

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!

GUBERNATURA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA AGENCIA DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

- Presentación
- I. Antecedentes
- II. Marco Jurídico-Administrativo.....
- III. Atribuciones.....
- IV. Objeto Social, Visión y Valores Organizacionales.....
- V. Codificación Estructural.....
- VI. Organigrama
- VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa
- Agencia Digital del Estado de México
- Coordinación Administrativa
- Dirección de Gobierno Digital.....
- Subdirección de Proyectos Especiales
- Departamento de Mercadotecnia.....
- Departamento de Contenidos
- Dirección de Ingeniería de la Información
- Subdirección de Planeación Tecnológica
- Departamento de Almacenamiento Alterno.....
- Subdirección de Desarrollo de Sistemas.....
- Departamento de Soporte de Aplicaciones
- Departamento de Nuevas Tecnologías y Estándares de Tecnologías y Comunicaciones.....
- Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones
- Subdirección de Telecomunicaciones
- Departamento de Operación de Redes y Soporte Técnico al Valle de México
- Departamento de Supervisión de Telefonía.....
- Departamento de Atención en Sitio en Palacio de Gobierno
- Subdirección de Seguridad Informática.....
- Departamento de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática
- Departamento de Operaciones de Seguridad Informática.....
- Departamento de Centros de Datos.....
- Dirección de Normatividad de Tecnologías de la Información y Comunicación

• Subdirección de Políticas de Tecnologías de la Información y Comunicación	
• Subdirección de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación	
• Departamento de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación	
• Departamento de Evaluación Tecnológica y Apoyo a Comités	
VIII. Directorio.....	
IX. Validación.....	
X. Hoja de Actualización	
XI. Dictaminación y Créditos	

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Es por ello, que se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Agencia Digital del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta unidad administrativa técnica del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

El 5 de septiembre de 1970 se inauguró formalmente el Centro de Cómputo y Automatización del Gobierno del Estado de México. La parte central del evento lo constituyó el inicio de las operaciones de una máquina que se adquirió en renta a la compañía Honeywell: la H201 con 65 k de memoria principal. Esta primera máquina instalada en el Estado de México era un computador que trabajaba con base en participaciones donde corrían dos o tres programas y se podía compilar, listar y procesar simultáneamente. Así se da inicio a la era de la informática en el Estado de México.

El día 11 de diciembre de 1980 el Centro de Cómputo y Automatización se transformó en el Sistema Estatal de Informática, destinado a captar, sistematizar y procesar la información generada por los tres poderes, organismos descentralizados y municipios del Estado de México, perteneciente a la Dirección General de Hacienda.

El 17 de septiembre de 1981 se aprobó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, con la cual la entonces Oficialía Mayor se transformó en Secretaría de Administración, teniendo entre sus funciones la ejecución de acciones encaminadas a brindar el apoyo que requerían las dependencias del Ejecutivo en aspectos relacionados con la administración de personal, organización y sistemas, archivos y correspondencia, de adquisiciones y servicios y procesamiento automatizado de información.

En consecuencia, en diciembre de 1981 el Sistema Estatal de Informática dejó de pertenecer a la Dirección General de Hacienda y se convirtió en la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, dependiendo funcionalmente de la Secretaría de Administración.

En 2003 mediante Decreto de la Legislatura del Estado se fusionaron las Secretarías de Finanzas y Planeación y de Administración, de esta manera, se constituyó la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

El 8 de diciembre de 2005, mediante Decreto de la LV Legislatura del Estado se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, con la cual la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, cambió su denominación por Secretaría de Finanzas. Por tanto, la Dirección General del Sistema Estatal de Informática pasó a formar parte de la estructura de organización de dicha dependencia.

El 11 de septiembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto número 182 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, orientando su ejercicio al interés general,

con la finalidad de lograr el bienestar de las personas que de manera temporal o permanente se encuentren en el Estado, garantizando un buen gobierno, regido por los principios de legalidad, honradez, profesionalismo, inclusión, racionalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

El 5 de abril de 2024 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 252 de la H. "LXI" Legislatura del Estado de México por el que se reforman, adicionan y derogan diversos ordenamientos legislativos para armonizarlos a la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, a través del cual se reformó, entre otras, a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, para crear a la Agencia Digital del Estado de México, como una unidad administrativa técnica dependiente de la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal.

El 25 de abril de 2024 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo por el que se transfieren los recursos de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática a la Agencia Digital del Estado de México, el cual estableció en su Artículo Segundo que los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, serían transferidos a la Agencia Digital del Estado de México.

Derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, el 14 de octubre de 2024 la Oficialía Mayor formalizó la creación de la Agencia Digital del Estado de México autorizando su estructura orgánica, la cual quedó integrada por 26 unidades administrativas: una Dirección General, cuatro Direcciones de Área, ocho Subdirecciones y 13 Departamentos.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 1 de febrero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 2010.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 2012, reformas.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
Diario Oficial de la Federación, 14 de julio de 2014, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, reformas.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
Diario Oficial de la Federación, 27 de abril de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.

- Ley General de Mejora Regulatoria.
Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo de 2018, reformas.
- Ley General de Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2014, reformas.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de septiembre de 2023, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.

- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Decreto por el que se emite el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de marzo de 2024.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2014.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
Diario Oficial de la Federación, 21 de marzo de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión en Materia de Capacidad Satelital como Reserva del Estado
Diario Oficial de la Federación, 25 de abril de 2024.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020, reformas.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de febrero de 2021.
- Reglamento Interior de la Agencia Digital del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2024.
- Acuerdo por el que se inician formalmente las funciones del Sistema Integral de Control Patrimonial, SICOPA WEB, como el sistema normativo de información automatizado de Registro y Control Patrimonial del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de agosto de 2005.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, modificaciones.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante los Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016, modificaciones.

- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de abril de 2019.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para el Archivo Contable Gubernamental.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de enero de 2024.
- Acuerdo por el que se transfieren los recursos de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática a la Agencia Digital del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de abril de 2024.
- Acuerdo por el que se establecen las normas administrativas en materia de gestión del capital humano; profesionalización de servidores públicos; desarrollo e innovación institucional; y gestión documental y administración de archivos para las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de enero de 2025.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual de procedimientos para el proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de septiembre de 2022, modificaciones y adiciones.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021, adiciones.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de febrero de 2017.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016, modificaciones.

III. ATRIBUCIONES

LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AGENCIA DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 11 Quater. La Agencia Digital tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal las políticas en materia de gobierno digital, gobernanza tecnológica, de la conectividad y de las tecnologías de la información y comunicación que rijan su uso y aprovechamiento en la Administración Pública Estatal, así como conducir, supervisar, vigilar y evaluar su cumplimiento, en coordinación con las instancias competentes;
- II. Diseñar, coordinar, gestionar, implementar y actualizar programas, mecanismos, plataformas o acciones para atender las necesidades digitales e informáticas de la entidad, en coordinación con la Presidencia del Consejo;
- III. Proponer y aplicar políticas y procedimientos para asegurar la integridad y seguridad de los datos de la información que se procese a través de las tecnologías de la información y comunicación generadas en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;
- IV. Realizar el seguimiento de la evolución de las tecnologías de información y comunicación para mantener actualizado el conocimiento y la infraestructura que en la materia sea aplicable a las dependencias y los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal;
- V. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal la actualización de la normativa en materia de tecnologías de información y comunicación en la Administración Pública Estatal;
- VI. Desarrollar, operar e impulsar los sistemas automatizados y la automatización de los procesos de trabajo de la Administración Pública Estatal, mediante la aplicación adecuada y estandarizada de las tecnologías de la información y comunicación;

- VII.** Coordinar la planeación del desarrollo en materia de tecnologías de la información y comunicación en la Administración Pública Estatal, y las acciones necesarias para su elaboración, ejecución, control y evaluación, así como establecer los lineamientos para su óptimo funcionamiento;
- VIII.** Administrar la operación de la Red Estatal de Telecomunicaciones, la Red Privada de voz del Gobierno del Estado de México y el servicio de videoconferencia de la Agencia Digital, así como implementar esquemas, políticas y lineamientos para su seguridad;
- IX.** Proponer y aplicar las políticas y los lineamientos para la creación, integración y el funcionamiento de centros de datos, nube pública, nube privada y bases de datos de nómina en la Administración Pública Estatal;
- X.** Establecer y supervisar el cumplimiento de los lineamientos para la implementación, administración y uso de los certificados digitales;
- XI.** Determinar los estándares, lineamientos y procesos en materia de tecnologías de la información y comunicación que deban observar e implementar las dependencias y los organismos auxiliares que conforman la administración pública estatal;
- XII.** Administrar el Portal del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, y establecer lineamientos para el desarrollo y actualización de sitios web de la Administración Pública Estatal, así como promover la difusión de información gubernamental por medio de las tecnologías de la información y comunicación;
- XIII.** Proporcionar asesoría y asistencia técnica en materia de tecnologías de la información y comunicación a las dependencias y a los organismos auxiliares que conforman la Administración Pública Estatal, y a los Ayuntamientos que lo soliciten;
- XIV.** Establecer los requisitos, determinar la estructura y emitir los dictámenes técnicos para la adquisición, arrendamiento o prestación de bienes y servicios, incluido el mantenimiento o actualización, en materia de tecnologías de la información y comunicación por parte de las dependencias y de los organismos auxiliares que conforman la Administración Pública Estatal, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XV.** Suscribir convenios y acuerdos en materia de tecnologías de la información y comunicación, gobierno digital, gestión de datos, y gobernanza tecnológica y de la conectividad, previa autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, con los sectores público, social y privado, en términos de los ordenamientos vigentes en la materia;
- XVI.** Brindar asesoría a las dependencias y a los organismos auxiliares que conforman la Administración Pública Estatal acerca de las características, aplicaciones y utilidad de los instrumentos de Gobierno Digital, así como para la elaboración de los programas y la ejecución de las acciones relativos a las tecnologías de la información y comunicación, con base en la planeación del desarrollo en esta materia;
- XVII.** Coordinar los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicación de la Administración Pública Estatal, así como participar en los proyectos prioritarios que requieran del uso de tecnologías de la información y comunicación, a solicitud de las dependencias o de los organismos auxiliares;
- XVIII.** Promover la instalación, operación y ampliación de las redes de telecomunicaciones y la conectividad en la entidad;
- XIX.** Coordinar con la Presidencia del Consejo, la implementación, desarrollo, fomento de la política de gobierno digital, la estrategia digital, el uso estratégico de tecnologías, y el desarrollo de innovación tecnológica, así como la emisión de los lineamientos técnicos en materia de gobierno digital;
- XX.** Implementar, integrar, operar, administrar, mantener y actualizar el RUPAEMEX y el SEITS aplicando las políticas establecidas en la presente Ley, así como las disposiciones reglamentarias que surjan de esta, con el fin de interconectar las redes digitales de información y comunicación entre los sujetos de la Ley, que permita el intercambio de información y servicios entre estos;
- XXI.** Implementar y promover mecanismos de participación ciudadana para el diseño, coordinación, inclusión, supervisión y evaluación de las políticas en materia de gobierno digital, tecnologías de la información y comunicación, y el gobierno abierto;
- XXII.** Almacenar y custodiar por cinco años en el repositorio del SEITS los documentos y datos otorgados por las Personas Acreditadas a través de los portales que se establezcan por parte de los sujetos de la presente Ley, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- XXIII.** Formular el proyecto de estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación y someterlo a consideración del Consejo;
- XXIV.** Otorgar el CUTS a las personas que soliciten su inscripción en el RUPAEMEX;
- XXV.** Coadyuvar con la CEMER en el diseño e implementación del Expediente para Trámites y Servicios, y asesorarla en las posibles mejoras al RETyS, para efecto de facilitar el acceso de las personas físicas y jurídicas colectivas a los diferentes trámites y servicios que ofrecen los sujetos de la Ley;
- XXVI.** Planear, operar, administrar y proporcionar el soporte técnico del SEITS, aplicando las políticas establecidas en la presente Ley y en los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;
- XXVII.** Adoptar las medidas necesarias para que el almacenamiento y custodia de los documentos y datos esté protegida durante el tiempo que permanezcan bajo su tutela;
- XXVIII.** Difundir el uso de las tecnologías de la información y comunicación en la gestión pública y de los instrumentos de Gobierno Digital;
- XXIX.** Establecer y mantener relaciones, en materia de tecnologías de la información y comunicación, con los sujetos de la presente Ley, así como con las dependencias y entidades federales y de otras entidades que tengan competencia en la misma materia;
- XXX.** Validar la formulación de los programas de trabajo de los sujetos de la Ley;

