

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 37.- El Tribunal tendrá una Coordinación Jurídica, que a su vez fungirá como Unidad de Enlace en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora, y contará con el apoyo del personal necesario para el buen desempeño de sus atribuciones.

Artículo 38.- El titular de la Coordinación Jurídica deberá ser ciudadano sonorense, no menor de veinticinco años, con título de licenciado en derecho y en pleno ejercicio de sus derechos;

Artículo 39.- La Coordinación Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Proponer y supervisar el desarrollo de planes para actualizar, innovar y difundir los servicios documentales, de transparencia y acceso a la información;

II.- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y compilación de los informes correspondientes, que serán presentados ante la autoridad competente;

III.- Mantener actualizada y a disposición del público, en la página o sitios en Internet, la información que debe ser de conocimiento general;

IV.- Fungir como Unidad de Enlace en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora, desahogando en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información, así como la publicación de la información del Tribunal, de conformidad con los ordenamientos en materia de transparencia;

V.- Coordinar la atención de los litigios en los que sea parte el Tribunal;

VI.- Instrumentar las políticas emitidas por el Pleno y las que determine el Presidente, para garantizar y cumplir con las disposiciones que se establezcan en materia de transparencia y acceso a la información;

VII.- Compilar la normatividad federal y local en materia electoral, de acceso a la información pública, de participación ciudadana y de interés general, así como supervisar su permanente actualización;

VIII.- Compilar la jurisprudencia y las tesis emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en materia electoral;

IX.- Coordinar los trabajos de catalogación que permitan establecer los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación

de información reservada o confidencial, y el destino final de los expedientes que conforman el archivo institucional, atendiendo a la normativa aplicable;

X.- Coadyuvar con la Secretaría General en las transferencias de los expedientes judiciales del Tribunal al archivo histórico, previa valoración y cumplimiento de su vigencia documental, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI.- Coadyuvar con los Secretarios del Tribunal, en la elaboración de los proyectos de resolución, cuando sea requerido para ello por el Presidente del Tribunal;

XII.- Elaborar, revisar y proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones y organismos afines, nacionales e internacionales, en materia electoral, de transparencia y acceso a la información, de participación ciudadana, de servicios documentales y de archivo, intercambio y obtención de información, y de aquellos que propicien el establecimiento de vínculos para el intercambio de experiencias y conocimientos en dichas materias;

XIII.- Colaborar con la Unidad de Capacitación y Difusión, en la publicación y distribución de las publicaciones institucionales; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Presidente.