

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PNT. 620 010054824000621/2024

Aguascalientes, Aguascalientes, a **nueve de octubre del dos mil veinticuatro**. Vista la solicitud registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia con el número de folio **010054824000621**, asignada a la Unidad de Transparencia de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes en fecha **veinticuatro de septiembre del dos mil veinticuatro**. Consecuentemente con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracción IX, 4, 6, 10, primer párrafo, 11 primer párrafo, 12, 44 y 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus municipios, 121, 123, 124 y 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, téngase por recibida la solicitud de referencia, ábrase expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número que le corresponda, siendo éste el **PNT. 620 010054824000621/2024**. De igual manera téngasele como señalado de su parte correo electrónico y/o domicilio para oír y recibir notificaciones indicado en la Plataforma Nacional de Transparencia. En atención a su solicitud de información se procede responder en los siguientes términos:

- A)** En relación a: “... Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.” y “Se me entregue el documento de seguridad” (**sic**) se informa que la Fiscalía General del Estado no ha elaborado el documento de seguridad que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados.
- B)** **El Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes**, como se desprende del oficio que se anexa “OFICIO NÚMERO: ITEA/SE/316/2024, informa el calendario de capacitaciones para los módulos 9 y 10, en los que se otorgará a los sujetos obligados capacitación para **la Elaboración del Documento de Seguridad, así como se informará los lineamientos para la evaluación de impacto en la protección de datos personales**.

De dicho oficio, se desprende que corresponde a la Fiscalía General del Estado, en su carácter de organismo autónomo, tomar las capacitaciones de los días 14 y 16 de octubre del 2024. En este sentido, una vez que se reciba las capacitaciones que acreditan en el oficio, se dará inicio a las mesas de trabajo para su elaboración.

- C)** Con independencia del tipo de sistema administrativo en el que se encuentren los datos personales en la Fiscalía General del Estado, corresponde al Sistema Nacional mantener la plena vigencia del derecho a la protección de datos personales en los tres órdenes de gobierno. (artículo

10 y 11 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados).

D) El Sistema Nacional tendrá como objetivo diseñar, ejecutar y evaluar un Programa Nacional de Protección de Datos Personales que defina la política pública y establezca, como mínimo, objetivos, estrategias, acciones y metas para:

- a.** I. Promover la educación y una cultura de protección de datos personales entre la sociedad mexicana;
- b.** II. Fomentar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;
- c.** III. Capacitar a los sujetos obligados en materia de protección de datos personales;
- d.** IV. Impulsar la implementación y mantenimiento de un sistema de gestión de seguridad a que se refiere el artículo 34 de la presente Ley, así como promover la adopción de estándares nacionales e internacionales y buenas prácticas en la materia, y
- e.** V. Prever los mecanismos que permitan medir, reportar y verificar las metas establecidas.

El Programa Nacional de Protección de Datos Personales, se constituirá como un **instrumento rector para la integración y coordinación del Sistema Nacional**, y deberá determinar y jerarquizar los objetivos y metas que éste debe cumplir, así como definir las líneas de acción generales que resulten necesarias.

El Programa Nacional de Protección de Datos Personales deberá evaluarse y actualizarse al final de cada ejercicio anual y definirá el conjunto de actividades y proyectos que deberán ser ejecutados durante el siguiente ejercicio.

Sobre el particular, es importante señalar que ***se espera de la capacitación previamente citada, recibir los lineamientos para el cumplimiento en materia de protección de datos personales, así como las líneas de acción, coordinación y participación en el Sistema Nacional, tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley General.***

Como se desprende de las líneas que antecede, **será hasta que se reciba la capacitación que se nos informe el instrumento rector para la integración y coordinación del Sistema Nacional, en el que se determinará y jerarquizará los objetivos y metas a cumplir, así como las líneas de acción generales que resulten necesarias para la conservación, bloqueo, supresión de**

datos, así como los mecanismos. Con ello se atiende a las siguientes preguntas de su solicitud de información:

“Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correcto y actualizados los datos personales. ?

Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales. ?

Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en qué consiste?

Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?”.

Ahora bien, en atención a las siguientes preguntas:

“En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son?

Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado etc.

Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado etc.

Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?

Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales. ?

Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.” (sic)

RESPUESTA: Como se ha referido en líneas anteriores, no se tiene elaborado el documento de seguridad, sin embargo en atención a la naturaleza del objeto de la Fiscalía, para asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información que se maneja, se emitieron los Lineamientos para la Innovación, Planeación y Desarrollo Tecnológico de la Fiscalía General del Estado, en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 de febrero del año 2022, en la Primera sección. Mismos que para su consulta y conocimiento se anexan al presente acuerdo. De ellos podrá ver las políticas de seguridad, el servicio a sistemas y plataformas informáticas, así como material de seguridad para la confidencialidad.

Por lo que refiere al “programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.”

Se informa que, por parte del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, vía Zoom impartió el MÓDULO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES el lunes 19 de julio del 2024, se anexa notificación:

➡ Reenviado

Titulares de Unidad de Transparencia,

Buenas tardes, este mensaje va dirigido de manera específica aquellos sujetos obligados/titulares de Unidad de Transparencia, con quienes la semana pasada se hizo contacto vía telefónica, con el propósito de invitarlos a completar sus módulos de capacitación de nuestro Programa Anual de Capacitación.

Programados para las siguientes fechas:

25/07/2024 Módulo 01 10:30 am

29/07/2024 Módulo 02 10:30 am

31/07/2024 Módulo 03 10:30 am

06/08/2024 Módulo 04 09:00 am

08/08/2024 Módulo 05 10:30 am

19/08/2024 Módulo 06 10:30 am

22/08/2024 Módulo 07 10:30 am

Se llevarán a cabo de manera virtual a través de la plataforma Zoom, la liga de acceso será compartida por este medio el día correspondiente a cada módulo y durante cada sesión se compartirá el link para su respectivo registro.

Me reitero a sus órdenes ante cualquier duda o comentario al respecto.

Atentamente

Unidad de Transparencia y Capacitación

12:03 p.m.

➡ Reenviado

Join our Cloud HD Video Meeting

Zoom is the leader in modern enterprise video communications, with an easy, reliable cloud platform for video and audio conferencing, chat, and webinars across mobile, desktop, and room systems. Zoom Rooms is the original

zoom.us

MÓDULO 2: Protección de Datos Personales.

Entrar Zoom Reunión

<https://zoom.us/j/96612784525?pwd=H6NZqSZLu1PagCAXFC81V90VLAghhp.1>

ID de reunión: 966 1278 4525

Código de acceso: 464204

9

12:03 p.m.

“Se me entregué en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.”

Respuesta: No se ha implementado bitácora, sin embargo no se tiene información o reporte respecto de que existiera alguna vulneración en el “Sistema de Procuración de Justicia – SIPJ-)

“Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.”

RESPUESTA: Ninguno.

“Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.” (sic)

Respuesta: es los establecidos en los lineamientos para la innovación, planeación y desarrollo tecnológico de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes. (documento que se anexa al presente acuerdo.

“Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo.” (sic)

Respuesta: El objeto de la Fiscalía General del Estado, es la integración de carpetas de investigación e investigación de hechos presuntamente constitutivos de delito, es así que agentes investigadores, ministerios públicos y secretarios de acuerdo, recaban con ese objeto datos personales. Con relación al nombre de los servidores públicos y área de adscripción es información pública y consultable en la página oficial de la Fiscalía General del Estado:

PASO 1

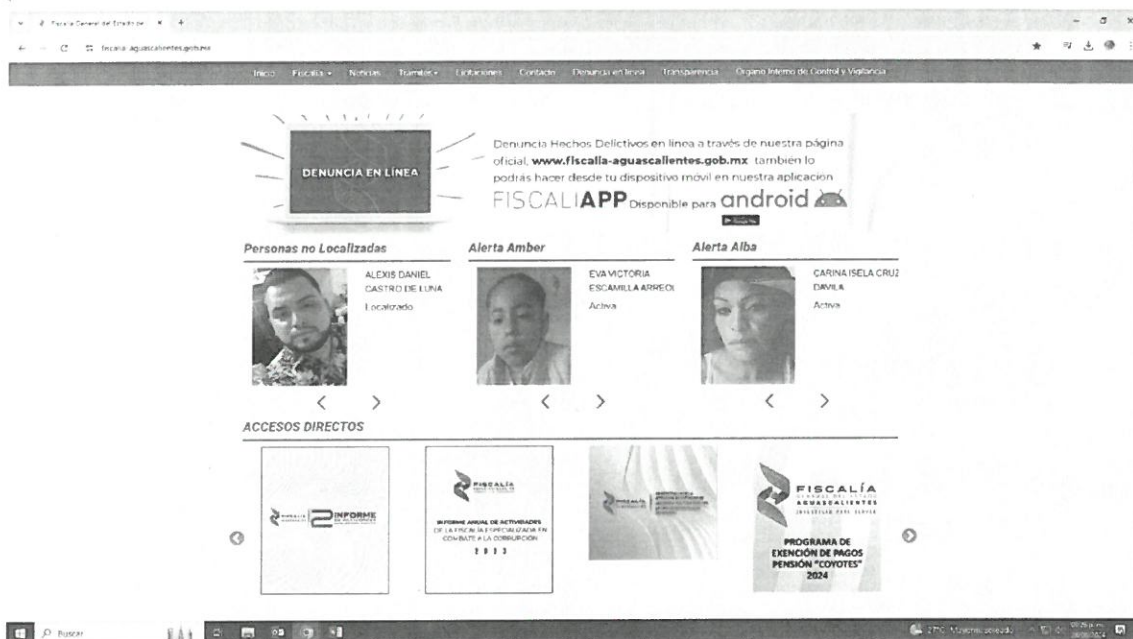
Acceder en el buscador de internet a la página de internet oficial de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes mediante el siguiente enlace: <https://www.fiscalia-aguascalientes.gob.mx/>





FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO
AGUASCALIENTES
INVESTIGAR PARA SERVIR

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PNT. 620 010054824000621/2024



PASO 2

Dentro del menú superior que aparece en la pantalla acceder a la pestaña llamada **“Transparencia”**



TRANSPARENCIA

PASO 3

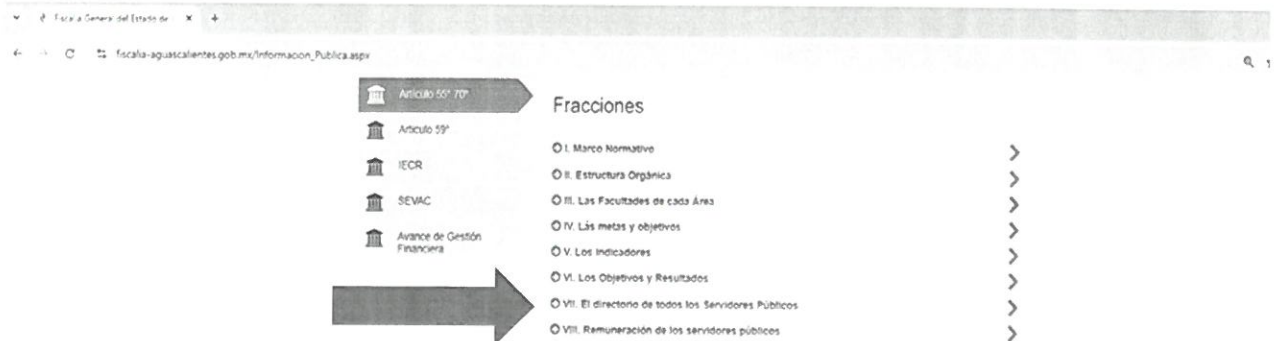
Una vez dentro del apartado de **“Transparencia”**, bajamos el cursor al contenido de la página y se va a observar el siguiente menú, al cual daremos click en el enlace señalado:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PNT. 620 010054824000621/2024



PASO 4

Una vez dentro del apartado señalado en el gráfico anterior se va a localizar la **fracción VII** denominada **“Directorio de los servidores públicos”** misma que se encuentra clasificada por año y trimestres, por lo que se le invita a observar el contenido del **tercer Trimestre 2024**.



Al ingresar en dicha fracción, se desplegará una segunda página que será como la que a continuación se ilustra:



Y abrirá el archivo e Excel que corresponde al título "Directorio de Servidores Públicos segundo trimestre del 2024. De aquí puede consultar el domicilio de cada Fiscalía Especializada como Vicefiscalía, así como sus teléfonos. Es de resaltar que el servicio de teléfono no es por cada servidor público, sólo hay teléfonos por áreas, es decir, los que se indican en el Directorio.

"Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales."(sic)

RESPUESTA: La Unidad de Transparencia de la Fiscalía General del Estado no ha recibido ninguna solicitud de **"derechos ARCOP"** en el periodo de los años 2010 a la fecha.

"Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales". (sic)

Respuesta: No hay nombramiento ni personal que lleve las funciones del oficial de datos personales. En caso de presentarse algún supuesto en materia de datos personales, se atiende por la unidad de transparencia.



FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO
AGUASCALIENTES
INVESTIGAR PARA SERVIR

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PNT. 620 010054824000621/2024

Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.

Respuesta: no hay programa de capacitaciones por parte de la Unidad de transparencia del la Fiscalía, las capacitaciones que se han recibido son por parte del ITEA (Instituto de Transparencia del Estado) en su primer etapa, que fueron:

➔ *Reenviado*

Titulares de Unidad de Transparencia,

Buenas tardes, este mensaje va dirigido de manera específica aquellos sujetos obligados/titulares de Unidad de Transparencia, con quienes la semana pasada se hizo contacto vía telefónica, con el propósito de invitarlos a completar sus módulos de capacitación de nuestro Programa Anual de Capacitación.

Programados para las siguientes fechas:

25/07/2024 Módulo 01 10:30 am

29/07/2024 Módulo 02 10:30 am

31/07/2024 Módulo 03 10:30 am

06/08/2024 Módulo 04 09:00 am

08/08/2024 Módulo 05 10:30 am

19/08/2024 Módulo 06 10:30 am

22/08/2024 Módulo 07 10:30 am

Se llevarán a cabo de manera virtual a través de la plataforma Zoom, la liga de acceso será compartida por este medio el día correspondiente a cada módulo y durante cada sesión se compartirá el link para su respectivo registro.

Me reitero a sus órdenes ante cualquier duda o comentario al respecto.

Atentamente

Unidad de Transparencia y Capacitación

12:03 p.m.

Y como se desprende del anexo A, se dará inicio a una segunda fase de capacitaciones en el mes de octubre, dentro de las cuales destaca la elaboración del documento de seguridad.

“Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó.” (sic)

Respuesta: Ningún procedimiento para la eficiencia de la gestión de solicitudes de **derechos ARCOP**.



“Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado”, “Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.” “Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entreguen solo a sus titulares y/o representantes.” (Sic)

Respuesta: No se ha desarrollado ni implementado un programa integral de gestión de datos, sin embargo, la Fiscalía no se puede dar información a terceras personas ya que el mismo Código Nacional de Procedimientos Penales establece quienes tienen acceso a las carpetas de investigación toda información que se brinde es sólo a su titular, ello en atención a los artículos 105 y 106 del Código Nacional de Procedimientos Penales que establecen:

TÍTULO V
SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO Y SUS AUXILIARES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 105. Sujetos de procedimiento penal

Son sujetos del procedimiento penal los siguientes:

- I. La víctima u ofendido;
- II. El Asesor jurídico;
- III. El imputado;
- IV. El Defensor;
- V. El Ministerio Público;
- VI. La Policía;
- VII. El Órgano jurisdiccional, y
- VIII. La autoridad de supervisión de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso.

Los sujetos del procedimiento que tendrán la calidad de parte en los procedimientos previstos en este Código, son el imputado y su Defensor, el Ministerio Público, la víctima u ofendido y su Asesor jurídico.

Artículo 106. Reserva sobre la identidad

En ningún caso se podrá hacer referencia o comunicar a terceros no legitimados la información confidencial relativa a los datos personales de los sujetos del procedimiento penal o de cualquier persona relacionada o mencionada en éste.

Toda violación al deber de reserva por parte de los servidores públicos, será sancionada por la legislación aplicable.

En los casos de personas sustraídas de la acción de la justicia, se admitirá la publicación de los datos que permitan la identificación del imputado para ejecutar la orden judicial de aprehensión o de comparecencia.

... “

“Artículo 218 Reserva de los actos de investigación

Los registros de la investigación, así como todos los documentos, independientemente de su contenido o naturaleza, los objetos, los registros de voz e imágenes o cosas que le estén relacionados, son estrictamente reservados, por lo que únicamente las partes, podrán tener acceso a los mismos, con las limitaciones establecidas en este Código y demás disposiciones aplicables”(sic)

Cuantos servidores públicos integran su unidad de transparencia.

Respuesta: 2 personas

Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha.

Respuesta: ninguna.

Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.

Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.

RESPUESTA: La unidad de transparencia inició operaciones en la Fiscalía General del Estado en el 2017 y fue hasta la reforma del 2020 en la Ley Orgánica que se consideró oficialmente una unidad de transparencia. Con relación a la periodicidad, sólo se tiene información a partir del 2018, es pública y accesible a través de la plataforma nacional de Transparencia se hace entrega de la liga solicitada:

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>

y además se hace entrega de una impresión de pantalla, con el objeto de que pueda realizar las consultas por año:

consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa

INTERVENCIÓN COMUNICACIONES PRIVADAS

Selecciona el formato

☒ Solicitudes de intervención de comunicaciones

☐ Solicitudes de acceso al registro de comunicaciones y localización geográfica

Institución: FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios

Artículo: 55

Fracción: XLVII

Selecciona el periodo que quieres consultar

Periodo de actualización: ☐ 1er trimestre ☒ 2do trimestre ☐ 3er trimestre ☐ 4to trimestre ☐ Seleccionar todos

Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta

Filtros de búsqueda ▼

Se encontraron 1 resultados, da clic en ⓘ para ver el detalle.

Ver todos los campos

DESCARGAR DENUNCIAR

Ejercicio	Fecha de inicio del peri...	Fecha de término del p...	Objeto de la intervención	Denominación de la em...	Número total de solicit...
2024	01/04/2024	30/06/2024	NA	NA	0

Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde los años 2010 a la fecha

Respuesta: 2 denuncias, las cuales fueron archivadas porno encontrar información en ninguna de las bases de datos de la Fiscalía General del Estado.

Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales.

RESPUESTA: Como ya se hizo referencia en líneas anteriores, las medidas que se aplican es en cumplimiento al Código Nacional de Procedimientos Penales, así como los lineamientos para la innovación, planeación y desarrollo tecnológico de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes.



Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha.

RESPUESTA: La Fiscalía no ha presentado evaluación de impacto en materia de datos personales.

Cuántas recomendaciones no vinculantes han emitido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha.

RESPUESTA: Ninguna.

Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución.

RESPUESTA: Ninguna y se puede confirmar la información con el Órgano garante -ITEA-.

Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto.”...