- XXXI. Emitir los certificados de sello electrónico que le soliciten y emitir la firma electrónica para los casos de excepción;
- XXXII. Desarrollar soluciones innovadoras que conduzcan al establecimiento y optimización de trámites y servicios digitales de los sujetos de la Ley;
- XXXIII. Facilitar la incorporación de las mejores prácticas del sector tecnológico, por medio de capacitaciones u otros esquemas aplicables a los sujetos de la Ley;
- XXXIV. Proponer acciones de mejora que permitan el cumplimiento de la Agenda Digital;
- XXXV. Diseñar instrumentos de orientación, dirigidos a las personas, sobre los derechos y obligaciones que les otorga esta Ley y otros ordenamientos en materia de Gobierno Digital;
- XXXVI. Proponer la plataforma tecnológica que garantice controles efectivos con relación a la seguridad de los sistemas de información que sustentan los trámites y servicios digitales;
- XXXVII. Integrar el Programa Estatal de Tecnologías de la información y comunicación;
- XXXVIII. Desarrollar acciones para abatir de manera especial la brecha digital entre los jóvenes, y
- XXXIX. Las demás que le confieran la presente Ley, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas.

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL:

Diseñar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar los programas, procesos y atribuciones relativos a la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación, gestión digital y de datos, gobernanza tecnológica, digital y de la conectividad en la entidad, observando las políticas, agenda digital, estándares, criterios, lineamientos, normas, procedimientos, instrumentos y plataforma que señale el Consejo; así como proporcionar soporte, asesoría y asistencia técnica a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, a efecto de contribuir a la simplificación de la gestión gubernamental y la prestación de servicios.

VISIÓN:

Ser un referente nacional e internacional en materia de gobernanza de Tecnologías de Información y Comunicaciones, el impulso de la innovación gubernamental y el desarrollo de iniciativas transversales, alineados a la planeación de la administración pública estatal y a los objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas en la Agenda 2030.

VALORES ORGANIZACIONALES:

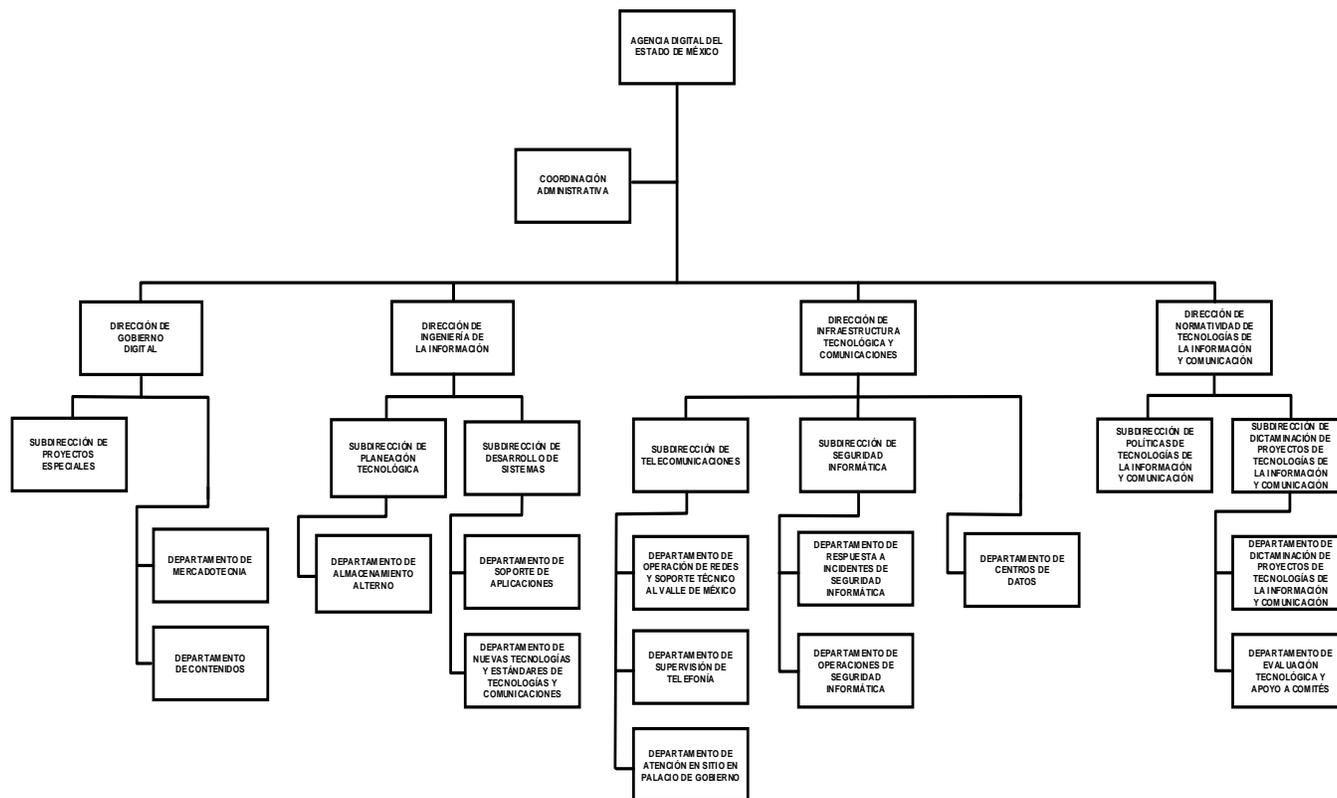
- **Innovación gubernamental.** Enfocamos nuestras prioridades en la incorporación de novedosos esquemas de trabajo para brindar servicios y atención de vanguardia, en un contexto laboral y tecnológico en constante transformación, como parte de la agenda de transformación digital, un pilar fundamental es el aprovechamiento y generación de valor de la información gubernamental, a través de la adopción de nuevas tecnologías y metodologías que ayuden a la administración pública a la generación de bienestar social.
- **Calidad.** Todas las personas servidoras públicas de la Agencia Digital estamos comprometidas con la calidad para fortalecer la capacidad de la organización y satisfacer las necesidades y expectativas de las personas usuarias.
- **Ética pública.** Las personas servidoras públicas que conformamos la Agencia Digital del Estado de México actuamos de forma objetiva, responsable y eficiente durante el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión al interior y con las personas usuarias.
- **Desarrollo tecnológico.** El personal que conformamos la Agencia Digital del Estado de México, estamos comprometidos a promover el desarrollo, aplicación y evaluación de sistemas automatizados, emigrar paulatinamente a la sistematización de los procesos de trabajo de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas para facilitar el acceso de las personas a los diferentes trámites y servicios que se ofrecen.
- **Cooperación.** Las personas al servicio público de la Agencia Digital, contamos con habilidades para establecer relaciones con entidades públicas y privadas que tengan competencia en la materia de tecnologías de la información y comunicación, para trabajar en conjunto, a fin de que alcancemos los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- **Seguridad informática.** Mantenemos la integridad y seguridad de los datos de la información que se procesa a través de las tecnologías de la información y comunicación, generadas en las Instituciones que conforman el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- **Transparencia.** Todas las unidades administrativas adscritas a la Agencia Digital del Estado de México hacemos procesos abiertos, honestos y directos sobre las diversas actividades de nuestra competencia.
- **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas de la Agencia Digital contamos con las habilidades de conducir y acompañar a nuestros equipos de trabajo para alcanzar los objetivos específicos o metas que compartimos, proponiendo ideas innovadoras para lograr los resultados de forma colectiva.

V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

23800001000000L	Agencia Digital del Estado de México
23800001A000000	Oficina de la o del C. Titular de la Agencia Digital del Estado de México
23800001000100S	Coordinación Administrativa
23800001010000L	Dirección de Gobierno Digital
23800001010100L	Subdirección de Proyectos Especiales
23800001010001L	Departamento de Mercadotecnia
23800001010002L	Departamento de Contenidos
23800001020000L	Dirección de Ingeniería de la Información
23800001020100L	Subdirección de Planeación Tecnológica
23800001020101L	Departamento de Almacenamiento Alterno
23800001020200L	Subdirección de Desarrollo de Sistemas
23800001020201L	Departamento de Soporte de Aplicaciones
23800001020202L	Departamento de Nuevas Tecnologías y Estándares de Tecnologías y Comunicaciones
23800001030000L	Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones
23800001030100L	Subdirección de Telecomunicaciones
23800001030101L	Departamento de Operación de Redes y Soporte Técnico al Valle de México
23800001030102L	Departamento de Supervisión de Telefonía
23800001030103L	Departamento de Atención en Sitio en Palacio de Gobierno
23800001030200L	Subdirección de Seguridad Informática
23800001030201L	Departamento de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática
23800001030202L	Departamento de Operaciones de Seguridad Informática
23800001030001L	Departamento de Centros de Datos
23800001040000L	Dirección de Normatividad de Tecnologías de la Información y Comunicación
23800001040100L	Subdirección de Políticas de Tecnologías de la Información y Comunicación
23800001040200L	Subdirección de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación
23800001040201L	Departamento de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación
23800001040202L	Departamento de Evaluación Tecnológica y Apoyo a Comités

VI. ORGANIGRAMA

AGENCIA DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO



AUTORIZACIÓN No. 23400000L-2515/2024, DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2024.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

23800001000000L AGENCIA DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO

OBJETIVO:

Diseñar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar los procesos y programas relativos a la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación, gestión digital y de datos, gobernanza tecnológica, digital y de la conectividad en la entidad, así como establecer y aplicar la normatividad correlativa y proporcionar soporte, asesoría y asistencia técnica a las dependencias que conforman la Administración Pública Estatal, a efecto de contribuir a la simplificación de la gestión gubernamental y a la prestación de los servicios.

FUNCIONES:

1. Planear y coordinar las actividades orientadas al uso de las tecnologías de información y comunicación en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, dirigido al cumplimiento de sus objetivos.
2. Definir e instruir que se difundan las políticas para la integración y operación de la Red Estatal de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de México y el servicio de videoconferencia de la Agencia Digital del Estado de México, así como verificar que se implementen esquemas, políticas y lineamientos para su seguridad;
3. Determinar las normas, políticas, procedimientos y metodología que adoptarán las unidades de tecnologías de la información y comunicación de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas para el ejercicio de sus funciones.
4. Emitir la normativa en materia de gobierno digital, tecnologías de la información y comunicación en la Administración Pública Estatal, y supervisar su actualización.
5. Verificar que se generen las acciones para el establecimiento y operación de una política informática, que permita la aplicación ordenada de las tecnologías de la información y comunicación, acorde a la evolución tecnológica y a las necesidades de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.

