



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 3 de mayo de 2018

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

Sumario

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

ACUERDO NÚMERO 10/2018, DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA Y SE INSTRUYE EL USO OBLIGATORIO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN Y DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

Tomo CCV
Número

77

SECCIÓN TERCERA

Número de ejemplares impresos: 300

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 116 FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 81, 83 Y 83 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y 1, 5, 21 Y 22, FRACCIONES I, II, IV, XXX Y XXXIV, DE LA LEY DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia del Estado de México es un órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios con autonomía presupuestal, técnica y de gestión, así como con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, en la que se integra el Ministerio Público, el cual de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 81 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, tiene a su cargo la investigación de los delitos;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 22, fracción XXXIV, de la Ley de la Fiscalía General de Justicia de Estado de México, el Fiscal General tiene la atribución para expedir acuerdos de los asuntos de su competencia;

Que el 8 de octubre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma la fracción XXI, del artículo 73, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual se otorga la facultad al Congreso para expedir legislación única en materia procedimental penal, que tuvo por objeto homologar los criterios político-criminales, sobre los cuales se basará el marco de actuación tanto de las Instituciones que componen el Sistema Nacional de Seguridad Pública, como los integrantes del cuerpo administrador de justicia, con lo que se evitaría contradicciones normativas, por la diversidad legislativa en materia de procuración de justicia y seguridad pública en el País;

Que derivado de lo anterior y como uno de los impactos que completarían el objeto principal de la reforma versada en el párrafo anterior, el 5 de marzo de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Código Nacional de Procedimientos Penales, el cual para el caso del Estado de México, comenzó su vigencia en los Distritos Judiciales de Tenango y Tenancingo a partir del 18 de mayo de 2016 y en el resto del territorio mexiquense a partir del 18 de junio de 2016; según lo dispuesto por el Decreto Número 71, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 17 de marzo de 2016;

Que el Código Nacional de Procedimientos Penales, actualiza diversos puntos de satisfacción ciudadana en el acceso ágil y eficaz en materia de procuración de justicia, ya que moderniza la actuación ministerial a las nuevas tecnologías de la información y comunicación, incluyendo la posibilidad de desarrollar diversas actuaciones, incluso en coordinación con otras autoridades, por medio de sistemas electrónicos o informáticos que tienen validez oficial;

Que con el objeto de orquestar el uso armónico de las Tecnologías de la Información y Comunicación, el 17 de junio de 2016, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Acuerdo 16/2016, del Procurador General de Justicia del Estado, por el que se Instruye el Uso Obligatorio del Sistema Informático de Gestión Institucional del Procedimiento Penal en el Estado de México "SIGIPEM";

Que el Sistema Informático de Gestión Institucional del Procedimiento Penal en el Estado de México, cuyo acrónimo es SIGIPPEM, es un programa que funciona con base en un diseño de secuencias procedimentales, pantallas y formatos que permiten el inicio de la noticia criminal o carpeta de investigación, así como el registro

institucional de las actuaciones realizadas en la misma, por parte de la policía de investigación, del perito y del Ministerio Público durante el proceso;

Que a efecto de reforzar el SIGIPPEM, se requiere una actualización de aquellos supuestos jurídico-tecnológicos, a los casos que hoy en día la sociedad demanda;

Que con base a lo anterior, es necesario evolucionar del SIGIPPEM, a un Sistema Informático que permita mejorar el servicio de procuración de justicia a la ciudadanía cuya denominación y acrónimo son Sistema Informático de Gestión Institucional "SIGI", así como un mecanismo formal y oficial de comunicación para intercambiar información entre servidores públicos de la institución en el ejercicio de las labores propias del cargo que desempeñe cada uno de los servidores públicos que integran este órgano autónomo, y

Que en mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 10/2018, DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA Y SE INSTRUYE EL USO OBLIGATORIO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN Y DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Objeto

PRIMERO.- Se crea y se autoriza la implementación del Sistema Informático Institucional, cuyo acrónimo es "SIGI", de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en lo sucesivo "**EL SIGI**".

