



FACULTADES Y RESPONSABILIDADES TESORERÍA MUNICIPAL

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

Artículo 47.- La Tesorería Municipal a través de la persona titular de la unidad administrativa de Sistemas, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar servicio de soporte técnico a sistemas y equipos de cómputo y comunicaciones pertenecientes a la administración.
- II. Desarrollar sistemas que sean de utilidad para las áreas que integran la administración.
- III. Actualizar los sistemas con los que cuenta la administración.
- IV. Operar, administrar, mantener y actualizar el portal o sitio de Internet del Municipio.
- V. Diseñar, administrar, operar y mantener el Sistema de Directorio y Control de Usuarios que permita el acceso a los diferentes sistemas de información utilizados dentro de la Administración Pública Municipal
- VI. Mantener y operar bajo normas de seguridad la infraestructura que integra la red de telecomunicaciones y telefonía.
- VII. Operar y procesar de manera oportuna la nómina del Municipio.
- VIII. Revisar y en su caso validar los proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones de la Administración Pública Municipal.
- IX. Proponer planes de capacitación en materia de tecnologías de información y comunicaciones para el personal de la Administración Pública Municipal.

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción de la persona titular de la tesorería municipal.