6. Determinar la factibilidad de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicación y, en su caso, de la integración y especificaciones de equipos de cómputo, de comunicaciones y sistemas de información automatizados, que se requieran en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
7. Generar mecanismos de coordinación entre las dependencias y, en su caso, organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, a efecto de coadyuvar en la implementación y desarrollo de tecnologías de la información y comunicación en los trámites y servicios que proporcionan.
8. Dirigir la elaboración, actualización y difusión de los instrumentos aplicables en la materia y de planeación para regular, orientar e impulsar la función en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, en materia de tecnologías de la información y comunicación.
9. Suscribir convenios y acuerdos en materia de tecnologías de la información y comunicación, gobierno digital, gestión de datos, y gobernanza tecnológica y de la conectividad previa autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, con los sectores público, social y privado en términos de los ordenamientos vigentes en la materia.
10. Colaborar con las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal, así como con los órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas e instituciones que lo soliciten, en materia de instrumentos de gobierno electrónico, de conformidad a la capacidad operativa instalada.
11. Dirigir la integración y actualización de la Agenda Digital a partir de las propuestas presentadas por las dependencias, organismos auxiliares, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, para someterla a aprobación del Consejo Estatal de Gobierno Digital y coordinar los proyectos que de ella se deriven.
12. Promover los estándares y lineamientos para el desarrollo de sistemas de información automatizados, en materia de tecnologías de la información y comunicación, a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, para fomentar las mejores prácticas.
13. Promover y validar sistemas de información susceptibles de automatización, con el propósito de contribuir en el mejoramiento de los servicios y trámites que proporcionan las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
14. Promover la incorporación de medios electrónicos en los procesos de trabajo de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
15. Instruir que se proporcione asistencia técnica a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como a los ayuntamientos y notarías públicas que así lo soliciten, para el desarrollo, instalación y mantenimiento, en su caso, de sistemas de información automatizados.
16. Establecer vínculos y concertar acciones con autoridades y organismos afines de las administraciones públicas federal y municipal y, en su caso, con otras instancias que coadyuven a la aplicación de tecnologías de la información y comunicación en el Gobierno del Estado de México.
17. Impulsar e instruir que se difundan actividades dirigidas a la ciudadanía sobre los derechos y responsabilidades que les otorgan las disposiciones jurídicas relativas al Gobierno Digital.
18. Promover la difusión por medios electrónicos, de la información para la coordinación e impulso del desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación en la entidad.
19. Autorizar la emisión de dictámenes técnicos para la adquisición y contratación de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación, de las dependencias y organismos auxiliares.
20. Determinar la participación de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México en los procesos adquisitivos de tecnologías de la información y comunicación.
21. Validar previa propuesta de las unidades administrativas, la plataforma tecnológica y los procedimientos que aseguren la integridad y seguridad de los datos que se procesen a través de las tecnologías de la información y comunicación del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, para aprobación del Consejo Estatal de Gobierno Digital.
22. Supervisar que se administre el Portal del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y se difunda información gubernamental por medio de las tecnologías de la información y comunicación, a través de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México.
23. Coordinar las acciones que lleven a cabo las unidades administrativas de la Agencia relativas a la operación del Registro Único de Personas Acreditadas en el Estado de México (RUPAEMEX), para efecto de realizar trámites y solicitar servicios en línea.
24. Fortalecer la participación ciudadana y garantizar el uso adecuado de los servicios y plataformas digitales del Gobierno del Estado de México.
25. Dirigir las actividades orientadas a la operación y administración del Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México (SEITS) para el intercambio de información y servicios entre dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
26. Impulsar el desarrollo y establecimiento de infraestructura tecnológica y de conectividad en la entidad.
27. Implementar acciones y herramientas de manera integral que fomenten la inclusión digital en los jóvenes.
28. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001000100S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**OBJETIVO:**

Programar, organizar y controlar el suministro de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que requieran las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, para la ejecución de sus funciones, mediante su programación y gestión, con base en la normatividad vigente en la materia.

FUNCIONES:

1. Gestionar ante la instancia correspondiente, los trámites relacionados con altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, permisos económicos, entre otros, del personal adscrito a las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México.
2. Gestionar los movimientos e incidencias del personal, el pago de remuneraciones y sus prestaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Supervisar las actividades relacionadas con el proceso de escalafón de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, con el propósito de verificar que se lleven a cabo de conformidad con la normatividad establecida.
4. Verificar los registros de asistencia y puntualidad del personal, así como analizar que la justificación de incidencias se ajuste a las disposiciones establecidas y, en su caso, se apliquen los descuentos correspondientes.
5. Administrar los pagos relacionados con las prestaciones socioeconómicas y los descuentos aplicables en nómina, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.
6. Integrar en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, la propuesta de personas servidoras públicas para el otorgamiento de estímulos y recompensas.
7. Elaborar en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, los programas de capacitación y adiestramiento para que el personal adscrito a la Agencia Digital del Estado de México desarrolle las aptitudes necesarias para proporcionar un servicio de calidad.
8. Gestionar con la Oficialía Mayor, el proceso de rescisión laboral de las personas servidoras públicas adscritas a la Agencia Digital del Estado de México.
9. Integrar el padrón de sujetos obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, en el sistema correspondiente.
10. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos, y el autorizado, de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México.
11. Integrar la calendarización del presupuesto de egresos autorizado de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México y remitirlo a la instancia correspondiente.
12. Gestionar las adecuaciones presupuestales de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, de conformidad con las disposiciones que establezca la Secretaría de Finanzas.
13. Difundir entre las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, los ordenamientos remitidos por las instancias normativas, para contribuir a la administración y ejercicio del gasto público.
14. Supervisar el ejercicio de los recursos autorizados a las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México y la integración de los avances de este.
15. Registrar contable y presupuestario las operaciones financieras de la Agencia Digital del Estado de México, con la finalidad de mantener el control de la situación y evolución financiera.
16. Gestionar, en su caso, ante la instancia correspondiente la certificación de suficiencia presupuestal solicitada por las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, de conformidad con el origen y destino de los recursos.
17. Validar la suficiencia presupuestal de los contratos formalizados por la instancia correspondiente, para las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México.
18. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios para atender las necesidades operativas de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
19. Llevar a cabo las actividades para la adquisición y suministro de materiales y equipo, así como la contratación de servicios que requieran las unidades administrativas adscritas a la Agencia Digital del Estado de México.
20. Suscribir contratos y convenios derivados de los procedimientos de contrato pedido, de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, así como coordinar los trámites en relación con las garantías de defectos o vicios ocultos, respecto de este tipo de contratos.
21. Gestionar el pago de las facturas que se emitan con motivo de la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para la ejecución de las funciones de la Agencia Digital del Estado de México.
22. Suministrar a las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, los bienes y servicios que requieran para el cumplimiento de sus funciones.

23. Informar a la instancia correspondiente el cumplimiento de los contratos de bienes y servicios de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México.
24. Gestionar los trámites conducentes, en caso de incumplimiento en que incurran las personas proveedoras y prestadoras de servicios, derivados de los contratos de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México.
25. Gestionar los servicios de mantenimiento que requieran los bienes muebles e inmuebles asignados a la Agencia Digital del Estado de México, para garantizar su funcionamiento.
26. Coordinar la instrumentación de acciones que garanticen la seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Agencia Digital del Estado de México.
27. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la Agencia Digital del Estado de México, mediante el registro de los movimientos de altas, bajas y transferencias en el sistema establecido por la Dirección General de Recursos Materiales.
28. Coordinar el trámite y la comprobación, ante la instancia correspondiente de la dotación de combustible y lubricantes asignados al parque vehicular y a la planta de emergencia de la Agencia Digital del Estado de México.
29. Coordinar que se integren al interior de la Agencia Digital del Estado de México el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, con la asesoría del órgano regulador de la materia.
30. Coordinar la atención a las solicitudes de información materia de su competencia que le turne la instancia correspondiente de la Agencia Digital del Estado de México, en materia de transparencia.
31. Supervisar la constitución de la Unidad Interna de Protección Civil, para elaborar, instrumentar y operar los Programas Internos de Protección Civil en el inmueble que ocupan las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, con base en la normatividad aplicable vigente.
32. Instrumentar y operar el Programa Interno de Protección Civil en el inmueble que ocupan las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, con la finalidad de promover y reforzar la cultura de protección civil.
33. Ejecutar las acciones necesarias para atender los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, en términos de las disposiciones generales del proceso de entrega y recepción.
34. Proporcionar la información y documentación que soliciten los órganos reguladores y de control en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros en términos de los ordenamientos jurídicos administrativos aplicables; así como lo requerido por los órganos jurisdiccionales y en su caso por la unidad administrativa investida por la dependencia de identidad jurídica reconocida por los mismos, en apego al principio de protección de datos personales
35. Registrar la información correspondiente a los programas de trabajo en conjunto con las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, en colaboración con la Dirección de Normatividad de Tecnologías de la Información y Comunicación quien recabará y validará dicha información.
36. Asignar los recursos presupuestales, para que las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México cumplan con el proceso programático, de ser el caso, la Dirección de Normatividad de Tecnologías de la Información y Comunicación, revisará y validará el contenido de dicha información.
37. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001010000L DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL

OBJETIVO:

Diseñar y ejecutar, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas proyectos en materia de Gobierno Digital, así como desarrollar y difundir las mejores prácticas y estándares en materia de tecnologías de la información y comunicación.

FUNCIONES:

1. Establecer y coordinar proyectos y acciones en materia de Gobierno Digital y vincularlos con programas que promuevan el desarrollo administrativo en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
2. Coordinar la elaboración de estándares, lineamientos, normas y especificaciones técnicas en el ámbito de su competencia, así como las acciones para su adopción por las unidades administrativas relacionadas con tecnologías de la información y comunicación en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
3. Coordinar el desarrollo e implementación de la arquitectura de datos abiertos de interés a los sectores de la población del Estado de México.
4. Supervisar la arquitectura, diseño, funcionamiento y contenidos del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, sitios web y sistemas de información automatizados de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas que lo soliciten.
5. Promover y supervisar la incorporación de información, trámites, servicios gubernamentales y medios sociales o interactivos por vía electrónica al Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México.

6. Instruir que se gestione la difusión de información y servicios del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, para promover su consulta y la realización de trámites y servicios por este medio.
7. Instruir y verificar que se brinde asesoría para la construcción de páginas y sitios web con tecnología estandarizada adoptada por la Agencia Digital del Estado de México, así como para aplicaciones y sistemas de información automatizados, en el ámbito de su competencia.
8. Vigilar la vinculación de la información y servicios del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México con otros niveles de gobierno, a efecto de ofrecer trámites y servicios a la ciudadanía desde un punto de acceso único.
9. Supervisar el uso de nuevas tecnologías para el desarrollo de sitios web institucionales, así como colaborar con la Dirección de Ingeniería de la Información para la adopción de dichas tecnologías.
10. Propiciar la adopción de una arquitectura de información gubernamental para los sistemas de información automatizados en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
11. Coordinar el desarrollo de soluciones innovadoras para la optimización de trámites y servicios digitales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, para someterlas a consideración.
12. Verificar el cumplimiento a instrumentos jurídicos para la adquisición, soporte y mantenimiento que garantice la correcta implementación de soluciones tecnológicas, el uso adecuado de los recursos digitales y la mejora continua de los servicios públicos ofrecidos a través de plataformas digitales.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001010100L SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO:

Supervisar y dar seguimiento a los proyectos que involucren al Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México y sitios web institucionales, así como impulsar acciones orientadas a promover la participación ciudadana en medios digitales y analizar acciones de mejora de la imagen institucional y los contenidos de sitios web institucionales.

