

Artículo 28. Departamento de Sistemas. Su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar, administrar y operar los sistemas operativos, bases de datos y aplicaciones alojadas en los servidores, gestionando los accesos privilegiados y configuraciones lógicas, garantizando la seguridad de la información;
- II. Mantener y actualizar los sistemas de información existentes, atendiendo los nuevos requerimientos de las áreas responsables;
- III. Implementar mediante un programa calendarizado de respaldo, el resguardo de bases de datos y sistemas críticos de información, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos;
- IV. Controlar y mantener actualizadas las licencias de software de la Auditoría Superior, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales sobre su uso;
- V. Administrar y operar el sistema de digitalización de documentos, coordinándose con las áreas responsables para la integración y resguardo digital de expedientes;
- VI. Elaborar manuales técnicos y capacitar al personal del Departamento de Comunicaciones, Infraestructura y Soporte sobre el uso y funcionamiento de los nuevos desarrollos y actualizaciones, para su posterior difusión institucional;
- VII. Proponer mejoras continuas en los sistemas y herramientas informáticas de la Auditoría Superior, asegurando que las tecnologías empleadas estén alineadas con las tendencias actuales del sector público;
- VIII. Desarrollar y mantener la funcionalidad técnica, seguridad y arquitectura del sitio web de la Auditoría Superior, colaborando técnicamente con las áreas generadoras de contenido para su actualización permanente y correcta publicación;
- IX. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información y datos manejados por el departamento;
- X. Rendir a la persona titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los informes correspondientes sobre las actividades realizadas en el Departamento a su cargo;
- XI. Supervisar al personal a su cargo sobre el cumplimiento de las atribuciones del departamento;
- XII. Colaborar con la Coordinación de Archivos para el trámite y baja documental de los archivos del área, de conformidad con las leyes aplicables; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, su superior/ra jerárquico/ca o el/la Auditor/ra Superior.