

Capítulo V

Del Área de Informática

Artículo 64.- El Jefe del Área de Informática tendrá las facultades siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que en materia de informática se establezcan;

II. Brindar soporte correctivo y preventivo a los equipos y bienes informáticos del Tribunal;

III. Proponer al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo para la aprobación del Presidente, el diseño, creación, modificación y actualización de la página web oficial del Tribunal;

IV. Analizar, revisar y en su caso emitir los dictámenes técnicos para proponer al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, la adquisición de equipo, consumibles y tecnología adecuada para el soporte óptimo de las funciones del Tribunal;

V. Llevar la administración, supervisión y control de la información y los bienes informáticos del Tribunal;

VI. Realizar respaldos de seguridad del servidor del Tribunal y apoyar en el respaldo de la información que se genere en las áreas del Tribunal;

VII. Monitorear el desempeño de la infraestructura tecnológica del Tribunal;

VIII. Desarrollar sistemas informáticos que faciliten las actividades de las áreas que integran el Tribunal;

IX. Administrar los recursos tecnológicos del Tribunal para su mejor aprovechamiento;

X. Administrar y supervisar las garantías de los bienes informáticos del Tribunal;

XI. Administrar, configurar y proteger el servidor físico del Tribunal;

XII. Llevar el control y registro de los insumos y partes de los bienes informáticos con que cuenta el Tribunal;

XIII. Dictaminar sobre el estado que guardan los bienes informáticos, para su baja respectiva;

XIV. Actualizar el contenido de sitio web oficial del Tribunal, de acuerdo a las necesidades de las unidades y áreas responsables de rendir información pública;

XV. Instalar y configurar el cableado estructurado para la red de internet del Tribunal.

XVI. Monitorear la seguridad de la red y de los sistemas utilizados por el Tribunal;

XVII. Establecer en todos los equipos de cómputo del Tribunal, la imagen institucional, logotipos y diseños del mismo;

XVIII. Coadyuvar con la Contraloría, en el desarrollo y presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;

XIX. Atender los requerimientos instruidos por el Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo, sobre las auditorías que se realicen al Tribunal;

XX. Mantener el resguardo de la documentación correspondiente a su área, por el término que establece la legislación vigente aplicable.

XXI. Actualizar de manera trimestral, la información pública de las obligaciones comunes de transparencia, establecidas en el artículo 85, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, de acuerdo a las facultades, atribuciones, o funciones del área le competan;

XXII. Colaborar con la Unidad de Transparencia, en las respuestas a las solicitudes de acceso a la información que, por las facultades, atribuciones, o funciones del área le competan; de no ser así, sujetarse a lo establecido en los numerales 72 y 163, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, inherentes a las funciones del área de su competencia, así como las que le encomienden el Presidente o el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.