Instrucciones al personal operativo

SEGUNDO.- Se instruye el uso obligatorio de "**EL SIGI**" para registrar las investigaciones y procesos penales substanciados conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, así como los juicios de amparo indirecto y directo en los que intervenga o tenga noticia el Ministerio Público.

Los registros electrónicos de "**EL SIGI**", las impresiones del mismo; así como las notificaciones realizadas a través de éste, son actuaciones y registros oficiales en términos de los artículos 71, 83, 87 y 143, del Código Nacional de Procedimientos Penales, 36 fracción VI, de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, 34, apartado A, fracción III, de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y del artículo 191 Bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México y demás normatividad aplicable.

Los orientadores jurídicos, agentes del Ministerio Público, de la Policía de Investigación y facilitadores de justicia restaurativa de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, deberán utilizar y operar "**EL SIGI**" en sus actividades con motivo del procedimiento penal acorde al Código Nacional de Procedimientos Penales.

Los servidores públicos antes citados, en la aplicación del Sistema, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Para iniciar un caso en "**EL SIGI**", los orientadores jurídicos o los agentes del Ministerio Público, deberán generar un número interno de control (NIC) que es una clave alfanumérica de 30 dígitos en la que pueden registrar lo actuado como noticia criminal; en caso de que sea necesario realizar una carpeta de investigación se generará el número único de causa (NUC) de 28 dígitos, que será la

identificación alfanumérica del caso a lo largo de todo el procedimiento penal y por ello será de uso de todos los operadores de conformidad con los convenios que al efecto se suscriban. Dichos números deberán insertarse en todas las actuaciones institucionales. La composición del NIC y del NUC se establece en el anexo uno del presente Acuerdo;

- II. El personal actuante deberá generar en **“EL SIGI”** los registros de su labor, conforme se avance el caso, hasta su conclusión, sin perjuicio de imprimir el registro del mismo. La documentación que reciba, no generada en **“EL SIGI”**, deberá adjuntarla a los registros electrónicos del caso. Deberá generar sus carpetas electrónicas de investigación idénticas a las carpetas físicas, pues ambos registros son oficiales y auditables;
- III. Una vez concluida la actuación que debe conocer un diverso usuario del Sistema, se deberá remitir al operador que corresponde, solicitando el acuse de recibo y quien recibe la información deberá otorgarlo de inmediato;
- IV. Los usuarios deberán utilizar **“EL SIGI”** y registrar la información como lo indica el manual del usuario, en la capacitación o el administrador, capturando debidamente la información en los campos específicos, sin errores ortográficos o de redacción, para que los escritos producto del mismo sean de calidad, pero además, para que posteriormente puedan ser exitosas las búsquedas de información;
- V. **“EL SIGI”** tendrá una herramienta de búsqueda local que cada operador podrá utilizar, asimismo, contará con una herramienta de búsqueda avanzada que le permitirá rastrear información correctamente capturada en todo **“EL SIGI”**, por lo que en caso de que el personal operativo requiera una búsqueda avanzada de determinada información que se capture en **“EL SIGI”** deberá solicitarlo fundada y motivadamente a las Unidades referidas, con la antelación necesaria que la requiera, a efecto de permitir la realización del procedimiento de búsqueda;
- VI. Siempre se realizará la búsqueda en **“EL SIGI”**, cuando se realice un acuerdo reparatorio o una suspensión condicional del proceso u otra salida alterna que conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales o la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal sea sólo para primo delincuentes o requiera haber transcurrido algún plazo respecto de la salida anterior, a fin de verificar que se cumple el requisito;
- VII. Si **“EL SIGI”** carece de algún procedimiento, pantalla o formato necesario el usuario lo hará saber por escrito o por correo electrónico institucional al administrador de **“EL SIGI”** para que se pondere su inclusión. Si lo requerido es una actualización jurídica por alguna reforma o nueva ley, deberá informarse al administrador quien lo hará saber a la Fiscalía Central Jurídica para que se determine su modificación;
- VIII. Cada operador será responsable del usuario, contraseña que se le asignen y del uso que se haga de los mismos. Deberá reportar al administrador de **“EL SIGI”** cualquier extravío, pérdida o uso ilícito de las claves de acceso. Las claves serán modificadas cada que el usuario sea rotado o cambie de adscripción, para ello el servidor público deberá notificar su cambio de adscripción mediante oficio, para que posteriormente le sea asignado un nuevo usuario y contraseña, de conformidad con las políticas de administración de **“EL SIGI”**;
- IX. El usuario sólo podrá compartir la información de **“EL SIGI”** con personal, autoridad o sujetos procesales facultados por la normatividad aplicable, dejando constancia de la recepción en el registro impreso;