RESPUESTA: Se habilitó a partir del año 2018 un ícono en la Pagina Oficial de la Fiscalía, Enel que se puede consultar las obligaciones públicas, además del marco normativo, se acaban de habilitar (en fecha 18 de junio del 2024) los botones de transparencia en los sitios web. En la siguiente impresión de pantalla se aprecia lo relatado:



← → ↻ fiscalia-aguascalientes.gob.mx/Transparencia.aspx ☆

TRANSPARENCIA



- INFORMACIÓN PÚBLICA / DENUNCIAS
- SOLICITUDES
- RECURSOS
- BUSCADOR



CONSULTA NUESTRAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (LGT ARTÍCULO 64)

1. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios
2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
3. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado
4. Contacto Transparencia
5. Solicitudes
6. ¿Qué es una solicitud de información?
7. Principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Procedimiento de acceso a la Información.
9. Denuncias por incumplimiento
10. Información Pública
11. Índice de Expedientes Clasificados como Reservados

Vista la presente solicitud de información esta Unidad de Transparencia procede analizar y brindar oportuna contestación de conformidad con los **artículos 45 y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, así como **84 fracción IV de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes**, señalando:

Se da con lo anterior por cumplido el derecho de acceso a la información de conformidad con el **artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**. - - - - -

Notifíquese al solicitante por correo electrónico; así mismo se habilitan horas inhábiles para la realización de la notificación del presente al interesado, lo anterior con fundamento en el artículo 125 de la Ley en cita, en relación con el artículo 34 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, toda vez que la práctica de la notificación será en su correo electrónico. - - - - -



FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO
AGUASCALIENTES
INVESTIGAR PARA SERVIR

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PNT. 620 010054824000621/2024

Así lo proveyó y firma la **Lic. ANGELICA SUSANA BARBA HERMOSILLO**, Titular de la Unidad **de Transparencia de la Fiscalía General del Estado**, de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y 45, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Anexo

A

OFICIO NÚMERO: ITEA/SE/316/2024

**ASUNTO: Se informa sobre la primera verificación censal
de carácter vinculatorio y el calendario de capacitación
de los módulos 9 y 10.**

Aguascalientes, Ags., a 04 de Octubre del 2024.

**TITULARES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y PERSONAS HABILITADAS
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.
P R E S E N T E S:**

A través del presente, les envío un cordial saludo y aprovecho la oportunidad para informarles que, en relación con primera evaluación censal con carácter vinculatorio a las obligaciones de transparencia a la presente fecha, se está terminando la validación de la información cargada en el SIPOT, por lo que una vez aprobada la evaluación por el Pleno de este Órgano Garante en los próximos días, serán notificados del dictamen a que se refiere el artículo 88 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, haciéndose los requerimientos procedentes a fin de que se subsanen las inconsistencias en su caso.

Por otro lado, con la finalidad de dar seguimiento con el Programa Anual de Capacitaciones dentro de su segunda fase, se les informa el calendario de capacitaciones para los módulo 9 y 10, a fin de que se atiendan, como a continuación se detalla:

Fecha: Martes 08 de Octubre de 2024

Hora: 10:30 am

Modalidad: Presencial y Virtual.

Módulo de Capacitación: 9

Tema: Elaboración del Documento de Seguridad.

Dirigido a: Administración Pública Centralizada y Paraestatal y UAA.

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2024

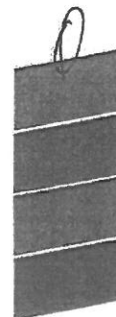
Hora: 10:30 am

Modalidad: Presencial y Virtual.

Módulo de Capacitación: 10

Tema: Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales.

Dirigido a: Administración Pública Centralizada y Paraestatal y UAA.



Fecha: Lunes 14 de Octubre de 2024

Hora: 10:30 am

Modalidad: Presencial y Virtual.

Módulo de Capacitación: 9

Tema: Elaboración del Documento de Seguridad.

Dirigido a: Poder Legislativo, Poder Judicial, Ayuntamientos y entidades municipales, Sindicatos, Partidos Políticos, Organismos autónomos.

Fecha: Jueves 16 de Octubre de 2024

Hora: 10:30 am

Modalidad: Presencial y Virtual.

Módulo de Capacitación: 10

Tema: Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales.

Dirigido a: Poder Legislativo, Poder Judicial, Ayuntamientos y entidades municipales, Sindicatos, Partidos Políticos, Organismos autónomos.

Para estas dos primeras semanas del mes de Octubre, en ambas modalidades deberán hacerse acompañar por una persona de su área de informática.

Para mayor comprensión les acompaño al presente, la distribución precisa de los sujetos obligados que se les cita personalmente en la sala de sesiones del pleno del ITEA y los que atenderán de manera virtual vía zoom, en las fecha indicadas.

Sin otro particular, quedo de ustedes para cualquier duda, reiterándoles el saludo y agradeciendo de antemano la atención al presente.

ATENTAMENTE

LICENCIADO OSCAR GONZÁLEZ MANRIQUEZ.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ITEA



MODO PRESENCIAL TEMA: DOCUMENTO DE SEGURIDAD (MÓDULO 09) FECHA: 14/10/2024 10:30 AM SALA DE PLENO EN ITEA	
1	FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
2	SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE AGUASCALIENTES
3	FONDO DE VIVIENDA PARA EL MAGISTERIO DE AGUASCALIENTES
4	H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
5	ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
6	SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
7	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
8	MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES
9	INSTITUTO MUNICIPAL AGUASCALENTENSE PARA LA CULTURA
10	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE AGUASCALIENTES
11	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE AGUASCALIENTES
12	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE AGUASCALIENTES

**En ambas modalidades
deberá hacerse
acompañar por una
persona del área de
informática de su
sujeto obligado.**

MODO VIRTUAL TEMA: DOCUMENTO DE SEGURIDAD (MÓDULO 09) FECHA: 14/10/2024 10:30 AM VÍA ZOOM		
1	MUNICIPIO DE ASIENTOS	21 FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
2	MUNICIPIO DE CALVILLO	22 COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
3	MUNICIPIO DE COSÍO	23 INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
4	MUNICIPIO DE EL LLANO	24 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
5	MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA	25 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL
6	MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA	26 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA
7	MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS	27 PARTIDO DEL TRABAJO
8	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	28 PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO
9	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA	29 PARTIDO MOVIMIENTO DE REGENERACIÓN NACIONAL
10	MUNICIPIO DE TEPEZALÁ	30 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
11	ACADEMIA TAURINA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES "ALFONSO RAMÍREZ CALESERO"	31 PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO
12	COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	32 ASOCIACIÓN DE CATEDRÁTICOS E INVESTIGADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
13	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA	33 SINDICATO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES
14	COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA	34 SINDICATO DE TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE PSIQUIATRÍA "DR. GUSTAVO LEÓN MOJICA GARCÍA".
15	MODELO INTEGRAL DE AGUAS DE AGUASCALIENTES	35 SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
16	ORGANISMO OPERADOR DE AGUA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	36 SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES ESTATALES Y MUNICIPALES DE AGUASCALIENTES
17	ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS	37 SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO, TRABAJADORES DE LA CALIDAD
18	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIOS DE AGUA DE CALVILLO	38 PARTIDO ALIANZA POR LA PROSPERIDAD DE AGUASCALIENTES
19	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES	39 PODER Y ALTERNATIVA SOCIAL
20	TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	40 MOVIMIENTO LABORISTA AGUASCALIENTES

MODO PRESENCIAL TEMA: EVALUACIÓN DE IMPACTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (MÓDULO 10) FECHA: 16/10/2024 10:30 AM SALA DE PLENO DEL ITEA	
1	FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
2	SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE AGUASCALIENTES
3	FONDO DE VIVIENDA PARA EL MAGISTERIO DE AGUASCALIENTES
4	H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
5	ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
6	SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
7	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
8	MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES
9	INSTITUTO MUNICIPAL AGUASCALIENTENSE PARA LA CULTURA
10	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE AGUASCALIENTES
11	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE AGUASCALIENTES
12	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE AGUASCALIENTES

En ambas modalidades deberá hacerse acompañar por una persona del área de informática de su sujeto obligado.

MODO VIRTUAL TEMA: EVALUACIÓN DE IMPACTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (MÓDULO 10) FECHA: 16/10/2024 10:30 AM VÍA ZOOM		
1	MUNICIPIO DE ASIENTOS	21 FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
2	MUNICIPIO DE CALVILLO	22 COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
3	MUNICIPIO DE COSÍO	23 INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
4	MUNICIPIO DE EL LLANO	24 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
5	MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA	25 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL
6	MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA	26 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA
7	MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS	27 PARTIDO DEL TRABAJO
8	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	28 PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO
9	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA	29 PARTIDO MOVIMIENTO DE REGENERACIÓN NACIONAL
10	MUNICIPIO DE TEPEZALÁ	30 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
11	ACADEMIA TAURINA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES "ALFONSO RAMÍREZ CALESERO"	31 PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO
12	COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	32 ASOCIACIÓN DE CATEDRÁTICOS E INVESTIGADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
13	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA	33 SINDICATO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES
14	COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA	34 SINDICATO DE TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE PSIQUIATRÍA "DR. GUSTAVO LEÓN MOJICA GARCÍA".
15	MODELO INTEGRAL DE AGUAS DE AGUASCALIENTES	35 SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
16	ORGANISMO OPERADOR DE AGUA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	36 SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES ESTATALES Y MUNICIPALES DE AGUASCALIENTES
17	ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS	37 SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO, TRABAJADORES DE LA SALUD, DE LOS GOBIERNOS DE AGUASCALIENTES, MUNICIPIOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
18	ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIOS DE AGUA DE CALVILLO	38 PARTIDO ALIANZA POR LA PROSPERIDAD DE AGUASCALIENTES
19	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES	39 PODER Y ALTERNATIVA SOCIAL
20	TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	40 MOVIMIENTO LABORISTA AGUASCALIENTES

Anexo

B

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MTRO. JESÚS FIGUEROA ORTEGA, en mi carácter de Fiscal General del Estado de Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58 Bis fracción II, 59 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 1°, 2°, 12, 13 fracciones XL, XLVII y LVIII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes, se expiden los **"LINEAMIENTOS PARA LA INNOVACIÓN, PLANEACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES"** al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 76 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes, la Fiscalía General cuenta con la Unidad Auxiliar Adjetiva de Innovación, Planeación y Desarrollo Tecnológico, estructura orgánica que tiene a su cargo la coordinación, supervisión, diseño, integración, mantenimiento, funcionamiento e implementación de los programas y sistemas informáticos, las bases de datos, el equipo de cómputo y las redes de comunicación necesarias para la adecuada operación de los recursos técnicos con los que la Institución dispone para el cumplimiento de sus funciones y la prestación del soporte técnico necesario; así como la promoción de la innovación y del desarrollo tecnológico, con el objeto de fortalecer, facilitar y simplificar la operación, el control, el seguimiento y la transparencia en la toma de decisiones y la prestación de los servicios de la Fiscalía General.

