

- XII. Presentar los informes a la persona titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, con relación a los avances y resultados de la Matriz de Indicadores de Resultados del Tribunal.
- XIII. Integrar y realizar en el sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Chiapas, las adecuaciones presupuestales autorizadas por la Junta de Gobierno y Administración, dando el debido seguimiento.
- XIV. Gestionar la disponibilidad presupuestal para plazas de nueva creación, prestaciones especiales e inversiones ante la instancia correspondiente.
- XV. Solicitar a las personas titulares de los órganos del Tribunal, la información para la integración de los manuales administrativos, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XVI. Integrar en colaboración con las Áreas de Recursos Humanos y Recursos Financieros la conciliación mensual del capítulo 1000 (Servicios Personales).
- XVII. Realizar los registros presupuestales de pasivos generados por los órganos del Tribunal, de acuerdo a los tiempos establecidos en la normatividad.
- XVIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 32.- La persona titular del Área de Informática tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos informáticos del Tribunal.
- II. Administrar la red institucional del Tribunal, controlando accesos y niveles de usuarios conforme a criterios de seguridad.
- III. Evaluar e implementar sistemas informáticos provenientes de otras instituciones u organismos en el marco de convenios de colaboración.
- IV. Diseñar y desarrollar sistemas informáticos institucionales conforme a los requerimientos del Tribunal.
- V. Validar la compatibilidad, integridad y funcionalidad de software externo para integrarse a los sistemas del Tribunal.
- VI. Elaborar programas de capacitación tecnológica para las personas servidoras públicas.
- VII. Administrar el inventario y resguardo de los bienes informáticos asignados al Tribunal.
- VIII. Administrar los insumos informáticos y tecnológicos conforme a requerimientos técnicos y necesidades operativas del Tribunal.
- IX. Implementar políticas de seguridad informática: antivirus, firewalls y/o protocolos de acceso.



- X. Implementar estrategias de respaldo de los sistemas informáticos, bases de datos y configuraciones de los servidores informáticos del Tribunal.
- XI. Atender y dar seguimiento a los reportes o incidencias técnicas que presenten los órganos del Tribunal, conforme a criterios de prioridad, disponibilidad y trazabilidad.
- XII. Brindar soporte técnico a las personas servidoras públicas para la operación adecuada de los bienes informáticos, sistemas institucionales, plataformas tecnológicas y otros recursos informáticos utilizados por órganos del Tribunal.
- XIII. Diseñar y actualizar la página de internet del Tribunal y sus micrositiros, asegurando accesibilidad, transparencia y disponibilidad de la información, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales.
- XIV. Publicar en la página de internet del Tribunal la información que le remitan los órganos del Tribunal que por norma deba divulgarse.
- XV. Publicar en la página de internet del Tribunal el contenido que le remita el Área de Comunicación Social.
- XVI. Coordinar la operación e instalación de los sistemas de videoconferencia institucional en el Tribunal.
- XVII. Administrar técnicamente el sistema de circuito cerrado de televisión CCTV del Tribunal.
- XVIII. Resguardar la integridad, disponibilidad y almacenamiento temporal de las grabaciones generadas por el sistema de circuito cerrado de televisión CCTV del Tribunal, conforme a los lineamientos del área de informática y demás disposiciones aplicables.
- XIX. Emitir dictámenes técnicos para sustentar la viabilidad de adquisiciones y/o arrendamientos de bienes informáticos que le sean solicitados por la persona titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- XX. Informar a la persona titular de la Unidad de Apoyo Administrativo sobre la viabilidad de la baja de bienes informáticos, y de ser el caso, emitir el dictamen técnico correspondiente.
- XXI. Proponer a la persona titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, actualizaciones tecnológicas y estrategias de innovación digital.
- XXII. Evaluar el uso de las herramientas tecnológicas institucionales para emitir recomendaciones de mejora.
- XXIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, establezcan las disposiciones legales aplicables.

Capítulo II **De la Defensoría de Oficio**

