TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE CHIAPAS
Órgano Jurisdiccional Autónomo

PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 2026

CONTENIDO

Presentación Página

1.- OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 4

2.- RESPONSABILIDADES 4

3.- ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 6

4.- DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES 12

6.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. 23

7.- ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA 40

8.- ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN. 41

9.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROPUESTA DE CAPACITACIÓN 45

10.- MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD 47

11.- PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES 48

PRESENTACIÓN

En la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 6 y 16, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, se establecen las bases, principios, procedimientos y tratamientos que permiten garantizar la protección de datos personales, en los términos que determina la ley.

Con el objeto de facilitar a los responsables todo el proceso sobre el tratamiento para la protección de datos personales de este Tribunal Electoral, se ha diseñado y pone a su disposición este Documento de Seguridad, que servirá de guía.

No obstante, para la elaboración se tuvo que estudiar e identificar el entorno para poder establecer todas las medidas de seguridad esto dependiendo de cada una de las diferentes finalidades del tratamiento de cada área de trabajo, todo esto es para tener un mejor sistema de manejo en cuanto al control de los datos personales y darles una mejor gestión en el tratamiento de su seguridad.

Por último, ante las constantes actualizaciones que tiene el sistema sobre la protección de datos personales, el documento de seguridad se mantendrá actualizado a fin de procurar las mejoras necesarias, así como optar con las medidas adecuadas para cada tratamiento, en virtud de que tanto el análisis de riesgo y brecha están en constante cambio, lo anterior para identificar las posibles vulneraciones y así disminuir riesgos en cada área de trabajo. Todo esto, se hará conforme a las capacitaciones que se implementarán para que se dé a conocer la importancia de los datos personales.

1.- OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Objetivo del presente documento:

Enseñar el proceso de los datos personales en un marco de trabajo para poder tener una adecuada protección de los derechos personales en manejo de este Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, y así cumplir todas las obligaciones que establecen las leyes sobre la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, para tal fin de poder establecer todos los elementos, y toda actividad de operación, de control sistemática y lograr una mayor protección de los datos personales y promover o implementar mejores prácticas para las protección de los tratamientos que trabajen con datos personales.

2.- RESPONSABILIDADES

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 77 de la LPDPPSO del Estado de Chiapas, que señala que el Comité de Transparencia es la máxima autoridad en materia de protección de datos personales y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar todas las acciones que sean necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización que sea la responsable.

El artículo 78 de la LPDPPSO de Chiapas, nos dice que sin perjuicio de otras atribuciones que se les sea conferida en la ley de Transparencia y demás normatividad que le resulte aplicable, el Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los Datos Personales en la organización del responsable, de conformidad con lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia;

II. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;

III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los Datos Personales o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los

Derechos ARCO;

IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia;

V. Supervisar, en coordinación con las áreas u órganos administrativos competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el Documento de Seguridad;

VI. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Órgano Desconcentrado de la Secretaría o la Autoridad Garante competente, según corresponda;

VII. Establecer programas de capacitación y actualización para las personas servidoras públicas en materia de protección de Datos Personales,

VIII. Dar vista al órgano de control interno u homólogo o equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de Datos Personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realice el responsable.

Las unidades administrativas y la Unidad de Transparencia tendrán las funciones y responsabilidades que se describen en este documento.

Para que todos los objetivos planteados se logren con éxito, el programa requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel del sujeto obligado. Ahora bien, el programa se le deberá de hacer del conocimiento al titular de quien ocupe la Presidencia de este órgano jurisdiccional, para que tome las medidas necesarias y sea de observancia y cumplimiento para todo el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

La intervención del titular de la Presidencia de este sujeto obligado, solo tendrá la finalidad de impulsar la debida implementación del programa al interior del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas; pero no podrá suplir ni afectar las funciones que les otorga la LPDPPSO del Estado de Chiapas, al Comité de Transparencia, en su carácter de máxima autoridad de datos personales.

Asimismo, para que la implementación del programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la LPDPPSOCHIS y los Lineamientos Generales, el programa será de observancia obligatoria para todos

los servidores públicos de este sujeto obligado, que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Todas las áreas del Tribunal Electoral tendrán que realizar las actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones que se establecen en este programa, el cual deberán contar con los recursos materiales, financieros y humanos que sean necesarios conforme a los programas de trabajo.

Para tal fin, es necesario que el programa se haga llegar a todas las áreas del Tribunal Electoral y así conozcan del programa por lo cual el Comité de Transparencia se encargara de hacerlo extensivo dentro del interior para el conocimiento de todo el personal.

3.- ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El documento de seguridad aplicara a todas las áreas administrativas y jurisdiccionales que trabajen con datos personales, así como todos los tratamientos que cada unidad realice, esto conforme al ejercicio de sus obligaciones y deberes, así como también todas las áreas que tienen bajo su resguardo datos personales tanto en medios físicos como electrónicos al igual que su administración y operación de dichos datos, esto conforme a los artículos 10, 11, y 12 de la LPDPPSOCHIS, en donde dice los principios, deberes de los sujetos obligados que trabajen con datos personales.

No obstante y conforme con el artículo 16 de la LPDPPSOCHIS, advierte que quedan exceptuados por alguna de las causales que pueda ocurrir en el ejercicio de su cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que hace mención el referido artículo.

Las unidades administrativas que forman parte del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas y que deben de conocer del Programa de Protección de Datos Personales son las siguientes:

- Presidencia
- Ponencias
- Secretaría General

- Secretaría Administrativa
- Contraloría General
- Defensoría
- Departamento de Informática
- Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales
- Departamento de Difusión y Comunicación Social
- Justicia Alternativa
- Departamento de Transparencia y Acceso a la Información
- Recursos Materiales
- Recursos Humanos
- Recursos Financieros

La Unidad Administrativa de la Presidencia del Tribunal Electoral, realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundada en el artículo 79, de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado del Estado de Chiapas, que establece que deberá contar con experiencia en la materia o bien tener cualidades que le permita hacer un buen trabajo y manejo de los datos personales y formara parte de la Unidad de Transparencia, también podrá asesorar, proponer o implementar acciones o programas de acuerdo a lo que determine la Ley.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

Las Unidades Administrativas de la ponencia A, B y C de este Tribunal Electoral, realizan tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en la Ley de Medios de Impugnación del Estado de Chiapas, Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 22 y 23, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, que establece que las ponencias son unidades a cargo del magistrado(a) según corresponda y estas tienen que auxiliar en todo momento al Magistrado que este en el cargo, llevando un control de todas las notificaciones, expedientes, y libros de gobierno donde se acentúa información concerniente a los juicios y actuaciones llevados a cabo por la ponencia, esto para el adecuado cumplimiento de las tareas jurisdiccionales asignadas a los magistrados.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

La Unidad Administrativa de Secretaría General, realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 106, numeral 3, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas y el artículo 29, del Reglamento interno del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, que le faculta en auxiliar al titular de la Presidencia de este órgano jurisdiccional, así como también convocar a las sesiones, dar fe, certificaciones, coordinar los asuntos, y demás disposiciones que le confiera la Ley y el referido Reglamento.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

La Unidad Administrativa de la Secretaría Administrativa realiza tratamiento de datos personales con apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 76 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral, también tendrá las tareas de coordinar la elaboración de manuales e instructivos de carácter administrativo, proporcionar reportes estadísticos, administrar los recursos financieros y humanos, autorizar gastos, elaborar programa operativo anual y demás que le confiera el Reglamento.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral.

La Unidad Administrativa de la Contraloría General realiza tratamiento de datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 55 del Reglamento Interior del Tribunal, tendrá atribuciones como la de informar al pleno cada mes sobre el avance del plan operativo anual, coordinar, vigilar, custodiar sobre las labores de fiscalización, determinar las acciones legales que deriven de las auditorías, solicitar a las áreas y a todo servidor públicos información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, y demás disposiciones que establezcan el Reglamento y el Código comicial local.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral.

La Unidad Administrativa de La Defensoría realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 167 y 175 del Reglamento interno, de ahí que la Defensoría de los derechos político-electorales de las mujeres y otros grupos vulnerables de Chiapas, se encarga de prestar gratuitamente los servicios de asesoría y defensa de sus derechos político-electorales a la ciudadanía.