FUNCIONES:

1. Investigar y proponer la adopción de nuevas tecnologías de la información y comunicación que promuevan el Gobierno Digital en los sitios web institucionales y que apoyen la optimización de procesos en dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
2. Investigar nuevas tecnologías de la información y comunicación que permitan incorporar geolocalización, accesibilidad, búsqueda y explotación de información dentro de los sitios web institucionales.
3. Participar en el análisis, diseño y desarrollo de proyectos tecnológicos que involucren nuevas tecnologías de la información y comunicación.
4. Participar en la implementación de una arquitectura abierta de datos en dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
5. Participar en las acciones de mejora y análisis de los medios interactivos y medios sociales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
6. Supervisar la homogeneidad de imagen y contenido del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, sitios web, aplicaciones y sistemas de información automatizados institucionales, conforme a los lineamientos establecidos.
7. Impulsar la adopción de mecanismos de atención automática para brindar información y apoyo en línea a la ciudadanía.
8. Supervisar la implementación de canales de comunicación en los sitios web institucionales, con el fin de fomentar la participación ciudadana.
9. Elaborar estándares de tecnologías de la información y comunicación, y supervisar su promoción y publicación en el ámbito de su competencia.
10. Supervisar el programa anual de desarrollo y mantenimiento de estándares, con la finalidad de que incluyan prácticas de tendencia global en materia de tecnologías de la información y comunicación.
11. Establecer la adopción y continuidad de un modelo de arquitectura gubernamental en términos de los instrumentos en materia de gobierno digital vigente.
12. Vigilar el cumplimiento a instrumentos jurídicos para la adquisición, soporte y mantenimiento que garantice la correcta implementación de soluciones tecnológicas, el uso adecuado de los recursos digitales y la mejora continua de los servicios públicos ofrecidos a través de plataformas digitales.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001010001L DEPARTAMENTO DE MERCADOTECNIA

OBJETIVO:

Desarrollar y coordinar proyectos de consumo visual y estrategias mercadológicas que contribuyan a posicionar al Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, sitios web, aplicaciones y sistemas de información automatizados institucionales como medios para informar,

interactuar y atender a la ciudadanía, mediante el establecimiento de lineamientos de imagen y diseño, la asesoría y supervisión de su consistencia y funcionamiento permanente.

FUNCIONES:

1. Elaborar, actualizar e implementar lineamientos respecto a la imagen y diseño, para la construcción del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, sitios web y sistemas de información automatizados de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas que lo soliciten.
2. Elaborar objetos de diseño que le sean encomendados por las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Elaborar, proponer y, en su caso, implementar estrategias mercadológicas orientadas a promover contenido en el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, sitios web, aplicaciones y sistemas de información automatizados institucionales, a disposición de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas que lo soliciten.
4. Gestionar y adaptar los componentes gráficos incluyendo imágenes, iconografía, esquemas y plantillas del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, sitios web, aplicaciones y sistemas de información automatizados institucionales y ponerlos a disposición de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas que lo soliciten.
5. Asegurar que el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México y sitios web de las dependencias y organismos auxiliares, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas que lo soliciten, conserven una imagen consistente y estandarizada y que muestre la unidad de la Administración Pública Estatal, de conformidad al estándar emitido por la Agencia Digital del Estado de México.
6. Proporcionar asesoría para la construcción de páginas y sitios web con tecnología estandarizada adoptada por la Agencia Digital del Estado de México.
7. Gestionar, en el ámbito de su competencia, acciones tendentes a mantener disponible o restablecer el servicio, según corresponda, relacionadas al Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México y sitios web hospedados en infraestructura de la Agencia Digital del Estado de México.
8. Proporcionar asesoría sobre tecnologías de la información y comunicación, en el ámbito de su competencia, utilizada en el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, sitios web, aplicaciones y sistemas de información automatizados institucionales del Gobierno del Estado de México.
9. Identificar y promover prácticas de tendencia global para generar estándares de diseño web para los sitios institucionales que pertenecen al Gobierno del Estado de México y mejorar la experiencia de navegación.
10. Implementar los estándares de tecnologías de la información y comunicación y de calidad en los procesos de su competencia, con el fin de cumplir normas de usabilidad y accesibilidad que son parte de los lineamientos para sitios web del Estado de México.
11. Evaluar y emitir opinión sobre el cumplimiento de lineamientos o estándares vigentes de imagen y diseño de las publicaciones electrónicas en el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, sitios web, aplicaciones y sistemas de información automatizados institucionales, así como de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, alojados en la infraestructura de la Agencia Digital del Estado de México.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001010002L DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS**OBJETIVO:**

Ofrecer medios interactivos de contacto directo entre distintas áreas gubernamentales y la ciudadanía, mediante la plataforma, capacitación y moderación de chats y foros electrónicos; asimismo, establecer lineamientos para la gestión de contenidos del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, así como definir los principios generales para el desarrollo de la arquitectura de la información y de datos abiertos.

FUNCIONES:

1. Desarrollar, actualizar e implementar las políticas y lineamientos para la arquitectura de información del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México y sitios web de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas que lo soliciten.
2. Identificar y coordinar fuentes de datos para la generación de contenidos en el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, a fin de procurar homogeneidad y calidad de la información publicada.
3. Elaborar contenidos, incluidos audiovisuales que le sean encomendados por las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, conforme a los lineamientos o estándares establecidos.
4. Validar y aprobar la arquitectura de información y la definición de esquemas de los sitios web de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
5. Validar, aprobar y adecuar el contenido de la información a publicarse en el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México.
6. Revisar periódicamente la información publicada por dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas que se encuentren en el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México y, en su caso, requerir su corrección, así como establecer mecanismos preventivos y de mejora continua de los contenidos.

7. Acordar con las unidades administrativas o áreas responsables de los sitios web de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, las características, forma y frecuencia de actualización de la información de su competencia.
8. Establecer prácticas de tendencia global para la interacción que se realice por medio de correo electrónico, foros electrónicos, medios sociales y aquellos que se determine por el avance tecnológico del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, a fin de optimizar la comunicación acorde al canal utilizado.
9. Realizar junto con la Coordinación General de Comunicación Social de la Secretaría General de Gobierno, el desarrollo e implementación de las políticas y lineamientos para el uso de medios interactivos y medios sociales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
10. Habilitar y aprobar canales de comunicación y medios de participación ciudadana que se encuentren en el ámbito de su competencia.
11. Promover y verificar la utilización del dominio oficial del Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México y sitios web institucionales.
12. Mantener el registro de los indicadores de acceso a las páginas de los sitios web, aplicaciones y Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, con el fin de medir el rendimiento y determinar estrategias para impulsar su crecimiento.
13. Colaborar en la elaboración de estándares y metodologías relacionadas con sitios web y sistemas de información automatizados institucionales, así como la adopción de canales de atención ciudadana.
14. Participar en el desarrollo e implementación de una arquitectura abierta de datos que ofrezca información al interior de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, así como a la población del Estado de México.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001020000L DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Efectuar la automatización de procesos, trámites y servicios requerida por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, mediante la asesoría, análisis, desarrollo, nuevas tecnologías, implementación y mantenimiento de sistemas de información automatizados y/o soluciones de arquitectura tecnológica.

FUNCIONES:

1. Instruir que se desarrollen y establezcan criterios de aceptación de los sistemas de información automatizados para que se liberen a producción y se publiquen.
2. Coordinar la elaboración de estándares, lineamientos, normas y especificaciones técnicas en el ámbito de su competencia, así como las acciones para su adopción por las unidades administrativas relacionadas con tecnologías de la información y comunicación en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
3. Coordinar y autorizar la elaboración y actualización de metodologías y herramientas en materia de sistemas de información, registros administrativos automatizados, infraestructura tecnológica y seguridad.
4. Coordinar y autorizar la definición de las arquitecturas de información y tecnología, requeridas por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
5. Coordinar y verificar que se brinden capacitaciones y asesorías para la implementación y operación de los sistemas de información automatizados bajo su responsabilidad.
6. Instruir y verificar que se brinde apoyo a la Dirección de Normatividad de Tecnologías de la Información y Comunicación en la elaboración de las especificaciones para la emisión de los dictámenes técnicos, dentro del área de su competencia.
7. Colaborar en la identificación y validar las opiniones técnicas de factibilidad de proyectos de sistemas de información automatizados, que tengan por objeto mejorar los procesos de las unidades administrativas usuarias.
8. Dirigir las actividades orientadas a la operación y administración del Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México (SEITS).
9. Coordinar la operación de la Autoridad Certificadora Estatal, para la emisión, renovación y revocación de certificados digitales de firma y sello electrónico de personal al servicio público y ciudadanía, utilizados en procesos, trámites y servicios del Gobierno del Estado de México.
10. Verificar que se administre el repositorio del Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios (SEITS) del Gobierno del Estado de México, así como las bases de datos de los sistemas de información automatizados que operen en la infraestructura tecnológica de la Agencia Digital, para salvaguardar la integridad de la información, así como su disponibilidad.
11. Dirigir el desarrollo de sistemas de información automatizados requeridos por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos, órganos autónomos y notarías públicas, con base en la capacidad instalada de la Agencia Digital del Estado de México.
12. Supervisar el uso de nuevas tecnologías en los prototipos para el desarrollo de sistemas de información automatizados, y la adopción de dichas tecnologías.
13. Coordinar el desarrollo de procedimientos y controles para la aprobación de modificaciones efectuadas a los sistemas de información automatizados que se encuentran en producción.

14. Supervisar la administración de la infraestructura tecnológica de la Agencia Digital del Estado de México para la operación de las diversas aplicaciones computacionales a su cargo.
15. Instruir que se dé mantenimiento y soporte técnico a los sistemas de información automatizados a cargo de la Agencia Digital.
16. Orientar y apoyar sobre el uso, operación, aplicación y formulación de las herramientas del gobierno digital y de tecnologías de la información y comunicación, a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos, órganos autónomos y notarías públicas.
17. Verificar que los contratos para la adquisición, soporte y mantenimiento de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación y sistemas informáticos den cumplimiento a los mismos y de acuerdo con la normatividad establecida.
18. Analizar, diseñar e implementar la automatización de trámites y servicios que cuenten con optimización de mejora regulatoria, con la finalidad de contar con un Expediente de Trámites y Servicios, que brinde a la ciudadanía el acceso ágil y eficiente para la prestación del servicio público.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001020100L SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

OBJETIVO:

Proyectar y establecer la arquitectura tecnológica e informática para las aplicaciones de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal bajo la responsabilidad de la Agencia Digital del Estado de México, así como los lineamientos para su integración, implementación, operación y mantenimiento.