Asimismo, respecto de sus atribuciones, facultades, deberes y obligaciones específicas, se establece en la fracción III del artículo 78 de la citada ley orgánica, el de analizar, diseñar, actualizar, supervisar, implementar y proponer estrategias y programas relativos al funcionamiento y al uso, tanto de los equipos informáticos, como de las tecnologías de la información y la comunicación de la Fiscalía General.

En tal sentido, se expiden los siguientes lineamientos, necesarios para el adecuado uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, asegurando una atención oportuna de acuerdo a las prioridades establecidas, a través de normas para la administración, funcionamiento y uso adecuado, que garantice la seguridad de la información, indispensable para el ejercicio de funciones de las Instituciones de Procuración de Justicia, esto con la participación de la Unidad especializada para tal efecto, que en términos del artículo 110 fracción V y VII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes, corresponde a la denominada Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Tecnológico.

En virtud de lo anteriormente señalado, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA INNOVACIÓN, PLANEACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES****CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1º. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas y políticas generales aplicables a la innovación, planeación y desarrollo tecnológico de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes, para el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información, así como para la definición, selección, control y uso adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones, que favorezca la homologación, estandarización y optimización de recursos, así como salvaguardar, proteger y garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones.

ARTÍCULO 2º. Los presentes Lineamientos tienen como fin, los siguientes objetivos específicos:

- I. Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información;
- II. Lograr el máximo aprovechamiento de los recursos de tecnologías de información y comunicaciones;
- III. Lograr que las Unidades de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes que requieren recursos de tecnologías de información para su mejor funcionamiento, los obtengan en un plazo razonable;
- IV. Mantener un crecimiento ordenado y racional en materia de tecnologías de información, de acuerdo con las necesidades, recursos presupuestales y objetivos de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes ;

- V. Establecer estándares que minimicen la incompatibilidad entre sistemas de información;
- VI. Garantizar al máximo la vida útil de equipos y sistemas;
- VII. Asegurar el cumplimiento de estándares en el desarrollo y/o adquisición de software; y
- VIII. Procurar la interoperabilidad de sistemas de información y tecnologías a nivel institucional y a nivel externo.

ARTÍCULO 3º. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Antivirus:** al Software utilizado para la detección y/o eliminación de virus informáticos;
- II. **C3:** al Centro de Evaluación y Control de Confianza que corresponda;
- III. **C5-SITEC:** al Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones e Inteligencia del Estado de Aguascalientes;
- IV. **CNI:** al Centro Nacional de Inteligencia;
- V. **CUIP:** a la Clave Única de Identificación Policial;
- VI. **Dirección General:** la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Tecnológico de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes;
- VII. **Fiscalía General:** la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes;
- VIII. **Hardware:** al conjunto de componentes físicos que forman parte de la infraestructura tecnológica;
- IX. **Información:** al conjunto de datos que representan un recurso fundamental para la toma de decisiones de la Institución;
- X. **Infraestructura Tecnológica:** los recursos de tecnología de la información donde convergen las telecomunicaciones, el hardware y el software de cómputo que permite el procesamiento, la transmisión y el almacenamiento de datos, audio o video;
- XI. **Innovación:** al proceso que, mediante la generación de ideas, mejora, adapta o desarrolla servicios y/o procedimientos que generen valor a la ciudadanía y eficiencia en la gestión de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes;
- XII. **Intranet:** a la red informática interna de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes, basada en los estándares de internet, en la que las computadoras están conectadas a uno o varios servidores web;
- XIII. **Licencia:** consiste en un contrato entre el licenciante y el licenciataria, para utilizar el Software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas;
- XIV. **Proyectos de TI:** al conjunto de obras y acciones para la adquisición, ampliación, conservación, construcción estandarización, mantenimiento o modificación de bienes, recursos y servicios informáticos, con el propósito de solucionar una problemática específica;
- XV. **Red:** al conjunto de equipos conectados entre sí por medio de dispositivos físicos o inalámbricos que envían y reciben datos, con la finalidad de compartir información, recursos y ofrecer servicios, de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes;
- XVI. **Redes Sociales:** a las plataformas digitales formadas por comunidades de individuos con intereses, actividades o relaciones en común, que permiten el contacto entre personas y funcionan como un medio para comunicarse e intercambiar Información;
- XVII. **Servidores de Aplicaciones:** a los servidores donde están instaladas las aplicaciones o sistemas de Información de la Fiscalía General;

- XVIII. Servidores de Bases de Datos: al servidor en donde está instalado el Software manejador de bases de datos;
- XIX. SIPJ: al Sistema de Información Integral de Procuración de Justicia, de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes;
- XX. Software: al conjunto de programas escritos en cualquier lenguaje de programación que sirven para resolver, mediante un dispositivo electrónico, las necesidades de un proceso determinado o para la realización de tareas específicas;
- XXI. SUIC: al Sistema Único de Información Criminal de Plataforma México;
- XXII. Telecomunicaciones: a la infraestructura necesaria para el transporte de la información;
- XXIII. TI: a las tecnologías utilizadas para el tratamiento, transporte y transformación de datos en información;
- XXIV. TICs: a las Tecnologías de Información y Comunicaciones;
- XXV. Unidades: los elementos y factores que integran la estructura orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes, independientemente de su nivel administrativo y de la naturaleza adjetiva o sustantiva de sus funciones;
- XXVI. Usuario: a las Unidades o al personal de la Fiscalía General que interactúe por sus funciones, atribuciones y deberes con los bienes informáticos, sistemas de información o desarrollo tecnológico competencia la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Tecnológico; y
- XXVII. Virus Informático o Malware: a la abreviatura de "Malicious software", término que engloba a todo tipo de programa o código informático malicioso cuya función es dañar un sistema o causar un mal funcionamiento.

ARTÍCULO 4º. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el personal de la Fiscalía General que por sus funciones requiera el uso de sistemas y TICs.

ARTÍCULO 5º. La aplicación de los presentes Lineamientos corresponde a la Dirección General y a las Unidades que la integran en el ámbito de sus respectivas competencias, facultades y atribuciones que les confiere el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 6º. La Dirección General vigilará y dará seguimiento al cumplimiento de las disposiciones aquí establecidas, para asegurar su adecuada ejecución.

CAPÍTULO II

Sistemas y Planeación de Tecnologías de la Información

ARTÍCULO 7º. Las Unidades deberán abstenerse de desarrollar proyectos de TI, así como de comprometer la contratación o adquisición de recursos informáticos sin contar con la participación activa de la Dirección General en el proceso licitatorio, con el objeto de que estos, su desarrollo y/o contratación guarden relación con los proyectos de innovación y desarrollo tecnológico de la Fiscalía General, implementados por la Dirección General en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 8º. Las personas titulares de las Unidades de la Fiscalía General, deberán designar enlaces que coadyuvarán con la Dirección General en el análisis, seguimiento e implementación de los proyectos estratégicos de Innovación y desarrollo tecnológico.

ARTÍCULO 9º. La Dirección General promoverá la aplicación de diagnósticos funcionales de procesos y servicios cuando así sea necesario, para conocer el estado funcional que guarda el aprovechamiento de la tecnología en las distintas Unidades y asegurar su desarrollo y aprovechamiento, así como la conceptualización dentro del modelo integral de sistematización.

ARTÍCULO 10. La Dirección General en el ámbito de su competencia brindará el apoyo necesario para el desarrollo de rediseño de procesos y servicios, con la finalidad de promover la adopción de estructuras funcionales que contribuyan a la optimización de recursos, procesos y a la mejora en la gestión.

ARTÍCULO 11. Los procesos sustantivos deberán ser analizados, procurando su optimización con el objetivo de simplificar y mejorar su operación de forma eficaz con soporte de las TI.

ARTÍCULO 12. La Dirección General impulsará la Innovación, el desarrollo y adopción de las mejores prácticas, que coadyuven al logro de los objetivos y la optimización de sus recursos, que conlleven a una gestión efectiva apoyada en herramientas informáticas para facilitar la implementación de acciones de Innovación y desarrollo tecnológico.

ARTÍCULO 13. La Dirección General, en coordinación con las personas titulares de Unidades, definirán los requerimientos de desarrollo de sistemas de Información, mismos que se someterán a consideración del Fiscal General para la asignación de prioridad en función de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles para su desarrollo y en consecuencia definir y calendarizar su realización.

ARTÍCULO 14. Sólo procederá el desarrollo de sistemas de TI por parte de la Dirección General o bien su contratación con un proveedor, previo dictamen técnico elaborado por la Dirección General en el que se refleje el beneficio y el impacto tecnológico que el sistema de TI le generará a la Fiscalía General.

