



Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General

Capítulo III De las Atribuciones de los Titulares de las Unidades, Coordinaciones, Secretaría Técnica y Particular.

Artículo 11.- El Titular de la Unidad de Informática y Desarrollo Digital, además de las atribuciones previstas en el artículo 8 del presente Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Contribuir en el seguimiento y estrategias de gobierno digital y datos abiertos en esta Secretaría.
- II. Promover la política de datos abiertos, así como, proponer políticas en esa materia, a los órganos administrativos.
- III. Promover el desarrollo de una cultura tecnológica, que facilite la incorporación las tecnologías de información y comunicación, en procesos claves de gobierno, que permita el adecuado uso de los servicios digitales de esta Secretaría, que se ponga a disposición de la sociedad.
- IV. Coordinar las actividades y uso de tecnologías de información y comunicación de la Secretaría.
- V. Preservar la integridad de los datos y supervisar el correcto funcionamiento de las bases de datos relacionadas con los sistemas de información desarrollados por la Secretaría o por las instancias normativas.
- VI. Promover al interior de la Secretaría, la aplicación de las normas, políticas, procedimientos y sistemas que en materia de informática y normas en materia de seguridad y uso de la red gubernamental, establezcan las instancias normativas competentes.



- VII. Desarrollar y supervisar los sistemas de información que requieran los órganos administrativos que conforman la Secretaría para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- VIII. Proporcionar cursos de capacitación al personal de la Secretaría, en el uso de los sistemas de información; así también, a los organismos de la Administración Pública Estatal para la operación de los sistemas de información de la Secretaría.
- IX. Elaborar y difundir proyectos de lineamientos para el adecuado uso y aplicación de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Secretaría.
- X. Instrumentar las normas y procedimientos de carácter general en materia de recursos informáticos y de comunicaciones desarrollados o administrados por la Secretaría, a efecto de regir y promover la seguridad, optimización y aprovechamiento de los mismos.
- XI. Administrar al interior de la Secretaría, el uso de la red de telefonía gubernamental, así como, la asignación de los equipos de comunicación.
- XII. Proporcionar apoyo a los órganos administrativos de la Secretaría, en la realización de auditorías técnicas en materia de tecnologías de información.
- XIII. Participar con los organismos de la Administración Pública Estatal que correspondan, en el fortalecimiento, operación y desarrollo de la infraestructura informática y de sistemas.
- XIV. Elaborar los dictámenes de factibilidad para la adquisición de bienes informáticos y equipos de telefonía que la Secretaría requiera, con base a las necesidades del servicio y el presupuesto autorizado, así como, el proceso de baja de los mismos.
- XV. Diseñar y actualizar los sitios y micro sitios web de la Secretaría.
- XVI. Contribuir con los órganos administrativos de la Secretaría, en el diseño gráfico, imágenes y aplicaciones multimedia.

- XVII. Administrar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura de cómputo y de comunicaciones, así como, proporcionar los servicios de soporte técnico que permitan mantener la disponibilidad de los bienes informáticos de la Secretaría.
- XVIII. Vigilar la administración y operación de los equipos y sistemas de los órganos administrativos.
- XIX. Asistir a los órganos administrativos en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, que le sea requerida en términos de las disposiciones de acceso a la información y transparencia que resulten aplicables.
- XX. Analizar y determinar la viabilidad de los proyectos de automatización propuestos por los Órganos Administrativos, conforme al marco legal establecido por la instancia normativa correspondiente.
- XXI. Vigilar y promover que la administración de la Firma Electrónica Avanzada en los Organismos de la Administración Pública Estatal, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXII. Contribuir en la elaboración de propuestas técnicas para las actualizaciones en la Ley de Firma Electrónica Avanzada del Estado de Chiapas, buscando siempre la mejora en el servicio y apegada a los avances tecnológicos vigentes.
- XXIII. Acreditar o revocar los certificados digitales a los servidores públicos de los organismos de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable.
- XXIV. Controlar el resguardo de los bienes informáticos y de telefonía, con base en las normas y procedimientos establecidos.