

NÚM. DE ACTA: S.O./CTFGEO/03/2024

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

En Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, siendo las once horas del once de septiembre de dos mil veinticuatro, estando reunidos los integrantes del Comité de Transparencia de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, Amalia Rueda Alonso, Presidenta, Jaime Alejandro Velázquez Martínez, Secretario Técnico, Marcelo Daniel Totolhua García, Vocal, en la "Sala de Juntas de la Dirección de Asuntos Jurídicos", ubicada en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "Gral. Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio Álvaro Carrillo, Segundo Nivel, recinto oficial para llevar a cabo la tercera sesión ordinaria del Comité de Transparencia de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º apartado A fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 4, 5, 6, 7, 23, 24 fracciones I y II, 43, 44 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2, 3, 4, 7 fracción VI y 73 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; 3 y 32 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca y los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento de los Comités y Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados por las Leyes de Transparencia.

Acto seguido se procede al desahogo de la presente sesión de conformidad con los puntos que señala la convocatoria correspondiente, dando inicio a la presente sesión ordinaria, en los términos siguientes:

DESAHOGO DE LA SESIÓN

Amalia Rueda Alonso, Presidenta del Comité, procede a dar la bienvenida a los integrantes del Comité, quienes se encuentran presentes, solicitando se proceda analizar lo concerniente a los puntos del orden del día y se proceda a tomar los acuerdos necesarios. En seguida, solicita a los presentes ponerse de pie para declarar formalmente instalada la tercera sesión ordinaria de dos mil veinticuatro del Comité de Transparencia de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

A continuación la Presidenta del Comité procede a la lectura del orden del día propuesto:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista y verificación de quórum;
2. Lectura y aprobación del orden del día;
3. Aprobación del Documento de Seguridad de Datos Personales de la Fiscalía General;
4. Análisis de las propuestas de recomendaciones en materia de archivo y datos personales.
5. Cierre de la sesión.

PUNTO NÚMERO UNO.- PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.

En seguida, Amalia Rueda Alonso, Presidenta del Comité, procede a realizar el pase de lista de los integrantes;

- 1.- Amalia Rueda Alonso. Presidenta del Comité.- Presente.
- 2.- Jaime Alejandro Velázquez Martínez. Secretario Técnico.- Presente.
- 3.- Marcelo Daniel Totolhua García.- Vocal.

VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL DE LA SESIÓN.

Amalia Rueda Alonso, Presidenta del Comité da fe de la existencia del Quórum Legal y declara que por existir Quórum Legal, se proceda con el desahogo de la presente sesión.

PUNTO NÚMERO DOS.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Puesta a consideración de los presentes la Orden del Día que consta de cinco puntos, es aprobada por unanimidad de votos.

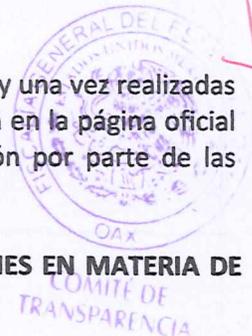
PUNTO NÚMERO TRES.- APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES DE LA FISCALÍA GENERAL.

Jaime Alejandro Velázquez Martínez, Secretario Técnico, expone a los integrantes del Comité de Transparencia que para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Oaxaca, la Unidad de Transparencia en coordinación con las áreas administrativas y órganos auxiliares elaboraron el Documento de Seguridad de Datos Personales de la Fiscalía General, en el cual se establecen las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico, con la finalidad de garantizar la seguridad de los datos personales que recaban los servidores públicos en el ejercicio de sus facultades o atribuciones, previniendo el mal uso de los datos personales evitando daños futuros a los titulares de dichos datos, así como a la propia institución.

Derivado de ello, el Comité de Transparencia procede a su análisis correspondiente y una vez realizadas las observaciones se procede a su aprobación, por lo que se ordena su publicación en la página oficial de la Fiscalía General y se ordena su distribución así como su correcta aplicación por parte de las diversas áreas de la Fiscalía General.

PUNTO NÚMERO CUATRO.- ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE RECOMENDACIONES EN MATERIA DE ARCHIVO Y DATOS PERSONALES.

Derivado de la aprobación del Documento de Seguridad de datos personales de la Fiscalía General, es importante señalar que dentro del Plan de Trabajo, se tienen programadas diversas acciones para garantizar la protección de datos personales en posesión de esta Fiscalía General, por ello y con el propósito de realizar a la brevedad posible este comité de transparencia, procede a realizar las siguientes



RECOMENDACIONES

PRIMERO: A fin de dar cumplimiento al punto primero del plan de trabajo, se recomienda a Jaime Alejandro Velázquez Martínez, en su calidad de Oficial de Protección de Datos Personales, realice la propuesta de la carta compromiso de confidencialidad y no divulgación a fin de que sea suscrita por el personal de la Fiscalía General, así como el personal de nuevo ingreso, misma que deberá analizarse y aprobarse en sesión por este comité de transparencia.

SEGUNDO: De igual forma y con el fin de cumplir con el último punto del plan de trabajo, se recomienda a la Oficial Mayor de esta Fiscalía General que a través de su área facultada para ello, realice las acciones necesaria para que se inicien los trabajos de actualización de los documentos en materia de archivo, acorde a lo dispuesto a lo establecido en la Ley General de Archivo, debiendo informar a este Comité los avances realizados.

PUNTO NUMERO CINCO.- CIERRE DE LA SESIÓN. Una vez agotado los puntos establecido dentro del orden del día, la Presidenta del Comité de Transparencia de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, procedió a clausurar la presente sesión, siendo las 12:30 horas del día de su inicio, firmado para constancia los que en ella intervinieron.----- **CONSTE.**-----

NOMBRE, CARGO Y FIRMA	FIRMA
AMALIA RUEDA ALONSO PRESIDENTA	
JAIME ALEJANDRO VELÁZQUEZ MARTÍNEZ SECRETARIO TÉCNICO	
MARCELO DANIEL TOTOLHUA GARCÍA VOCAL	



COMITÉ DE
TRANSPARENCIA



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

**DOCUMENTO DE
SEGURIDAD
DE DATOS PERSONALES**

ELABORÓ: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS
AUXILIARES

Aprobado por el Comité de Transparencia: 11/09/2024.

INDICE

1.- Objetivo.....	3
2. Glosario	3
3.- Marco Normativo	5
4.- Inventario de datos personales.	5
Gabinete de apoyo del Fiscal General	5
Vicefiscalías Generales.....	11
Fiscalías Especializadas	14
Órganos Auxiliares.....	19
5. Ciclo de vida de los datos personales.	21
6. Funciones y obligaciones de las y los usuarios que tratan datos personales.	22
7. Análisis de Riesgo.	26
8. Análisis de Brecha.....	29
Las medidas de seguridad existentes y efectivas.....	29
Las medidas de seguridad faltantes	30
La existencia de nuevas medidas de seguridad que pudieran reemplazar a uno o más controles implementados actualmente.	31
Resultados del análisis de brecha.....	31
9. Plan de trabajo.....	312
10. Mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad.....	32
11. Programa General de Capacitación en materia de datos personales.....	33
12.- Aprobación y difusión del documento de seguridad.....	33

PRESENTACIÓN

Toda persona tiene derecho a la protección de datos personales, el cual se encuentra establecido en el artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que se traduce en que los titulares (usuarios), tengan la libre decisión a quienes proporcionar sus datos personales, así como saber para que le son solicitados, lo que les permite ejercer su derecho de acceder, rectificar, cancelar, oponerse al tratamiento de su información personal y solicitar la portabilidad de los mismos cuando sea aplicable.

En ese sentido la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, como sujeto obligado tiene que garantizar la seguridad de los datos personales que recaba en el ejercicio de sus facultades o atribuciones, lo que conlleva a establecer medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico, con la finalidad de prevenir el mal uso de los datos personales evitando daños futuros a los titulares de dichos datos, así como a la propia institución.