ARTÍCULO 15. Los proyectos de desarrollo de sistemas de TI creados por la Dirección General deberán contemplar las siguientes fases:

- I. Solicitud: el desarrollo del sistema de TI deberá ser solicitado por la persona titular de la Unidad que lo requiera a la Dirección General, con el formato o medios establecidos por la misma, con aprobación del Fiscal General;
- II. Conceptualización: etapa en la cual se define el alcance, requerimientos, reglas de negocio, roles, situación actual, situación esperada y estrategia a seguir. Su objetivo es contar con elementos suficientes para determinar la viabilidad y prioridad de un proyecto de TI, teniendo como alternativas el desarrollo interno, externo, o la adquisición de una solución comercial;
- III. Análisis: la Dirección General diseñará la arquitectura y especificación funcional de la aplicación;
- IV. Construcción y validación: etapa donde se definen los casos de uso del proyecto, el diagrama de entidad-relación de la base de datos, el diccionario de datos, las reglas de negocio y las especificaciones funcionales del sistema de Información. La Dirección General codificará el sistema de Información y diseñará la arquitectura de seguridad de la Información conforme a los estándares y especificaciones técnicas establecidas para estos efectos por ella misma, asegurando, mediante pruebas y retroalimentaciones del Usuario, que se cumplan los requerimientos funcionales del sistema;
- V. Implementación: etapa de capacitación formal y evaluación al personal Usuario, para constatar el conocimiento de la aplicación;
- VI. Liberación y entrega formal del proyecto: se deberá notificar a los involucrados en la implementación del sistema de Información, la finalización del mismo y llenar y firmar los formatos definidos. Una vez concluido el desarrollo del sistema, la Dirección General procederá a la publicación y liberación formal del sistema, donde la persona titular de la Unidad requirente firmará la recepción en el documento establecido para tal fin; y
- VII. Calidad y Seguimiento a los Sistemas de TI: las Unidades Usuarias de los sistemas de TI liberados por la Dirección General, deberán evaluar su uso y aplicación con el fin de encontrar áreas de oportunidad para su mejora y notificarlas a la Dirección General para su mantenimiento y actualización.

ARTÍCULO 16. Los sistemas de Información desarrollados o adaptados por la Dirección General serán utilizados conforme a las disposiciones que para tales efectos emita el Fiscal General a propuesta de ésta Unidad, quien conservará el control del código fuente y las Licencias que garanticen su uso legal.

ARTÍCULO 17. Los sistemas desarrollados por un proveedor externo serán utilizados conforme a las disposiciones que para tales efectos emita el Fiscal General a propuesta de la Dirección General, en tanto el

control del código fuente y de las Licencias que garanticen su uso legal, en los términos que dicte el contrato de servicios celebrado con dicho proveedor.

ARTÍCULO 18. En caso de que algún sistema de Información haya sido desarrollado de manera externa a la Dirección General, deberá contener los archivos de código fuente, archivos compilados, librerías, ejecutables, claves y contraseñas, así como archivos de base de datos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento del sistema, incluyendo la documentación técnica correspondiente. Una vez concluido el desarrollo externo, se deberá programar un proceso de transferencia tecnológica, a través del cual se haga entrega formal de la documentación mencionada, además de la capacitación técnica correspondiente al personal Usuario o que designe la Dirección General.

ARTÍCULO 19. Los desarrollos tecnológicos se basarán en la plataforma, bases de datos, equipo de cómputo y Telecomunicaciones definidos y soportados por la Dirección General.

ARTÍCULO 20. Los sistemas de Información que se desarrollen deberán estar basados en los estándares de desarrollo previstos en estos Lineamientos, y en los procedimientos que, para el desarrollo de sistemas, sean emitidos por el Fiscal General a propuesta de la Dirección General.

ARTÍCULO 21. Respecto de los sistemas de Información existentes que no cumplan con la normatividad técnica en materia de TI, se deberá establecer un plan para solventar el cumplimiento.

ARTÍCULO 22. Los requerimientos de desarrollo o mantenimiento de sistemas deberán estar validados y autorizados por la persona titular de la Unidad Usuaria.

ARTÍCULO 23. La prioridad que se asigne a los proyectos que se desarrollen internamente a través de la Dirección General, estará dada en razón del nivel de impacto hacia la ciudadanía, de conformidad con las estrategias establecidas por el Fiscal General.

ARTÍCULO 24. Las propuestas de Proyectos de TI deben ser analizadas de manera coordinada entre la Dirección de Proyectos de Tecnologías de la Información y Dirección de Seguridad e Infraestructura Tecnológica, a efecto de determinar la factibilidad de infraestructura del proyecto.

ARTÍCULO 25. En la fase de construcción de sistemas se deberá utilizar un lenguaje de modelado autorizado por la Dirección General, para visualizar, especificar, construir y documentar un sistema de Software. Lo anterior deberá ofrecer un estándar para describir un plano del sistema, su modelo, incluyendo aspectos conceptuales tales como procesos, funciones del sistema y aspectos concretos como expresiones de lenguajes de programación, esquemas de bases de datos y componentes de software reutilizables.

ARTÍCULO 26. Los sistemas de Información deberán incluir en sus desarrollos, un protocolo de seguridad que garantice el acceso a la Información del sistema, a las opciones del menú, y a las acciones que pueda realizar un Usuario de acuerdo a su rol; así mismo deberá incluir una bitácora que guarde el historial de accesos y modificaciones en las transacciones diarias.

ARTÍCULO 27. El líder del proyecto de desarrollo de sistemas de la Dirección General deberá elaborar el manual técnico y ficha de configuración de ambiente y realizará el trámite para su alta en producción.

ARTÍCULO 28. La Dirección de Proyectos de Tecnologías de la Información deberá elaborar el manual de Usuario, mismo que deberá ser accesible desde el propio sistema, y deberá ser constatado y explicado al Usuario en la capacitación del mismo.

ARTÍCULO 29. El Usuario designado por la Unidad como responsable del sistema, será el enlace ante la Dirección General para detectar cambios, áreas de oportunidad o mejoras al sistema y generar y dar seguimiento a las solicitudes recibidas.

ARTÍCULO 30. La atención a los nuevos requerimientos de mantenimiento o la mejora de un sistema ya liberado, deberán ser mediante solicitud a la Dirección General, quien determinará la viabilidad de la realización de la solicitud y asignación de fecha compromiso de entrega en caso de procedencia.

ARTÍCULO 31. La contratación de servicios externos para el desarrollo de sistemas deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal, la validación del Fiscal General, y el visto bueno de la Dirección General, a través de la emisión del dictamen de factibilidad.

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Dirección General, proporcionar la asesoría necesaria respecto de las especificaciones que se requieran para el desarrollo de sistemas por parte de terceros.

ARTÍCULO 33. En caso de desarrollo externo, la Oficialía Mayor de la Fiscalía General, a través de su Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, no autorizará trámite alguno de contratación de servicios y desarrollo de sistemas de Información, sin que se acompañe la solicitud con un dictamen de factibilidad de contratación externa de servicios emitido por la Dirección General.

ARTÍCULO 34. Los sistema de Información cuyo desarrollo sea contratado a una persona o empresa externa deberá sujetarse a las especificaciones previstas en los presentes Lineamientos, para ello la Dirección General deberá prever las medidas correspondientes para que se observen dichos Lineamientos en el instrumento legal de contratación respectivo.

ARTÍCULO 35. La definición de contenido de la página web se determinará de conformidad con la Ley General de Comunicación Social, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

ARTÍCULO 36. Según el ámbito de competencia, las Unidades designarán a sus enlaces quienes serán responsables de cada contenido, tema o sección del portal, teniendo como función principal coordinar con la Dirección General las acciones necesarias para la gestión y actualización de la Información mediante solicitud.

ARTÍCULO 37. Los contenidos, su protección de derechos de autor y la actualización de la Información del portal web es responsabilidad de los enlaces definidos por las personas titulares de cada Unidad, propietarias de las secciones en el portal en coordinación con la Dirección General.

ARTÍCULO 38. Cada Unidad tendrá la responsabilidad de asegurar la actualización del contenido que le corresponda. Para ello, deberá dar aviso inmediato a la Dirección General del contenido que sufra modificación.

ARTÍCULO 39. De acuerdo con las necesidades operativas de la Fiscalía General, la Dirección General desarrollará la página web institucional con base a una navegación sencilla para los ciudadanos, Usuario y funcional para facilitar a las Unidades correspondientes la administración del contenido según su ámbito de aplicación.

La Dirección General capacitará a los enlaces institucionales para el correcto uso y administración de contenidos.

ARTÍCULO 40. La Dirección General antes de comenzar la construcción o adaptación de sistemas existentes para portales web e Intranet, entregará una presentación del estilo o diseño gráfico a implementar, mismo que deberá ser aprobado por la Dirección de Comunicación Social.

ARTÍCULO 41. La construcción y diseño de imagen de aplicaciones móviles, portales web e Intranet, así como el mantenimiento, la gestión de contenidos y los protocolos para la publicación de Información en el portal de la Fiscalía General deberá sujetarse a las políticas de imagen establecidas por el Fiscal General a través de la Dirección de Comunicación Social.

CAPÍTULO III

Resguardo y Cuidado de los Bienes y Servicios Informáticos

ARTÍCULO 42. La Dirección de Seguridad e Infraestructura Tecnológica mantendrá, en coordinación con la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor, un inventario actualizado permanentemente de los equipos e Infraestructura Tecnológica.

