



H. CONGRESO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
San Luis Potosí

AUDITORIA
SUPERIOR DEL ESTADO



I.-Atender lo dispuesto de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como también de los lineamientos para la gestión de archivos administrativos y resguardo de la información pública del Estado de San Luis Potosí, respecto al manejo de la documentación y archivos de esta Auditoría Superior del Estado; II.- Cuidar, organizar, preservar y custodiar la información y documentación que reciba por cualquiera de sus procedimientos, la Auditoría Superior del Estado, así como facilitar su consulta previa autorización de su superior jerárquico; III.- Conservar el principio de procedencia y orden original así como el grado de confidencialidad del contenido de la información; IV.-Solicitar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de su archivo y tomar en cuenta las especificaciones técnicas necesarias destinadas a su área; V.- Promover el apoyo tecnológico para la guarda y resguardo técnico de la información, con un programa de cómputo en almacenamiento de datos para su pronta localización, y salvaguarda segura; VI.-Trabajar en coordinación con la Unidad de Información Pública para efecto de determinar la conservación de la información en base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; VII.- Promover que la información se pueda digitalizar en los casos que dada su naturaleza así proceda y garantizar su conservación y localización; VIII.- Proporcionar a las diversas áreas que integran la Auditoría Superior del Estado que lo requieran, la información que tenga en su poder previo vale de resguardo; IX.- Resguardar la documentación durante los plazos y términos que las leyes determinen y una vez que estos se encuentren en el término de la prescripción o caducidad proceder a la baja documental mediante el procedimiento correspondiente; X.- Establecer como mecanismo de control por cada una de las áreas de la Auditoría Superior del Estado un enlace directo para la entrada y salida de documentación; XI.-Acatar todas las instrucciones que por acuerdo le indique su superior jerárquico.