No obstante, cuenta con los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

La Unidad Administrativa del Departamento de Informática realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 17 del Reglamento Interior de este Tribunal, y el artículo 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, que le faculta para realizar los trabajos de actualización en el software de la paginas del Tribunal así como las capacitaciones que deben implementar al personal que labora en este Tribunal; estar actualizado en el tratamiento y uso de los datos personales; tener en resguardo la información que se genera y subirlo a la nube o bien a la base de datos del servidor web del Tribunal; elaborar, actualizar y optimizar la página web del Tribunal y el Portal de Transparencia, conforme a sus necesidades; auxiliar en la publicación de la actividad jurisdiccional del Tribunal en la página Web y contar con las medidas de seguridad informática necesarias, tales como los antivirus, así como mantener actualizadas las bases de datos, efectuando el respaldo de los mismos como medida preventiva ante circunstancias imprevistas, sin dejar de atender a lo dispuesto para la protección de los datos personales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

La Unidad Administrativa Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 189 y 194 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, que establece que las funciones del Instituto serán las de la planear, coordinar, controlar, y evaluar toda actividad relacionada con la prestación de los servicios escolares así como realizar las capacitaciones en materia electoral, cursos, posgrados, y realizar los convenios con diferentes

instituciones para abordar los temas en materia electoral, al igual que llevar un buen uso y manejo de todos los datos personales que pueda recabar.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

La Unidad Administrativa del Departamento de Difusión y Comunicación Social realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones fundadas en el artículo 13 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, que le faculta, en realizar las estrategias de fortalecimiento y comunicación social, y tiene las siguientes atribuciones, mantener contacto con los medios de comunicación para realizar ruedas de prensa y comunicaciones especiales, difundir las actividades jurisdiccionales y de las diversas áreas del Tribunal, así como acciones, planes y diversos proyectos del Tribunal en materia de difusión y comunicación social, en aras de consolidar una justicia abierta y más ciudadana.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

La Unidad Administrativa de Justica Alternativa, realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, que le faculta el artículo 180 y 181, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, para la aplicación de los medios alternativos de solución de controversias, que establece que en sus atribuciones es la de la aplicación de los medios alternativos a la solución de controversias así como desarrollar, ejecutar, y coordinar los procesos de comunicación, conciliación y medicación entre las partes; determinar si los conflictos cuya solución se solicita a la Unidad de Justicia, son susceptibles de ser resueltos a través de los medios alternativos previstos en referido reglamento y, en su caso, designar a la(s) persona(s) que fungirán como facilitador(es), considerando experiencia, aptitudes, conocimientos y sensibilidad cultural necesarios para la situación concreta que habrán de abordar

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas; Supervisar y, en su caso, aprobar los convenios celebrados por las partes, a fin

de verificar que no se afecten derechos irrenunciables, ni se viole el principio de equidad en perjuicio de una de las partes; así como de llevar un seguimiento de los acuerdos o convenios celebrados, y de ser procedente, presentarlos ante la instancia jurisdiccional competente, para elevarlos a la categoría de cosa juzgada, cuando corresponda.

La Unidad Administrativa del Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública, realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en artículo 15, del Reglamento Interior del Tribunal que establece que el área deberá de recibir, tramitar, dar respuesta y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información que reciba el Tribunal, y sus atribuciones son las siguientes, brindar la información pública solicitada de manera oportuna y transparente, salvaguardando los derechos de la protección de datos personales de los titulares de los mismo y darle atención y respuesta a las solicitudes de información pública que sean de nuestra competencia.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral.

La Unidad Administrativa de Recursos Materiales y Servicios Generales realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en artículo 79 del Reglamento Interno del Tribunal, acreditar la identidad del responsable (persona física) que presente la solicitud de autorización de medida compensatoria, relación de memorándum y solicitudes de pago así como, solicitudes de pago por año de los diferentes proveedores, relación de facturas pendientes de pago y pagadas, datos bancarios de cada proveedor, archivos de facturas en PDF y XML y cedulas trimestrales de cada uno de las fracciones que le corresponden al área de recursos materiales, solicitar el pago respectivo a los proveedores y prestadores de servicios, bitácoras, inventarios, entre otras.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral.

La Unidad Administrativa de Recursos Humanos realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 78, del

Reglamento Interior del Tribunal, que le faculta, elaborar oportunamente las nóminas, aplicar normas, políticas y lineamientos, en materia de contratación, elaborar contratos, nombramientos, llevar a cabo el control de actas administrativas, establecer técnicas de organización, sistemas y procedimientos de control y demás atribuciones que le confiera el reglamento.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral.

La Unidad Administrativa de Recursos Financieros realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 80 Reglamento Interno, que le faculta, coadyuvar al Secretario Administrativo en el manejo de los recursos, generar pagos de remuneraciones, elaborar informes financieros, revisar la información de los comprobantes de gastos elaborar y controlar la expedición de cheques y transferencias y demás disposiciones que establezca el Reglamento.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web del Tribunal Electoral.

4.- DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El desarrollo de la política de gestión de los datos personales es el medio por el cual el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, realiza, lleva a cabo y garantiza el manejo del tratamiento de los datos personales, esto conforme a sus atribuciones y obligaciones que le confiere la respectiva Ley de Datos Personales.

Por lo anterior, se lleva a cabo una constante actualización en todos los tratamientos de datos personales esto con el afán de tener una mejor organización y planeación sobre los datos personales que cada unidad administrativa trabaja, con esto podemos optar con mejores tratamientos y poder realizar los inventarios da datos para conseguir y adoptar mejores prácticas en el uso y tratamiento de los datos personales, lo anterior con la finalidad de desarrollar un mejor programa de trabajo, ya que de aquí nace toda la logística empleada para tener un mejor control sobre los riesgos o vulneraciones que

tengan a merced del área del trabajo donde se encuentran en resguardo los datos personales.

A partir de esto podemos ver con mayor precisión donde están las posibles vulneraciones al sistema, si es electrónico o en su caso físico, es decir, que se encuentre por ejemplo de manera impresa en el área de trabajo de cada unidad administrativa.

Ahora bien, en cuanto al ciclo de vida de los datos personales podemos encontrar varios supuestos esto depende del uso de cada dato personal y conforme a cada área, ya que los tratamientos son distintos por cada unidad administrativa, en ese sentido encontramos el deber de confidencialidad que cada área trabaja con diferentes tipos de datos personales, para esto podemos optar que cada persona es de confianza y que todo lo que observe, lea, o escuche debe guardar absoluta discreción. Y aun así, después de terminar la relación laboral o en su caso cambiar de área, la obligación de confidencialidad sigue siendo la misma, es decir subsiste.

Obligaciones de confidencialidad

El Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, tiene como objetivo que los datos personales y sus tratamientos estén con la adecuada protección por eso implementa los siguientes mecanismos:

- Cada servidor público del Tribunal será catalogado de confianza y este quedara bajo el régimen de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- La Contraloría General impondrá las sanciones derivadas de responsabilidades administrativas.

Licitud. Sujetar el tratamiento de los datos personales a las atribuciones o facultades que la normatividad aplicable confiera al sujeto obligado, así como con estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto en dicho ordenamiento, los Lineamientos Generales, la legislación mexicana que le resulte aplicable y, en su caso, el derecho internacional, respetando los derechos y libertades de los titulares.

5.- INVENTARIO DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

Para el debido cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este documento, fue necesario que cada una de las unidades administrativas realizara un diagnóstico de los tratamientos de datos personales que llevan a cabo.

El diagnóstico en mención se basa en la elaboración de un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales que se realizan en el interior de cada área administrativa de este Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

Por "inventario de tratamientos de datos personales" se entenderá el control documentado que se llevará de los tratamientos que realizan las áreas o unidades administrativas del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, realizado con orden y precisión.

Tratamientos de datos personales por u.a.

En seguida se presenta la siguiente información de los tratamientos de cada unidad administrativa del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

Unidad Administrativa	Área	Tratamiento (s) o Proceso (s)
Presidencia	Recepción	Recibir oficios, enviar información, identificación del expediente, atención a público por parte del Magistrado si en caso se acepta la solicitud.
	Informática	Mantenimiento de los equipos de cómputo del Tribunal, programación, manejo y actualización de la página web, instalación de cámaras de seguridad, capacitación al personal que labora en el Tribunal en materia de informática.

	Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales	Realizar las versiones estenográficas, llevar el control de la biblioteca, realizar convenios, capacitación en materia electoral, realizar programas de estudios profesionales.
	Difusión y Comunicación Social	Llevar el control de las redes sociales, realizar estrategias o proyectos de comunicación.
	Departamento de Transparencia y Acceso a la Información	Brindar atención y dar respuesta sobre las solicitudes de información pública solicitadas.
	Justicia Alternativa	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso, Mediante oficio dirigido a la Unidad de Justicia Alternativa.
	Defensoría	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso, Mediante oficio dirigido a la Defensoría.
Ponencia Magistrado Moisés Abrahan Espinosa Mota	Actuarios	Realizar notificaciones.
	Secretarios de Estudio y cuenta	Realizar los proyectos de resolución.

Ponencia Magistrada Celia Sofía de Jesús Ruiz Olvera	Actuarios Secretarios de Estudio y cuenta	Realizar notificaciones. Realizar los proyectos de resolución.
Ponencia Magistrada Magali Anabel Arellano Córdova	Actuarios Secretarios de Estudio y Cuenta	Realizar notificaciones. Realizar los proyectos de resolución.
Secretaría Administrativa	Recursos Humanos Recursos Financieros/Seguimiento Operativo Recursos Materiales y Servicios Generales	Contratos, nombramientos, nominas, control de asistencias. Llevar el control de cheques, transferencias, presupuestos, generar las remuneraciones del personal que labora en el Tribunal. Llevar el control de los materiales que necesite el Tribunal, controlar y organizar los bienes del Tribunal.
Secretaría General	Subsecretaria General Oficina de actuarios Oficialía de partes	Dar fe de actos, otorgar certificaciones, rendir estadísticas. Realizar notificaciones. Recibir oficios, escritos, medios de impugnación.

	Archivo del Tribunal Electoral	Almacenar, conservar, gestionar, archivos o documentos del Tribunal.
Contraloría General	Departamento de Auditoría y control	Proponer al contralor los contenidos del programa de auditoría anual, realizar labores de fiscalización, revisar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno.

Medios para la obtención de los datos personales en el Tribunal Electoral.

El Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, recaba toda información de la siguiente manera, directamente del titular, por vía telefónica, por correo electrónico, por los escritos presentados en la oficialía de partes del Tribunal, en algunos casos por mensajería electrónica y por último mediante fuentes de acceso al público como internet, redes sociales, etc.

Los datos que se recaban en el Tribunal Electoral son, datos personales identificativos que son los siguientes, Nombre, domicilio, CURP, fotografía, huella digital, edad, clave de elector, copias de la credencial oficial (INE), estado civil, RFC, correo electrónico personal, teléfono, sexo, información académica, títulos profesionales, fecha y lugar de nacimiento, cédula profesional, carta de pasante, certificado profesional, constancias de estudio, nacionalidad, número de seguridad social, cartilla militar, antecedentes laborales, cartas de no inhabilitación, beneficiarios, Currículum vitae, ocupación, datos de identificación, ahora bien, para el uso de dichos datos se requieren de consentimiento tácito, expreso y por escrito por parte del titular de los datos personales.

En ese sentido se recaban lo datos personales patrimoniales que son, cuentas bancarias, CLABE interbancaria, institución bancaria, facturas, descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil). Para los datos antes mencionados se requieren el consentimiento de manera expresa y escrita.

Por último los datos personales sensibles que se recaban son, datos de salud, lengua indígena, origen étnico, discapacidad, el consentimiento que se requiere de los datos personales antes mencionados, serán de manera expresa y escrita.

Cada área realiza el tratamiento con una finalidad definida por sus funciones, tal como se señala en el cuadro siguiente:

Unidad Administrativa o Dirección	Departamento o Área	Tratamiento	Finalidad
Presidencia	Recepción	Recibir oficios, enviar información, identificación del expediente, atención a público por parte del magistrado si en caso se acepta la solicitud.	Para enviar información, identificación de las persona, para saber con qué magistrado se encuentra el expediente e enviarlo a ponencia.
	Informática	Mantenimiento de los equipos de cómputo del tribunal, programación, manejo y actualización de la página web, instalación de cámaras de seguridad, capacitación al personal que labora en el Tribunal en materia de informática.	Mantener el sistema de computación, redes, programas, base de datos en óptimas condiciones así como el servidor del tribunal
	Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales	Realizar las versiones estenográficas, llevar el control de	Elaboración de cursos o convenios, planes de estudio

		la biblioteca, realizar convenios, capacitación en materia electoral, planes de estudio.	
	Difusión y Comunicación Social	Llevar el control de las redes sociales, realizar estrategias o proyectos de comunicación.	Ejecuta estrategias de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional; mantiene contacto con los medios de comunicación para la realización de ruedas de prensa y comunicados oficiales; además, a través de los distintos medios de comunicación, acciones, planes, programas y proyectos del Tribunal Electoral.
	Departamento de Transparencia y Acceso a la Información	Brindar atención y dar respuesta sobre la información pública solicitada	Entregar la información pública solicitada de manera oportuna y transparente, salvaguardando los derechos de la protección de datos personales

			de los titulares de los mismos.
	Justicia Alternativa	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso, Mediante oficio dirigido a la Unidad de Justicia Alternativa, Mediante oficio dirigido a la Unidad de Justicia Alternativa	Identificar las peticiones. Tener conocimientos de las solicitudes por oficio. Dar contestación a las peticiones realizadas ante el Sistema Anticorrupción y Buen Gobierno.
	Defensoría	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales	Asesoría, vigilar asesorar y dar seguimiento a los asuntos y servicios que preste la defensoría así como, en la procuración, representación, y/o mandato de las defensa de los derechos políticos-Electorales de las mujeres y otros grupos vulnerables
	Actuarios	Realizar notificaciones.	Para dar a conocer a las

Ponencia Magistrado Moisés Abrahan Espinosa Mota	Secretarios de Estudio y cuenta	Realizar los proyectos de resolución	partes el acuerdo o resolución a notificar de los medios de impugnación. Resolver los medios de impugnación y conocer sobre el expediente
Ponencia Magistrada Celia Sofía de Jesús Ruiz Olvera	Actuarios Secretarios de Estudio y cuenta	Realizar notificaciones. Realizar los proyectos de resolución	Para dar a conocer a las partes el acuerdo o resolución a notificar de los medios de impugnación. Resolver los medios de impugnación y conocer sobre el expediente
Ponencia Magistrada Magali Anabel Arellano Córdova	Actuarios Secretarios de Estudio y cuenta	Realizar notificaciones. Realizar los proyectos de resolución	Para dar a conocer a las partes el acuerdo o resolución a notificar de los medios de impugnación. Resolver los medios de impugnación y conocer sobre el expediente

Secretaría Administrativa	Recursos Humanos	Contratos, nombramientos, nominas, control de asistencias.	Conocer el Expediente del servidor público.
	Recursos Financieros	Expedir cheques, verificar transferencias, y demás disposiciones que dicte el reglamento interno	Llevar a cabo un buen manejo y control de los recursos del tribunal
Secretaría General	Subsecretaria General	Dar fe de actos, otorgar certificaciones, rendir estadísticas.	Dar cumplimiento oportuno conforme a la ley así como informar a las o los ciudadanos sobre los juicios llevados a cabo en el Tribunal.
	Oficina de actuarios	Realizar notificaciones.	Para dar a conocer a las partes el acuerdo o resolución a notificar de los medios de impugnación.
	Oficialía de partes	Recibir oficios, escritos, medios de impugnación.	Atención al público en general en cuanto a la recepción de los escritos u oficios recibidos.

	Archivo del Tribunal (proceso de creación)	Almacenar y resguardar expedientes del Tribunal	Guardar todos los archivos del Tribunal esto conforme a la Ley General de Archivo.
Contraloría General	Departamento de Auditoría y control	Proponer al contralor los contenidos del programa de auditoría anual, realizar labores de fiscalización, revisar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno.	Llevar a cabo un control de toda la información de manera adecuada y eficaz de todo el contenido de los programas.

