



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Tribunal es la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral en la entidad; es un órgano permanente, autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; sujetará sus actos y resoluciones a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral y de Partidos Políticos, la Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco, y demás leyes aplicables.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

El documento de seguridad de datos personales es un instrumento que describe las medidas de seguridad que se han adoptado para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Inventario de Datos Personales:

Nombre del Sistema	Área Administrativa	Objetivo	Datos Personales que Contiene
ACCESO AL ARCHIVO HISTÓRICO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO.	Coordinación de Archivos.	Proporcionar los servicios de consulta, referencia, préstamo o reprografía de expedientes históricos y para la elaboración de estadísticas, utilizando mecanismos de seguridad consistentes en resguardos físicos por medio de los expedientes, libros, índices que se llevan en el Tribunal Electoral de Tabasco, resguardándose bajo llave, localizados en las oficinas de la Coordinación de Archivos, adscrita a la Secretaría General de Acuerdos.	Nombre completo, correo electrónico, nacionalidad, ocupación, institución de la que proviene, área y puesto en caso de ser personal del Tribunal Electoral y firma.



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

<p>BITÁCORA DE VISITAS.</p>	<p>Oficialía de Partes.</p>	<p>Registro de las personas asistentes a los eventos realizados por el Tribunal Electoral de Tabasco. La Información recabada se ubicará en los archivos físicos de la Oficialía de Partes, adscrita a la Secretaria General de Acuerdos de este Tribunal, utilizando mecanismos de seguridad, consistentes en bitácoras resguardadas en gavetas bajo llave del escritorio ubicado en dicha área.</p>	<p>Nombre, Asunto y firma de las personas que ingresan al Tribunal Electoral de Tabasco</p>
<p>CAPACITACIÓN Y EVENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES, ARCHIVOS Y TEMAS RELACIONADOS.</p>	<p>Unidad de Enlace, Accesos a la Información Pública y Protección de Datos Personales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a los participantes; • Promover la capacitación y actualización profesional en materia de transparencia, acceso a la información, datos personales, archivos y temas relacionados, así como de forma disociada, con fines estadísticos para la elaboración de informes. 	<p>Nombre de persona física, (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones entre otros que refieran datos personales), sexo, correo electrónico, firma e imagen.</p>
<p>CONCENTRADO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p>Unidad de Enlace, Accesos a la Información Pública y</p>	<p>Organizar la información confidencial que proporcionen las</p>	<p>Nombre del solicitante, correo electrónico, domicilio, teléfono</p>



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

<p>PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Protección de Datos Personales.</p>	<p>personas interesadas en acceder a la información pública en poder del Tribunal Electoral de Tabasco.</p>	<p>celular, y nombres de terceros.</p>
<p>DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</p>	<p>Contraloría Interna.</p>	<p>Registro y control de la situación patrimonial, cuyos datos se almacenan en medios físicos utilizando mecanismos de seguridad consistentes en archiveros bajo llave, ubicados en la oficina de la Contraloría Interna.</p>	<p>RFC, CURP, estado civil, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad domicilio particular, remuneraciones e ingresos, bienes muebles e inmuebles, cuentas bancarias, datos del cónyuge y/o dependientes económicos.</p>
<p>EXPEDIENTES DE SERVIDORES PÚBLICOS.</p>	<p>Unidad de Recursos Financieros y Humanos.</p>	<p>Integrar los expedientes de cada servidor público que labora en el Tribunal Electoral de Tabasco.</p> <p>Datos que se almacenan en archiveros bajo llave en la oficina de la Unidad de Recursos Financieros y Humanos, adscrita a la Secretaría Administrativa.</p>	<p>Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares (móvil y fijo) Registro Federal de Contribuyente (RFC), firma autógrafa, Clave Única de Registro Poblacional (CURP), INE, tipo de sangre, certificado médico, correo electrónico, cuenta bancaria, cartas de</p>