- X. El usuario deberá dar aviso inmediato al personal facultado por la Oficialía Mayor, de cualquier falla o incidencia, mediante un reporte formal al que deberá recaer un ticket de servicio por cada incidencia, mismo que deberá asentar en su registro escrito de la investigación, para justificar la falta de actuación en el sistema informático. No basta hacer una certificación de que el sistema no está disponible, para actuar fuera del mismo, debe asentar el folio de servicio proporcionado, mismo que debe coincidir con el otorgado por la Oficialía Mayor, en su defecto, deberá acreditar haber hecho la solicitud de folio por correo electrónico a la Subdirección de Informática;
- XI. Está prohibido desconectar la red o el servidor o cualquier otro equipo propio de “EL SIGI” o realizar cualquier conducta que obstaculice o impida el servicio del mismo, o tolerar que terceros la realicen; igualmente, usar el mismo equipo de cómputo para cuestiones no oficiales;
- XII. Los casos substanciados o iniciados con el Sistema Informático de Gestión Institucional del Procedimiento Penal del Estado de México (SIGIPPEM) u otro sistema anterior, se seguirán registrando en ese sistema, y
- XIII. La falta de uso de “EL SIGI” o su uso indebido, así como la provocación de pérdida de información del sistema y transmisión de información a personas no autorizadas, será causa de responsabilidad.

Instrucciones a los Titulares de las Unidades Administrativas

TERCERO.- Se instruye a los Titulares que tengan a su cargo personal operativo, así como, a la Oficialía Mayor, realicen las acciones necesarias para que dicho personal tenga acceso a “EL SIGI”, sean capacitados funcionalmente sobre el mismo, y sean notificados del presente instrumento, a efecto de que puedan dar cumplimiento al mismo. Para ello, la Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación, deberá proporcionar nombre de usuario y contraseña a cada servidor público operativo, según los requerimientos de los Titulares de las Unidades Administrativas que operarán “EL SIGI”.

Capacitación

CUARTO.- El personal operativo debe capacitarse por cualquier vía que establezca la Institución sobre “EL SIGI”, a fin de que pueda adquirir las habilidades necesarias para su operación.

Atribuciones del Oficial Mayor

QUINTO.- Se instruye al Oficial Mayor, para que a través de su Subdirección de Informática de la Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación, se proporcione la conectividad, el equipamiento y la capacidad de almacenamiento para “EL SIGI”, contar con una mesa de ayuda central permanente y personal de apoyo técnico en las Fiscalías Regionales, Especializadas, las Coordinaciones Generales de Servicios Periciales y de la Policía de Investigación y demás unidades operativas que lo requieran, para superar los problemas de uso que tenga el personal, así como los conflictos propios de la naturaleza tecnológica. La Vicefiscalía General colaborará con personal que asista a los usuarios respecto de sus dudas en torno al uso de “EL SIGI”.

La administración de “EL SIGI” corresponderá al área de Informática, la cual en coordinación con la Dirección General de Administración implementarán la operación, mantenimiento y reparación del sistema informático institucional.