6.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los funcionarios que, dadas sus atribuciones, tienen acceso a los datos son:

Unidad administrativa o Dirección	Departamento o Área	Tratamiento	Personas que tienen acceso a los datos
Presidencia	Recepción	Recibir oficios, enviar información, identificación del expediente, atención a público por parte del Magistrado si en caso se acepta la solicitud.	Lic. Andrea Beatriz Jiménez Encino

	Informática	Mantenimiento de los equipos de cómputo del tribunal, programación, manejo y actualización de la página web, instalación de cámaras de seguridad, capacitación al personal que labora en el Tribunal en materia de informática.	Ing. Héctor Miguel Ramírez Pérez Lic. Lemuel Silva Ramos
	Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales	Organizar, implementar cursos, seminarios, realizar convenios, capacitación en materia electoral, planes de estudio como posgrados, maestrías.	Dr. Alejandro Gómez Guillen Lic. Beatriz Allison Corzo Lic. Janett Elvira Espinosa Mota
	Difusión y Comunicación Social	Llevar el control de la difusión así como redes sociales, realizar estrategias o proyectos de comunicación.	Lic. Gelitzy Pacheco Montero Lic. Paulina Ramos Armendáriz
	Departamento de Transparencia y	Brindar atención y dar respuesta sobre las solicitudes de	Lic. Gabriel Gordillo González

	Acceso a la Información	información pública solicitadas.	
	Justicia Alternativa	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso, Mediante oficio dirigido a la Unidad de Justicia Alternativa.	--------
	Defensoría	De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso, Mediante oficio dirigido a la Defensoría.	Lic. Mariana Patricia Aguilar Zúñiga
	Unidad de Igualdad de Género	De manera personal para con la presencia física del titular de los datos personales para transversalizar la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos en políticas y programas.	---------
Ponencia Magistrado Moisés Abrahan Espinosa Mota			Dr. Moisés Abrahan Espinosa Mota, Magistrado

	Actuarios	Realizar Notificaciones.	Lic. Carlos Urbano Ramos de los Santos Lic. Daniel de León
	Secretarios de Estudio y cuenta	Realizar los proyectos de resolución.	Mtra. Sofía Mosqueda Malanche. Lic. María Dolores Ornelas Paz Analista Profesional / Auxiliar administrativo, oficinista Lic. Liliana Monserrat Hernández Solis Lic. Esther Luna Vera
Ponencia Magistrada Celia Sofía de Jesús Ruiz Olvera			Mtra. Celia Sofía de Jesús Ruiz Olvera, Magistrada
	Actuarios	Realizar notificaciones.	Lic. Josué García López Mtra. Adriana Belem Malpica Zebadúa
	Secretarios de Estudio y cuenta	Realizar los proyectos de resolución.	Mtra. Alejandra Rangel Fernández

			Lic. Rosa Fabiola Tovilla Bustos Mtro. Armando Flores Posada Mtra. Carla Estrada Morales Analista Profesional / Auxiliar Administrativo Lic. Wilver Alberto Gutiérrez Trujillo
Presidencia Ponencia Magali Anabel Arellano Córdova	Actuarios Secretarios de Estudio y cuenta	Realizar notificaciones. Realizar los proyectos de resolución.	Mtro. Ernesto Zumuano Zamora Dr. Cristhian Canseco Celaya Mtra. María Trinidad López Tóala Mtra. Gisela Rincón Arreola Mtra. Mercedes Alejandra Díaz Penagos Mtro. Juan Gerardo Vega Santiago
Secretaría Administrativa	Recursos Humanos	Contratos, nombramientos,	Mtro. Ramón Ceballos Díaz, Secretario Administrativo Lic. Norma Patricia Zenteno González

		nominas, control de asistencias.	Lic. Octavio Paniagua Mtro. Miguel Palomeque Lic. Abril Espinosa Maza
	Recursos Financieros	Generar los pagos de las remuneraciones. Hacer previsiones sobre los gastos de las actividades del tribunal. Elaborar los informes financieros.	Cp. José Heber Escobar Vázquez LIA. Omar Trujillo LAE. David Zunun C.p. Héctor Rafael González C.p. Elías Santis Robles Lic. Catarina López Inzin
	Recursos Materiales y Servicios Generales	Realizar inventario anual. Solicitar el pago de los servicios, agua, luz etc. Parque vehicular y los servicios generales como mantenimiento de las instalaciones del tribunal y demás actividades que se requiera.	Lic. Horacio Villatoro Martínez C.p. Rita Vázquez C.p. Domingo Grajales Nucamendi Cp. Amayrani Guadalupe Cruz Ramos Rafael León Gómez Nandi Octavio Cansino Sánches Martin Ramírez Ballinas
Secretaría General			Mtro. Hildeberto González Pérez

			Secretario General.
	Subsecretaría General	Dar fe de actos, otorgar certificaciones, rendir estadísticas.	Mtra. Isabel Gómez Cruz Subsecretaria General Analistas Profesionales, Auxiliares Administrativos, Actuarios. Lic. Luis Eduardo Alfonzo de los Santos Lic. Abel Moguel
	Oficina de Actuarios	Realizar notificaciones.	Lic. Sandra Iliana Vivar Arias
	Oficialía de partes	Recibir oficios, escritos, medios de impugnación.	Lic. Ervin David Pérez Moreno
Sistema Institucional de Archivo (Proceso de Creación)	Área Coordinadora de Archivos	Almacenar, conservar, y llevar toda la gestión documental de los archivos/documentos del tribunal electoral, en las fases activas, semi activas, inactivas. El cuadro de clasificación archivística, catálogo	Coordinador del Sistema Institucional de Archivo Lic. Daniel Grajales Guzmán

		de disposición documental, Inventario documental.	
Contraloría General	Departamento de Auditoría y control	Proponer al contralor los contenidos del programa de auditoría anual, realizar labores de fiscalización, revisar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno.	Mtra. Martha Eugenia Ramos Mandujano, Contralora General C.P. María del Carmen López.

Cuando es necesario hacer transferencias a encargados u otras instituciones.

Como parte del proceso de los tratamientos, se transfieren datos personales a las siguientes instituciones, y se difunden a otras áreas, con las finalidades señaladas en el cuadro siguiente:

Unidad administrativa o dirección	Tratamiento	Institución o empresa a donde se transfiere los datos personales	¿Se requiere Consentimiento? Señalar si es, Tácito, expreso, expreso y por escrito	¿Se difunden a otras áreas de la misma institución? Señalar a cuales	Finalidades de la transferencia o tratamiento
Presidencia	De manera	Dentro del	Expreso y por escrito		Para enviar y recabar

	personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso	mismo Tribunal, en ocasiones a otras instituciones o dependencias		A todas las áreas del Tribunal	información sobre los asuntos a trabajar
	Correo Electrónico y números de teléfonos	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, Partidos Políticos, Fiscalía Electoral, INAI, INE, Poder Judicial del Estado, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Congreso del Estado, Ayuntamientos, Universidades.	Expreso y por escrito	No aplica	Para la identificación de la persona

	Escrito o formato presentado directamente en el INAI	Anticorrupción y Buen Gobierno	Expreso y por escrito	No aplica	Identificación del proceso de la solicitud y como se lleva a cabo el desarrollo.
Ponencia Magistrado Moisés Abrahan Espinosa Mota	Realizar Notificaciones	IEPC, INE, Fiscalía de la Mujer, Partidos Políticos y demás instituciones o autoridades que se notifiquen de acuerdo al estudio del expediente	Expreso y por escrito	Ponencias y estrados del Tribunal	Llevar a cabo en tiempo y formas las notificaciones que se deban dar de acuerdo al estudio del proyecto y resoluciones.
	Realizar los proyectos de resolución	IEPC, partidos políticos y demás instituciones o autoridades que emanen de acuerdo al estudio	Expreso y por escrito	Ponencia donde se está estudiando el expediente	Cumplir conforme a derecho, transparencia, legitimidad, imparcialidad al momento de resolver los juicios.

