

Publicación No. 070-C-2019

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, CHIAPAS.- SECRETARÍA MUNICIPAL 2018-2021.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.- JUÁREZ, CHIAPAS.

Lic. Mauricio Camacho Pedrero, Presidente Municipal Constitucional de Juárez, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 57 fracciones II y VI, 76, 77, 101, 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, Chiapas; hace saber que:

CONSIDERANDO

Que en términos de los Artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 último párrafo de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Chiapas; y 45 fracción ii de la **Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas**, los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 57, fracción vi y 213 de la **Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas**, es facultad del Presidente Municipal Constitucional de Juárez, Chiapas; someter a la aprobación del honorable ayuntamiento constitucional, las iniciativas de reglamentos y demás ordenamientos legales para la debida ejecución y observancia de las leyes.

REGLAMENTO PARA OFICILIA DE PARTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE JUAREZ, CHIAPAS.



INDICE

- CAPITULO I.- Disposiciones Generales
- CAPITULO II.- De las Atribuciones
- CAPITULO III.- De su Funcionamiento
- CAPITULO IV.- De la recepción de Documentos
- CAPITULO V.- De la distribución y correspondencia
- CAPITULO VI.- Para el Orden y Estadística
- CAPITULO VII.- De la responsabilidad administrativa y sanciones

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y regirá en el municipio de Juárez, Chiapas, para su gobierno, su administración municipal y los usuarios del servicio de la Oficialía de Partes.

Artículo 2.- La Oficialía de Partes se sujetara en sus funciones a un marco normativo que regirá su actuar, observando siempre responsabilidad, legalidad y prontitud en su desempeño. Así, se deberán de respetar y aplicar las disposiciones de este reglamento.

Artículo 3.- Orgánicamente, la oficialía de Partes dependerá de la Secretaria Municipal, quien vigilara el cumplimiento puntual de sus deberes.

Capitulo II

De las Atribuciones

Artículo 4.- La Oficialía de Partes tiene las facultades siguientes:

I.- Recepción de solicitudes para permisos y licencias cuya naturaleza y resolución sea competencia exclusiva del Cabildo.

II.- Recepción de cualquier clase de notificación proveniente de Tribunales Federales y Locales, de las Fiscalías de Justicia, General de la Republica y la del Estado, y de sus Agencias del Ministerio Publico, dirigida al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Sindico, Secretario, DIF, los demás Directores y Coordinadores, y que impliquen el inicio y seguimiento de una Contienda Judicial o Administrativa, Rendición de Informes, Despachos, Exhortos, Requisitorias, Denuncia o Querella en que sea parte o no el Ayuntamiento.

III.- Recepción de los recursos de impugnación que deba substanciar y resolver el Ayuntamiento.



Capítulo III

De su Funcionamiento

Artículo 5.- Se designara un responsable de Oficialía de Partes, quien será el encargado de que las funciones atribuidas a esta oficina sean cumplidas cabalmente.

Artículo 6.- Para ser responsable de Oficialía de Partes se requiere:

I.-. Contar con experiencia en el conocimiento de la Administración Pública Municipal, por lo menos tres meses anteriores a la fecha de su nombramiento.

Artículo 7.- La Oficialía de Partes, para la atención del servicio, tendrá un horario de trabajo de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes, y cuando las tareas propias del servicio así lo requieran, podrá funcionar los días sábados, domingos y demás días inhábiles, previo acuerdo de la Autoridad Municipal.

Capítulo IV

De la Recepción de Documentos

Artículo 8.- Al ser presentado un documento para su recepción, se revisara el mismo para ver la materia de que se trata, esto, únicamente para resolver sobre su recepción, sin pronunciarse respecto de la admisión o improcedencia del mismo.

Artículo 9.- Cumplido el requisito para la recepción del documento, se dejara toma de razón respecto de su recibimiento y se asentaran los datos de la misma; nombre de la persona o institución que presenta el documento, a quien va dirigido, relación y descripción del mismo, fecha y hora de recepción, además del sello de la oficina y el nombre y firma de quien la lleva a cabo.

