

## **CAPÍTULO VIGÉSIMA CUARTA UNIDAD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS**

### **Unidad de Servicios Informáticos**

**Artículo 106.** La Unidad de Servicios Informáticos es la responsable de diagnosticar las necesidades informáticas de las Dependencias y realizar las acciones necesarias para su atención.

### **Atribuciones**

**Artículo 107.** Son atribuciones de la Unidad de Servicios Informáticos:

- I. Emitir el programa de mantenimiento de los bienes informáticos y de telecomunicaciones de las Dependencias y de sustitución de estos por obsolescencia, así como los correspondientes a los desarrollos de tecnología de comunicación;
- II. Diagnosticar y determinar las necesidades informáticas y de telecomunicaciones de las Dependencias;
- III. Determinar las características técnicas de los bienes informáticos, de telecomunicación y de tecnologías de la información que se deban adquirir o arrendar para el cumplimiento de las funciones de las Dependencias;
- IV. Brindar asistencia técnica a los usuarios de los bienes informáticos y de telecomunicación de las Dependencias;
- V. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos y de telecomunicación de las Dependencias, o solicitar su contratación con terceros a través del área competente cuando ello no sea posible;
- VI. Implementar el sistema de redes, así como de la intranet municipal, o solicitar su contratación con terceros a través del área competente cuando ello no sea posible;
- VII. Realizar los desarrollos de tecnología de la información para satisfacer las necesidades de las Dependencias, o solicitar su contratación con terceros a través del área competente cuando ello no sea posible;
- VIII. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMA QUINTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

### **Unidad de Transparencia**

**Artículo 108.** La Unidad de Transparencia es la responsable de recibir y despachar las solicitudes de la información pública que se formulen y competan al Municipio.

### **Atribuciones**

**Artículo 109.** Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, así como las concernientes a corrección de datos personales;
- II. Proporcionar la información solicitada en posesión del Municipio, cuando ello sea procedente conforme a la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como la de protección de datos personales;
- III. Fungir como enlace entre las Dependencias y el Comité de Transparencia;
- IV. Mantener actualizado el índice general de la información con que cuentan las dependencias;
- V. Llevar a cabo las acciones de difusión de la información pública en los términos de la legislación de la materia;
- VI. Auxiliar a las Dependencias y Entidades en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como la de protección de datos personales; y
- VII. Las demás que prevean este reglamento y otras disposiciones normativas.

## **TÍTULO TERCERO SINDICATURA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO UNIDAD JURÍDICA**

**Artículo 110.** Para el apoyo y auxilio en los trámites correspondientes a la procuración, defensa y promoción de los intereses del Municipio, la persona que ejerza el cargo de Síndico o Síndica Municipal contará con el apoyo de una Unidad Jurídica.

### **Atribuciones**

**Artículo 111.** Son atribuciones de la Unidad Jurídica:

- I. Asesorar a la Sindicatura Municipal en el trámite y resolución de los asuntos legales competencia de éste;
- II. Auxiliar a la Sindicatura Municipal en la procuración, defensa y promoción de los intereses del Municipio;
- III. Intervenir, previa autorización de la Sindicatura Municipal, en toda clase de juicios en el que el Municipio sea parte, así como formular los proyectos para rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que el Municipio o sus Dependencias sean parte;
- IV. Asistir a la Sindicatura Municipal en los remates públicos en los que tenga interés el Municipio;
- V. Ejercer los poderes para pleitos y cobranzas que en su caso le otorgue la Sindicatura Municipal;
- VI. Formular los dictámenes y opiniones jurídicas que solicite la Sindicatura Municipal;
- VII. Rendir los informes que le sean requeridos por la Sindicatura Municipal sobre el estado que guardan los trámites asignados para su atención;
- VIII. Llevar el registro, control y estadística de los asuntos que le sean encomendados;