Aunado a lo anterior, la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, como órgano en materia de procuración de justicia tiene que dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Protección de Dato Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que dispone que los responsables de las bases de datos **en posesión de instancias de seguridad, Procuración y administración de justicia**, deberán establecer medidas de seguridad de nivel alto, para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

El presente documento de seguridad tiene como intención establecer el marco de referencia del tratamiento de los datos personales que se llevan a cabo al interior de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, a través de sus diversas unidades administrativas que conforman la estructura orgánica, así como contar con un inventario de los sistemas de datos Personales en nuestra posesión, identificando el tipo de datos personales, los procedimientos, tecnologías aplicadas y elementos relacionados con el tratamiento de los datos personales.

Para la elaboración del documento de seguridad, se realizó al interior de las diversas áreas de la Fiscalía, un inventario de Datos Personales, a través del cual se detectó que datos personales recaban cada una de ellas, así como, conocer las medidas de seguridad con las que se contaban, identificando los posibles riesgos, a fin de realizar el análisis de brecha en el cual se establecen las medidas necesarias para garantizar el nivel de seguridad y control adecuado que reduzca la exposición al riesgo. En cuanto a la implementación de las medidas de seguridad, esta se encuentra plasmada en el plan de trabajo establecido por cada una de las áreas.

De igual forma, se relacionan las funciones y obligaciones de las y los servidores públicos que tratan los datos personales, a fin de determinar el nivel de participación durante el ciclo de vida de los datos. Asimismo, se refiere el programa de capacitación general en materia de protección de datos personales, en cual tiene como finalidad concientizar y capacitar al personal sobre sus obligaciones en materia de protección de datos personales.

1.- Objetivo.

Garantizar que los servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, cumplan con las medidas de seguridad para la protección de datos personales, asimismo, delimitar las obligaciones de los responsables, encargados y usuarios de cada sistema y medidas de seguridad administrativa, física y técnica que deberán implementarse para el correcto manejo de la información que se posee.

2. Glosario

Amenaza: Suceso que puede causar un potencial peligro en la alteración, filtración, robo o pérdida de datos personales que puede producir un daño.

Análisis de riesgos: La evaluación que debe realizarse para identificar peligros o amenazas a los que se puede exponer los datos personales, derivado de cualquier tratamiento.

Análisis de brecha: Identificar las medidas de seguridad existentes entre medidas recomendadas e implementar las nuevas medidas que contenga más controles por cada uno de los tratamientos.

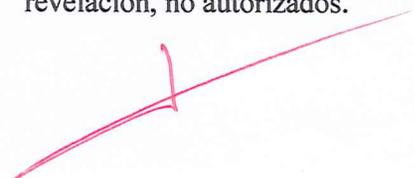
Áreas: Fiscalías, subdirecciones, unidades administrativas u operativas, coordinaciones, jefatura de departamento, que se encuentran adscritas a las áreas administrativas y órganos auxiliares previsto en el reglamento de la ley orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable, el cual es puesto a disposición del titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

Bases de datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Bloqueo: La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.

Confidencialidad: Propiedad de la información para evitar su acceso, divulgación y revelación, no autorizados.

Consentimiento: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular que autoriza el tratamiento de sus datos personales

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Incidente de seguridad: Cualquier violación a las medidas de seguridad físicas, técnicas o administrativas de un responsable, que afecte la confidencialidad, la integridad o la disponibilidad de la información.

Medidas de seguridad: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

Medidas de seguridad administrativas: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización, formación y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales .

Medidas de seguridad físicas: Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.

Medidas de seguridad técnicas: Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y recursos involucrados en su tratamiento.

Responsables: Los servidores públicos que deciden sobre el tratamiento de datos personales.

Supresión: Actividad consistente en eliminar, borrar o destruir los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.

Titular: Persona física a quien pertenecen los datos personales

Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, responsable o encargado.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación o disposición de datos personales.



3.- Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
 Ley General de Archivos
 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados.
 Ley Orgánica de la Fiscalía General
 Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General.

4.- Inventario de datos personales.

En este apartado se incluye el Catálogo de medios Físicos y electrónicos a través de los cuales se obtiene los datos personales; Finalidades de cada tratamiento de datos personales; Catálogo de los tipos de datos personales que se tratan y si son sensibles y la existencia de nuevas medidas de seguridad que pudiera reemplazar a uno o más controles implementados.

Gabinete de apoyo del Fiscal General

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTE	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
Oficina del Fiscal General.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Atender, tramitar y dar seguimiento a la solicitud de audiencia formulada al Fiscal General del Estado de Oaxaca. Generación de cédulas de atención. Seguimiento a las canalizaciones que se hagan a las áreas administrativas y Órganos auxiliares de la Fiscalía. 	Identificación	FISICA. - Protección de instalaciones a través de cerraduras y candados a las puertas y archiveros - Acceso restringido TÉCNICAS. Uso de contraseñas para el acceso a equipos de cómputo. ADMINISTRATIVAS. -Identificación de personal que ingresa al área.	TÉCNICAS - Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.
Contraloría Interna.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Fiscalía General. Integración, Investigación, substanciación y resolución de expedientes administrativos. Practicar auditorías y revisiones de 	Identificación Patrimoniales Académicos SENSIBLES	FISICA. -Puertas de acceso y archiveros con candado -Resguardo adecuado de las bases de datos. TÉCNICAS -Uso de contraseñas robustas en los equipos de cómputo. -No instalación de software y aplicaciones no seguras. ADMINISTRATIVAS -Depurado seguro de archivos físicos y electrónicos.	ADMINISTRATIVAS -Realizar un documento de declaración de confidencialidad para el personal que recaba datos personales.

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTE	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<p>control a las Áreas Administrativas y órganos auxiliares.</p> <ul style="list-style-type: none"> Registrar, consultar, verificar, rectificar datos generales y obtención de reportes de Información de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de la Fiscalía. Informar y remitir al Fiscal Especializado en Materia de Combate a la corrupción y al Visitador General respectivamente, las irregularidades cometidas por los servidores públicos de la Fiscalía General para los efectos correspondiente. Fines estadísticos e informes solicitados. 		-Capacitación del personal involucrado en el tratamiento de los datos personales	
Oficialía Mayor.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Trámite de alta ante el Gobierno del Estado. Integrar expediente de personal. Registro de asistencia e incidencias del personal. Cambios de adscripción. Pago de nóminas y demás prestaciones laborales. Elaboración de viáticos. Trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Para aceptación de prestadores de servicio social. 	Identificación Académicos Laborales Bancarios Biométricos SENSIBLES	<p>FISICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Archiveros con candados -Zona de confidencialidad -Protección a equipos de computo <p>TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Equipos de cómputo con usuarios y contraseñas -Mantenimiento de equipos de cómputo. -Realización de copias de seguridad <p>ADMINISTRATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Designación de personal autorizado para el tratamiento de datos personales -Capacitación de personal que lleva el tratamiento de los datos personales 	<p>ADMINISTRATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suscripción de cartas compromiso de confidencialidad para el personal que recaba datos personales y prestadores de servicio. - Actualización periódica de contraseñas.

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTE	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<ul style="list-style-type: none"> Integración de expediente contable. Pago a proveedores. Realizar adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios. Trámites de Cuentas por liquidar Certificadas (CLC'S) ante la Secretaría de Finanzas (SEFIN). Resguardos de mobiliario. Altas de proveedores en el Sistema Estatal de Finanzas Publicas de Oaxaca (SEFIP). Pago de obligaciones judiciales de los empleados. Publicación de las obligaciones comunes de transparencia, conforme a lo establecido en el artículo 70 de la ley General de Transparencia y acceso a la información Pública. 			
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Intervenir en los asuntos de carácter legal en el que tenga injerencia la Fiscalía General y defender su interés ya sea en materia contenciosa, civil, penal, laboral, administrativa o de amparo. Para el desahogo de diligencias ante órganos jurisdiccionales y administrativos locales y federales, cuando haya una 	Identificación Patrimoniales Académicos	FÍSICAS -Se cuenta con archiveros con llaves y el acceso solo es a personal autorizado TÉCNICA. -Las Computadoras cuenta con usuario y contraseña y el correo electrónico al igual cuenta con una contraseña segura ADMINISTRATIVAS.- Se ha recibido capacitación	FÍSICAS. -Gestionar archiveros para el resguardo de expedientes TÉCNICAS -Gestionar mantenimiento a equipos de computo ADMINISTRATIVAS -Depuración y borrado seguro de archivos físicos.

