promoción.
- VI. Registrar el ingreso y salida de documentos de forma electrónica.

- VII. Verificar y distribuir los asuntos que ingresen por su conducto, a las diferentes dependencias municipales, secretarías, subsecretarías, direcciones y/o autoridades municipales, para dar el trámite respectivo, incluso las del Republicano Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León.
- VIII. Realizar un informe mensual de entradas de documentos y su respectiva entrega, y presentarlo al Presidente Municipal por conducto de la Consejería Jurídica Municipal de Pesquería, Nuevo León.

CAPÍTULO III DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 5. La Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, se integra por:

Un titular que se denomina Coordinador(a) de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, en quien recae la responsabilidad del correcto funcionamiento y exacto cumplimiento de las obligaciones y atribuciones de la dependencia municipal, quien contará bajo su mando inmediato de los Auxiliares que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, pero en todo caso tendrá un máximo de 3 auxiliares, cuyos nombramientos y remoción de sus cargos, lo propondrá el titular de la Consejería Jurídica Municipal, con la anuencia del Presidente Municipal, quien en todo caso autorizará el nombramiento o su destitución por causas justificadas.

ARTÍCULO 6. Para ser Coordinador o Coordinadora de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con la experiencia necesaria para ejercer el cargo y no haber sido procesado por delito alguno que merezca pena corporal.
- III. Ser mayor de 25 años de edad.
- IV. No haber sido condenada/o en sentencia ejecutoriada por delito intencional.

Para ejercer el cargo de Auxiliar de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, se requiere haber terminado los estudios de nivel medio superior.

CAPÍTULO IV FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7. El Coordinador o Coordinadora de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tener bajo su responsabilidad el sello oficial, así como permanentemente actualizados los libros de registro y control necesarios, a través de un sistema electrónico.
- II. Distribuir, dirigir y supervisar las labores y actividades de los servidores públicos integrantes de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, a fin de realizar las mismas de manera eficaz.
- III. Supervisar que las funciones y obligaciones de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, se realicen conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento.
- IV. Uniformar, en lo posible, los criterios que surjan en el desarrollo de la función de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León.
- V. Elaborar el calendario de turnos y guardias a cubrir por los servidores públicos adscritos a la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, designando rotaciones al personal que, a su criterio, considere oportunas para el correcto desarrollo del presente órgano informando en primera instancia a la Consejería Jurídica Municipal de Pesquería, Nuevo León.
- VI. Expedir las constancias respecto de la recepción de los documentos que se hayan presentado ante la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, a petición de la parte interesada.
- VII. Efectuar e instrumentar las medidas y registros necesarios, aplicables para el óptimo desempeño de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León.
- VIII. Rendir los informes y reportes estadísticos que le sean solicitados por el Presidente Municipal y por la Consejería Jurídica Municipal de Pesquería, Nuevo León.
- IX. Autorizar los libros de registro de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León e informar oportunamente a la Consejería Jurídica Municipal.
- X. Las demás que le encomiende la Consejería Jurídica Municipal de Pesquería, Nuevo León.

ARTÍCULO 8. El personal de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir los documentos relacionados con algún procedimiento o petición, y que sean dirigidos al Republicano Ayuntamiento, dependencias, secretarías, subsecretarías, direcciones y/o autoridades municipales, integrantes de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Pesquería, Nuevo León, presentados por su conducto, de acuerdo a las disposiciones de este reglamento y los lineamientos que emita el titular de la Consejería Jurídica y el Coordinador(a) de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León;
- II. Utilizar con la mayor eficiencia y cuidado, el programa informático que se haya implementado para la recepción, el registro y el envío de la documentación a las diversas dependencias municipales;
- III. Entregar inmediatamente los documentos que reciba al despacho que corresponda, previo registro y constancia de entrega que se recabe.
- IV. Llevar los registros necesarios para el óptimo control de los documentos recibidos y entregados, en los libros o programa informático que para tal efecto se autoricen;
- V. Elaborar los informes o reportes estadísticos que le sean requeridos por el o la Coordinación de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León;
- VI. Auxiliar a la Coordinadora o Coordinador de la Oficialía de Partes Común, en las labores que le encomiende relacionadas con las funciones de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León;
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y órganos competentes de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 9.- La Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, funcionará todos los días del año, excepto los sábados, los domingos, y aquellos días que conforme a la Ley Federal del Trabajo se declaren como no laborables.

