

Artículo 29. Departamento de Comunicaciones, Infraestructura y Soporte. Su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Operar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, servidores y redes de comunicaciones de la Auditoría Superior, así como los medios de almacenamiento que le sean asignados;
- II. Administrar, operar y mantener la infraestructura física de los servidores y la capa de red, garantizando la disponibilidad del hardware, la energía y la conectividad necesaria para su funcionamiento;
- III. Garantizar la seguridad de la infraestructura lógica y física de la red de la Auditoría Superior, implementando medidas de seguridad;
- IV. Operar los servicios de internet, correo electrónico y otros sistemas de conectividad, asegurando su disponibilidad y eficiencia para todas las áreas de la Auditoría Superior;
- V. Fungir como “Mesa de Ayuda” de primer nivel, brindando capacitación y soporte directo a los servidores públicos basándose en los lineamientos técnicos y manuales que se emitan al efecto, asegurando que se utilicen de manera adecuada y segura;
- VI. Mantener actualizado el inventario de hardware y software de la Auditoría Superior, gestionando la adquisición y control de equipos y garantizando su buen uso y conservación;
- VII. Operar y mantener las redes de datos internas y externas para agilizar la comunicación digital de la Auditoría Superior;
- VIII. Colaborar en la selección y adquisición de productos y servicios de infraestructura tecnológica, proponiendo soluciones innovadoras que contribuyan a optimizar los recursos tecnológicos de la Auditoría Superior;
- IX. Coadyuvar en la determinación de requerimientos tecnológicos, asegurando que cubran las necesidades de actualización y sustitución de equipos de tecnología y de comunicaciones;
- X. Proponer e implementar tecnologías de comunicaciones que optimicen los recursos y los flujos de información, mejorando los procesos operativos de la Auditoría Superior;
- XI. 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;
- XII. Colaborar con la Coordinación de Archivos para el trámite y baja documental de los archivos del área, de conformidad con las leyes aplicables;
- XIII. Controlar y mantener actualizadas las licencias de software pertenecientes al departamento, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales sobre su uso;
- XIV. Administrar la integridad del servicio de almacenamiento utilizado como red interna compartida para archivos, incluyendo la gestión de usuarios, permisos y roles de acceso;
- XV. Administrar y resguardar las bases de datos proporcionadas por los entes del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG), así como brindar instalación y soporte en los equipos requeridos en la Auditoría Superior;
- XVI. Supervisar al personal a su cargo sobre el cumplimiento de las atribuciones del Departamento; y
- XVII. 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.