Artículo 10.- Al momento, se entregara a quien presenta el documento la constancia de recepción si se trata de cualquier solicitud o recursos para trámite o si se trata de alguna notificación simplemente se asentaran los datos indispensables de recepción sobre la copia de acuse de recibo.

Capítulo V

De la Distribución y Turno de Correspondencia

Artículo 11.- El Oficial de Partes turnara diariamente y hasta después de las 15:00 Hrs. La correspondencia recibida durante el día al área administrativa que corresponda.

Artículo 12.- La correspondencia que deba turnarse a las Comisiones del Ayuntamiento, a excepción de las que presidan el Presidente Municipal y el Síndico, deberán turnarse a aquellas por conducto del Secretario Municipal.

Artículo 13.- La recepción de un documento o notificación por la Oficialía de Partes, da los efectos legales que las Leyes y Reglamentos prescriban.



Capítulo VI

Para el Orden y Estadística

Artículo 14.- La Oficialía de Partes al distribuir y turnar la correspondencia a las Dependencias y Áreas Municipales respectivas, llevara un control de la misma, dejando constancia de la documentación remitida en un libro de gobierno donde se asienten todos los actos de recepción, terminando en dicho momento su responsabilidad de resguardo y distribución de los documentos recibidos.

Artículo 15.- La Oficialía de Partes elaborara un informe mensual dando cuenta de la estadística y resultado de su trabajo, mismo que será dado a conocer al ayuntamiento por conducto de la Secretaria Municipal, salvo que existan actos que por su importancia requieran información permanente, en cualquier momento se deberá informar al mismo Ayuntamiento o al Presidente Municipal.

Artículo 16.- Cada una de las áreas que integran la estructura administrativa del Ayuntamiento, deberán de nombrar un(a) responsable de la recepción, tramite y custodia de los documentos oficiales.

CAPITULO VII

De la Responsabilidad Administrativa y Sanciones

Artículo 17.- Todo servidor público adscrito a cualquier Área o Dependencia Municipal que tenga funciones de recepción de correspondencia, está obligado a recibir la similar que le sea entregada por la Oficialía de Partes, siempre que esta haya cumplido formalmente con el procedimiento consagrado en este cuerpo de normas.

Artículo 18.- 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 dé lugar a ello.

T R A N S I T O R I O S

Artículo primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación en sesión ordinaria o extraordinaria del cabildo del municipio de Juárez, Chiapas.

Artículo segundo.- El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero.- El presente reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando municipal vigente.

Artículo Cuarto.- Las reformas y adiciones al presente entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.



De conformidad en el artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo, para su observancia general se promulga el presente reglamento en el palacio municipal de Juárez, Chiapas.

El presente Reglamento Interno se expide en la sala de Cabildo del Palacio Municipal, de Juárez, Chiapas, a los treinta días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

Lic. Mauricio Camacho Pedrero, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- Profra. Nelly Vidal Gutiérrez, SINDICO MUNICIPAL.- C. Eleuterio Gutiérrez Landero, PRIMER REGIDOR PROPIETARIO.- C. Marcela Pérez Silva, SEGUNDO REGIDOR PROPIETARIO.- C. Wenceslao Domínguez Sánchez, TERCER REGIDOR PROPIETARIO.- C. Yessica Pérez Malpica, CUARTO REGIDOR PROPIETARIO.- C. Arquímedes Cruz Coliaza, QUINTO REGIDOR PROPIETARIO.- C. Sonia del Carmen Calcáneo Montellano, REGIDOR PLURINOMINAL.- C. Maribel Gurría Ramos, REGIDOR PLURINOMINAL.- C. Angélica Ramos Acuña, REGIDOR PLURINOMINAL.- C. Ramón Vidal Jiménez, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.