FUNCIONES:

1. Proponer el modelo de la arquitectura de información para organizar los sistemas de información automatizados en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal y demás instancias gubernamentales, en el ámbito de su competencia.
2. Participar con las instancias correspondientes en la definición del crecimiento y actualización de la infraestructura tecnológica, de conformidad con la capacidad instalada y las necesidades de las unidades administrativas usuarias.
3. Revisar y validar los criterios de aceptación de las plataformas de sistemas de información automatizados que se liberen a producción.
4. Aprobar las asesorías y el soporte técnico especializado para la implementación de arquitecturas de tecnología para las aplicaciones, así como para la creación, administración y operación de bases de datos y repositorios de información.
5. Proponer y controlar la ejecución de los procesos y procedimientos de respaldo, replicación y recuperación de los datos que contienen los sistemas de información automatizadas a cargo de los centros de datos, que son competencia de la Agencia Digital.
6. Administrar el repositorio del Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios (SEITS) del Gobierno del Estado de México, así como las bases de datos de los sistemas de información automatizados que operen en la infraestructura tecnológica de la Agencia Digital, para salvaguardar la integridad de la información, así como su disponibilidad.
7. Proponer soluciones en materia de componentes y arquitecturas de tecnología, para la implementación e integración de aplicaciones.
8. Colaborar con la Subdirección de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación en la determinación de las especificaciones técnicas, para la emisión de los dictámenes técnicos, dentro del área de su competencia.
9. Supervisar el cumplimiento de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de cómputo, a cargo de la Agencia Digital del Estado de México.
10. Supervisar los procesos de producción de sistemas de información automatizados, así como obtener estadísticas que permitan evaluar su desempeño y proponer acciones de mejora.
11. Verificar que se gestionen y mantengan los niveles de servicio de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación, de común acuerdo con las unidades administrativas usuarias.
12. Controlar y mantener la disponibilidad de la plataforma de interoperabilidad vigente operada por la Agencia Digital del Estado de México.
13. Controlar y mantener actualizadas las arquitecturas tecnológicas para las aplicaciones de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, que son competencia de la Agencia Digital del Estado de México.
14. Supervisar el servicio de correo electrónico institucional, a través del dominio que la Agencia Digital determine para tal fin, a las dependencias de la Administración Pública Estatal, y que con motivo de sus funciones lo requieran para la comunicación interna y externa como medio de comunicación oficial.
15. Orientar sobre el uso de los certificados digitales en las dependencias y organismos auxiliares, ayuntamientos y notarías públicas de la Administración Pública Estatal, a fin de garantizar que el archivo o contraseña electrónica demuestre la autenticidad del dispositivo, servidor o usuario.
16. Administrar la plataforma e infraestructura que soporta el servicio de la firma electrónica y mantener la disponibilidad para los certificados digitales.
17. Administrar la Autoridad Certificadora Estatal, para emitir, renovar y revocar certificados digitales de firma y sello electrónico del personal al servicio público y ciudadanía, utilizados en procesos, trámites y servicios del Gobierno del Estado de México.

18. Administrar el Padrón de Certificados Digitales, con la finalidad de verificar que los certificados digitales de firma electrónica avanzada, firma electrónica y/o sello electrónico estén reconocidos por las unidades y autoridades certificadoras según corresponda.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001020101L DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO ALTERNO

OBJETIVO:

Favorecer la disponibilidad de las aplicaciones de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, bajo la responsabilidad de la Agencia Digital del Estado de México, mediante la integración, implementación, operación y soporte técnico a la infraestructura tecnológica e informática.

FUNCIONES:

1. Elaborar y proponer los criterios para la liberación a producción de los sistemas automatizados de información que se encuentren en los centros de datos que controla la Agencia Digital del Estado de México.
2. Ejecutar planes y procedimientos de respaldo, replicación y recuperación de sistemas automatizados de información críticos en producción que se encuentran implementados en los centros de datos que controla la Agencia Digital del Estado de México.
3. Analizar, diseñar, actualizar y mantener soluciones y arquitecturas de tecnología para soportar los sistemas automatizados de información requeridos por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal y que estarán implementados en los centros de datos que controla la Agencia Digital del Estado de México.
4. Asesorar y brindar soporte técnico especializado para la implementación de arquitecturas de tecnología a los sistemas automatizados de información, así como para la creación, administración y operación de bases de datos y repositorios de información.
5. Gestionar el cumplimiento a los niveles de servicio de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación, de común acuerdo con las áreas usuarias.
6. Informar sobre el desempeño de los sistemas automatizados de información en producción, con el objeto de proponer acciones de mejora en desempeño, disponibilidad y capacidad.
7. Analizar los riesgos de seguridad de la información en los sistemas automatizados de información en producción y bajo la responsabilidad de la Agencia Digital, así como establecer planes de continuidad en la operación de estos.
8. Colaborar con la Subdirección de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación en la determinación de las especificaciones técnicas para la emisión de los dictámenes técnicos, dentro del área de su competencia.
9. Administrar y operar los servicios de correo electrónico institucional que utilizan las personas servidoras públicas de las dependencias del Gobierno del Estado de México.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001020200L SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Definir, desarrollar, implementar, mantener y asesorar en materia de sistemas de información, con tecnologías adoptadas y nuevas tecnologías para automatizar los procesos de las dependencias, organismos auxiliares, ayuntamientos y notarías públicas de la Administración Pública Estatal, a fin de facilitar y mejorar el desempeño de sus funciones, con base en la capacidad operativa instalada.

FUNCIONES:

1. Validar previo análisis y evaluación, los requerimientos de sistemas de información que soliciten las dependencias, organismos auxiliares, ayuntamientos y notarías públicas de la Administración Pública Estatal, para determinar su factibilidad.
2. Emitir opiniones técnicas de factibilidad de proyectos de sistemas de información automatizados, que tengan por objeto mejorar los procesos de las unidades administrativas usuarias, previa autorización de la Dirección de Ingeniería de la Información.
3. Desarrollar e implementar los sistemas de información automatizados acordados con las dependencias, organismos auxiliares, ayuntamientos y notarías públicas de la Administración Pública Estatal.
4. Desarrollar e implementar soluciones que permitan la consulta automatizada de la información entre diferentes sistemas de las dependencias, organismos auxiliares, ayuntamientos y notarías públicas de la Administración Pública Estatal, mediante la plataforma de interoperabilidad vigente operada por la Agencia Digital del Estado de México.
5. Colaborar la recepción de nuevos sistemas de información automatizados desarrollados por terceras personas, para su implementación en producción dentro de la infraestructura de la Agencia Digital del Estado de México, en el ámbito de su competencia.
6. Promover en coordinación con la Dirección de Normatividad de Tecnologías de la Información y Comunicación, la incorporación de sistemas de información automatizados que permitan agilizar el funcionamiento de las dependencias, organismos auxiliares, ayuntamientos y notarías públicas de la Administración Pública Estatal.
7. Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de los sistemas de información automatizados desarrollados, con base en los estándares vigentes emitidos por la Agencia Digital del Estado de México.

8. Proporcionar capacitación y asesoría a las unidades administrativas usuarias, en la operación de los sistemas de información automatizados bajo su responsabilidad y procurar el aprovechamiento de estos.
9. Colaborar en la elaboración, actualización y difusión de estándares y lineamientos tecnológicos relativos al desarrollo, mantenimiento y soporte técnico de sistemas de información automatizados.
10. Coordinar el mantenimiento y soporte técnico aplicable a los sistemas de información automatizados en producción, bajo su responsabilidad.
11. Entregar a las áreas técnicas involucradas los componentes y la documentación técnica de los sistemas de información automatizados para su mantenimiento y soporte técnico, aplicando los estándares vigentes en la materia.
12. Coordinar la investigación y proponer la adopción de nuevas tecnologías de la información y comunicación que promuevan el desarrollo de aplicaciones que apoyen la optimización de procesos en las dependencias, organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
13. Coordinar el desarrollo de proyectos tecnológicos que involucren nuevas tecnologías de la información y comunicación para mantener un nivel de servicio óptimo.
14. Estructurar y facilitar la incorporación de nuevos servicios en el Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México, en coordinación con la unidad administrativa responsable del proceso.
15. Atender los requerimientos relacionados con trámites y servicios electrónicos en el ámbito de su competencia.
16. Coordinar el uso de certificados digitales en los sistemas de información automatizados bajo responsabilidad, de la instancia que lo requiera.
17. Establecer esquemas de medición e indicadores de los servicios electrónicos en la Administración Pública Estatal, a efecto de contribuir a la mejora continua y estandarización.
18. Aplicar los estándares de tecnologías de la información y comunicación en los procesos inherentes a su competencia para incorporar mejores prácticas.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001020201L DEPARTAMENTO DE SOPORTE DE APLICACIONES

OBJETIVO:

Mantener la operación de los sistemas de información automatizados en producción, bajo responsabilidad de la Agencia Digital del Estado de México y que dan servicio a las dependencias, organismos auxiliares, ayuntamientos y notarías públicas de la Administración Pública Estatal, mediante el mantenimiento y soporte técnico.

FUNCIONES:

1. Colaborar con el Departamento de Nuevas Tecnologías y Estándares de Tecnologías y Comunicaciones, en la elaboración y actualización de los estándares y lineamientos relativos al mantenimiento y soporte técnico de sistemas de información automatizados.
2. Dar mantenimiento y soporte técnico a los sistemas de información automatizados en producción bajo su responsabilidad, para atender a las necesidades de mejora y servicio de las unidades administrativas usuarias.
3. Realizar la actualización de la documentación técnica de los sistemas de información automatizados bajo su responsabilidad, derivada del mantenimiento a los mismos, de acuerdo con los estándares vigentes que apliquen.
4. Realizar el seguimiento a los sistemas de información automatizados bajo su responsabilidad e implementar las acciones necesarias para asegurar su continuidad y funcionamiento.
5. Brindar capacitaciones y asesorías para la implementación y operación de los sistemas de información automatizados bajo su responsabilidad.
6. Coordinar y administrar controles de cambios en los sistemas de información en el ámbito de su competencia y dar seguimiento a los mismos.
7. Implementar los estándares de tecnologías de la información y comunicación, y de calidad en los procesos de su competencia, para incorporar mejores prácticas en las actividades del Departamento.
8. Promover y difundir el uso de aplicaciones que pueden implementarse en la Administración Pública Estatal para el mejoramiento de los sistemas de información automatizados que operan en la Agencia Digital del Estado de México.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001020202L DEPARTAMENTO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ESTÁNDARES DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo e implementación de aplicaciones que apoyen la optimización de procesos en las dependencias, organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, mediante la investigación sobre el empleo de nuevas tecnologías, así como crear y difundir mejores prácticas y estándares en materia de tecnologías de la información y comunicación.

FUNCIONES:

1. Investigar, analizar y evaluar nuevas tecnologías para el desarrollo e implementación de aplicaciones que cubran áreas de oportunidad en las dependencias, organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos, órganos autónomos y notarías públicas.
2. Elaborar prototipos donde es factible emplear nuevas tecnologías, para el desarrollo de aplicaciones y participar en el proceso de definición de requerimientos en proyectos.
3. Elaborar y coordinar el programa anual de desarrollo y mantenimiento de estándares en materia de tecnologías de la información y comunicación, para la implementación de mejores prácticas.
4. Coordinar con la Dirección de Normatividad de Tecnologías de la Información y Comunicación, la promoción y publicación de los estándares en materia de tecnologías de la información y comunicación, para asegurar que el desarrollo de aplicaciones siga un mismo proceso; con productos finales específicos y normas de calidad.
5. Brindar el servicio de consultoría a dependencias, organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos, órganos autónomos y notarías públicas que lo requieran, para el uso y adopción de nuevas tecnologías de la información y comunicación.
6. Integrar datos de uso generalizado, en una infraestructura centralizada y estandarizada, por medio de servicios que faciliten la interoperabilidad entre sistemas y aplicaciones, con el apoyo de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
7. Participar en el desarrollo e implementación de una arquitectura abierta de datos y aplicaciones que ofrezca información al interior de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas y a la población del Estado de México.
8. Implementar estándares de tecnologías de la información y comunicación y de calidad en los procesos de su competencia, para incorporar mejores prácticas en las actividades del Departamento.
9. Realizar el seguimiento de la evolución de las tecnologías de información, para mantener actualizado el conocimiento que en la materia sea aplicable a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001030000L DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y COMUNICACIONES**OBJETIVO:**

Asegurar que la operación de la infraestructura tecnológica de información y comunicación sea confiable, íntegra y se encuentre disponible, así como asesorar la integración y desarrollo de proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicación.

