

Artículo 47. Atribuciones de la Unidad de Apoyo. Corresponde a la persona titular de la Unidad de Apoyo Administrativo coordinar la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y patrimoniales del Tribunal; supervisar el cumplimiento de las funciones administrativas;

participar en la formulación del presupuesto; administrar el Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa; brindar apoyo técnico y operativo a las áreas jurisdiccionales y administrativas; así como ejercer las demás atribuciones que le confieran esta Ley y el Reglamento Interior.

Las funciones específicas de la Unidad de Apoyo Administrativo se establecerán en el Reglamento Interior y en los acuerdos que, en su caso, emita la Junta de Gobierno y Administración.

Artículo 48. Organización de la Unidad de Apoyo. Para la atención de sus atribuciones la Unidad de Apoyo Administrativo contará por lo menos, con las siguientes áreas:

I. Recursos Humanos.

II. Recursos Financieros.

III. Recursos Materiales y Servicios Generales.

IV. Planeación.

V. Informática.

Las facultades y atribuciones de las áreas señalados en las fracciones anteriores se establecerán en el Reglamento Interior.