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTE	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<ul style="list-style-type: none"> controversia en la que la Fiscalía General del Estado sea parte. Para el cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales Elaboración de convenios. Dictaminar y validación de acuerdos, contratos o instrumentos jurídicos o administrativos a celebrarse con otras instancias de los sectores públicos o privados. Desahogo de colaboraciones, extradiciones y asistencia jurídica internacional. Realizar las actividades jurídico-administrativas que deriven de la licencia oficial colectiva. Tramitación del Procedimiento de extinción de dominio. 			
Dirección del Centro de Justicia para las Mujeres.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Integración de Expedientes para dar el debido seguimiento a las canalizaciones que soliciten las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Fiscalía. Registro y accesibilidad al uso de las aplicaciones móviles utilizadas en este Centro de Justicia. Recepción, 	Identificación Patrimoniales Académicos Familiares SENSIBLES	FISICAS -Se establece el acceso no autorizado a personas ajenas a las instalaciones -Puertas de acceso y archiveros con candado TÉCNICAS -El acceso a los equipos de cómputo es solo a personal autorizado con usuarios y contraseñas -Actualización de contraseñas ADMINISTRATIVAS -Depuración y borrado seguro de archivos electrónicos	ADMINISTRATIVAS -Implementar una declaración de confidencial para personal que recaba y trata datos personales. -Capacitación.

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTE	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<p>canalización y seguimiento de la Línea 089 DENUNCIA ANÓNIMA y en base a los Avisos al Ministerio Público de la NOM 046 en operación y coordinación con el grupo policiaco "Mujer Segura" de la Secretaría de Seguridad Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canalización para atención y seguimiento a otras instituciones a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia. • Brindar atención médica, psicológica y jurídica a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia. • Realizar visitas domiciliarias a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia. 			
Dirección del Servicio Profesional de Carrera	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarlo y contactarlo. • Elaboración y aprobación de notificaciones de evaluación de desempeño. • Licencias. • Prórrogas y reincorporaciones. • Para recabar documentación para evaluaciones de control de confianza y remitirlas al centro evaluador, así como los formatos de 	Identificación Patrimoniales Académicos Familiares Fiscales SENSIBLES	<p>FÍSICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Protección de la oficina, gavetas y cajones, base de datos Protección del SITE. - Utilización de candados para que no entren personal no autorizadas -Utilización de infraestructura tecnológica que garantiza las condiciones óptimas para evitar humedad y temperatura. <p>TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de copias de seguridad y resguardo, sistema de contraseñas -Encriptado y cifrado de datos 	<p>FÍSICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Colocación de chapas en los archiveros del área -Solicitar capacitación

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTE	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<p>historia de vida y cuestionario de funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar expedientes con la información de las personas aspirantes que participan en los concursos para promoción y permanencia de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca de acuerdo con lo establecido en las ingreso bases de las convocatorias correspondientes y, en su caso, de la normatividad aplicable para los procesos de permanencia. • Integrar, definir y actualizar el plan individual de carrera de los Miembros del Servicio. • Registrar en el Sistema de Información y Seguimiento todo lo relativo al servicio, a los Candidatos y a sus Miembros. • cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. • Elaboración de estadística. 		<p>-Instalación de antivirus ADMINISTRATIVAS -Soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, identificación y clasificación.</p>	
Coordinación de Asesores	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Desahogo de audiencias que soliciten las víctimas u ofendidos del delito, así como las personas relacionadas con la investigación y procesos penales. • Generación de cédulas de atención 	Identificación	<p>FÍSICAS -Se prevé el acceso no autorizado a las áreas donde se encuentran en resguardo los datos personales (documentación) TÉCNICAS -El sistema de audiencia de datos personales, únicamente tiene acceso el personal que desahoga y atiende audiencias- -El acceso a los</p>	<p>TÉCNICAS -Gestionar mantenimiento a equipos de computo</p>

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTE	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a las canalizaciones que se hagan a las áreas administrativas y Órganos auxiliares de la Fiscalía. Atención a recursos de quejas Supervisión y administración de la Línea 01 800 registro de personas que realizan denuncias anónimas Fines estadísticos e informes solicitados. 		<p>expedientes únicamente es a personas identificadas y autorizadas</p> <p>ADMINISTRATIVAS</p> <p>-No se brinda o da acceso a información sin que medie solicitud con acreditación garantizando la privacidad de los datos personales-</p>	

Vicefiscalías Generales

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
Vicefiscalía General Zona Centro.	Físicos, electrónicos y vía web	<ul style="list-style-type: none"> Identificarse como parte (víctima o indiciado) dentro de la carpeta de investigación o averiguación previa en la que comparece; Validar su personalidad jurídica dentro de la carpeta de investigación o averiguación previa; Tener acceso a los servicios a los que tiene derecho según sea su carácter en la investigación; Dejar constancia en la carpeta de investigación o averiguación previa sobre su comparecencia Para permitir su localización y estar en posibilidades de realizar cualquier tipo de notificación sobre las 	<p>Identificación Académicos Patrimoniales Laborales</p> <p>SENSIBLES</p>	<p>FISICAS</p> <p>-El acceso cuenta con puertas con llaves</p> <p>-El personal autorizado resguarda las carpetas de investigación en archiveros con llaves</p> <p>ADMINISTRATIVAS</p> <p>-Bases de datos físicas y electrónicas se encuentran bajo resguardo de personal autorizado</p> <p>-Acceso a las carpetas de investigación se da solo a personas y personal autorizados previa acreditación.</p> <p>TÉCNICAS</p> <p>-Uso de clave al sistema de captura de expedientes y correo institucional</p> <p>- Solo personal autorizado cuenta con acceso al Sistema único de información.</p> <p>-Los equipos de cómputo cuentan con contraseña</p>	<p>ADMINISTRATIVAS</p> <p>-Gestionar archiveros con llave</p> <p>-Establecer el borrado seguro de la información que se envía para imprimir</p> <p>-Capacitación al personal sobre el manejo de archivo y datos personales</p>

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		actuaciones que se practiquen durante la integración de la carpeta de investigación o averiguación previa <ul style="list-style-type: none"> • Para fines estadísticos y de control con el objetivo de tener un registro sobre usuarios, víctimas, indiciados y detenidos que forman parte de las carpetas de investigación y averiguaciones previas 			
Vicefiscalía General de Control Regional.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar la investigación que corresponda cuando tenga conocimiento de la existencia de un hecho que la ley señale como delito. • Recabar la denuncia o querrela. • Identificación de las partes que interviene en el proceso de investigación. • Notificaciones correspondientes. • Ordenadas a la policía de investigación y demás corporaciones la realización de actos o técnicas de investigación para el esclarecimiento del hecho delictivo. • Solicitar informes o documentación a otras autoridades y a particulares. • Solicitar la práctica de peritajes y realizar las diligencias que considere pertinentes para la obtención de datos de prueba. • Solicitar al órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación y demás actuaciones que así lo requieran. • Comparecencia de 	Identificación Laborales Académicos Patrimoniales Biométricos SENSIBLES	FISICAS -Espacios destinados al archivo con puertas con cerraduras con llave, archiveros con llave, acceso restringido al archivo físico. ADMINISTRATIVAS -Personas asignadas al uso de los espacios designados como archivos, acceso restringido de personal al uso, identificación y clasificación de archivo. -Acceso restringido a carpetas de investigación solo a personas autorizadas previa acreditación TÉCNICAS -Usuarios restringidos al uso de equipos informático donde se almacena información. -Cuenta de usuarios administrados por contraseñas personales en cada equipo para su uso.	ADMINISTRATIVAS -Capacitación al personal sobre la protección de datos personales -Cambio constantes de contraseñas