La mesa de ayuda o el personal desplegado por el área de Informática y la Oficialía Mayor en las unidades administrativas, dará el folio de servicio una vez que haya corroborado de forma pronta y expedita la falta de servicio de “EL SIGI” al usuario que realiza la solicitud, lo que no podrá exceder de media hora entre el reporte y la entrega del folio o la respuesta correspondiente.

Se llevará un estricto control de los reportes y de la atención a los mismos hasta la satisfacción del personal operativo, a fin de no entorpecer la actividad sustantiva.

Sesiones fuera de conexión

SEXTO.- Para los casos en que se pierda conexión a la red de “EL SIGI” y no se tenga localmente acceso a los registros, formatos o pantallas, se dará aviso inmediato al área de Informática, de lo cual quedará constancia en la carpeta de investigación.

Manual de Usuario

SÉPTIMO.- Para el adecuado manejo y operación de “EL SIGI”, se instruye al Oficial Mayor para que proporcione el Manual de Usuario del producto, el cual contendrá y proveerá la información necesaria para la correcta y adecuada operación de “EL SIGI”, mismo que estará disponible en línea para los usuarios y se actualizará por la propia Oficialía Mayor y la Fiscalía Central Jurídica, conforme se requiera.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Correo electrónico institucional

OCTAVO.- El correo electrónico institucional es el medio formal y oficial de comunicación de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, que permite y facilita el intercambio de información en el ejercicio de las labores propias del cargo que desempeñe cada uno de los servidores públicos que la integran.

El correo institucional, se dará de alta, de preferencia con el nombre del servidor público, en caso de que cuente con dos o más, por regla se compondrá de acuerdo al primer nombre separando con punto y enseguida su primer apellido esto debido al estándar establecido, no se harán modificaciones o cambios en cuanto al orden del correo ni se cambiará el orden del nombre ni del apellido, por ejemplo: “nombre.apellido@fgjem.gob.mx”.

La Fiscalía General de Justicia, será la propietaria exclusiva de todas las cuentas de correo electrónico, así como de la información enviada, recibida, almacenada o creada bajo su dominio, por lo que la Oficialía Mayor a través de la Subdirección de Informática podrá deshabilitar, modificar o eliminar las cuentas, en las que se evidencie un uso inadecuado.

Los titulares de cada unidad administrativa deberán realizar una solicitud mediante oficio, para la creación de una cuenta institucional, a la Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación, quien en caso de ser procedente iniciará el proceso de creación de la cuenta de correo electrónico institucional.

Una vez que se realice la creación de una nueva cuenta de correo y sea notificado el propietario de la misma, tendrá 30 días para acceder a ella.

La Oficialía Mayor por medio de la Subdirección de Informática, podrá implementar las medidas necesarias en la plataforma de correo institucional, con la finalidad de garantizar la seguridad de la información contenida en este.

Responsabilidades de los Usuarios del Correo Electrónico Institucional

NOVENO.- Los usuarios con cuenta asignada, deberán registrar una contraseña en el sistema, la cual deberá ser personal e intransferible, para garantizar el uso adecuado y privacidad de la misma; será responsabilidad del usuario resguardar la información contenida en el correo electrónico institucional.

Las cuentas de correo institucional son creadas para el uso exclusivo de las funciones propias de los usuarios, por lo tanto, los servidores públicos a quienes les sea asignada una cuenta, deberán hacer uso de este servicio

bajo los criterios de racionalidad, respeto, responsabilidad, integridad y seguridad de la información, además tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Realizar copias de seguridad o solicitar las copias de seguridad del archivo que almacena la información contenida en el correo y de la libreta de direcciones.
- b) Al momento de enviar información SECRETA, CONFIDENCIAL, RESTRINGIDA; se debe etiquetar como tal en el asunto del mensaje de correo electrónico que se envíe. Ej. <<RESTRINGIDA>> <<CONFIDENCIAL>> <<SECRETA>>.
- c) Todo correo de procedencia desconocida, correo basura, SPAM, correo no deseado, entre otros, deberá ser analizado por cada usuario y en su caso, eliminarlo inmediatamente.
- d) Reportar oportunamente a la Subdirección de Informática cualquier falla de seguridad de su cuenta institucional, incluyendo el uso no autorizado o pérdida de contraseñas.
- e) Revisar diariamente el correo electrónico asignado, y
- f) Llevar a cabo la depuración del correo electrónico, cada diez días.

