



CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 10. El Departamento de Oficialía de Partes estará adscrito a la Secretaría Técnica del Órgano Superior y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Estar a cargo de la ventanilla única de recepción, control, registro y distribución documental e información del Órgano Superior;
- II.** Recibir la documentación que sea presentada ante el Órgano Superior, para dar cuenta de ella al Secretario Técnico y remitirla al área que corresponda;
- III.** Mantener bajo su custodia la documentación e información recibida, registrarla y sistematizarla hasta en tanto se entreguen a las áreas correspondientes;
- IV.** Conservar en su poder los sellos oficiales y vigilar que se utilicen solo en el ejercicio de sus atribuciones;
- V.** Tener a su cargo y bajo su responsabilidad el registro de la información en el Sistema de Gestión de Correspondencia;
- VI.** Dar seguimiento, en el Sistema de Gestión de Correspondencia, a la documentación e información de ingreso y salida; así como mantener mecanismos de coordinación con las áreas a efecto de que fluya eficientemente cuidando los plazos y/o términos que las leyes fijen para su atención y seguimiento, y
- VII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.