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		testigos, peritos y demás personas que puedan suministrar los datos necesarios para la integración de la investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Para fines estadísticos e incidencia delictiva. • Para el cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. 			
Vicefiscalía General de Atención a Víctimas y a la Sociedad.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Para identificarlo. • Para contactarlo. • Identificarse como parte (víctima o indiciado) dentro de la carpeta de investigación en la que comparece; • Validar su personalidad jurídica dentro de la carpeta de investigación; • Tener acceso a los servicios a los que tiene derecho según sea su carácter en la investigación; • Dejar constancia en la carpeta de investigación o averiguación previa sobre su comparecencia • Para permitir su localización y estar en posibilidades de realizar cualquier tipo de notificación sobre las actuaciones que se practiquen durante la integración de la carpeta de investigación o averiguación previa; • Determinar el paradero de las personas desaparecidas y no localizadas y esclarecer los hechos de su desaparición, así como para la búsqueda y desaparición de la 	Identificación Laborales Académicos Familiares Patrimoniales SENSIBLES	FÍSICAS -Las oficina cuentan con puertas con candados -Archiveros con llave -Acceso restringido a las base de datos. ADMINISTRATIVAS -Capacitación al personal que recaba datos personales -Depuración y borrado seguro de archivos electrónicos -Acceso restringido a carpetas de investigación solo a personas autorizadas previa acreditación TÉCNICA -Los equipos de cómputo cuentan con usuarios y contraseñas	FÍSICAS -Gestionar el mantenimiento de equipo de computo -Realizar copias de seguridad de bases de datos.

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		persona. <ul style="list-style-type: none"> Para fines estadísticos y de control con el objetivo de tener un registro sobre usuarios, víctimas, indiciados, detenidos o en su caso personas desaparecidas o no localizadas, que forman parte de las carpetas de investigación. Para boletines informativos por correo electrónico o redes sociales. 			

Fiscalías Especializadas

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
Visitaduría General	Físicos, electrónicos y vía web	<ul style="list-style-type: none"> Para identificar al interesado que presenta queja, vía presencial, telefónica, escrita o por medios electrónicos; por posibles irregularidades cometidas por algún servidor público miembro de esta Institución Para su localización en caso de ser necesario, para informarle sobre el inicio, trámite y conclusión del asunto. Notificaciones correspondientes, por los medios que se hayan señalado. Para el registro de la información relativa al inicio, trámite y conclusión; y en su caso de los medios de defensa promovidos por los involucrados. Para emitir las medidas cautelares que, por la naturaleza del asunto se requieran. 	Identificación Laborales Académicos SENSIBLES	FISICAS -Las oficinas cuentan con puertas con llave -Se cuenta con archiveros con llave ADMINISTRATIVAS -Se tiene restringido el acceso a los expedientes administrativos, solo a personas autorizadas previa identificación. -Capacitación en materia de datos personales TÉCNICAS -Los equipos de cómputo cuentan con clave de usuarios y contraseña	TECNICAS -Actualizar las contraseñas de manera periódica ADMINISTRATIVAS -Implementar la depuración y borrado seguro de archivos electrónicos

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<ul style="list-style-type: none"> Para recibir y cumplimentar las conciliaciones y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos y órganos protectores de Derechos Humanos. Para fines estadísticos. Para el cumplimiento en materia de obligaciones de transparencia y acceso a la información 			
Fiscalía Especializada en Delitos Electorales.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar denuncias por delitos electorales ya sea por vía correo electrónico, llamadas telefónicas, vía whatsapp y página oficial de la Fiscalía General. Identificarse y contactarlo dentro de la carpeta de investigación o averiguación previa en la que comparece. Brindarle asesoría en materia de delitos electorales y en su caso canalizarlo al área correspondiente. Atención a solicitudes relacionada con cursos en materia electoral. Rendir informes a las instituciones competentes. Elaboración de Estadísticas 	Identificación Académicos Patrimoniales Laborales SENSIBLES	FISICAS -Las oficinas cuentan con puertas con llave -Se cuenta con archiveros con llave TÉCNICAS -Los equipos de cómputo cuentan con clave de usuarios y contraseña	ADMINISTRATIVAS Capacitación a los Agentes del Ministerio Público
Fiscalía Especializada para la Atención a Delitos de Alto Impacto.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Integrarse a las carpetas de investigación iniciadas por delitos de competencia de esta Fiscalía Especializada (Homicidios, Robo de vehículos, Secuestros y Extorsiones, Trata de Personas, 	Identificación Académicos Laborales Familiares SENSIBLES	ADMINISTRATIVAS -Depuración y borrado seguro del archivo electrónico FISICAS -Las oficina cuentan con puertas con candados -Archiveros con llave -Acceso restringido a las base de datos TÉCNICAS -Uso de claves de	ADMINISTRATIVAS -Capacitación a personal que recaba datos personales

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<p>Narcomenudeo y Diversidad sexual).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la persecución de los delitos competentes a esta Fiscalía Especializada. • Poder notificarle de manera física o a través de medios digitales. • Generar estadísticas generales en el estado. • Crear y/o modificar políticas públicas. 		usuario y contraseña personal para acceso a dispositivos electrónicos	
<p>Fiscalía Especializada para la Atención a Delitos Contra la Mujer por Razón de Género.</p>	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Conceder audiencia a las personas que lo soliciten y tener la plena identificación de las personas que acuden a solicitar un servicio • Para llevar a cabo la integración de las carpeta de investigación en las que impliquen violencia en contra de las mujeres. • Investigar y perseguir los hechos que puedan constituir delitos por razones de género. • Investigar y perseguir los hechos que pudieran constituir delitos en contra de niñas, niños y adolescentes. • Acreditar su personalidad jurídica dentro su expediente e identificarse en los autos de la carpeta de investigación en la que comparecen • Permitir su localización y la correspondiente notificación de las actuaciones que se realicen durante de la carpeta de investigación. • Tener acceso a los servicios a los que tiene derecho conforme sea su 	Identificación Académicos Laborales Familiares SENSIBLES	<p>FISICA</p> -Las oficina cuentan con puertas con candados -Archiveros con llave <p>ADMINISTRATIVAS</p> -Acceso restringido a carpetas de investigación solo a personas autorizadas previa acreditación <p>TÉCNICA</p> -Los equipos de cómputo cuentan con usuarios y contraseñas	<p>FISICAS</p> -Gestionar el mantenimiento de equipo de computo -Realizar copias de seguridad de bases de datos. Depuración y borrado seguro de archivos electrónicos

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<p>carácter en la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar los asuntos que ingresen. • Elaborar estadísticas de los asuntos de conformidad con la normatividad aplicable • Dictar órdenes de protección de emergencia, preventivas y medidas de protección en función del interés de la víctima u ofendido. 			
Fiscalía Especializada en Justicia para Adolescentes.	Físicos, electrónicos y vía web	<ul style="list-style-type: none"> • Para identificarlo y contactarlo en términos de los artículos 223 y 225 del Código Nacional de Procedimientos Penales. • Para la rendición de informes a las autoridades competentes, en cumplimiento a los artículos 66, 74, Capítulo IV y V del Título Quinto de la Ley de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Estado de Oaxaca y 87 de la Ley General de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes. • Para la integración del informe anual al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en términos de los artículos 45 primer párrafo y 46 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, específicamente para el Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e 	Identificación Académicos Laborales Familiares SENSIBLES	<p>ADMINISTRATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Clasificación de archivos físicos -Capacitación -Depurado y borrado seguro del archivo físico y electrónico. <p>FISICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prevenir acceso no autorizados -Archiveros con candados <p>TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Uso de contraseñas para equipos de computo 	<p>TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestionar mantenimiento a equipos de computo