ARTÍCULO 43. El Usuario depositario de un bien informático tiene la obligación de firmar el resguardo respectivo en los formatos que para tales efectos emita la Oficialía Mayor de la Fiscalía General, misma que lo vincula como el responsable de la tenencia y uso adecuado de los bienes asignados, en términos del Reglamento para el Control, Uso y Mantenimiento de Bienes Muebles de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 44. Como complemento del documento de resguardo mencionado en el artículo anterior, el Usuario deberá firmar la carta custodia, a través de la cual se compromete a hacer uso del equipo de cómputo y periféricos exclusivamente para actividades relacionadas con sus funciones. Asimismo, dicho documento

establecerá que cualquier pérdida, menoscabo o deterioro que no sea por el uso normal del equipo, periférico o accesorios causará un costo de reposición o de reparación, determinado por la Fiscalía General y este será a cuenta y a su responsabilidad al cual haya sido asignado. El equipo, periféricos y accesorios son propiedad de la Fiscalía General, y se proporciona en carácter de herramienta de trabajo, para el desarrollo óptimo de las funciones propias del Usuario, sin que le sea permitido, transferir el equipo por motivo alguno, sin previa autorización de Dirección General, en coordinación con la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 45. En caso de extravío o daño, el Usuario deberá reportar el percance inmediatamente para evitar el uso indebido del servicio por extraños, en caso de no hacerlo, se hará responsable de los costos que se generen por este hecho, así como de la responsabilidad administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 46. Cualquier salida o movimiento de equipo de cómputo deberá solicitarse por escrito o correo electrónico institucional a la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor con alcance a la Dirección General, a través de los formatos designados. No se permite el cambio de ubicación de equipos sin contar con el conocimiento y autorización de las señaladas Unidades.

CAPÍTULO IV

Soporte, Seguridad e Infraestructura Tecnológica

ARTÍCULO 47. La Dirección de Seguridad e Infraestructura Tecnológica es la Unidad responsable de atender las necesidades de soporte técnico a la infraestructura de TI de la Fiscalía General.

ARTÍCULO 48. La Dirección General, pondrá a disposición del Usuario el mecanismo para la gestión de necesidades de soporte técnico a infraestructura de TICs a efecto de facilitar el control y seguimiento de las necesidades tanto al interior como a los propios Usuarios.

ARTÍCULO 49. Cualquier señal de falla o mal funcionamiento de los equipos de cómputo o de cualquiera de sus partes, deberá ser reportado de inmediato a la Dirección de Seguridad e Infraestructura Tecnológica.

ARTÍCULO 50. Cuando los equipos de cómputo no se encuentren en uso, deberán de apagarse, salvo instrucción en contrario por necesidades de operación.

ARTÍCULO 51. Se establecerán las siguientes prioridades para el servicio de soporte técnico:

- I. Atención de términos legales: cuando el Usuario o la Unidad con necesidades de servicio requiera del mismo para el cumplimiento de término legal próximo a vencer;
- II. Atención a usuarios: ofendidos y/o víctimas;
- III. Investigación del delito: integración de carpetas de investigación, por parte del Ministerio Público;
- IV. Resto de peticiones de las Unidades; o
- V. Orden de atención o prelación: se respetará el orden de prelación ante solicitudes con la misma prioridad.

ARTÍCULO 52. La Dirección General será la responsable de la instalación de cualquier bien informático, así como de proporcionar asesoría y/o asistencia técnica oportuna a las Unidades, respecto a la configuración y uso del equipo en general, salvo que por su naturaleza se requiera capacitación especializada al Usuario por parte de un tercero.

ARTÍCULO 53. La Dirección General contará con herramientas de control remoto, mediante las cuales lleve a cabo los diagnósticos iniciales, configuraciones, reparaciones de Software, instalaciones, levantamiento de inventarios de Hardware y Software, y demás actividades relacionadas con este servicio.

ARTÍCULO 54. Las Unidades deberán permitir el mantenimiento preventivo y correctivo. Cuando se trate de actualizaciones o mantenimiento crítico que comprometan la seguridad o integridad de la Información o de los propios equipos, se deberá permitir que se realice a cualquier hora.

ARTÍCULO 55. La persona titular de la Unidad de adscripción podrá solicitar la asignación de cuentas de acceso a los sistemas de Información y bases de datos correspondientes a su ámbito de actuación.

La solicitud de permisos específicos para sistemas de Información y acceso a carpetas compartidas deberá hacerse por escrito a través de oficio o correo electrónico institucional de la persona titular de la Unidad.

ARTÍCULO 56. La Dirección General, a través del administrador de bases de datos, asignará las cuentas y claves a los Usuario para el acceso a la Red. El personal de la Fiscalía General en activo contará con credenciales de Usuario para la Red desde el día de su alta.

ARTÍCULO 57. El Usuario que requiera hacer uso de los servicios que se proporcionan a través de la Red, contará con un acceso de dominio para su autenticación proporcionado por la Dirección General.

ARTÍCULO 58. La solicitud de acceso a sistemas de información correspondientes a otra Unidad distinta a su adscripción deberá hacerse por escrito o correo electrónico institucional por parte de la persona titular de la Unidad solicitante al Fiscal General, con copia para la persona titular de la Unidad responsable del sistema de Información del que se requiere acceso y a la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 59. El administrador de las bases de datos no podrá proporcionar o modificar la Información contenida en las bases de datos sin la autorización por escrito o correo electrónico institucional de la Unidad propietaria de los datos y de conformidad con el Documento de Seguridad de Datos Personales.

ARTÍCULO 60. Se asignarán cuentas de acceso a los sistemas de Información y bases de datos a las personas de la Fiscalía General mediante solicitud por escrito o correo electrónico institucional y que corresponda a las funciones del puesto del Usuario.

ARTÍCULO 61. Los Servidores de Bases de Datos de producción solo tendrán bases de datos de sistemas que están liberados, funcionando y cumplen con el proceso de entrega formal.

ARTÍCULO 62. Solo el administrador de bases de datos podrá crear, modificar y asignar permisos.

ARTÍCULO 63. Los sistemas y bases de datos que aún se encuentren en etapa de pruebas y desarrollo deberán montarse en un servidor de pruebas, el cual será utilizado únicamente para estos fines.

ARTÍCULO 64. Queda prohibido asignar Usuario con permisos de propietario o administrador en los Servidores de Bases de Datos en producción, tanto para personal de desarrollo de sistemas como para Usuario final.

ARTÍCULO 65. Queda prohibido a los desarrolladores de sistemas lo siguiente:

- I. Acceder a Información que no sea de su competencia, independientemente de cuál sea el fin de la consulta;
- II. Proporcionar el Usuario y contraseñas con las que se hacen las conexiones a las bases de datos desde las aplicaciones, a personas ajenas al desarrollo de la aplicación;
- III. Crear o intentar abrir cuentas de Usuario ajenas a las existentes y asignadas por el administrador de bases de datos; y
- IV. Realizar cambios a los componentes de las bases de datos de producción sin antes verificar su funcionamiento en un servidor de pruebas.

ARTÍCULO 66. Ante una baja de Usuario, el Administrador de bases de datos cerrará la cuenta del Usuario. Solo se podrá reactivar a solicitud escrita, plenamente justificada y autorizada por la Visaduría General.

ARTÍCULO 67. Cuando la integridad de la Información se vea comprometida deberá solicitarse de manera inmediata el cambio de las contraseñas de Usuario.

ARTÍCULO 68. El Usuario es el único responsable del uso de contraseñas que tenga bajo su custodia y resguardo, por tanto, queda prohibido compartirlas, divulgarlas y/o publicarlas.

ARTÍCULO 69. El uso del correo electrónico institucional es para fines estrictamente laborales, debiendo evitar el uso de lenguaje inapropiado en los mismos, por lo cual la Información transmitida por este medio deberá controlarse por el emisor y evitando exposición no autorizada de la Información.

ARTÍCULO 70. Las altas, bajas y cambios de cuentas de correo electrónico y telefonía deberán ser solicitadas a la Dirección General por escrito o por correo electrónico institucional por parte de la persona titular de la Unidad de adscripción del Usuario.

ARTÍCULO 71. Cuando la cuenta de correo deje de ser utilizada por un periodo mayor a 45 días naturales, la Dirección General se pondrá en contacto con la persona titular la Unidad a que pertenece el Usuario, para verificar el estatus de la cuenta, con la finalidad de verificar si debe permanecer activa o ser eliminada.

ARTÍCULO 72. La capacidad de las cuentas de correo electrónico, así como el límite de destinatarios estarán definidas por la Dirección General. En caso de requerir un buzón de mayor tamaño se deberá solicitar por escrito o por correo electrónico institucional a la Dirección General, justificando su petición.

ARTÍCULO 73. El personal no deberá utilizar una cuenta de correo electrónico asignada a otro Usuario para enviar o recibir mensajes. En caso de requerirse el envío de correos a nombre de otro Usuario deberá solicitarlo a través de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 74. Ante mensajes no deseados o no solicitados, también conocidos como SPAM, se deberá evitar responder directamente al emisor del mensaje y reportarlo de inmediato a la Dirección de Seguridad e Infraestructura Tecnológica, quien deberá seguir los protocolos de seguridad que se establezcan para tal fin.

ARTÍCULO 75. Queda prohibido el uso del servicio de correo electrónico para generar cadenas de correo masivas con fines no laborales y/o de lucro.

ARTÍCULO 76. Queda prohibido enviar mensajes de correo electrónico que puedan dañar la imagen de la Fiscalía General, así como la integridad moral de las personas.

ARTÍCULO 77. Es obligatorio que los servidores, equipos de Telecomunicaciones y demás equipos institucionales cuenten con claves de acceso.

ARTÍCULO 78. La Información que se identifique como crítica de conformidad con las políticas que establezca la Dirección General, deberá ser respaldada de forma periódica.

ARTÍCULO 79. La Información que no esté resguardada en servidores bajo la responsabilidad de la Dirección General, deberá ser respaldada por el Usuario en algún tipo de medios de respaldos de acuerdo a las políticas que establezca la Dirección General y de conformidad con lo establecido en el Documento de Seguridad para Datos Personales de la Fiscalía General.