FUNCIONES:

1. Instruir que se implementen, en coordinación con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos para la administración de la infraestructura de tecnologías de información y comunicación de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
2. Aprobar o rechazar, en su caso, las especificaciones técnicas en la materia, cuando se brinde el apoyo a la Subdirección de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.
3. Validar los planes de contingencia en materia de seguridad informática, que se deben aplicar en caso de una violación de seguridad, un desastre o una interrupción del sistema para mantener la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación.
4. Autorizar las pruebas de penetración que se aplicarán a los sistemas perimetrales de seguridad informática, así como su implementación para encontrar puntos vulnerables en la infraestructura tecnológica de información y comunicación, así como el ecosistema de la red estatal de telecomunicaciones.
5. Informar a la persona titular de la Agencia Digital del Estado de México sobre los incidentes y problemas de seguridad informática que se presenten en la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación de la Agencia Digital del Estado de México.
6. Instruir la elaboración y difusión de las políticas de seguridad informática, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
7. Proponer a la persona titular de la Agencia Digital del Estado de México, proyectos en materia de seguridad informática para las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
8. Determinar la administración de soluciones para redes de transmisión de voz, datos y video, con base en las necesidades de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, conforme a la capacidad instalada.
9. Dirigir los servicios de asesoría, asistencia y soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicación que proporcionen las unidades administrativas de su adscripción.
10. Supervisar que se administre correctamente el Centro de Datos de la Agencia Digital del Estado de México y demás Centros de Datos que se instalen en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como en organismos autónomos y municipios del Estado de México, bajo los lineamientos y políticas que emita la Agencia Digital del Estado de México.

11. Supervisar que se brinden los servicios de soporte técnico registrados en las mesas de atención destinadas a la gestión y solución de peticiones, derivadas de las diferentes necesidades relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.
12. Supervisar que los servicios contratados de internet, telefonía fija, móvil, radiocomunicación y otros, cumplan las condiciones comerciales establecidas, especificaciones de calidad con la que deben ser proporcionados, los cambios en las condiciones, entre otras.
13. Supervisar la administración y seguridad de la Red Estatal de Telecomunicaciones, la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México y el servicio de videoconferencia de la Agencia Digital del Estado de México.
14. Supervisar que se administren y regulen los procedimientos relacionados al monitoreo de la disponibilidad de la infraestructura de tecnologías de información y comunicación, y se emitan los indicadores correspondientes.
15. Supervisar que se establezcan y administren los procedimientos para asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación.
16. Supervisar el cumplimiento de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de telecomunicaciones de la Agencia Digital del Estado de México.
17. Supervisar que se administren y regulen los procedimientos relacionados a los servicios de telefonía convencional y móvil, y se emitan los indicadores correspondientes.
18. Instruir el desarrollo e implementación de acciones para la instalación, operación y ampliación de las redes de telecomunicaciones y la conectividad en la Entidad, previa autorización de la Agencia Digital del Estado de México.
19. Coordinar el desarrollo de proyectos relacionados con la conectividad de tecnologías de la información y comunicación para las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
20. Supervisar que se administren los contratos de los proyectos inherentes a la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones de la Agencia Digital del Estado de México.
21. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001030100L SUBDIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES

OBJETIVO:

Establecer, articular, regular y administrar las redes institucionales del Gobierno del Estado de México, incluyendo la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado, y servicios de videoconferencia de la Agencia Digital del Estado de México, para asegurar su disponibilidad, servicio y seguridad.

FUNCIONES:

1. Planear la infraestructura de telecomunicaciones, de conformidad con las necesidades de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
2. Participar en la elaboración de estándares, lineamientos y normas técnicas en el ámbito de su competencia para garantizar el cuidado y buen uso de los recursos tecnológicos.
3. Proponer las metas e indicadores relacionados con la disponibilidad de la infraestructura de telecomunicaciones, para llevar su monitoreo y evaluación.
4. Definir, establecer y aplicar las políticas y procedimientos para el uso racional de la infraestructura de telecomunicaciones.
5. Generar propuestas de soluciones integrales orientadas a la optimización de recursos, la reducción del costo de pertenencia y la obsolescencia tecnológica, en el ámbito de su competencia.
6. Coordinar la administración y operación de la Red Estatal de Telecomunicaciones, la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México y los servicios de videoconferencia de la Agencia Digital del Estado de México.
7. Participar con las unidades administrativas competentes en la elaboración de estándares y opiniones técnicas, así como la normatividad técnica y administrativa para el diseño, implementación y uso de la infraestructura tecnológica de la Red Estatal de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de México.
8. Gestionar ante las empresas que proporcionan los servicios de internet, telefonía y radiocomunicación comercial, la contratación de servicios, así como los cambios en sus características de operación, de acuerdo con los requerimientos de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
9. Proporcionar asesoría técnica a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, para la elaboración de proyectos de infraestructura y servicios de telecomunicaciones.
10. Diseñar e implementar proyectos para la actualización, mantenimiento y crecimiento de la Red Estatal de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de México.
11. Coordinar la administración, cumplimiento y seguimiento de los servicios contratados de internet, telefonía fija, telefonía móvil, radiocomunicación y aquellos que derivados del avance tecnológico se requieran.
12. Coordinar el soporte a la infraestructura de telefonía de la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México.
13. Coadyuvar con la Subdirección de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación en la determinación de especificaciones técnicas de bienes informáticos, en el ámbito de su competencia.

14. Verificar el cumplimiento de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de telecomunicaciones de la Agencia Digital del Estado de México.
15. Vigilar que se brinden los servicios de soporte técnico registrados en las mesas de atención destinadas a la gestión y solución de peticiones derivadas de las diferentes necesidades relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.
16. Coordinar la implementación de proyectos y soluciones relacionadas con la Red Estatal de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de México.
17. Supervisar la correcta operación de las mesas de atención de la Agencia Digital del Estado de México.
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001030101L DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE REDES Y SOPORTE TÉCNICO AL VALLE DE MÉXICO

OBJETIVO:

Diseñar, implementar, administrar y optimizar la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México, garantizando la disponibilidad, eficiencia y continuidad operativa al implementar normativas y mejores prácticas en seguridad, monitoreo y soporte.

FUNCIONES:

1. Realizar el diseño, configuración y puesta a punto de la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México para garantizar su conectividad y disponibilidad.
2. Monitorear el desempeño y capacidad de la infraestructura de telecomunicaciones instalada, así como efectuar mediciones de rendimiento que cumplan con los niveles de servicio establecidos para las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, en el ámbito de su competencia.
3. Implementar esquemas, políticas y lineamientos para la operación y seguridad en la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México.
4. Administrar el servicio de internet institucional de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, incorporado a la infraestructura de la Red Estatal de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de México.
5. Evaluar nuevas tecnologías y productos en materia de telecomunicaciones, que permitan mejorar el uso y rendimiento de los recursos tecnológicos de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
6. Vigilar el cumplimiento de los alcances de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de telecomunicaciones de la Agencia Digital del Estado de México.
7. Mantener actualizada la documentación y el respaldo de las configuraciones de los equipos de la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México.
8. Gestionar la incorporación de dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, a la Red Estatal de Telecomunicaciones y Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México, así como la ampliación de estos servicios.
9. Evaluar y ejecutar las actualizaciones y mejoras a la infraestructura de la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México.
10. Proporcionar asesoría y asistencia técnica en la instalación y uso de la infraestructura de la Red Estatal de Telecomunicaciones, Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México, y el servicio de videoconferencia de la Agencia Digital del Estado de México.
11. Detectar y responder de manera inmediata a las interrupciones o fallos en los sistemas, y en caso necesario escalar incidentes al grupo que conforma el equipo técnico o al Departamento de Operaciones de Seguridad Informática de ser el caso.
12. Operar la mesa de ayuda de la Agencia Digital del Estado de México, para gestionar y dar seguimiento a las solicitudes o requerimientos relacionadas con la infraestructura de la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001030102L DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE TELEFONÍA

OBJETIVO:

Proporcionar a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas los servicios de telefonía móvil y de acceso a redes públicas, supervisando que estos se proporcionen de manera eficiente, eficaz y racional de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal efecto.

FUNCIONES:

1. Revisar las justificaciones presentadas por parte de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas sobre la necesidad funcional y operativa de contar con el servicio de telefonía.

2. Revisar y cotejar que, conforme al presupuesto entregado, las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas cuenten con el recurso presupuestal para la contratación de nuevos servicios de acceso a internet, telefonía celular y convencional.
3. Revisar y analizar que los servicios de telefonía celular y convencional solicitados puedan ser contratados y entregados por la empresa prestadora del servicio para las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, conforme a las medidas de austeridad vigentes y los requisitos solicitados.
4. Solicitar ante las empresas que proporcionan los servicios, la contratación de nuevos servicios de acceso a internet, telefonía convencional y celular solicitados por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, conforme a las medidas de austeridad vigentes.
5. Administrar el servicio de telefonía celular de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
6. Revisar y analizar el servicio de acceso a internet de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, para que cumpla con los requisitos solicitados.
7. Implantar mecanismos que permitan un eficiente control del uso del servicio y asignación de equipos de la telefonía convencional y celular.
8. Validar que los niveles de disponibilidad de los servicios contratados por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas se encuentren en óptimas condiciones para operar.
9. Validar y verificar que la facturación electrónica de los servicios contratados por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas corresponda al costo contratado inicial y a lo estipulado bajo los contratos con las empresas prestadoras de servicios, y en su caso generar el reporte correspondiente.
10. Revisar y administrar la información emitida por los sistemas de facturación electrónica de la empresa prestadora de servicios de acceso a internet, telefonía celular y convencional, con la finalidad de contribuir a la transparencia.
11. Coordinar con el Departamento de Operación de Redes y Soporte Técnico al Valle de México, lo concerniente a la gestión de los servicios de la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México, así como los servicios contratados por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001030103L DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN EN SITIO EN PALACIO DE GOBIERNO

OBJETIVO:

Administrar y proporcionar servicios de asesoría, asistencia y soporte técnico respecto a la conectividad de las redes de área local, así como de telefonía de manera oportuna y eficiente a los requerimientos e incidentes de la población usuaria ubicada en Palacio de Gobierno.

FUNCIONES:

1. Atender los requerimientos e incidencias de conectividad de la población usuaria ubicada en Palacio de Gobierno.
2. Proporcionar soporte técnico en la instalación y uso de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación de la Agencia Digital del Estado de México, en Palacio de Gobierno.
3. Proporcionar asesoría y asistencia técnica a la población usuaria de Palacio de Gobierno, con la finalidad de mantener un orden y la correcta administración de los servicios de conectividad, acceso a internet y telefonía.
4. Participar en la instalación y configuración de la infraestructura de comunicaciones instalada en Palacio de Gobierno, en coordinación con el Departamento de Operaciones de Redes y Soporte Técnico al Valle de México.
5. Supervisar la correcta operación de la red privada de telefonía en Palacio de Gobierno, con la finalidad de mantener actualizadas las funcionalidades y asignaciones en la base instalada.
6. Monitorear enlaces y servicios que brinda la Agencia Digital del Estado de México en Palacio de Gobierno, con la finalidad de brindar proactividad en la solución de incidentes que afecten el correcto desempeño y disponibilidad de las comunicaciones de los usuarios en el sitio.
7. Dar seguimiento a las notificaciones de fallas o incidentes de seguridad que reporta el Departamento de Operación de Redes y Soporte Técnico al Valle de México, con la finalidad de brindar el soporte en sitio por incidencias que se presenten en los sistemas de monitoreo de éste.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001030200L SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

OBJETIVO:

Establecer acciones y mecanismos de seguridad física y lógica para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se encuentra resguardada en la infraestructura tecnológica de la Agencia Digital del Estado de México y la Red Estatal de

Telecomunicaciones, mediante un sistema de gestión de seguridad de la información, de conformidad con las leyes, normas y estándares internacionales aplicables en la materia.

