

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Secretaría de Seguridad; Secretariado Ejecutivo.

ARQUITECTO VÍCTOR MANUEL AGUILAR TALAVERA, SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 21 PÁRRAFOS NOVENO Y DÉCIMO, INCISOS C) Y D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78 Y 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 16, 19 FRACCIÓN II Y 21 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 4, 7, 8 FRACCIÓN VII, 14 FRACCIÓN V, 59 FRACCIÓN I, 60, 61 FRACCIONES I, VI, XIII Y XVIII Y 63 APARTADO I, INCISO F) Y FRACCIÓN VI DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; Y, 1, 2, 3, 5 FRACCIÓN IV, 7, 8 FRACCIONES I, V, XII, XXI Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; Y,

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su Pilar Seguridad, 4.1.1. Estrategia: Modernizar las instituciones de seguridad pública con un enfoque integral, se establece como una Línea de Acción, el fortalecimiento de las capacidades operativas, tecnológicas y de atención de la Secretaría de Seguridad.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 21 párrafo noveno establece que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en el pacto federal y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. Asimismo, que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 86 Bis párrafo primero establece que la Seguridad Pública en la entidad, es una función a cargo del Estado y los municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia que comprende la prevención e investigación de los delitos y las sanciones de las infracciones administrativas, en términos de ley, y deberá regirse bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y operativo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como el enlace con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, atendiendo con ello el objetivo de fomentar la seguridad y la procuración de justicia.

Que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública contribuye a eficientar las acciones de seguridad pública del Estado, a través de la coordinación de acciones entre las diversas Instituciones de Seguridad Pública en los tres órdenes de gobierno, que propicien condiciones para que los mexiquenses cuenten con un ambiente más seguro para su desarrollo.

Que el Centro de Información y Estadística, tiene entre otras, la atribución de establecer, administrar y resguardar las bases de datos relativas a la naturaleza propia de seguridad estatal. Asimismo, que las condiciones sociales justifican el establecimiento de medidas que permitan regular el acceso y el resguardo de la infraestructura y de la tecnología de Software y Hardware que se alberga en el Centro de Datos del Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal del Estado de México.

Por lo expuesto y fundado, el suscrito Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, previo acuerdo con el C. Secretario de Seguridad del Estado de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA POR EL QUE INSTRUYE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL Y ACCESO FÍSICO AL CENTRO DE DATOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

I. GENERALIDADES

I.1. OBJETIVO

Establecer las medidas que permitan regular el acceso y el resguardo de la infraestructura y de la tecnología de Software y Hardware que se alberga en el Centro de Datos del Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

I.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo es de aplicación y observancia obligatoria para:

- a) **Personal interno:** A las servidoras públicas y/o servidores públicos adscritos al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, adscritos al Centro de Información y Estadística.
- b) **Personal externo:** A las servidoras públicas y/o servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad; así como proveedores de servicios de Tecnologías de la Información de empresas privadas.

I.3. FUNCIONES EN EL PROCEDIMIENTO

La o el Subdirector de Información de las Instituciones de Seguridad Pública del Centro de Información y Estadística será el responsable de vigilar e informar sobre el cumplimiento del presente acuerdo.

II. GLOSARIO

Para los efectos del presente Acuerdo se entiende por:

- **Bitácora de Registro de Acceso:** Al formato establecido para generar un listado de los accesos registrados en el Centro de Datos durante un periodo de tiempo determinado.
- **Centro de Datos:** A las instalaciones físicas centralizadas donde se alojan ordenadores, redes y otros equipos de tecnologías de la información.
- **CIE:** A la Dirección General del Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- **Hardware:** A las partes físicas, tangibles, de un sistema informático, con sus diversos componentes.
- **Registro de Acceso al Centro de Datos:** Al formato establecido para el registro de los datos generales concernientes al personal interno y personal externo que ingresa al Centro de Datos.
- **Responsable de la Seguridad del Centro de Datos:** Al servidor público responsable del resguardo y cuidado de la infraestructura del Centro de Datos del CIE.
- **Servidor Público:** A la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- **Servidor Público Autorizado:** Al personal interno y externo autorizado para ingresar al Centro de Datos.
- **Software:** A todo componente intangible desarrollado con la finalidad de cumplir diversas funciones o procesos para cumplir tareas específicas.

III. DISPOSICIONES GENERALES

Las siguientes acciones son indispensables para garantizar el resguardo de la infraestructura tecnológica que alberga el Centro de Datos, comprenden el nombramiento del servidor público responsable de la seguridad de éste, la

relación de servidores públicos autorizados, accesos, justificación, permanencia, implementación, vigilancia y su cumplimiento.