		del expediente			
Ponencia Magistrada Celia Sofía de Jesús Ruiz Olvera	Realizar Notificaciones	IEPC, INE, Fiscalía de la Mujer, Partidos Políticos y demás instituciones o autoridades que se notifiquen de acuerdo al estudio del expediente	Expreso y por escrito	Ponencias y estrados del Tribunal	Llevar a cabo en tiempo y formas las notificaciones que se deban dar de acuerdo al estudio del proyecto y resoluciones.
	Realizar los proyectos de resolución	IEPC, partidos políticos y demás instituciones o autoridades que emanen de acuerdo al estudio del expediente	Expreso y por escrito	Ponencia donde se está estudiando el expediente	Cumplir conforme a derecho, transparencia, legitimidad, imparcialidad al momento de resolver los juicios.
Ponencia Magistrada Magali Anabel	Realizar Notificaciones	IEPC, INE, Fiscalía	Expreso y por escrito	Ponencias y estrados	Llevar a cabo en tiempo y

Arellano Córdova	Realizar los proyectos de resolución	de la Mujer, Partidos Políticos y demás instituciones o autoridades que se notifiquen de acuerdo al estudio del expediente IEPC, partidos políticos y demás instituciones o autoridades que emanen de acuerdo al estudio del expediente	Expreso y por escrito	del Tribunal Ponencia donde se está estudiando el expediente	formas las notificaciones que se deban dar de acuerdo al estudio del proyecto y resoluciones. Cumplir conforme a derecho, transparencia, legitimidad, imparcialidad al momento de resolver los juicios.
Secretaría Administrativa	Realizar informes, manuales administrar los recursos financieros y humanos.	Dentro del mismo Tribunal	Expreso y por escrito	Comité del tribunal, áreas de recursos humanos, financieros y materiales	Para dar el cumplimiento respectivo a las obligaciones y deberes esto conforme al reglamento interno

Secretaría General	Escrito o formato presentado directamente en el Tribunal	IEPC, Partidos Políticos, Sala Jalapa del Poder Judicial de la Federación tercera circunscripción y demás autoridades o instituciones que se le deba enviar información	Escrito	La información se queda en la misma Secretaria General	Dar cumplimiento oportuno conforme a la ley así como informar a las o los ciudadanos sobre los juicios llevados a cabo en el Tribunal
	Por correo electrónico, transferencia	IEPC, Partidos Políticos y demás autoridades que pertenezcan al juicio	Expreso y por escrito	No aplica	Cumplir conforme a derecho la entregas o envíos de las notificaciones
Contraloría General	Coordinar supervisar actividades de fiscalización, determinar acciones legales	Dentro del mismo Tribunal	Expreso y escrito	Presidencia del Tribunal, Secretaría Administrativa, Comité unidad de transparencia, áreas del Tribunal	Cumplir con las obligaciones y deberes que les confiere el reglamento interior

	que resulten de las auditorías			que se le requiera información	

Cuando se trata de datos personales el consentimiento debe de ser expreso.

El consentimiento expreso se solicita, en el caso de las ponencias cuando se está sustanciando un expediente, se le hace un requerimiento a la parte actora o a los terceros interesados, para la oposición de sus datos personales, en caso de no haberlo manifestarlo en su escrito inicial de demanda, esto con la finalidad de que su datos personales no sean públicos, debiendo de contestar mediante escrito, firmado por el titular, si desean que sus datos personales sean públicos o no, ahora bien, si no contestan se les notifica que su datos personales serán públicos, salvo excepciones de que se contemplen en la ley de la materia, en cuanto a las demás áreas si alguna persona solicita información se deben anotar

en el respectivo libro de gobierno esto para tener información de hora de entrada, salida, nombre, firma de la o las personas que visitan el Tribunal y saber qué información necesitan, dependiendo de las áreas del Órgano Jurisdiccional se les pide presentar un escrito donde exprese para qué requiere la información, sometiéndola a su aprobación, y en caso de ser procedente, atender la solicitud requerida, ya que no siempre serán atendidas las solicitudes, esto conforme a los lineamientos del Tribunal Electoral y a la normatividad aplicable referente a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Cantidad de procesos y personas que utilizan datos personales:

Estos datos son utilizados en 48 procesos, de los cuales 13 le corresponden a la Presidencia del Tribunal Electoral, 12 a la Secretaría Administrativa, 8 a la Secretaría General, 3 a la Contraloría General, 3 a Justicia Alternativa, 2 por cada ponencia del Tribunal, 2 a la Unidad de Transparencia y 1 a la Defensoría; asimismo, en 48 procesos se utilizan datos personales de identificación, en 3 se utilizan datos personales patrimoniales y solo en dos procesos se utilizan datos sensibles.

Como se puede apreciar, la unidad administrativa con mayor número de procesos es Presidencia con 13 procesos, mientras que las Ponencias, Unidad de Transparencia y la Defensoría del Tribunal, son las que menos procesos desarrollan, al ser solamente 2 para las ponencias, 2 para Unidad de Transparencia y 1 para la Defensoría.

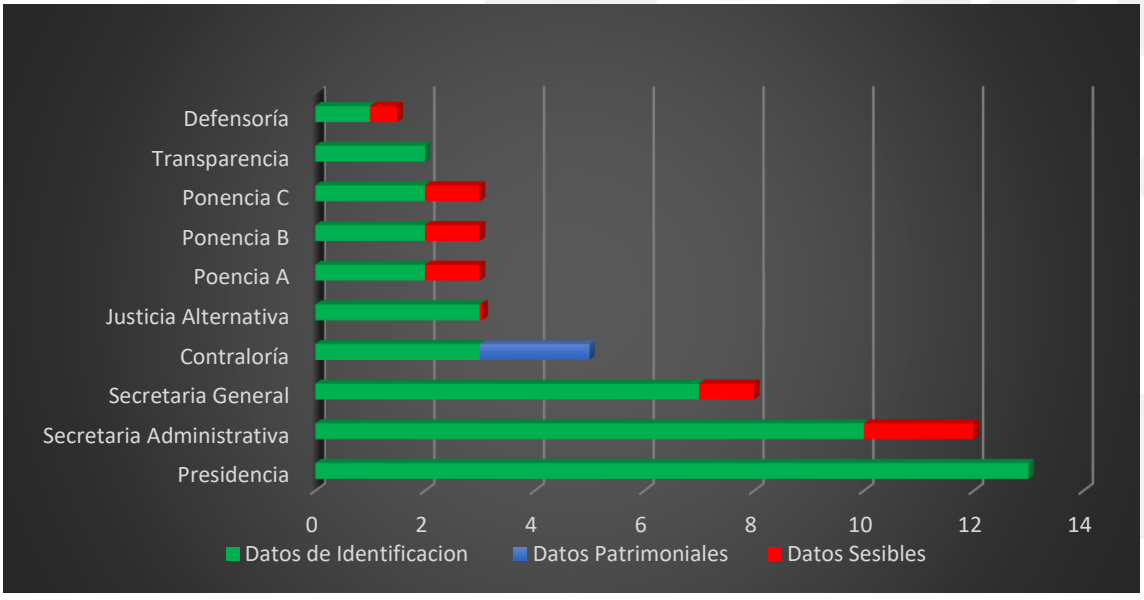
En relación con los datos solicitados, todas las unidades administrativas solicitan datos de identificación, mientras que solamente la Contraloría General solicita datos patrimoniales y algunos datos sensibles, asimismo la Defensoría de los Derechos político-electorales de las mujeres y otros grupos vulnerables y el departamento de Recursos Humanos solicitan datos sensibles.

En el siguiente cuadro podremos observar las tres categorías de datos personales conforme al tratamiento de cada área o unidad administrativa.

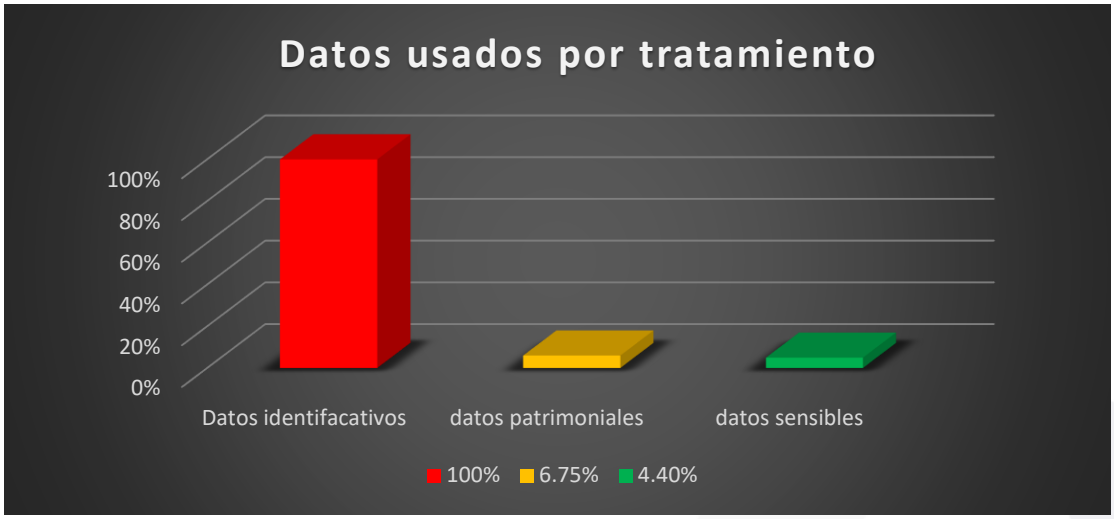
De identificación	Nombre, domicilio, CURP, fotografía, huella digital, clave de elector, estado civil, RFC, correo electrónico, teléfono, sexo, información académica, lugar y fecha de nacimiento, cedula profesional, nacionalidad, número de seguridad social, cartilla militar, antecedentes laborales, beneficiarios, currículum vitae, ocupación, títulos profesionales.
Patrimoniales	Cuentas bancarias, estados de cuenta, Clave Interbancaria, institución bancaria, facturas, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil, ahorros.
Sensibles	Datos de salud, biométricos, genéticos, preferencia sexual, origen étnico.

Como se puede observar en la siguiente gráfica, la unidad administrativa que tiene un mayor número de tratamientos o procesos es la Presidencia del Tribunal con 13 procesos, y las unidades de Transparencia, Defensoría y las Ponencias son las que menos procesos tienen ya que manejan entre el rango de uno a dos procesos.

En cuanto a la relación de los datos solicitados todas las unidades del Tribunal Electoral solicitan datos de identificación, y solo la Contraloría General Solicita datos patrimoniales y algunos datos sensibles, Así también, la Defensoría de los Derechos político-electorales de las mujeres y otros grupos vulnerables y el departamento de Recursos Humanos solicitan datos sensibles, por lo que para una mayor percepción se anexa la siguiente gráfica:



De lo anterior se puede observar que, en todas las unidades administrativas del Tribunal Electoral en los que se tratan datos personales, el 100% por ciento de los procesos corresponden a datos identificativos, el 6.75% usa datos patrimoniales y solo el 4.40% usa datos sensibles como se detalla en la siguiente tabla:



A partir de lo anterior, se pudo analizar y llegar a identificar que las unidades administrativas así como sus respectivas áreas trabajan en su totalidad con datos personales identificativos, seguidamente por datos patrimoniales y por último y en menor proporción con datos sensibles; se pudo llegar a la conclusión de que si bien algunas áreas trabajan con datos sensibles, éstas únicamente realizan un solo tratamiento de los mismos.

Ahora bien, se pudo analizar que los datos personales se obtienen de distintos medios ya sea electrónicos, como de manera física, también es importante mencionar que todos los datos son almacenados, resguardados por cada área o unidad y que cada una de las áreas se encarga de implementar sus propias medidas de seguridad para el óptimo manejo de los datos personales, ya sean en medios físicos o electrónicos, o bien en nubes de almacenamiento, servidores de la base de datos, entre otros.

Asimismo, todas estas medidas de seguridad nos ayuda a que todos los datos personales estén bajo un buen uso y resguardo para una protección completamente adecuada y funcional, pero no podemos olvidar que siempre se deben buscar ir implementando mejoras ya que como todo sistema siempre tendremos vulnerabilidades, por ello, se debe constantemente analizar qué se puede mejorar o qué debemos implementar para la protección de datos personales, en tal virtud en el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, se realizan todos los tratamientos de datos personales por cada área con apego y observancia a la Ley de Datos

Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, con la finalidad de poder brindarle a la ciudadanía una adecuada protección de sus datos personales, dándoles mayor certeza a los mismos con qué fin recabamos y usamos sus datos personales.

7.- ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

El artículo 29 de la LPDPPSOCHIS, nos menciona que el análisis de riesgo y brecha forma parte del documento de seguridad, como un método para identificar las medidas de seguridad implementadas, y en relación a esas medidas las amenazas o vulneraciones en que se pueden encontrar los datos personales.

El presente análisis identifica el riesgo inherente que puedan tener los datos personales en el tratamiento que reciben por el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, al ejercer sus atribuciones, de manera que pueda ser controlado por la institución, esto para el adecuado uso y manejo de los mismos, cuyo propósito es de garantizar la integridad de los datos personales.

La LPDPPSOCHIS considera que el determinar el riesgo inherente a los datos personales tratados es un deber de los sujetos obligados en la adopción de medidas de seguridad, para lo que deben realizar un análisis que considere las amenazas y vulnerabilidades para los datos, así como los recursos involucrados en el tratamiento.

En base en la referida Ley, la valoración de los riesgos de los datos personales forma parte de los elementos mínimos que debe contener el instrumento que describe y da cuenta, en lo general, sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas en el documento de seguridad. Además de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de ese tipo de datos bajo su posesión. Por ello ,cada tratamiento o proceso se debe hacer conforme a las necesidades del área respectiva, ya que cada una trabaja de diferente manera conforme a sus propios lineamientos y manuales operativos internos, aunque el resultado o la finalidad debe ser el mismo, es decir, una adecuada protección de los datos personales.

En ese sentido el Tribunal Electoral del Estado, para analizar el riesgo en que los datos personales puedan estar, se hace el análisis de la información en donde todas las unidades administrativas tienen un determinado número de tratamientos o procesos.

8.- ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

Derivado de toda la información que se recabó para el presente documento de seguridad, se llegó al resultado que el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, cuenta con 10 unidades administrativas, en las que se realizan 48 procesos o tratamientos de datos personales como se ilustra a continuación:

Unidad Administrativa	Tratamientos
Presidencia	13
Secretaría Administrativa	12
Secretaría General	8
Contraloría General	3
Justicia Alternativa	3
Ponencia A	2
Ponencia B	2
Ponencia C	2
Unidad de Transparencia	2
Defensoría	1

Para analizar los riesgos de los datos personales que son objeto de tratamiento por las unidades administrativas del Tribunal Electoral, se tiene que aplicar una clasificación de los datos utilizados, a partir de la categorización existente en la Ley:

1) De identificación o contacto, que se refieren a información por la que se identifica a una persona y/o permiten su contacto como, por ejemplo, el nombre, el domicilio, el correo electrónico, la firma, los usuarios, el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única de Registro de Población o la edad.

2) Patrimoniales, que comprenden la información que se encuentran vinculados al patrimonio de una persona como, por ejemplo, el salario, los créditos, las tarjetas de débito, los cheques o las inversiones, fondos de ahorro, bienes.

3) Sensibles, que consideran la información concerniente a la esfera más íntima de su titular o que su uso puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste como, por ejemplo, el origen étnico, el estado de salud presente o futuro, las creencias religiosas, la opinión política o la orientación sexual, ADN, datos genéticos.

De todo lo anterior se llegó al resultado que el Tribunal Electoral, trabaja más con datos de identificación en su mayoría, seguidos por datos patrimoniales en menor proporción y por último con datos sensibles, por lo general con datos de salud, de manera genérica ya que solo es para recabar información simple y no de fondo, es decir no se realiza una investigación exhaustiva.

Ahora bien, para poder determinar el riesgo al que están expuestos los datos personales podemos mencionar los tipos de amenazas en el que se encuentran los datos que sustenta la Ley:

- Robo, extravío o copia no autorizada.
- Uso, acceso o manejo no autorizado de los datos.
- Daño, alteración o modificación no autorizado de los datos.
- Pérdida o la destrucción de los datos no autorizados.

Visto lo anterior, se empezó a considerar una probabilidad baja, media o alta de las amenazas, esto conforme a las etapas de vida de los datos, es decir, qué valor se le puede dar en los distintos momentos al usar los datos, para tal efecto de la valoración de los datos personales que tratan las unidades administrativas del Tribunal Electoral se determinó mediante una escala del 0 al 5, que se detalla a continuación:

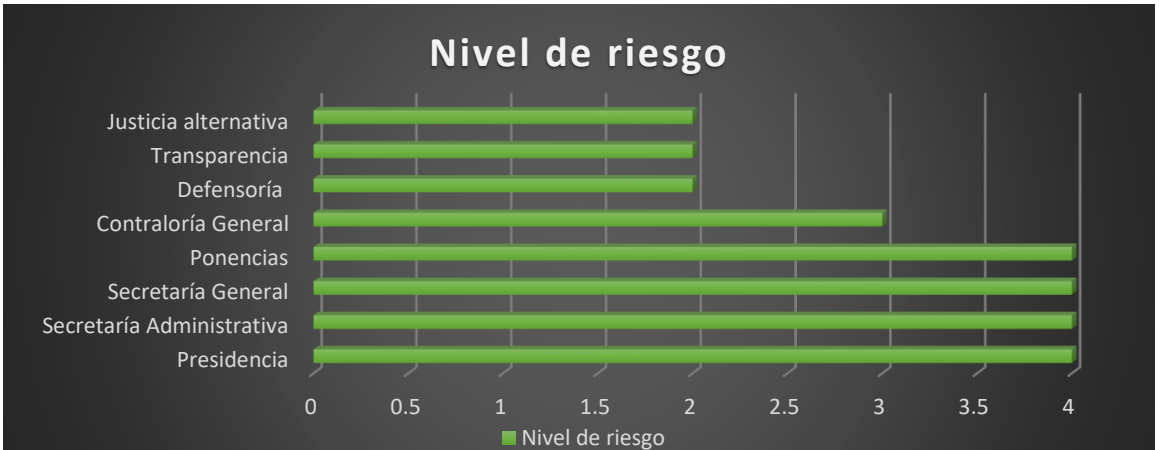
Tipo de dato	Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo
Datos identificativos	bajo	2
Datos electrónicos, de domicilio, laborales, patrimoniales,	Medio - alto	4

procedimientos administrativos		
Datos sensibles	alto	5

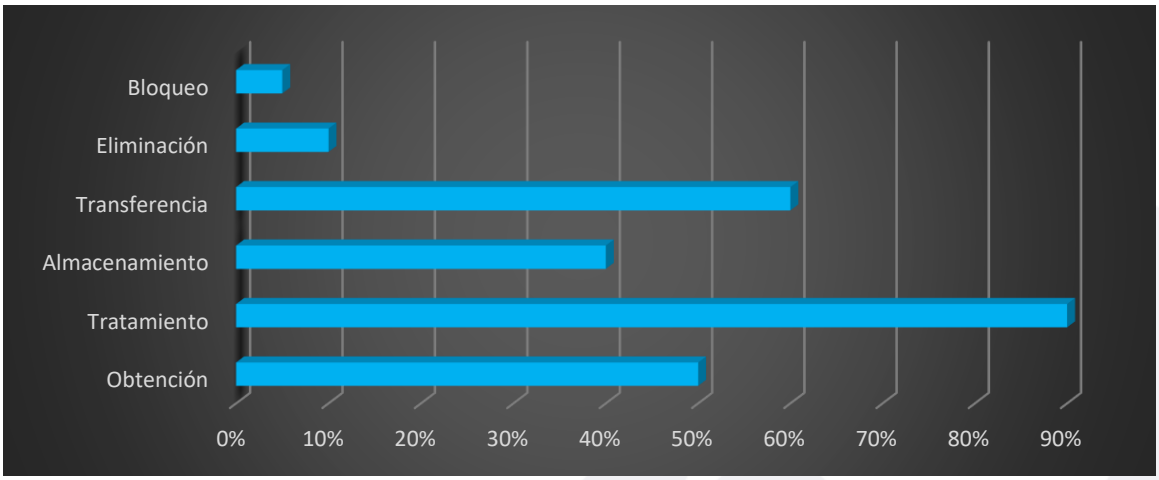
Seguidamente, cuando hablamos de riesgo inherente, por el volumen de titulares contenidos en la base de datos, podemos decir que hay varios niveles de riesgo, los cuales pueden ser Bajo, Medio o Alto, hay 4 unidades administrativas que manejan menos de 100 titulares de datos personales, mientras que más de 5 unidades manejan más de 1000:

Unidad administrativa	Volumen de datos	NIVEL DE RIESGO
Presidencia	1000	ALTO
Secretaría Administrativa	1000	ALTO
Secretaría General	1000	ALTO
Contraloría General	100	MEDIO
Justicia Alternativa	100	MEDIO
Unidad de Transparencia	100	MEDIO
Ponencia A	1000	ALTO
Ponencia B	1000	ALTO
Ponencia C	1000	ALTO
Defensoría	100	MEDIO

La unidad administrativa que observa mayor estado de vulnerabilidad y riesgo de los datos personales es Secretaría General, con nivel de riesgo alto, seguida en orden descendente por la Secretaría Administrativa con nivel igual de riesgo alto, la Presidencia con nivel de riesgo alto, seguidamente por las 3 ponencias, todas con un nivel de riesgo alto, y finalmente las unidades de la Defensoría, Justicia Alternativa, Transparencia y Contraloría General, están con un nivel de riesgo medio.



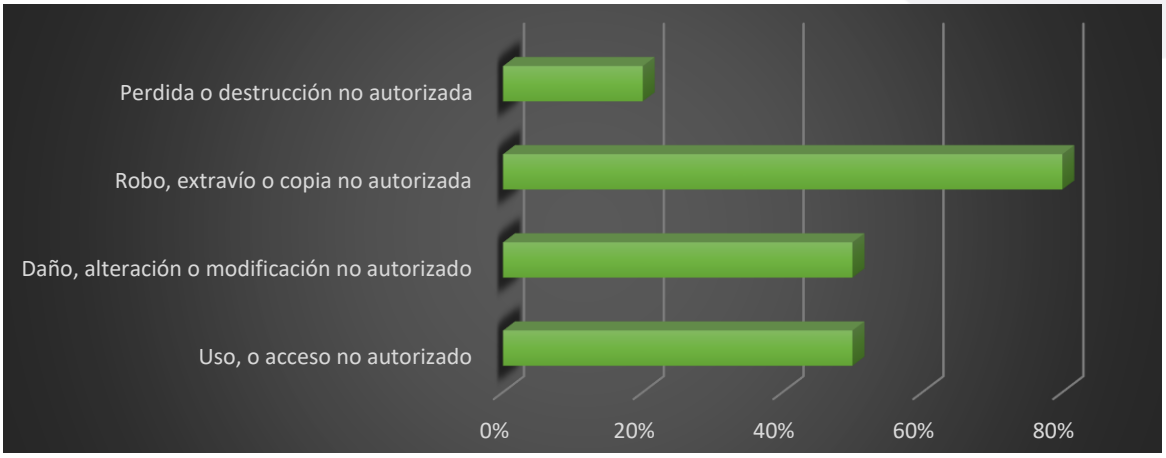
A continuación, hay que hacer mención que además de la etapa del ciclo de vida de los datos en el Tribunal Electoral, en sus diferentes etapas al momento de la obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia, y eliminación en la que los datos personales se encuentran más vulnerables, es en el periodo de tratamiento cuando estos se encuentran en un mayor riesgo, con un 90%; mientras que el periodo que implica menor riesgo es el de bloqueo, con un 5%.



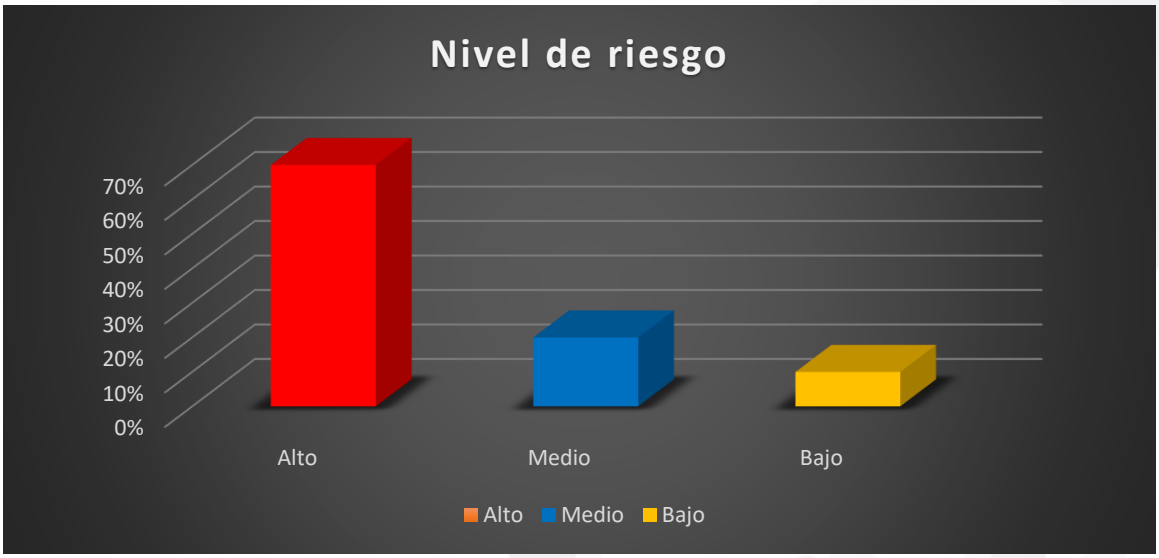
Por tanto, las amenazas a las que se ven expuestos los datos personales son:

- Robo, extravío o copia no autorizada, en caso de las ponencias toma de fotografías al expediente que se está estudiando, o toma de fotografías de los acuerdos cuando están en los estrados de Secretaria General, sin estar autorizados.
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado de los datos.
- Daño, alteración o modificación no autorizado de los datos.
- Pérdida o la destrucción de los datos no autorizados.

Por consiguiente, podemos decir que la amenaza que más prevalece es la de copia o tomas de fotografías, robo o extravió no autorizadas y la que tiene un menor riesgo es la de pérdida o destrucción no autorizada, como se muestra en la siguiente ilustración:



En última instancia podemos dar parte del resultado, al análisis de los diferentes niveles de riesgo, los cuales son de nivel medio- alto, esto debido a que se trabaja con datos de identificación, pero debido al contenido de las resoluciones, es decir el sentido del proyecto donde por lo general se beneficia a una parte y se perjudica a otra, conlleva a que se genere cierta incertidumbre entre las partes por saber qué sentido tomará la resolución, siendo en esta etapa del proceso el momento de mayor cuidado y protección que se deben tener con los datos personales que se trabajan en el proyecto, aunado a que además se manejan entre 100 a 1000 titulares de datos personales, lo que hace que el resguardo deba ser alto en oficinas, escritorios con gavetas, lockers, bajo llave, computadoras con clave de acceso, esto para reducir el nivel de riesgo y aumentar la seguridad. Los niveles de riesgo se ilustran en la siguiente gráfica:



9.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

El Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, tiene como medidas de seguridad las siguientes, que son administrativas, físicas y técnicas, esto para mantener la confidencialidad e integralidad de la información que se maneja en el Tribunal, así como para proteger los datos personales contra las diferentes amenazas como son el daño, pérdida, destrucción o alteración de datos personales, así como evitar el uso, acceso o tratamiento de datos no autorizado, y poder impedir la divulgación no autorizada de dichos tratamientos, por consiguiente, las medidas de seguridad de este órgano jurisdiccional autónomo son las siguientes:

a) Medidas administrativas

1. Tener un sistema en donde se capacite a los servidores públicos del Tribunal Electoral en materia de datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), y a su homóloga vigente en el Estado, impartido mediante las Instituciones especializadas en la materia.

2. Libros para el registro de las visitas que requieran revisar un expediente, donde se pone hora de entrada y salida por parte del área encargada del expediente o archivo.

3. Resguardo de los expedientes o archivos conforme a las medidas de seguridad de cada área.

4. Mecanismos para el control de los expedientes o archivos que se manejen en el Tribunal tanto físicos, como electrónicos, así como la base de datos.

5. Firmar el contrato donde venga una cláusula de confidencialidad, por parte de los usuarios o servidor público con acceso a sistemas de datos personales, acerca de guardar confidencialidad en todo momento ya que será catalogado de confianza.

6. Reportar inmediatamente al titular de cada área respecto a los incidentes detectados como la pérdida o alteración, daño, modificación o destrucción de cualquier documento que contengan datos personales.

b) Medidas físicas

1. Resguardo de todos los expedientes, documentos o archivos.
2. Contar con áreas, lockers o muebles que tengan chapas con llave para mantener control de acceso de personas a espacios donde se resguarda toda la información.
3. Limitar el número de personas con acceso a las áreas donde se encuentren archivos físicos.

4. Realizar el registro de toda persona que tenga o requiera algún archivo o en su caso que se le dé acceso a espacios físicos en los que se resguarda información con datos personales.
5. Asignar a personal que tenga acceso a espacios de resguardo físico de expedientes, archivos o documentos con datos personales.
6. Tener un resguardo de llaves de las oficinas o áreas de acceso solo para personal autorizado.

c) Medidas técnicas

1. Usar claves de usuario y contraseñas para el uso de computadoras e impresoras de manera personal y no compartirlas, prestarlas o usarlas a la vista de otras personas.
2. Utilizar contraseñas de mayor encriptación, es decir, cuando menos ocho caracteres que sean alfanuméricos y especiales, evitando que sean iguales al nombre del usuario, o cualquier otro nombre de personas u objetos, considerando que éstas sean fáciles de recordar y a su vez difíciles de descifrar por un tercero que se vea a la necesidad de ver la información, esto a fin de salvaguardar la información y datos personales.
3. Dar aviso de manera inmediata al área de informática si se nota algo inusual en que sus claves de usuario y/o contraseñas, han sido utilizadas por un tercero.
4. Mantener los archivos electrónicos y físicos en lugares seguros, bajo llave, dentro de cajones, gavetas, lockers, muebles cerrados, o bajo la protección de alguna contraseña si estos se guardan en algún servidor o PC, para tener seguridad de que alguna persona no sustraiga de ningún modo la información.
5. Evitar compartir documentos que tengan datos personales ya sea por copias o fotografías o mediante el uso de “apps” (aplicaciones) o cualquier otro tipo de mensajería electrónica.

10.- MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Debido a que las medidas de seguridad deben estar siempre en actualizaciones o en su caso en constante revisión se tienen en cuenta y se nombran en la siguiente lista:

1. Actualización de contraseñas.
2. Designar y dar privilegios de acuerdo a los roles y funciones de cada servidor púbico.
3. Tener siempre un respaldo de toda la información en un servidor y su base de datos.
4. Autenticación de los correos electrónicos institucionales.
5. Acceso a los sistemas de cada área con el uso de usuarios y contraseñas con permiso de administrador.
6. Borrar de manera segura la información que tenga los equipos de cómputo.
7. Deshabilitación
8. de cuentas de correo, huellas o cualquier medio de identificación del servidor público que causa baja.

Ahora bien, como se mencionó anteriormente y como parte del programa para la protección de datos personales se debe tener en constante revisión todas las medidas de seguridad, esto para tener una mejor protección y seguir mejorando y adoptar nuevas y más sofisticadas medidas para la seguridad.

11.-PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

La aplicación de un programa de protección de datos personales en el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, es necesario para una formación adecuada para la protección de los datos, esto para que los servidores públicos que laboran en este organismo tengan un conocimiento sobre la materia y para tal efecto se debe garantizar las debidas actualizaciones en los inventarios de datos conforme a lo que dicta la Ley y la normatividad, por lo que se propone un programa de capacitación en materia de datos personales para un mayor conocimiento del tema por parte de quienes trabajen con datos personales.

A manera de propuesta, se han considerado los siguientes temas:

I) La Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Chiapas.

- Antecedentes.
- Principios.
- Alcances.
- Objetivo.
- Implicaciones.

II) Obligaciones en la observancia de la LPDPPSOCHIS.

- Deberes.
- Medidas de seguridad.
- Procedimientos y sanciones/ Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).
- Medios de defensa.

III) El programa de protección de datos personales.

- Sistemas de datos personales.
- Inventario y Base de Datos.
- Medidas de seguridad.
- Análisis de brecha y de riesgo.
- Funciones y obligaciones.

IV) El principio de información: Avisos de Privacidad en el marco del programa de protección de datos personales.

- Contenido: Integral, simplificado.
- Consentimiento.
- Deber de información.
- Finalidades del tratamiento de los datos.