FUNCIONES:

1. Definir y establecer las políticas de seguridad informática que regulen a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, con la finalidad de proteger la información y los sistemas informáticos alojados en la infraestructura tecnológica de la Agencia Digital del Estado de México.
2. Elaborar proyectos de seguridad informática, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación.
3. Asesorar a las unidades administrativas competentes en la elaboración de opiniones técnicas, así como de la normatividad técnica y administrativa para el diseño, implementación y uso de la infraestructura tecnológica de seguridad informática.
4. Dirigir y supervisar al personal que integra el equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática para monitorear, identificar, analizar, contener, erradicar y recuperar la operación ante un incidente de seguridad.
5. Coadyuvar en la elaboración y operación del plan de recuperación de desastres para mantener la disponibilidad de la infraestructura tecnológica.
6. Evaluar las actualizaciones y mejoras al sistema perimetral de seguridad, mediante el uso de tecnologías avanzadas de seguridad en hardware y software para mantener monitoreado el ecosistema que abarca la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz del Gobierno del Estado de México.
7. Vigilar el cumplimiento de los contratos de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte de operación a la infraestructura de seguridad informática de la Agencia Digital del Estado de México.
8. Coordinar y verificar el cumplimiento de las pruebas de penetración aplicables a la infraestructura tecnológica de la Red Estatal de Telecomunicaciones y sistemas de información.
9. Establecer procesos y procedimientos para el despliegue, configuración, monitoreo y mantenimiento de soluciones de protección endpoint, como antivirus o Endpoint Detection and Response (EDR), en equipos de cómputo que operen en la Red Estatal de Telecomunicaciones, asegurando la protección contra amenazas cibernéticas, el cumplimiento de políticas de seguridad y la continuidad operativa.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001030201L DEPARTAMENTO DE RESPUESTA A INCIDENTES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA**OBJETIVO:**

Garantizar la protección y continuidad operativa de la Agencia Digital mediante la detección, análisis, contención, mitigación y remediación de incidentes de seguridad informática, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos digitales.

FUNCIONES:

1. Operar las mesas de ayuda y de servicios de la Agencia Digital del Estado de México, para gestionar y dar seguimiento a las solicitudes y/o requerimientos relacionados con los trámites y servicios, incidencias de seguridad y con los servicios de tecnologías de la información y comunicación que brinda la Agencia Digital del Estado de México.
2. Proporcionar asistencia técnica en requerimientos e incidentes de seguridad informática en la infraestructura de la Red Estatal de Telecomunicaciones.
3. Vigilar que se apliquen las actualizaciones y medidas de seguridad en los sistemas operativos para mitigar las fallas de seguridad informática en los equipos de cómputo de la Agencia Digital del Estado de México, con el fin de reducir la superficie de ataque.
4. Ejecutar el despliegue, configuración, monitoreo y mantenimiento de soluciones de protección endpoint, como antivirus o Endpoint Detection and Response (EDR), en equipos de cómputo que operen en la Red Estatal de Telecomunicaciones, para asegurar la protección contra amenazas cibernéticas, el cumplimiento de políticas de seguridad y la continuidad operativa.
5. Bloquear y contener los programas maliciosos y ataques en equipos de cómputo para protegerlos, y evitar técnicas de propagación a través de la red y la expansión de software malintencionado.
6. Coordinar la mesa de soporte técnico de la persona proveedora adjudicada, para que proporcione el servicio a los equipos de cómputo que sean de arrendamiento y/o adquisición para las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
7. Conformar el equipo de respuesta a incidentes de seguridad informática para analizar, contener, remediar, recuperar la operación y documentar las lecciones aprendidas con fines de mejora.
8. Coordinar a las personas que integran el equipo de respuesta a incidentes de seguridad informática con las áreas competentes para contener y mitigar el posible impacto a la infraestructura tecnológica de la Agencia Digital.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001030202L DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA**OBJETIVO:**

Proteger los activos digitales, la infraestructura tecnológica de la Agencia Digital del Estado de México y la Red Estatal de Telecomunicaciones mediante la monitorización, detección, prevención, respuesta y recuperación ante amenazas de ciberseguridad, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de los sistemas informáticos.

FUNCIONES:

1. Mantener actualizada la infraestructura de seguridad de la Red Estatal de Telecomunicaciones, para proteger la información de amenazas mediante la implementación de tecnologías emergentes y mejores prácticas.
2. Supervisar de manera efectiva y pronta las redes, sistemas y aplicaciones en busca de actividades sospechosas o anómalas, implementando y gestionando sistemas de monitoreo y de correlación de eventos de seguridad en la Red Estatal de Telecomunicaciones.
3. Gestionar las pruebas de penetración a la infraestructura que compone la Red Estatal de Telecomunicaciones, con el objetivo de identificar vulnerabilidades y riesgos asociados, que puedan ser explotados y representen algún tipo de amenaza y peligro para la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los servicios que ofrece el Gobierno del Estado de México.
4. Elaborar planes de concientización, prevención y simulación de ataques en materia de seguridad informática, para crear una cultura digital y reducir los incidentes informáticos en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
5. Realizar planes de mejora continua mediante la evaluación e implementación de tecnologías emergentes, actualización de herramientas, sistemas y procesos para proteger la información y cumplir con los requisitos normativos.
6. Proporcionar informes detallados a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas de los incidentes y recomendaciones que habrán de resolverse y aplicarse para minimizar los riesgos.
7. Validar el cumplimiento regulatorio de las operaciones de seguridad de acuerdo con las leyes, normas y estándares internacionales aplicables en la materia, tanto en la Agencia Digital del Estado de México como en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
8. Desarrollar, implementar y revisar periódicamente las políticas de seguridad que regulan las operaciones para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de informáticos.
9. Coadyuvar con el grupo de personas que integran el equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática para la identificación, registro detallado, mitigación y remediación de los incidentes de seguridad.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001030001L DEPARTAMENTO DE CENTROS DE DATOS**OBJETIVO:**

Proporcionar a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, un lugar específico, estable, seguro y de alta disponibilidad para el alojamiento, resguardo, acceso y procesamiento de aplicaciones de tecnologías de la información y comunicación, de acuerdo con la capacidad instalada y los lineamientos establecidos para tal efecto.

FUNCIONES:

1. Definir y establecer previa autorización de la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones, los lineamientos y políticas para la seguridad física y acceso a los Centros de Datos de la Red Estatal de Telecomunicaciones.
2. Definir, establecer y aplicar los lineamientos y políticas para la incorporación de aplicaciones e infraestructura de tecnologías de la información y comunicación a los Centros de Datos de la Red de Telecomunicaciones.
3. Autorizar y controlar el acceso a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación, así como del personal de los Centros de Datos de la Red Estatal de Telecomunicaciones de la Agencia Digital del Estado de México.
4. Coordinar la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de suministro de energía eléctrica y aire acondicionado que se requieran para el funcionamiento de los Centros de Datos de la Red Estatal de Telecomunicaciones y operación del Cuarto de Máquinas de la Agencia Digital del Estado de México.
5. Mantener la adecuada operación de las fuentes de alimentación ininterrumpida (UPS) y la planta generadora de energía eléctrica del Cuarto de Máquinas, así como el sistema de aire acondicionado del Centro de Datos de la Agencia Digital del Estado de México.
6. Resguardar los dispositivos de almacenamiento que soliciten las unidades de tecnologías de la información y comunicación de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
7. Supervisar la realización y seguimiento al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a los Centros de Datos de la Red Estatal de Telecomunicaciones y Cuarto de Máquinas, para garantizar la continuidad de los servicios de tecnologías de la información y comunicación que brinde la Agencia Digital del Estado de México.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001040000L DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**OBJETIVO:**

Conducir a través de sus unidades administrativas el análisis jurídico y la emisión de opiniones de los convenios, contratos, acuerdos, iniciativas y demás documentos que suscriba la persona titular de la Agencia Digital del Estado de México, así como el otorgamiento de apoyo jurídico que requieran las unidades administrativas de su adscripción; asimismo, dirigir la realización de acciones tendientes a propiciar el uso ordenado de las tecnologías de la información y comunicación, de conformidad con las necesidades y desarrollo de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas, a través de la coordinación y articulación de la normatividad, la coordinación de proyectos y la evaluación tecnológica.

FUNCIONES:

1. Asesorar y representar a las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México en los juicios y procedimientos administrativos, así como en cualquier otro tipo de procedimientos en los que dichas unidades sean parte, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
2. Coordinar con las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, los trabajos interinstitucionales, a efecto de contar con la información para la elaboración de mejoras o actualizaciones al marco jurídico de tecnologías de la información y comunicación.
3. Instruir y verificar que se elaboren, actualicen y difundan los ordenamientos jurídicos que regulan el funcionamiento y operación de la Agencia Digital del Estado de México, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de tecnologías de la información y comunicación.
4. Verificar que se brinde orientación a las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, en el análisis de los instrumentos jurídico-administrativos que realicen.
5. Revisar y analizar los anteproyectos de reforma, adición, abrogación y derogación de disposiciones del marco jurídico-administrativo que sean competencia de la Agencia Digital del Estado de México, para garantizar que dichos proyectos se ajusten al orden normativo vigente y respondan a las necesidades institucionales.
6. Instruir que se brinde asesoría a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas que lo soliciten, para el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de tecnologías de la información y comunicación.
7. Supervisar la elaboración, actualización e implementación de la normatividad que regula las tecnologías de la información y comunicación en la Administración Pública Estatal.
8. Coordinar con las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, el uso de metodologías de tecnologías de la información y comunicación, en relación con la mejora continua, como medios para procurar el desempeño de las funciones de la Agencia Digital del Estado de México.
9. Validar los mecanismos que permitan medir y mejorar la calidad con que se prestan los servicios de la Agencia Digital del Estado de México, para proponerlos a la persona titular del organismo.
10. Coordinar acciones tendientes a la suscripción de convenios en materia de tecnologías de la información y comunicación, con dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con entes públicos y privados.
11. Verificar el cumplimiento de instrumentos jurídicos, respecto de las obligaciones competencia de la Agencia Digital del Estado de México, para garantizar la correcta implementación de soluciones tecnológicas, el uso adecuado de los recursos digitales y la mejora continua de los servicios públicos ofrecidos a través de plataformas digitales.
12. Vigilar la aplicación y observancia de la normatividad vigente en materia de tecnologías de la información y comunicación en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
13. Verificar que se dé atención a temas relacionados con transparencia y acceso a la información pública del Estado de México, que sean solicitados, en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México.
14. Difundir y generar los requisitos y estructura necesarias para la elaboración de los dictámenes técnicos para la adquisición, arrendamiento o prestación de bienes y servicios, incluido el mantenimiento o innovación, en materia de tecnologías de la información y comunicación, en colaboración con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos, órganos autónomos y notarías públicas.
15. Revisar y validar los dictámenes técnicos en materia de tecnologías de la información y comunicación, rubricados por la Subdirección de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.
16. Dar seguimiento a los proyectos que la Agencia Digital del Estado de México instruya, así como los que por su importancia sean seleccionados por la misma, para el seguimiento y control, aplicando la metodología que determine para tal fin.
17. Generar en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, los documentos legales que señalen acciones y herramientas en materia de gobierno digital.
18. Revisar el informe del estatus de los dictámenes técnicos de tecnologías de la información y comunicación, para informar a la persona titular de la Agencia Digital del Estado de México del seguimiento a este.
19. Observar y vigilar que se cumpla al interior de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, lo establecido en la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, en la Ley de Acceso de las Mujeres a una

Vida Libre de Violencia del Estado de México, en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, y en la demás normativa aplicable en materia de igualdad y protección de las mujeres.

20. Revisar, validar y rubricar los documentos de naturaleza jurídica que suscriba y certifique la persona titular de la Agencia Digital del Estado de México, y personas titulares de las unidades administrativas en el ejercicio de sus atribuciones, para asegurar que dichos documentos cumplan con los requisitos legales y normativos aplicables, así como con los principios de legalidad y certeza jurídica.
21. Recabar y validar la información correspondiente a los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, en colaboración con la Coordinación Administrativa.
22. Gestionar los accesos al módulo de administración del Sistema de Gestión Interna y asesorar a las y los usuarios en el uso del servicio
23. Participar como representante de la Agencia Digital del Estado de México en las reuniones cuyos temas estén relacionados con la normatividad que rige a esta.
24. Verificar el cumplimiento a instrumentos jurídicos para la adquisición, arrendamientos o servicios que garantice la correcta implementación de soluciones de la Dirección.
25. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001040100L SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO:

Realizar el análisis jurídico y la emisión de opiniones de los convenios, contratos, acuerdos, iniciativas y demás documentos que suscriba la persona titular de la Agencia Digital del Estado de México, así como otorgar el apoyo jurídico que requieran las unidades administrativas de su adscripción; asimismo, generar y coordinar las acciones tendentes a propiciar el uso ordenado de las tecnologías de la información y comunicación, a través de la difusión y articulación de la normatividad vigente y el alineamiento estratégico de la misma.

FUNCIONES:

1. Proporcionar asistencia jurídica a las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, que así lo soliciten, con motivo de sus funciones.
2. Analizar los instrumentos jurídicos y procedimientos realizados por las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, para su validación.
3. Elaborar las propuestas de modificación de disposiciones administrativas de carácter general, así como de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes de observancia general y, ordenamientos legales en materia de tecnologías de la información y comunicación.
4. Elaborar mecanismos que fortalezcan la aplicación de la normatividad vigente en las acciones competencia de la Agencia Digital del Estado de México.
5. Identificar prácticas de tendencia global y normas nacionales e internacionales de tecnologías de la información y comunicación, para mantener la vanguardia en el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas, así como para garantizar que los procesos y servicios tecnológicos ofrecidos interoperables, cumplan con los requisitos legales y regulatorios, a fin de promover la innovación, la seguridad de la información y la transformación digital en beneficio de la ciudadanía.
6. Elaborar los proyectos especializados en materia de tendencias globales de tecnologías de la información y comunicación, así como generar, registrar y resguardar la información derivada del seguimiento y control de estos.
7. Elaborar y difundir, en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México la normatividad que regule las tecnologías de la información y comunicación en la Administración Pública Estatal.
8. Brindar asesoría a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas que lo soliciten, para el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de tecnologías de la información y comunicación.
9. Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas derivados de la planeación en materia de tecnologías de la información y comunicación de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, órganos autónomos, ayuntamientos y notarías públicas.
10. Coadyuvar en la elaboración e implementación de los estándares, lineamientos, certificaciones, auditorías y normas en materia de tecnologías de la información y comunicación, con el objetivo de garantizar que los procesos y servicios digitales cumplan con los requisitos de calidad, seguridad e interoperabilidad en el ámbito de su competencia.
11. Promover el cumplimiento de las disposiciones referentes al acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, hostigamiento y acoso sexual y laboral, así como de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo las quejas que se presenten.
12. Establecer, previa autorización, los mecanismos que permitan medir la calidad con que se prestan los servicios de la Agencia Digital del Estado de México y dar seguimiento a estos.
13. Dar seguimiento al cumplimiento de convenios, respecto de las obligaciones y competencia de la Agencia Digital del Estado de México, para garantizar que se ejecuten los compromisos según los lineamientos acordados.
14. Integrar la información correspondiente a los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, en el ámbito de su competencia.

15. Verificar la aplicación y apoyar en la observancia de la normatividad vigente en materia de tecnologías de la información y comunicación, en colaboración con las secretarías técnicas de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos, órganos autónomos y notarías públicas.
16. Atender con las unidades administrativas de la Agencia Digital del Estado de México, los temas relacionados con transparencia y acceso a la información pública del Estado de México, en el ámbito de su competencia.
17. Vigilar el cumplimiento a instrumentos jurídicos para la adquisición, arrendamientos o servicios que garantice la correcta implementación de soluciones de la Dirección.
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001040200L SUBDIRECCIÓN DE DICTAMINACIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO:

Organizar, revisar y validar acciones del proceso de dictaminación de proyectos, así como validar especificaciones técnicas de tecnologías de la información y comunicación recibidas por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos y notarías públicas.

FUNCIONES:

1. Coordinar y participar junto con los Departamentos de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación, y de Evaluación Tecnológica y Apoyo a Comités, en las asesorías que se ofrezcan a las dependencias, organismos auxiliares, ayuntamientos y notarías públicas, para la evaluación de proyectos o servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación, conforme a la normatividad vigente en la materia.
2. Revisar y supervisar que la operación de los procesos de los Departamentos de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación, y de Evaluación Tecnológica y Apoyo a Comités, se realice de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
3. Verificar que se integren los expedientes y dictámenes técnicos para la adquisición y contratación de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación.
4. Verificar que se incluyan las claves de verificación del Catálogo de la Infraestructura y Servicios de Tecnologías y Comunicación para la emisión de los dictámenes técnicos correspondientes.
5. Revisar, validar y rubricar los dictámenes técnicos en materia de tecnologías de la información y comunicación solicitados por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos y notarías públicas.
6. Analizar la normatividad técnica nacional e internacional vigente sobre tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad de que los bienes y servicios informáticos a dictaminar cuenten con la actualización correspondiente.
7. Mantener actualizado el informe del estatus que guardan los dictámenes técnicos de tecnologías de la información y comunicación, para el momento en que le sea requerido por la persona superior jerárquica.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001040201L DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO:

Diseñar y operar el proceso de dictaminación de proyectos de tecnologías de la información y comunicación de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos y notarías públicas.

FUNCIONES:

1. Brindar asesorías en materia de tecnologías de la información y comunicación solicitadas por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos y notarías públicas.
2. Operar y dar seguimiento al proceso de dictaminación de proyectos de tecnologías de la información y comunicación, así como medir sus productos.
3. Incluir las claves de verificación del Catálogo de la Infraestructura y Servicios de Tecnologías y Comunicación para la emisión de los dictámenes técnicos correspondientes.
4. Elaborar los dictámenes técnicos de tecnologías de la información y comunicación para su adquisición y/o contratación, con base a la solicitud correspondiente.
5. Integrar los expedientes y dictámenes técnicos para la adquisición y contratación de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación.
6. Elaborar el informe del estatus de los dictámenes técnicos de tecnologías de la información y comunicación, cuando sea requerido para dar seguimiento a los proyectos, y asegurar la correcta implementación de las soluciones tecnológicas en el marco de las obligaciones institucionales.
7. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

23800001040202L DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN TECNOLÓGICA Y APOYO A COMITÉS**OBJETIVO:**

Analizar las tendencias de tecnologías de la información y comunicación en cuanto a equipamiento y proyectos que lo requieran, tomando en consideración la evolución del mercado y las necesidades de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos y notarías públicas, mediante la realización de la investigación sobre avances, normas y estándares tecnológicos, así como proporcionar asesoría en la materia.

FUNCIONES:

1. Investigar y referir la normatividad técnica nacional e internacional sobre tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad de que los bienes y servicios informáticos a dictaminar cuenten con la actualización correspondiente.
2. Proporcionar información sobre especificaciones técnicas de tecnologías de la información y comunicación al Departamento de Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación, para la elaboración de dictámenes técnicos.
3. Revisar los comparativos de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación, integrados en la solicitud de dictamen técnico, para crear fichas técnicas que integrarán el Catálogo de la Infraestructura y Servicios de Tecnologías y Comunicación.
4. Administrar y actualizar el Catálogo de la Infraestructura y Servicios de Tecnologías y Comunicación, para la elaboración de dictámenes técnicos.
5. Determinar las acciones de evaluación tecnológica de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos y notarías públicas, y articularlas con los procesos que requieran de sus entregables.
6. Brindar asesorías sobre tecnologías de la información y comunicación, para la elaboración de los proyectos que le sean solicitados por las dependencias, organismos auxiliares, ayuntamientos y notarías públicas.
7. Apoyar a los comités de adquisiciones y servicios de la Administración Pública Estatal que lo soliciten, para revisar aspectos técnicos en el ámbito de su competencia, durante los procesos adquisitivos derivados de los dictámenes técnicos emitidos por la Agencia Digital del Estado de México.
8. Dar seguimiento a los procesos adquisitivos derivados de los dictámenes técnicos emitidos por la Agencia Digital del Estado de México, para informar a la persona titular de la Subdirección de Dictaminación de Tecnologías de la Información y Comunicación.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Mtra. Delfina Gómez Álvarez
**Gobernadora Constitucional
del Estado de México**

Dr. David Villanueva Lomelí
**Director General de la Agencia Digital
del Estado de México**

Lic. Gustavo Moreno Gómez
Director de Gobierno Digital

C. Martín Carranza Mercado
Director de Ingeniería de la Información

Lic. Gerardo Nieto Morales
**Director de Infraestructura
Tecnológica y Comunicaciones**

L.D. Ivo Alejandro Salazar Guevara
**Director de Normatividad de Tecnologías
de la Información y Comunicación**

IX. VALIDACIÓN**AGENCIA DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Dr. David Villanueva Lomelí
**Titular de la Agencia Digital del Estado de México
(Rúbrica)**

Lic. Gustavo Moreno Gómez
**Director de Gobierno Digital
(Rúbrica)**

C. Martín Carranza Mercado
Director de Ingeniería de la Información
(Rúbrica)

Lic. Gerardo Nieto Morales
Director de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones
(Rúbrica)

L.D. Ivo Alejandro Salazar Guevara
Director de Normatividad de Tecnologías
de la Información y Comunicación
(Rúbrica)

OFICIALÍA MAYOR

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(Rúbrica)

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Agencia Digital entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Deja sin efectos al objetivo y funciones de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, contenidos en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de fecha 13 de septiembre de 2023.

XI. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual General de Organización de la Agencia Digital del Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Dirección General de Innovación dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", mediante oficio número 23400006L-0930/2024, de fecha 23 de diciembre de 2024.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

AGENCIA DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO

L.D. Ivo Alejandro Salazar Guevara
Director de Normatividad de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Mtra. Diana González Vallejo
Subdirectora de Políticas de Tecnologías
de la Información y Comunicación

P. Lic. Rosa María Aguirre Sánchez
Secretaría O "D"

La dictaminación técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Mtra. Claudia Guadalupe Lizárraga Rivera
Encargada del Despacho de la Dirección de
Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

P. Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Jefe del Departamento de
Manuales de Organización II

Mtra. Itzel Palma Pérez
Analista "A"