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDA DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		<p>Impartición de Justicia, para la elaboración del Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> Para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en términos de los artículos 23 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus correlativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca estatal. 			
Fiscalía Especializada en Investigaciones de Delitos de Trascendencia Social	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Integrarse a las carpetas de investigación iniciadas por delitos de competencia, en contra de actores sociales, políticos, defensores de los derechos humanos, delitos contra la libertad de expresión, así como los delitos que por la trascendencia y conmoción social de trascendencia social en el estado de Oaxaca. Para la persecución de los delitos competentes a esta Fiscalía Especializada. Poder notificarle de manera física o a través de medios digitales. Generar estadísticas generales en el estado. Crear y/o modificar políticas públicas. 	Identificación Académicos Laborales SENSIBLES	FISICAS -Archivos con candados -Utilización de puertas con candados -Prevenir accesos no autorizados	TÉCNICAS -Actualización de contraseñas ADMINISTRATIVAS -Capacitación en materia de archivo y datos personales

Órganos Auxiliares

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDAS DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
Agencia Estatal de Investigaciones.	Físicos, electrónicos y vía web	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar el acceso y visita a las instalaciones de la Coordinación General de la Agencia Estatal de Investigaciones, así como las instalaciones pertenecientes a ella. • Verificar su identidad. • Identificar a quien visita y el asunto a tratar. • Como comprobación de su estancia, en caso de que sea por cuestiones oficiales (servidores públicos). • Auxiliar a la Institución del Ministerio Público en la Investigación de Delitos y en la persecución de los presuntos responsables. • Registro de actos de investigación. • Establecer comunicación para el seguimiento de alguna denuncia realizada. • Entrevistas. • Dar cumplimiento a las órdenes de investigación, giradas por la persona Titular de la Fiscalía General, así como las que emanen de la Autoridad Judicial. • Registro, distribución, control trámite y ejecución de mandamientos judiciales y ministeriales. • Aseguramiento de bienes relacionados con las investigaciones. • Asignación de armamento, municiones, parque vehicular y equipo policial, destinados al desarrollo de las funciones propias de esta Agencia. 	Identificación Académicos Laborales SENSIBLES	ADMINISTRATIVAS -clasificación de archivos físicos y electrónicos FÍSICAS -Archiveros con candados - Prevenir el acceso no autorizados TÉCNICAS -Uso de claves y contraseñas en equipos de cómputo y bases de datos	ADMINISTRATIVAS -Capacitación en materia de archivos y datos personales -Cuidado de los bienes informáticos
Instituto de Servicios Periciales.	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Desahogo, realización y emisión de dictámenes o informes periciales de cualquier materia (extracción, 	Identificación Laborales Académicos Patrimoniales Biométricos	FÍSICAS -Utilización de puestas con candados -Archiveros con candados	ADMINISTRATIVAS -Capacitación en materia de archivos y datos personales -Clasificación de

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDAS DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
		antropología, avalúo, balística, contable, criminalística, dactiloscopia, documentos copia, fotografía, incendios, médico, planimetría, psicología, químico, retrato hablado, traductor, tránsito, informática, genética, patología, odontología, veterinaria y demás) <ul style="list-style-type: none"> • Para identificar a las personas a quienes se van a practicar algún dictamen pericial o se les va realizar una entrevista. • Practica de dictámenes periciales (necropsias e informes periciales) • Registro de ingreso y egreso de cadáveres a quienes se les practicó la necropsia de ley. • Cotejo de parentesco con las personas fallecidas y verificar la autorización de la entrega cadáveres reclamados. • Dar aviso a los S.S.O (Servicios de Salud de Oaxaca) de las Necropsias realizadas. • Recolección de muestras biológicas • Practica de perfil genético • Pruebas de identificación de residuos • Identificar a las personas que a portaran elementos para la elaboración de un retrato hablado. • obtención de las señas particulares para la elaboración de un retrato hablado. • Informes ante las autoridades competentes • para generar estadísticas propias y las que no son requeridas por disposición oficial. 	SENSIBLES	-Prevención de accesos no autorizados TÉCNICAS -Uso de claves y contraseñas para los equipos de computo	archivos físicos y electrónicos
Instituto de Formación y Capacitación	Físicos y electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de aspirantes en convocatorias. • Registro de su 	Identificación	ADMINISTRATIVAS -Reporte de incidentes detectados respecto de	ADMINISTRATIVAS -Capacitación en materia de protección

ÁREA	MEDIOS DE RECOLECCIÓN	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	TIPOS DE DATOS PERSONALES	MEDIDAS DE SEGURIDAD EXISTENTES	MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR
Profesional		participación en actividades académicas. • Validar su participación. • Suscripción de constancias, diplomas, certificados, títulos o cualquier otro documento que acredite la conclusión de las actividades académicas. • Distribuir material didáctico de los cursos impartidos. • Para el control de las personas que imparten los cursos, talleres, capacitaciones u otras.		pérdida o alteración de cualquier documento que contenga datos personales FÍSICAS -Archiveros con candados -Prevención de accesos no autorizados TÉCNICAS -Uso de claves de usuario y contraseña de manera personal, evitando compartirlas -Utilización de correo electrónico para fines relacionado con actividades laborales, evitando remitir datos personales	de datos personales

5. Ciclo de vida de los datos personales.

El ciclo de vida de los datos personales se refiere a las fases por las que pasan los datos personales desde su obtención hasta su destrucción, por lo tanto, la Fiscalía General del Estado de Oaxaca se encuentra en varios supuestos dependiendo del uso de cada dato personal ya que su tratamiento son distintos por cada unidad administrativa u órgano auxiliar, en ese sentido podemos establecer el siguiente ciclo de vida.

- I. **Obtención de los datos personales.-** La información que incluye los datos personales se recaban de forma presencial, por correo electrónico, a través de plataforma digital y principalmente en actos de investigación.
- II. **Almacenamiento de los datos personales.-** Los datos personales que se recaban de manera presencial se almacenan en carpetas de investigación, cuadernos de antecedentes, reportes, dictámenes, informes policiales, expedientes administrativos, expedientes de personal, bases de datos, libros de gobierno.
Los datos personales recabados por correo electrónico y en la plataforma digital se almacenan en el servidor Institucional de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca.
- III. **El uso conforme al acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas físicos y/o electrónicos utilizados para tal fin.**

Las diversas áreas administrativas y órganos auxiliares de la Fiscalía General usan los datos personales para fines de procuración de justicia, en ese sentido el acceso se encuentra restringido a solo el personal que se encarga de las investigaciones como los son Agentes del Ministerio Público, Agentes Estatales de Investigación, peritos y personal administrativo, por lo que su manejo se lleva de una forma adecuada y conforme a la confidencial que establecen las leyes en materia de datos personales y el Código Nacional de Procedimientos penales, su aprovechamiento como se refiere es a favor de la procuración de justicia, la información se

procesa en base de datos del sistema único de información con el que cuenta la fiscalía general y su resguardo es dentro de expedientes y base de datos, los cuales se encuentran controlados y monitoreados por el personal que los tiene bajo una absoluta seguridad.

IV. Su divulgación considerando las remisiones y transferencias que, en su caso, se efectúen.

Los datos personales recabados no son remitidos o proporcionados a terceros o al público en general, salvo cuando medie el consentimiento expreso de su titular, teniendo como excepción las transferencias entre responsables en el ejercicio de facultades propias, compatibles y análogas que motivó el tratamiento de los datos personales o sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia, asimismo, para atender los requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados de conformidad con los artículos 22 de la Ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y 62 de la ley local de la materia.

V. El bloqueo de los datos personales, cancelación supresión o destrucción.

La Fiscalía General procederá a revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales y solo procederá el cese cuando éstos hubieran sido obtenidos con su consentimiento y no exista impedimento legal o establecido para ello, de igual forma para el caso de que resulte procedente la revocación y en cada caso concreto se podrá determinar el alcance de la revocación del consentimiento, ya sea cancelando la información, cesando y bloqueando su uso, o estableciendo medidas especiales de protección.

Así mismo los titulares podrán solicitar la cancelación de sus datos personales de los registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley. De igual manera una vez transcurridos los tiempos de ley y haya concluido el plazo de conservación de los mismos se podrán eliminar los datos personales.