ARTÍCULO 10.- El horario de labores de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, será de las 08:00 a las 16:00 horas.

ARTÍCULO 11.- La Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, no recibirá dinero en efectivo como anexos de demandas, recursos o cualquier tipo de promoción.

ARTÍCULO 12.- La Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, realizará la correcta distribución de los oficios, escritos y demás documentos por los cuales se inicie algún procedimiento o requiera alguna información mediante el sistema previamente establecido de manera equitativa.

ARTÍCULO 13.- La Coordinadora o Coordinador de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, no podrá emitir juicios respecto de la competencia de la autoridad a la que se dirijan los escritos que esta oficina recibe, en relación con la vía propuesta o a la falta de anexos, salvo en los casos en donde se carezca de copias para el acuse de recibo.

ARTÍCULO 14.- No podrá cancelarse o hacerse modificación alguna en la anotación del documento recibido en la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, a menos que se realice inmediatamente su recepción, debiendo dejar constancia en el acuse de recibido del interesado.

En caso de que la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, remita erróneamente algún escrito a las diversas dependencias, secretarías, subsecretarías, direcciones y/o autoridades municipales al que fuera dirigido, este le será devuelto a la misma para ser enviado correctamente, sin que sea necesaria su anotación en el acuse de recibo del interesado.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 15.- Al recibir un documento en la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, se asentará en la primera hoja útil del original y en la copia de acuse de recibo, ya sea mediante el reloj checador o sello oficial expedido para el efecto:

- I. La fecha y la hora de su recepción.
- II. El número y descripción pormenorizada de los anexos que se acompañen, las copias que corran agregadas al original.
- III. El nombre o rúbrica del Auxiliar de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León que la recibe.

ARTÍCULO 16.- Al momento, se entregará a quien presenta el documento, la constancia de recepción si se trata de cualquier solicitud, o si se trata de alguna notificación simplemente se asentará fecha, hora y firma de quien recibe, así como anexos sobre la copia de acuse de recibo.

ARTÍCULO 17.- Como un medio de control para los documentos que ingresen a la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León; y tengan que repartirse por turno, se les asignará un folio, con la finalidad de establecer el consecutivo de las recepciones y su identificación.

ARTÍCULO 18.- El Auxiliar de Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, de inmediato y bajo su más estricta responsabilidad, entregará los documentos que haya recibido a las diversas dependencias, secretarías, subsecretarías, direcciones y/o autoridades municipales.

ARTÍCULO 19.- Conforme lo requieran las necesidades de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, para el correcto desempeño de las funciones que realiza, el registro de documentos podrá llevarse mediante el sistema de libro de registro el cual deberá de ser electrónico.

ARTÍCULO 20.- El libro electrónico señalado en el artículo anterior, deberá contar con la siguiente información:

- I. Folio asignado de entrada;
- II. Fecha de recepción;
- III. Promovente, persona física o moral que firme el oficio o promoción;
- IV. Asunto, extracto de lo que se refiere en la promoción;
- V. Dependencia, autoridad competente, oficina municipal, funcionario o servidor público que tenga que resolver o conocer el asunto; y,
- VI. Firma de recepción por parte de la dependencia municipal encargada de resolver o que sea competente para ello.

ARTÍCULO 21.- Cada libro se podrá utilizar para el registro de uno o varios tipos de documentos, siempre que sea posible y se realice con la debida separación que permita un eficaz y eficiente manejo e identificación de acuerdo con los datos asentados.

Cada hoja de los libros de registro contará con divisiones en columnas apropiadas para las anotaciones necesarias, que siempre deberán hacerse al momento de la presentación del documento.

ARTÍCULO 22.- Los errores que se incurran al realizar un registro en los libros y en el programa informático, se rectificaran de manera inmediata por los auxiliares de la

Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, asentando la causa que dio origen al error, así como la forma en la cual fue solventado.