Envíos de Correo Masivos, Comunicados Electrónicos

DÉCIMO.- La oficinas del Fiscal General, Vicefiscal General, Fiscal Central Jurídico, Visitaduría General y la Oficialía Mayor son las unidades administrativas autorizadas para el envío de correos con contenido para distribución masiva; en caso que alguna unidad, departamento o persona, requiera enviar algún correo masivo al personal de la Fiscalía General de Justicia, deberá solicitarlo a la Fiscalía Central Jurídica, quien evaluarán la viabilidad de dicha solicitud.

Firma del Correo

DÉCIMO PRIMERO.- Los usuarios del correo institucional, deberán unificar el formato de firma del correo electrónico con los siguientes datos:

- I. Nombre del servidor público.
- II. Puesto.
- III. Unidad Administrativa de adscripción.
- IV. Teléfonos.
- V. Dirección de oficina.

Restricciones del Uso del Correo Electrónico Institucional

DÉCIMO SEGUNDO.- Se prohíbe el uso del correo institucional, para lo siguiente:

- I. Copiar o reenviar correos electrónicos que se encuentren clasificados RESTRINGIDA, CONFIDENCIAL o SECRETA en el asunto del mensaje, sin tener la autorización del remitente original para hacerlo;
- II. Enviar propaganda, ofertas, negocios personales, avisos publicitarios o cualquier información ajena a las funciones propias del cargo;

- III. Propagar correos de procedencia desconocida, SPAM, correo basura o no deseada, y
- IV. Las demás que disponga el Fiscal General, u otros instrumentos jurídicos.

Suspensión, cancelación o eliminación del correo electrónico institucional

DÉCIMO TERCERO.- La cuenta de correo electrónico institucional, será suspendida o cancelada, bajo los siguientes criterios:

- I. No acceder a la cuenta en los primeros 30 días, después de la creación del correo institucional;
- II. En caso de inactividad durante 90 (noventa) días naturales, se eliminará la cuenta perdiendo el usuario, la contraseña y toda la información contenida en el mismo;
- III. Por uso inapropiado de las cuentas de correo;
- IV. Por terminación de la relación laboral entre el usuario y la Fiscalía General de Justicia, y
- V. Mediante solicitud por escrito del cierre o cancelación de la cuenta de correo, por parte de los titulares, a la Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Los agentes del Ministerio Público deberán señalar su cuenta de correo electrónico institucional como medio para oír y recibir todo tipo de notificaciones.

De las Sanciones en caso de inobservancia

DÉCIMO CUARTO.- Los Titulares de las Unidades Administrativas, el Órgano de Control Interno y la Visitaduría General, en las evaluaciones, auditorías y visitas que realicen, supervisarán la estricta aplicación del presente Acuerdo, y en su caso generarán las instrucciones o recomendaciones a que haya lugar, sin perjuicio de dar vista a la autoridad competente para fincar la responsabilidad penal o administrativa procedente.

TRANSITORIOS**PRIMERO. Publicación**

Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Vigencia

Este Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- Derogación de otras disposiciones

Se deroga el Acuerdo Número 16/2016, del Procurador General de Justicia del Estado de México, por el que se Instruye el Uso Obligatorio del Sistema Informático de Gestión Institucional del Procedimiento Penal en el Estado de México "SIGIPEM", de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 17 de junio de 2016.

Dado en la Ciudad de Toluca, Capital del Estado de México, a los treinta días del mes de abril del año dos mil dieciocho.

EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

LIC. ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA).