

ASUNTO: Respuesta a oficio

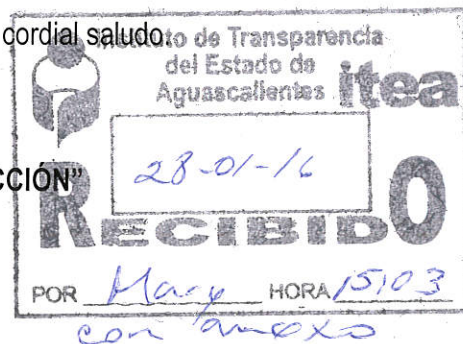
ITEA-DJ-F-02

LIC. IGNACIO ASTORGA MORALES
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
P R E S E N T E.

En atención a su similar número ITEA-DJ-F-02 recibido en esta Unidad de Enlace de la Oficialía Mayor el pasado 14 de enero del año 2016, mediante el cual en términos de lo dispuesto por el artículo 26 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y el Lineamiento Trigésimo Segundo de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales, requiere la entrega del informe anual sobre los sistemas de datos personales en poder de esta Dependencia del Gobierno del Estado de Aguascalientes; sírvase encontrar adjunto al presente el formato número 34 denominado "Informe Anual Sistemas de Datos Personales" debidamente requisitado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"



LIC. SERHIOSSA MELINA VEGA VEGA
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y TITULAR DE LA UNIDAD
DE ENLACE DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
AGUASCALIENTES

c.c.p.

C.P. ANGÉLICA DE SANTOS VELASCO- OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

MANJ.K.D.

www.aguascalientes.gob.mx

Av. de la Convención Ote. 104, 4° Piso | Colonia del Trabajo | C.P. 20180
Aguascalientes, Ags. | Tel.: (449) 910 25 00 Ext. 5158 | 01 800 900 2002

OFICIALÍA
MAYOR



INFORME ANUAL SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

OFICIALÍA MAYOR

En cumplimiento al artículo 26 primer párrafo de la LTAIPEA con relación al Lineamiento Trigésimo Segundo de los Lineamientos para la Protección de los Datos Personales, se informa lo siguiente:

1. SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

No.	Unidad Administrativa	Nombre del Sistema	Funciones	Obligaciones
1	COORDINACIÓN GENERAL DE CAPITAL HUMANO	*Sistema de evaluación del desempeño (SEDE).	*Evaluar el desempeño de los mandos medios de las Dependencias del Gobierno del Estado.	*Vigilar el cumplimiento de las políticas de evaluación del desempeño de los servidores públicos (mandos medios) de las Dependencias del Gobierno del Estado.
		*Bolsa de trabajo	*Recibir, tramitar y coordinar las solicitudes de trabajo de toda persona interesada en trabajar en el Gobierno del Estado de Aguascalientes.	*Registro individual del ciudadano para las oportunidades de empleo que se presenten en el Gobierno del Estado de Aguascalientes.
		*Expedientes de personal de las Dependencias del Gobierno del Estado de Aguascalientes.	*Integrar y actualizar los expedientes de los trabajadores de las Dependencias del Gobierno del Estado de Aguascalientes.	*Completar los expedientes de los trabajadores de las Dependencias del Gobierno del Estado de Aguascalientes, con la documentación que marca la normatividad aplicable.

40

2	COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORES PRÁCTICAS GUBERNAMENTALES	*SIGUE	*Organizar, revisar, digitalizar, indexar e integrar el acervo documental.	*Resguardar, proteger y administrar el acervo documental.
3	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	*Expedientes de vehículos oficiales de la OFMA.	*Integrar, revisar y actualizar los expedientes de los usuarios de vehículos oficiales.	*Contar con los expedientes con los documentos que se solicitan a través de los lineamientos para el Control y Uso de Vehículos Oficiales de Gobierno del Estado de Aguascalientes.
		*Expedientes del personal de la Oficialía Mayor.	*Integrar, revisar y actualizar los expedientes de los trabajadores de la Oficialía Mayor.	*Integrar los expedientes del personal de la Oficialía Mayor, con la documentación que marca la normatividad laboral.
4	DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES	*HOY SE COMPRA	*Registro de proveedores.	*Capturar los datos que integran el Padrón Único de Proveedores del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
		*Sistema Integral de Información Financiera	*Registro de datos personales de proveedores.	*Ingresar los datos que integran el Padrón Único de Proveedores del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