ARTÍCULO 80. Los respaldos de Información crítica deberán almacenarse en un sitio protegido contra amenazas externas y ambientales, con controles estrictos de acceso.

ARTÍCULO 81. Se deberá realizar un respaldo antes de cualquier cambio físico o lógico que afecte la Infraestructura Tecnológica y/o la configuración de los servidores, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de medios de respaldo suficientes.

ARTÍCULO 82. Los servidores y los equipos de cómputo de la Fiscalía General, deberán contar con programas Antivirus, y ser instalados y verificados por la Dirección General para proteger la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la Información.

ARTÍCULO 83. La Dirección General será la única facultada para definir el Antivirus utilizado en la Fiscalía General.

ARTÍCULO 84. La revisión y desinfección de Virus Informático o Malware en los equipos de cómputo y medios extraíbles, se realizará mediante una configuración automatizada, por lo que queda prohibido que el Usuario instale cualquier otra herramienta diferente.

ARTÍCULO 85. El personal no deberá deshabilitar por ningún motivo el proceso de Antivirus, ya que es una medida preventiva y en algunos casos correctiva de protección.

ARTÍCULO 86. El servicio de redes inalámbricas, estará destinado a brindar acceso a la Red con fines exclusivos del servicio público.

ARTÍCULO 87. Queda prohibido el uso de las redes inalámbricas por parte de personas ajenas a la Fiscalía General, a menos que se solicite por escrito o por correo electrónico institucional, justificando la petición y la temporalidad del uso.

ARTÍCULO 88. Queda prohibido la instalación de dispositivos inalámbricos que brinden acceso a la Red sin la debida autorización de la Dirección General.

ARTÍCULO 89. Los equipos que brinden acceso inalámbrico debidamente autorizados, deberán ser configurados por la Dirección General con los estándares de seguridad establecidos.

ARTÍCULO 90. Cualquier Usuario que encuentre una falla de seguridad, falla en general o anomalía en cualquier sistema de Red inalámbrica, deberá reportarlo a la Dirección General.

ARTÍCULO 91. El Usuario no deberá ceder sus derechos de uso del sistema de Red inalámbrica a terceros.

ARTÍCULO 92. Para que un equipo personal tenga acceso a la Red inalámbrica de la Fiscalía General, en las ubicaciones que se cuente con el servicio correspondiente, la persona titular de la Unidad correspondiente deberá autorizar y solicitarlo por escrito o por correo electrónico institucional a la Dirección General.

ARTÍCULO 93. La Red contará con acceso a Internet, contratado específicamente para apoyar en la gestión.

ARTÍCULO 94. Las Unidades de la Fiscalía General no podrán contratar por su cuenta el servicio de Internet excepto aquellas que por la naturaleza de su operación deban acceder a sitios adicionales a los autorizados por la Dirección General y con aprobación expresa del Fiscal General, quedando bajo su responsabilidad hacer buen uso de la navegación y garantizar la seguridad de la Información, con autorización expresa de la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Servicios Generales y de la Dirección General. Además, deberá proporcionar a la Dirección General los identificadores del servicio, para poder auxiliar en caso de falla del mismo.

ARTÍCULO 95. Dado que el servicio de Internet hace uso de los recursos de la Red, la actividad del Usuario podrá ser monitoreada por la Dirección General, sin generar alguna responsabilidad para el personal que la efectúe.

ARTÍCULO 96. La Dirección General proporcionará un sistema de prevención de intrusos perimetral para evitar accesos no autorizados a la Red, desde Internet.

ARTÍCULO 97. Las conexiones hacia redes públicas o Internet deberán estar protegidas por un firewall.

ARTÍCULO 98. El servicio de Internet será otorgado de forma individual por equipo asignado a través de las cuentas de Usuario previamente asignadas por la Dirección General.

ARTÍCULO 99. Los accesos a servicios de consumo de video a través de Internet deberán solicitarse por escrito o por correo electrónico institucional a la Dirección General, justificando expresamente su uso de acuerdo a las actividades a realizar por el Usuario.

ARTÍCULO 100. Se permitirá el acceso a Redes Sociales al Usuario que justificadamente lo requiera, exclusivamente para el desarrollo de sus atribuciones, obligaciones y deberes, previa autorización por escrito o por correo electrónico institucional de la persona titular de la Unidad de adscripción del Usuario presentado ante la Dirección General.

ARTÍCULO 101. Los accesos a páginas no autorizadas por la Dirección General deberán solicitarse por escrito o por correo electrónico institucional, por parte de la persona titular la Unidad correspondiente, justificando expresamente su uso y temporalidad de acuerdo con las actividades a realizar por el Usuario.

CAPÍTULO V Planeación del Desarrollo Tecnológico

ARTÍCULO 102. La contratación de servicios externos en materia de TICs, así como la adquisición de bienes informáticos, deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal, la validación del Fiscal General, y el visto bueno de la Dirección General, a través de la emisión del dictamen de factibilidad.

ARTÍCULO 103. Se deberá asegurar que cada uno de los contratos con proveedores de TICs contenga una cláusula de confidencialidad con respecto a la Información a la que tengan acceso, incluyendo aquellos casos en que, por el monto o naturaleza de los bienes o servicios no se formalice un contrato.

ARTÍCULO 104. Se deberán aplicar niveles de seguridad de la Información de acuerdo al tipo de contrato en la entrega de servicios prestados por terceros, verificando su correcta ejecución conforme al contrato respectivo.

ARTÍCULO 105. Corresponde a la Dirección General proporcionar la asesoría necesaria a la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones respecto de las especificaciones técnicas de los artículos y servicios de TICs a adquirir o contratar.

ARTÍCULO 106. La autorización para la adquisición de bienes y servicios de TICs está sujeto a lo siguiente:

- I. Que sean compatibles con la infraestructura de TICs de la Fiscalía General;
- II. Que cumplan con las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección General;
- III. Que se observen las políticas de racionalización y optimización de los recursos; y
- IV. Que su implementación o uso, asegure el logro de las metas establecidas por la Dirección General en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 107. Las requisiciones de compra de Hardware y Software, deberán cubrir las especificaciones técnicas señaladas por la Dirección General.

ARTÍCULO 108. Los equipos de cómputo de la Fiscalía General, deberán contar con el licenciamiento del Software que tengan instalado.

ARTÍCULO 109. La Dirección General será la responsable de verificar las especificaciones técnicas para la adquisición de Licencias de software y servicios de soporte y mantenimiento conforme a las disposiciones de seguridad y licenciamiento autorizado.

ARTÍCULO 110. Las Licencias de software que sean requeridas por las Unidades de la Fiscalía General deberán cumplir con las especificaciones que establezca la Dirección General.

ARTÍCULO 111. La Dirección General será responsable de la administración de las Licencias de software que tenga a su disposición o sean necesarias para su adecuada operatividad.

ARTÍCULO 112. La Dirección General tendrá la facultad de desinstalar software que se encuentre instalado en los equipos de cómputo de la Fiscalía General que no cuente con la Licencia de uso correspondiente.

ARTÍCULO 113. La Dirección de Seguridad e Infraestructura Tecnológica deberá mantener permanentemente actualizado el inventario de los programas instalados en los equipos de cómputo de la Fiscalía General.

ARTÍCULO 114. El Usuario no podrá instalar programas lúdicos, ni programas de cómputo, cualquiera que sea su clase.

CAPÍTULO VI Acceso y Consulta de Sistemas Externos

ARTÍCULO 115. Para acceder a los módulos de Plataforma México, se deberá realizar la solicitud por oficio a la Dirección de Plataforma México, con copia para la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 116. La Dirección de Plataforma México citará al solicitante para que firme la Cédula Única de Registro de Usuarios. Dicha Cédula será enviada por oficio a la persona titular del C5-SITEC, quienes se encargarán de solicitar el oficio original emitido por la persona titular del C3 correspondiente, denominado: "Cumplimiento de requisito para la asignación de claves", en el que se certifique que el personal que solicita los trámites posee controles de confianza aprobados y vigentes, en el entendido que la documentación que sea recibida en CNI que no esté acompañada del oficio original emitido por la persona titular del C3 correspondiente, será devuelta a la entidad.

ARTÍCULO 117. La actualización de perfiles y cuentas es facultad del CNI. El proceso de autorización formal para la asignación y uso de perfiles consistirá en:

- I. Identificación y asociación de sistemas y servicios con funciones de la adscripción del Usuario;
- II. Asignación según su adscripción, necesidad de uso y rol funcional;
- III. Mantenimiento de procesos de autorización y registro de perfiles asignados; y
- IV. Utilización de perfiles otorgados hasta que la cuenta de Usuario sea habilitada por la Unidad correspondiente.

ARTÍCULO 118. En caso de requerir algún movimiento como: ampliación, modificación, reactivación o cambio de adscripción para el Usuario, es necesario requisitar y enviar una nueva Cédula Única.

ARTÍCULO 119. La entrega de cuentas se hace mediante procedimiento formal a través de oficio firmado por el Director General del C5-SITEC, mediante el cual envía el nombre de Usuario y contraseña del solicitante. A su vez, la Dirección de Plataforma México lo remite al Usuario correspondiente quien firma acuse con fecha de recibido.