IV. NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DEL CENTRO DE DATOS Y SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS

IV.1. La o el Titular del CIE designará al responsable de la seguridad del Centro de Datos, considerando como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Estar adscrito al CIE.
- b) Contar con los conocimientos técnicos requeridos para el manejo de la infraestructura tecnológica del Centro de Datos.

Dicho responsable será el encargado de requisitar el formato denominado “Bitácora de Registro de Acceso” (**ANEXO ÚNICO**) que será el medio de control de los accesos autorizados.

V. DE LA SOLICITUD DE ACCESO AL CENTRO DE DATOS

Para acceder al Centro de Datos, se requiere de la autorización de la o el Titular del CIE, debiendo justificar la necesidad de ingreso al Centro de Datos, a través de los siguientes medios:

- a) Oficio dirigido a la o el Titular del CIE.
- b) Correo Institucional: dir.cie.sesesp@ssedomex.gob.mx

V.1. DE LA JUSTIFICACIÓN DE ACCESO

El personal interno o el personal externo, deberán acreditar la necesidad del ingreso al Centro de Datos, tomando como supuestos los siguientes:

- a) Por motivo de alguna instalación de software u otros aplicativos.
- b) Realizar mantenimiento técnico a la Infraestructura del Centro de Datos.
- c) Respaldo de Información.

V.2. TIPOS DE ACCESO

a) DEL ACCESO ORDINARIO

Para tener acceso al Centro de Datos, el personal interno o el personal externo, deberá realizar el procedimiento descrito en el punto anterior, con dos días hábiles de anticipación a la fecha programada para su ingreso.

b) DEL ACCESO EXTRAORDINARIO

El acceso se autorizará únicamente en el caso de que exista un riesgo o eventual vulnerabilidad a un sistema en producción que amerite el ingreso extraordinario al Centro de Datos, por lo que, en este supuesto deberá contar con la autorización del responsable de la seguridad del Centro de Datos, además de asentar su ingreso en la “Bitácora de Registro de Acceso”.

V.3 DE LOS REQUERIMIENTOS PARA EL ACCESO

El personal interno y el personal externo que sea autorizado para ingresar al Centro de Datos deberá cumplir con lo siguiente:

- Vestir con ropa adecuada (indumentaria apropiada para permanecer en el Centro de Datos sin que se ponga en riesgo la integridad del operador).

- No ingresar con dispositivos de almacenamiento no autorizados (Dispositivo de almacenamiento externo); en caso de ser necesario, ingresar un dispositivo de almacenamiento, deberá notificar el ingreso.
- No ingresar con dispositivos telefónicos; en caso de ser necesario ingresar un dispositivo telefónico, deberá notificar el ingreso.
- No ingresar con alimentos.

V.4 DE LA PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O PERSONAL AUTORIZADO AL CENTRO DE DATOS

El personal interno y el personal externo autorizado realizará estrictamente los trabajos manifestados en su solicitud ya sea ordinaria o extraordinaria y, en el caso de que surjan nuevos requerimientos, tendrán que realizar el procedimiento establecido para el acceso ordinario.

Una vez que se hayan concluido los trabajos realizados en el Centro de Datos, el personal interno y el personal externo autorizado deberán asentar su salida en la "Bitácora de Registro de Acceso".

VI. CONFIDENCIALIDAD

La información privada a la que se pudiera acceder con motivo del presente acuerdo y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, será considerada como reservada y confidencial, en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y, de más disposiciones aplicables; por lo que no podrá ser divulgada, revelada o utilizada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona, ya sea en provecho propio o de terceros, a menos que se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, o por ley tenga el carácter de pública.

VII. LO NO PREVISTO

Lo no previsto en el presente Acuerdo, así como las dudas, serán resueltas por el o la Titular del CIE.

VIII. IMPLEMENTACIÓN

La o el Director General del CIE del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública será el responsable de implementar el presente Acuerdo.

IX. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento al presente Acuerdo será motivo de aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en la ciudad de Metepec, México; a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- ARQ. VÍCTOR MANUEL AGUILAR TALAVERA.- SECRETARIO EJECUTIVO.- RÚBRICA.

ANEXO ÚNICO

SESESPM											
Codigo: 0001											
Version 001											
Fecha: 13/12/2021											
Pag 1 de 1											
FORMATO: BITACORA CONTROL DE ACCESO AL CENTRO											
Fecha Ingreso	Hora Ingreso	Fecha Salida	Hora Salida	Nombre	Identificación	Actividad Realizada	Comentarios	Firma Ingreso	Firma Salida		