6. Funciones y obligaciones de las y los usuarios que tratan datos personales.

Con el fin de establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, a continuación se realiza la definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales, las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de esta Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES *	FUNCIONES RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Oficina del Fiscal General.	Lic. Jorge Arturo Gopar Palau Secretario Particular	<ul style="list-style-type: none"> • Atender, tramitar y dar seguimiento a la solicitud de audiencia formulada al Fiscal General del Estado de Oaxaca. • Canalizaciones a las diversas área de la Fiscalía de la documentación recibida, para su atención correspondiente

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES *	FUNCIONES RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Contraloría Interna.	Mtro. Jorge Cruz Caballero Contralor Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Fiscalía General. • Integración, Investigación, substanciación y resolución de expedientes administrativos. • Practicar auditorías y revisiones de control a las Áreas Administrativas y órganos auxiliares. • Registrar, consultar, verificar, rectificar datos generales y obtención de reportes de Información de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de la Fiscalía. • Informar y remitir al Fiscal Especializado en Materia de Combate a la corrupción y al Visitador General respectivamente, las irregularidades cometidas por los servidores públicos de la Fiscalía General para los efectos correspondiente.
Oficialía Mayor.	Mtra. Arima Ojeda Santiago Oficial Mayor	<ul style="list-style-type: none"> • Trámite de alta ante el Gobierno del Estado. • Integrar expediente de personal. • Registro de asistencia e incidencias del personal. • Cambios de adscripción. • Pago de nóminas y demás prestaciones laborales. • Elaboración de viáticos. • Trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). • Para aceptación de prestadores de servicio social. • Integración de expediente contable. • Pago a proveedores. • Realizar adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios. • Trámites de Cuentas por liquidar Certificadas (CLC'S) ante la Secretaría de Finanzas (SEFIN). • Resguardos de mobiliario. • Altas de proveedores en el Sistema Estatal de Finanzas Publicas de Oaxaca (SEFIP). • Pago de obligaciones judiciales de los empleados.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Mtro. Jaime Alejandro Velázquez Martínez Director de Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir en los asuntos de carácter legal en el que tenga injerencia la Fiscalía General y defender su interés ya sea en materia contenciosa, civil, penal, laboral, administrativa o de amparo. • Para el desahogo de diligencias ante órganos jurisdiccionales y administrativos locales y federales, cuando haya una controversia en la que la Fiscalía General del Estado sea parte. • Para el cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales • Elaboración de convenios. • Dictaminar y validación de acuerdos, contratos o instrumentos jurídicos o administrativos a celebrarse con otras instancias de los sectores públicos o privados. • Desahogo de colaboraciones, extradiciones y asistencia jurídica internacional. • Realizar las actividades jurídico-administrativas que deriven de la licencia oficial colectiva. • Tramitación del Procedimiento de extinción de dominio

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES *	FUNCIONES RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Dirección del Centro de Justicia para las Mujeres.	Lic. Tania Albarrán Ocampo Directora del Centro de Justicia para las Mujeres	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de Expedientes para dar el debido seguimiento a las canalizaciones que soliciten las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Fiscalía. • Registro y accesibilidad al uso de las aplicaciones móviles utilizadas en este Centro de Justicia. • Recepción, canalización y seguimiento de la Línea 089 DENUNCIA ANÓNIMA y en base a los Avisos al Ministerio Público de la NOM 046 en operación y coordinación con el grupo policiaco “Mujer Segura” de la Secretaría de Seguridad Pública. • Canalización para atención y seguimiento a otras instituciones a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia. • Brindar atención médica, psicológica y jurídica a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia. • Realizar visitas domiciliarias a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia.
Dirección del Servicio Profesional de Carrera	Lic. Amalia Rueda Alonso Directora del Servicio Profesional de Carrera	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aprobación de notificaciones de evaluación de desempeño • Licencias • Prorrogas y reincorporaciones • Recabar documentación para evaluaciones de control de confianza y remitirlas al centro evaluador, así como los formatos de historia de vida y cuestionario de funciones. • Generar expedientes con la información de las personas aspirantes que participan en los concursos para promoción y permanencia de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca de acuerdo con lo establecido en las ingreso bases de las convocatorias correspondientes y, en su caso, de la normatividad aplicable para los procesos de permanencia.
Coordinación de Asesores	Lic. Darío López Matadas Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar al Fiscal General en el desahogo de audiencias que le soliciten las víctimas u ofendidos del delito, así como las personas relacionadas con las investigaciones y procesos penales, canalizándolas a las Áreas Administrativas y Órganos Auxiliares competentes, dando el debido seguimiento a las mismas; • Dar vista correspondiente a la Visitaduría General o a la Contraloría Interna cuando de la supervisión y seguimiento que se realice, se desprenda alguna anomalía en su tramitación; • Dar trámite a través de los agentes del Ministerio Público y demás personal de confianza adscritos a la Coordinación, a los recursos que se presenten ante el Fiscal General • Dar trámite a través de los agentes del Ministerio Público y demás personal de confianza adscritos a la Coordinación, a las excusas o recusaciones de los Agentes del Ministerio Público en el procedimiento penal en términos de las disposiciones aplicables; • Coordinar la atención y operación telefónica del 01 800 de la Fiscalía General
Visitaduría General	Lic. Eloy Cortés Vásquez Visitador General	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y tramitación de quejas, vía presencial, telefónica, escrita o por medios electrónicos; por posibles irregularidades cometidas por algún servidor público miembro de esta Institución.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES *	FUNCIONES RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
		<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los programas de visitas ordinarias de control y evaluación técnicas, jurídicas y administrativas, así como de seguimiento a las Áreas Administrativas y Órganos Auxiliares. • Practicar visitas técnicas, jurídicas y administrativas, generales o especiales, en las Áreas Administrativas y en los Órganos Auxiliares para el desarrollo de sus funciones.
Vicefiscalía General Zona Centro.	Mtro. Alejandro Alfonso Ramírez Hernández Vicefiscal General Zona Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer de los delitos que se denuncien en la región de Valles Centrales que deban tramitarse conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales y a las demás disposiciones aplicables. • Atender a los usuario que llegue a la fiscalía y determinar si el asunto planteado es de naturaleza penal o se trata de un tema que requiera de una simple orientación de naturaleza distinta a materia penal. • Aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias (mediación, conciliación y juntas restaurativas), en aquellos casos iniciados por delitos que la ley permita resolver mediante un acuerdo reparatorio o suspensión condicional del proceso.
Vicefiscalía General de Control Regional.	Mtra. Leticia Margarita Mendoza Hernández. Encargada del Despacho de la Vicefiscalía General de control Regional	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer de los delitos que se denuncien en las regiones de Sierra Norte, Sierra Sur y Cañada que deban tramitarse conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales y a las demás disposiciones aplicables.
Vicefiscalía General de Atención a Víctimas y a la Sociedad.	Lic. Adán Jairo García Bautista Encargado del Despacho de la Vicefiscalía General de Atención a Víctimas y a la Sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer en materia de protección, asistencia y atención a víctimas del delito, protección a testigos y en general de todos los sujetos que intervengan en el proceso penal, derechos humanos, promoción de la prevención del delito y de la cultura de la legalidad, la localización de personas y el esclarecimiento de los hechos relacionados con la ausencia, así como de la investigación de los delitos de Desaparición Forzada y Tortura
Fiscalía Especializada en Delitos Electorales.	En proceso de designación de titular y enlace	<ul style="list-style-type: none"> • Investigación y la persecución de los delitos en materia electoral que se presenten en el Estado de Oaxaca, en términos de las disposiciones aplicables.
Fiscalía Especializada para la Atención a Delitos de Alto Impacto.	Mtro. José Xabier Terán Álvarez Fiscal Especializado para la Atención a Delitos de Alto Impacto	<ul style="list-style-type: none"> • Investigación y la persecución de los delitos de homicidio, robo de vehículos, secuestro, extorsión, delitos contra la salud en su modalidad narcomenudeo, trata de personas, desaparición y delitos de diversidad sexual.
Fiscalía Especializada para la Atención a Delitos Contra la Mujer por Razón de Género.	Mtra. Margarita Guzmán Corsi. Fiscal Especializada para la Atención a Delitos contra la Mujer por Razón de Género	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer de los delitos cometidos contra las mujeres por razón de género, así como los delitos de violencia intrafamiliar, delitos sexuales, delitos cometidos contra menores de edad, homicidios de mujeres y feminicidios.
Fiscalía Especializada en Justicia para Adolescentes.	Mtra. Cinthya Matadamas Cruz Fiscal Especializada en Justicia para Adolescentes	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la investigación de los hechos que la ley señale como delitos atribuidos a adolescentes que se cometan en el Estado, y la persecución ante los tribunales en términos de las disposiciones aplicables.
Fiscalía Especializada en	Mtra. Jessica Jeanine	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la investigación y la persecución de los delitos

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES *	FUNCIONES RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Investigaciones de Delitos de Trascendencia Social	Rodríguez Robles Fiscal Especializada en Investigación de Delitos de Trascendencia Social	cometidos contra luchadores sociales, defensores de derechos humanos, ataques a la libertad de expresión y violaciones a derechos humanos así como los delitos que por la trascendencia y conmoción social, afecten gravemente el entramado social del Estado de Oaxaca.
Agencia Estatal de Investigaciones.	Mtro. Jaciel Salvador Vázquez Castro Coordinador General de la Agencia Estatal de Investigaciones	• Auxilia directamente al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos, presta la asistencia técnica y científica, así como la búsqueda y recolección de elementos de convicción que contribuyan al esclarecimiento de los hechos delictivos.
Instituto de Servicios Periciales.	Mtro. Jorge Alejandro Gómez Guerrero Director del Instituto de Servicios Periciales	• Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos en la búsqueda, preservación y obtención de indicios y pruebas a través de sus técnicas y especialidades periciales.
Instituto de Formación y Capacitación Profesional	Mtro. Juan Pablo Morales García Director del Instituto de Formación y Capacitación Profesional	• Planear, dirigir y ejecutar los cursos que se impartan al personal de confianza que determine el Fiscal General conforme a las necesidades operativas de la Fiscalía General

* Al ser un sujeto obligado con muchos usuarios para el presente documento se identificó al titular del área vinculada con el tratamiento de datos personales como responsable de los mismos, independientemente de que se tenga identificado el nombre de todos los servidores públicos que intervienen en cada proceso.

7. Análisis de Riesgo.

El análisis de riesgo consiste en **identificar los riesgos** a los que pueden exponerse los datos personales que recaba la Fiscalía General del Estado de Oaxaca y determinar qué medidas de seguridad son necesarias establecer para minimizar o evitar que dichos riesgos se materialicen en amenazas y las consecuencias negativas de su impacto al producirse.

Para lograr identificar los riesgos existentes, es necesario tomar en consideración las medidas de seguridad que están adoptando las áreas responsables, tomando como referencia el nivel de riesgo que presenta cada tratamiento de datos personales, en ese sentido es necesario hacer un análisis de las amenazas, su posible vulneración y las posibles consecuencias.

AMENAZA	VULNERACIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS
Acceso de personas no autorizadas a los sistemas	Obtener información de datos personales, posible utilización con fines de uso delictivo, como extorsión.	Divulgación de datos personales obtenidos, robo de información o posibles modificaciones no autorizadas, extorsión, vulneración a la seguridad física y psicológica de las personas.
Servidores públicos con escaso conocimiento sobre el tratamiento de datos personales	Adquirir información para beneficio personal, error involuntario o utilización para fines económicos	Uso indebido de datos personales, robo de información, pérdida de datos personales, extorsión y divulgación de investigaciones que por disposición legal son reservadas.
Daño físico	Agua, fuego, accidentes o	Daño o pérdida de datos personales

AMENAZA	VULNERACIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS
	corrosión	
Eventos Naturales	Sismos, fenómenos climatológicos o cualquier eventualidad por causa natural	Daño o pérdida de datos personales
Fallas técnicas	Falla de internet, electricidad, falla de sistemas, correos electrónicos o plataformas oficiales	Daño o pérdida de los datos personales, transferencia de datos personales.

El nivel de riesgo por tipo de datos es igual al beneficio que representa la información para un atacante, para calcularlo se requieren analizar el Beneficio para el atacante, Accesibilidad para el atacante y Anonimidad del atacante, en ese sentido es importante tener como base lo siguiente:

1.- Calcular el volumen de titulares, cuantificando el número de personas de las que se traten datos personales.

UNIDAD ADMINISTRATIVAS	NÚMERO DE TITULARES DE DATOS PERSONALES
Contraloría Interna.	4160
Oficialía Mayor.	3519
Dirección de Asuntos Jurídicos.	12087
Dirección del Centro de Justicia para las Mujeres.	2291
Dirección del Servicio Profesional de Carrera	1563
Coordinación de Asesores	587
Visita Duría General	
Vicifiscalía General Zona Centro.	7182
Vicifiscalía General de Control Regional.	12000
Vicifiscalía General de Atención a Víctimas y a la Sociedad.	809
Fiscalía Especializada en Delitos Electorales.	89
Fiscalía Especializada para la Atención a Delitos de Alto Impacto.	2331
Fiscalía Especializada para la Atención a Delitos Contra la Mujer por Razón de Género.	3905
Fiscalía Especializada en Justicia para Adolescentes.	2100
Fiscalía Especializada en Investigaciones de Delitos de Trascendencia Social	28
Agencia Estatal de Investigaciones.	37201
Instituto de Servicios Periciales.	41966
Instituto de Formación y Capacitación Profesional	5327

2.- Tener el nivel de riesgo inherente de cada tipo de dato que se trate.

- **Datos con riesgo inherente bajo:** Se considera información general concerniente a una persona física identificada o identificable, como: Datos de identificación, información académica, laboral y datos electrónicos
- **Datos con riesgo inherente medio:** se contemplan datos que permita conocer la ubicación física de la persona como: Dirección física, información relevante al tránsito de las personas dentro y fuera del país, patrimoniales, así como número de dependientes, beneficiarios, familiares, referencias laborales y referencias personales.
- **Datos con riesgo inherente alto:** Se contemplan a los datos personales sensibles, aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexuales, datos biométricos y situación jurídica.
- **Datos con Riesgo Inherente reforzado:** Son aquellos como, información adicional de tarjetas bancarias (número de tarjeta de crédito y/o débito combinado cual cualquier contenido de la misma como fecha de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética o número de identificación personal (PIN))

CATEGORIA	TIPO DE DATOS PERSONALES	NIVIEL DE RIESGO INHERENTE
Identificación	El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos.	Bajo
Laborales	Número de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos	Bajo
Académicos	Trayectoria educativa, avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos y análogos.	Bajo
Electrónicos	Firma electrónica, dirección de correo electrónico, código QR, dirección IP.	Bajo
Patrimoniales	Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas, inversiones, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, beneficiarios, dependientes económicos, decisiones patrimoniales y análogos.	Inherente medio
Tránsito y movimientos migratorios	Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, cédula migratoria, visa, pasaporte.	Inherente medio
Biométricos	Huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de iris, reconocimiento de la geometría de la mano, reconocimiento vascular, reconocimiento de escritura, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado y análogos.	Inherente Alto

CATEGORIA	TIPO DE DATOS PERSONALES	NIVIEL DE RIESGO INHERENTE
Sensibles	Origen étnico racial, Ideologías, creencias, opinión política, afiliación política, opinión pública, afiliación sindical, religión, convicción, filosófica y análogos.	Inherente Alto
Datos de salud	El expediente clínico de cualquier atención médica, historial médico, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, y análogos.	Inherente Alto
Situación Jurídica	La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos	Inherente Alto
Bancarios	Número de tarjetas de crédito o débito, fecha de vencimiento, códigos de seguridad, número de identificación personal (NIP) usuario y contraseña de banca móvil, Número CCV, CVV o número de seguridad.	Inherente reforzado

Con base en el número de titulares de datos personales y el tipo de datos personales que recabamos como órgano en materia de procuración de justicia, podemos determinar que el riesgo de los datos personales que en encuentra en nuestros archivos es un nivel de riesgo inherente alto, en ese sentido es importante fortalecer las medidas de seguridad dentro de todas y cada una de las unidades administrativas y órganos auxiliares de esta Fiscalía General.