En los libros de registro, los datos equivocados se testarán mediante una línea que permita su lectura, anotándose los correctos, y en el caso del programa informático se corregirá el error, quedando asentado el cambio que se hizo.

Siempre que se realice alguna rectificación, deberán asentarse brevemente las causas que la motivan y la firma del funcionario.

ARTÍCULO 23.- Los datos contenidos en los libros o en el programa informático de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, son confidenciales, por lo que no se proporcionará información alguna a personas o terceros que no tengan injerencia en el trámite o asunto a tratar.

ARTÍCULO 24.- Para todos los efectos legales, se tendrán por presentados los oficios y escritos, a partir del momento en que se reciban en la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León.

ARTÍCULO 26.- La recepción de los documentos que sean presentados ante la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, no prejuzga su admisión o desechamiento; lo que deberá ser resuelto por la instancia competente.

ARTÍCULO 27.- Todos los oficios y escritos que se presenten, deberán precisar la Autoridad o Dependencia Municipal a la que se dirigen y en su caso, señalar el número de expediente y/o procedimiento al que corresponda.

CAPÍTULO II DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

ARTÍCULO 28.- El horario de recepción y admisión de la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León será de las 8:00 horas a las 16:00 horas para turnar diariamente la correspondencia y documentos recibidos en el día hacia el área administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 29.- La correspondencia que deba turnarse a las Comisiones del Republicano Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León, a excepción de las que presidan el Presidente Municipal y el Síndico Segundo, deberán turnarse a aquéllas por conducto de la persona designada por la Secretaría de Ayuntamiento.

CAPÍTULO III ORDEN Y ESTADÍSTICA

ARTÍCULO 30.- La Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, al distribuir y turnar la correspondencia a las dependencias, secretarías, subsecretarías, direcciones y/o autoridades municipales respectivas, llevará un control de la misma dejando constancia de la documentación remitida donde se asienten todos los actos de recepción, terminando en dicho momento su responsabilidad de resguardo y distribución de los documentos referidos.

ARTÍCULO 31. La Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, elaborará un informe trimestral dando cuenta de la estadística y resultado de su trabajo, mismo que será dado a conocer al Presidente Municipal por conducto de la Consejería Jurídica Municipal.

TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y SANCIONES

ARTÍCULO 32. Todo servidor público adscrito a cualquier área o dependencia municipal que tenga función de recepción de correspondencia, está obligado a recibir la similar que le sea entregada por la Oficialía de Partes Común del Municipio de Pesquería, Nuevo León, siempre que ésta haya cumplido formalmente con el procedimiento plasmado en este cuerpo de normas.

ARTÍCULO 33. El incumplimiento de los deberes a que hace referencia el apartado anterior, será motivo de responsabilidad y dará lugar a la imposición de sanciones previstas en la ley de la materia en perjuicio del funcionario que de lugar a ello.

ARTÍCULO 34. Se excluyen de los anteriores supuestos a los integrantes del Republicano Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León.

ARTÍCULO 35. Las medidas disciplinarias son las sanciones a que se hacen acreedores los funcionarios públicos municipal de Pesquería, Nuevo León, cuando descarten los principios de actuación y las obligaciones que este reglamento les impone en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 36. En atención a la gravedad de la falta, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación, mediante la cual el superior advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al servidor o funcionario público municipal, conminándolo a corregirse; podrá ser verbal o por escrito.
- II. Suspensión temporal sin goce de sueldo.
- III. Cese.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se manda que se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento al presente reglamento.

Dado en el recinto oficial de este Republicano Ayuntamiento, ubicado en la Presidencia Municipal de Pesquería, Nuevo León, a los _____ del año 2023.

**LIC. IVÁN PATRICIO LOZANO RAMOS
PRESIDENTE MUNICIPAL
PESQUERÍA, N.L.**

**LIC. ERNESTO ALONSO CARRILLO PEÑA
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO**

**ING. SANTOS ANGEL PULIDO ARRATIA
SÍNDICO SEGUNDO**