

Artículo 24. Departamento de Correspondencia. Su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, recibir, y registrar, en el sistema electrónico de gestión correspondiente, la documentación recibida por la Auditoría Superior del Estado;
- II. Preparar y turnar el mismo día de su recepción, la documentación correspondiente a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, para su gestión y/o atención;
- III. Mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el sistema electrónico de gestión utilizado para la recepción de la información;
- IV. Recibir, registrar y controlar la documentación que las unidades administrativas de la Auditoría Superior le remitan para entrega a otros entes y particulares;
- V. Gestionar el proceso de despacho de la documentación remitida por las unidades administrativas de la Auditoría Superior, asegurando su correcta notificación al destinatario, y entrega del respectivo acuse;
- VI. Establecer los canales de comunicación idóneos con las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, para que la recepción de los documentos de archivo se lleve a cabo bajo los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad;
- VII. Coadyuvar con los responsables de Archivos de Trámite y del Archivo de Concentración, en la integración de la propuesta del Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- VIII. Colaborar con la Coordinación de Archivos para el trámite y baja documental de los archivos correspondientes a su área, de conformidad con las leyes aplicables;
- IX. Diseñar elementos para la modernización y automatización en las actividades inherentes a la correspondencia de los documentos;
- X. Proponer mejoras para el establecimiento de medios en formato electrónico para la agilización del procedimiento de recepción, registro, seguimiento y despacho de los documentos;
- XI. Implementar un registro de la recepción de la Cuenta Pública y los Informes de Avance de Gestión Financiera;
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, su superior/ra jerárquico/a o el/la Auditor/ra Superior.