ARTÍCULO 120. Políticas de uso de las contraseñas de Plataforma México:

- I. La Información deberá ser manejada bajo los principios de confidencialidad y reserva, por lo tanto, el Usuario deberá sujetarse a los lineamientos de operación, explotación, seguridad y control de acceso a los Registros Nacionales de Seguridad Pública;
- II. La Información generada y/o consultada en los Registros Nacionales solamente será utilizada para las actividades relacionadas con las funciones de seguridad pública;
- III. En caso de que el Usuario deje de prestar sus servicios a la institución o cambie de Unidad de adscripción, se deberá notificar en un plazo no mayor a 24 horas a la Dirección de Plataforma México el movimiento o baja que se haya generado, para que a su vez la Dirección de Plataforma México realice el trámite de baja de la cuenta correspondiente;
- IV. Las cuentas de acceso son personales e intransferibles, por lo que es responsabilidad del Usuario su correcto uso, así como mantener la confidencialidad de su contraseña;
- V. Toda consulta deberá registrarse en una bitácora. Esta bitácora deberá exhibirse siempre que le sea solicitada por la Dirección de Plataforma México. En caso de que se omita el registro en bitácora de alguna consulta, se procederá al trámite de baja de las claves correspondientes, independientemente de la responsabilidad que implique el uso inadecuado de la Información consultada; y
- VI. En caso de mal uso de las claves de plataforma, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 139 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 121. Las solicitudes de búsquedas oficiales del SUIC, se deberá emitir un oficio dirigido a la Dirección de Plataforma México de la Dirección General solicitando Información sobre personas, vehículos, armas o direcciones disponibles en la Plataforma México.

ARTÍCULO 122. Si la Consulta en el SUIC es positiva o negativa se hará de conocimiento respondiendo al oficio emitido.

ARTÍCULO 123. Se deberá enviar el oficio de búsqueda con tiempo necesario y no hacer uso inadecuado del concepto "Urgente", considerando que los apellidos más comunes pueden llegar a tener una gran cantidad de homonimias, considerando preponderantemente lo siguiente:

- I. Para la búsqueda oficial de personas se deberá incluir:
 - a) Nombre;
 - b) Registro Federal de Contribuyentes;
 - c) Alias; y
 - d) Lugar de origen;

- II. Para la búsqueda oficial de vehículos se deberá incluir:
- a) Modelo;
 - b) Tipo;
 - c) Color;
 - d) Placas;
 - e) Motor;
 - f) Serie;
 - g) Propietario; y
 - h) Marca;
- III. Para la búsqueda oficial de armas se deberá incluir:
- a) Fabricante;
 - b) Modelo;
 - c) Calibre;
 - d) Serie;
 - e) Matricula;
 - f) Cargador;
 - g) Referencia; y
 - h) Tipo;
- IV. Para la búsqueda oficial de ubicaciones se deberá incluir:
- a) Número;
 - b) Colonia;
 - c) Código Postal;
 - d) Estado;
 - e) Municipio; y
 - f) Calle.

ARTÍCULO 124. La Dirección de Plataforma México, tiene a su cargo la revisión a la base de datos de vehículos robados y recuperados, con la finalidad de:

- I. Validar que el total de los vehículos que se encuentran denunciados como robados y fueron capturados en el SIPJ cuenten con el estatus que les corresponde; y
- II. Identificar diariamente errores que pudieron haber ocurrido al momento de la capturar los datos del vehículo, ante lo cual se llamará vía telefónica al responsable de la captura de dicho vehículo para que realice las correcciones necesarias de manera inmediata en el SIPJ y así cumplir con la política nacional del registro dentro de las 24 horas.

ARTÍCULO 125. Cuando se recupere un vehículo y se detecte que presentaba error en alguno de sus datos de identificación, se deberá emitir un oficio a la Dirección de Plataforma México solicitando la corrección. La Dirección de Plataforma México emitirá un oficio de petición de corrección al CNI, quien a su vez solicitará la corrección a Plataforma México de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, turnando la respuesta al CNI y a la Fiscalía General.

ARTÍCULO 126. El personal de la Fiscalía General sin excepción, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública. Por lo que, después de su contratación en la Fiscalía General, tendrá tres días como máximo para presentar la CUIP en la Dirección de Plataforma México. Este trámite se deberá realizar aunque la persona posea una CUIP anterior por haber laborado para otra institución de seguridad pública o se trate de un re ingreso a la institución.

ARTÍCULO 127. El personal de la Fiscalía General deberá acudir y actualizar Información o biometrías, cuando la Dirección de Plataforma México se lo solicite con la finalidad de mantener actualizada la base de datos correspondiente.

CAPÍTULO VII

Solicitud y Tratamiento de la Información Estadística

ARTÍCULO 128. Las solicitudes de información estadística deberán realizarse por escrito o por correo electrónico institucional a la Dirección de Planeación y Estadística de la Dirección General.

ARTÍCULO 129. Las solicitudes de Información estadística se atenderán en estricto orden de prelación, salvo en los siguientes casos:

- I. Información requerida para atender solicitud urgente, con aprobación del Fiscal General; y
- II. Información con término legal justificado.

ARTÍCULO 130. La Dirección de Planeación y Estadística será encargada de integrar, procesar y validar la Información estadística, con el fin de mejorar la calidad de los datos.

ARTÍCULO 131. La Dirección de Planeación y Estadística podrá proponer el ajuste de los sistemas y procesos para el adecuado registro y reporte de los datos.

ARTÍCULO 132. La obligación de un adecuado registro, clasificación y reporte de los delitos, sus víctimas y los procedimientos que se derivan de las carpetas de investigación se hará de conformidad con lo establecido en el instructivo número 01/2020, así como de la Metodología para el Registro y Clasificación de la Información de Incidencia Delictiva y el Modelo de Evaluación y Seguimiento de la Consolidación del Sistema de Justicia Penal.

ARTÍCULO 133. No se podrá proporcionar o difundir Información estadística que no haya sido validada previamente por la Dirección de Planeación y Estadística.

CAPÍTULO VIII
Sanciones

ARTÍCULO 134. El personal de la Fiscalía General que infrinja los presentes Lineamientos o los procedimientos a los que se hace referencia en el presente documento, serán sancionados de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y de las demás disposiciones correspondientes.

ARTÍCULO 135. Cualquier acción que dañe, corrompa el desempeño normal o cause el mal funcionamiento de equipos, sistemas o servicios institucionales dará lugar a la imposición de medidas correspondientes.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Así lo determinó y firma el Maestro Jesús Figueroa Ortega, Fiscal General del Estado de Aguascalientes.

"INVESTIGAR PARA SERVIR"
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, 10 DE FEBRERO DE 2022

MTRO. JESÚS FIGUEROA ORTEGA
FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

01 CONSEJO DISTRITAL
AGUASCALIENTES

A07/INE/AGS/CD01/15-02-2022

Acuerdo del 01 Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral en el estado de Aguascalientes por el que se expide una Nueva Convocatoria para la ocupación de vacantes de Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales y ampliar la Lista de Reserva.

A C U E R D O

Primero.- De conformidad con lo establecido en el punto 4.8 Nuevas Convocatorias del *Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales*, y en atención a que en este Distrito no cuenta con las y los SE y CAE necesarios, se aprueba la emisión de la nueva convocatoria de manera permanente dentro del período del 16 de febrero al 25 de mayo de 2022, sin necesidad de nueva convocatoria. De conformidad con lo establecido en Adenda. Precisiones Complementarias a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2021-2022.

Segundo.- El procedimiento de reclutamiento y selección derivado de la nueva convocatoria para el personal eventual se realizará con base en las etapas y los plazos señalados en el *Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales*, así como lo previsto en la Adenda. Precisiones Complementarias a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2021-2022.

Tercero.- Una vez que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica envíe los reactivos vía correo electrónico del examen de conocimientos, habilidades y actitudes, la Junta Distrital Ejecutiva será la responsable de la reproducción y distribución de los exámenes, a las o la sede de aplicación, así como de la entrega y el resguardo correspondiente. Observando lo establecido en el apartado 4.4.1. Elaboración y distribución del Examen, específicamente en lo concerniente al procedimiento para la reproducción de exámenes faltantes del *Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales*, así como lo establecido en la Adenda. Precisiones Complementarias a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2021-2022.

Cuarto.- El proceso de difusión, cápsula, aplicación de examen, revisión de examen, entrevistas, evaluación y resultados se realizarán conforme al Considerando 29 del presente.

Quinto.- Se instruye a la 01 Junta Distrital Ejecutiva en el estado de Aguascalientes, para que en observancia al principio de igualdad, inclusión y derecho a la no discriminación, consagrados en la CPEUM, así como en lo establecido en el *Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana*, en el examen de conocimientos, habilidades y actitudes, otorgué un punto adicional en la calificación, a las personas pertenecientes a la comunidad LGBTTTI, siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria, que es de 6.000 (seis).

Sexto. - Se instruye a la 01 Junta Distrital Ejecutiva en el estado de Aguascalientes, para que de manera oportuna haga del conocimiento de las y los aspirantes la fecha en que se publicarán los resultados del examen en los estrados de la Junta Distrital, así como la lista de quienes pasarán a la entrevista y la programación de la misma. La entrevista deberá apegarse a los lineamientos remitidos por parte de oficinas centrales. Considerando las fechas y periodos establecidos en la Adenda. Precisiones Complementarias a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2021-2022.

Séptimo. - Se instruye a la 01 Junta Distrital Ejecutiva en el estado de Aguascalientes, para que una vez que la o el aspirante a SE o CAE haya acreditado cada una de las etapas de selección elabore la evaluación integral a partir de toda la información obtenida en éstas.

Octavo. - Se instruye a la 01 Junta Distrital Ejecutiva en el estado de Aguascalientes, para que de los resultados que arroje la evaluación integral, elaborará la lista con los nombres de las y los ciudadanos a contratar bajo el régimen de honorarios temporales, misma que se publicará en los estrados de la Junta Distrital y estará, en todo momento, a disposición de las y los integrantes de este Consejo Distrital.

Noveno.- Se instruye a la 01 Junta Distrital Ejecutiva en el estado de Aguascalientes, para que, una vez que se cuente con la lista de las y los ciudadanos que se refiere el punto de Acuerdo que antecede, realice los