8. Análisis de Brecha.

Una vez identificados los riesgos y medidas de seguridad necesarias, resulta procedente el análisis de brecha, el cual consiste en identificar Las medidas existentes y efectivas; Las medidas de seguridad faltantes, y La existencia de nuevas medidas de seguridad que pudieran remplazar a uno o más controles implementados actualmente.

Con base en lo anterior como primer punto es necesario establecer los tipos de medidas adoptadas por la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos.

Las medidas de seguridad existentes y efectivas.

Para el tratamiento de los datos personales la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, cuenta con las siguientes medidas de seguridad:

Físicas

- Registro de las personas que acuden a las instalaciones de la Fiscalía General;
- Puertas de acceso a oficinas con llave;

- Alarmas contra inundaciones, incendios o sismos que permiten prevenir o mitigar un daño a los archivos;
- Sistemas de Videovigilancia.

Administrativas

- Capacitación en materia de transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales.
- Depurado seguro de archivos físicos y electrónicos
- Designación de personal autorizado para el tratamiento de datos personales
- Acceso a las carpetas de investigación que contienen datos personales solo a personas y personal autorizado, previa acreditación.
- Acceso al Sistema Único de información solo a personal autorizado con designación de claves u contraseñas.

Técnicas

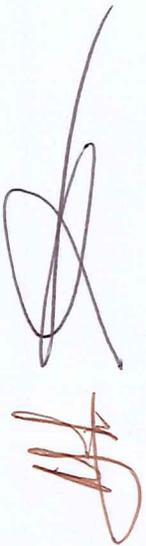
- Uso de contraseñas para el acceso a equipos de cómputo.
- Cifrado de las redes inalámbricas que conforman la red interna
- Uso de software con licencias.
- Control de permisos de usuarios de equipos de cómputo y redes.
- Encriptado y cifrado de datos
- No instalación de software y aplicaciones no seguras.

Las medidas de seguridad faltantes

Con el objeto de fortalecer las medidas de seguridad con que actualmente cuenta la Fiscalía General, se refieren las medidas de seguridad que hacen falta establecer.

Físicas

- Bitácoras de control de acceso a archivos, expedientes o sistemas que contienen datos, Crear por cada área un control de los servidores públicos que tiene acceso al archivo.
- Suministrar a los equipos que contiene o almacenan datos personales un mantenimiento continuo que asegure su disponibilidad, integridad y funcionalidad.
- Cambio y/o instalación de cerraduras con reforzamiento.



- Elaboración e Implementación del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Fiscalía General del Estado
- Incremento de la capacitación focalizada a quienes intervienen en el tratamiento de los datos personales (los servidores públicos que recaban datos personales deberán forzosamente asistir a por lo menos 1 capacitación en materia de protección de datos personales)
- Elaboración e implementación de guías, formatos o directrices para la detección y notificación de incidentes de seguridad.
- Cartas compromiso de confidencialidad, en la cual se establezcan controles orientados a que el personal conozca el alcance de sus responsabilidades respecto a la seguridad de datos personales, ante, durante y al finalizar la relación laboral.

Técnicas

- Actualización de software para prevenir que contenga vulnerabilidades no corregidas por el fabricante.
- Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas con que cuentan las áreas administrativas y órganos auxiliares y en los cuales se contengan datos personales.
- Cuidado y actualización de contraseñas robustas.

La existencia de nuevas medidas de seguridad que pudieran reemplazar a uno o más controles implementados actualmente.

No existen nuevas medidas de seguridad que pudieran reemplazar a uno o más controles implementados actualmente.

Resultados del análisis de brecha

Con base en lo antes descrito podemos establecer que las medidas de seguridad implementadas por las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Fiscalía General, han posibilitado el resguardo efectivo de los datos personales tratados por cada uno de ellos y así evitar incidentes.

No obstante, existe una brecha importante a considerar, la cual está enfocada, principalmente, a la gestión documental, ciclo vital de los documentos y de los datos, la actividad archivística, así como con la capacitación focalizada, particularmente al personal de nuevo ingreso y que es designado para realizar, coordinar o supervisar el tratamiento de información de carácter personal.

Por tal motivo, lo idóneo para aminorar esta brecha es centrar esfuerzos en la armonización de la normativa actual a la de archivos y, a su vez, implementar acciones de capacitación permanente respecto de ambas materias: archivos y tratamiento de datos personales.



9. Plan de trabajo.

Acorde a los resultados análisis de brecha, existen algunas medidas de seguridad que se requieren implementar, atendiendo a ello se presenta el siguiente plan a realizar.

- Conjuntamente con la Oficialía Mayor de la Fiscalía, realizar la declaración de confidencialidad, en la cual se establezcan controles orientados a que el personal conozca el alcance de sus responsabilidades respecto a la seguridad de datos personales, ante, durante y al finalizar la relación laboral, mismo que será obligatorio para todo el personales de la Fiscalía.
- Implementar mecanismos de divulgación y conocimiento de las políticas generales de seguridad.
- Fortalecer los mecanismos de control de documentos e información en las distintas unidades administrativas, a efecto de evitar posibles vulneraciones.
- Promover la revisión periódica de las medidas de seguridad a efecto de identificar posibles deficiencias en sus procesos implementación.
- Promover e impulsar la capacitación en materia de protección de datos personales lo que implica que a través del Instituto de Formación y Capacitación Profesional se establezca que todos los servidores públicos de la Fiscalía General que recaban datos personales deberán forzosamente asistir a por lo menos 1 capacitación en materia de protección de datos personales.
- Realizar las acciones necesarias para la actualización de los documentos en materia de archivo.

10. Mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad.

Las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Fiscalía General, que traten datos personales deberán de revisar de manera frecuente las medidas de seguridad implementadas para la protección de los datos personales recabados y remitirán a la Unidad de Transparencia en los meses de enero y julio un informe que contenga lo siguiente:

- a) Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos;
- b) Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras;
- c) Las nuevas amenazas que podrían estar activas, internas y/o externas, y que no han sido valoradas;
- d) La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
- e) Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;
- f) El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo;
- g) Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas;

- h) Las acciones realizadas para la implementación o actualización de las medidas de seguridad, y
- i) La actualización, modificación o supresión de bases de datos, en su caso.

Una vez recabado los informes el Responsable de la Unidad de Transparencia los turnara al Comité de Transparencia para su aprobación y se determinara las medidas, recomendaciones o criterios a las áreas a fin de fortalecer las acciones implementadas para el adecuado tratamiento de los datos personales.

Asimismo, a través del Oficial de Datos Personales de la Fiscalía General y el Comité de Transparencia, se realizaran visitas a fin de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

11. Programa General de Capacitación en materia de datos personales

El responsable deberá aprobar anualmente el programa de capacitación que al efecto presente la unidad de transparencia en la cual se desarrollaran los siguientes temas:

TEMAS	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Ley de Protección de datos personales e posesión de sujetos obligados de Oaxaca						
Obligaciones en materia de datos personales						
Organización y conservación de archivos						

El Programa de Capacitación podrá prever la impartición de cursos a través del personal del Órgano Garante de Acceso a la Información Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno, o tras instancias del sector público y personal con que cuenta la Unidad de Transparencia de la Fiscalía General.

12.- Aprobación y difusión del documento de seguridad.

El presente documento de seguridad es aprobado por el Comité de Transparencia, acorde con las atribuciones previstas en los Artículos 84 fracciones I y V de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados, asimismo, será difundido en versión pública debiendo notificar a los titulares de las áreas administrativa y órganos auxiliares quienes a su vez lo harán del conocimiento del personal a su cargo, debiendo recabar constancia de ello y resguardarla en sus archivos y se publicará en la página de Internet de la Fiscalía General.

Por último el presente documento de seguridad podrá ser modificado cuando ocurra alguno de los eventos establecidos en el Artículo 36 de la Ley General de Datos personales en posesión de sujetos obligado.