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

			recomendación, certificados de estudios, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales, constancias de no inhabilitación (expedida por la Función Pública del Estado), currículum vitae, acta de nacimiento, y comprobante de domicilio.
LISTA DE ASISTENTES A EVENTOS (DE PERSONAS QUE NO SEAN SERVIDORES PÚBLICOS)	Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión.	Control de eventos realizados, horas, cantidad de personas, procedencias y temas impartidos, así como contar con una constancia visual de la relación de actividades, la asistencia del público y servir como material para difusión de las acciones del Tribunal. La información recabada se ubicará en los archivos físicos de la Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión, utilizando mecanismos de seguridad consistentes en listas de asistencias; respecto de los sistemas de datos Personales físicos, los	Nombres, correo electrónico, firmas e imagen fotográfica.



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

		encargados accederán a la información mediante el uso de llaves en los archiveros.	
NÓMINA.	Unidad de Recursos Financieros y Humanos.	de y Generación de recibos de nóminas del pago por prestar sus servicios a este tribunal, dichos datos se almacenan en medios electrónicos, utilizando mecanismos de seguridad, consistentes en: computadoras con usuario y contraseña, los documentos físicos se almacenan en archiveros bajo llave.	Número de empleado o trabajador, nombre completo, RFC, CURP, fecha de inicio de relación laboral, jornada, número de seguridad social (NSS), tipo de salario, puesto, departamento de adscripción, percepciones y deducciones.
PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales.	de y Elaborar las actas y contratos para la prestación de servicios, así como la integración de los expedientes en los procesos de licitación o adjudicación, dichos datos se almacenan en carpetas físicas que se resguardan en los archiveros, ubicados en la oficina de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Secretaría Administrativa.	Acta de nacimiento, Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Comprobante domicilio fiscal en el Estado, identificación oficial vigente, última declaración del impuesto sobre la renta (ISR), registro en el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

<p>PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES EN TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p>	<p>Secretaría General de Acuerdos.</p>	<p>Identificar los medios de impugnación presentados ante este órgano, para realizar los procedimientos procesales y jurisdiccionales. La información recabada se ubicará en los archivos electrónicos, utilizando mecanismos de seguridad consistentes en resguardos electrónicos por medio de computadoras con clave y usuario; y físicos por medio de los libros, índices que se llevan en el Tribunal Electoral de Tabasco, resguardándose bajo llave.</p>	<p>Nombre del actor, autoridad responsable y domicilio.</p>
<p>RELOJ CHECADOR.</p>	<p>Unidad de Recursos Financieros y Humanos.</p>	<p>Organizar el control de asistencia del Personal del Tribunal Electoral de Tabasco, utilizando mecanismos de seguridad, consistentes en computadora con usuario y contraseña.</p>	<p>huellas dactilares</p>
<p>VIDEO-GRABACIONES.</p>	<p>Unidad de Sistema y Soporte Técnico, adscrita a la Secretaría Administrativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar seguridad a las actividades que se realicen dentro del edificio; 2. Proteger los bienes y personas que se encuentren dentro de sus instalaciones; 3. Ser ofrecidas y reproducidas en 	<p>Imágenes de las personas que ingresan y transitan por las instalaciones del Tribunal Electoral de Tabasco.</p>



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

		<p>cualquier tipo de acto o diligencia judicial y/o extrajudicial;</p> <p>4. Prevenir y/o reportar la comisión de delitos, ilícitos o irregularidades;</p> <p>5. Prevenir cualquier acto de corrupción; y</p> <p>6. Aquellas que sean similares o análogas a las anteriores, establecidas en la normatividad específica para este fin.</p> <p>Dichos datos se almacenan en medios electrónicos, utilizando mecanismos de seguridad, consistentes en computadoras con usuario y contraseña.</p>	
--	--	--	--

Identificación y Evaluación de Riesgos

Riesgo	Tipo de Riesgo	Probabilidad	Existe atención al respecto
Acceso no autorizado a instalaciones.	De acceso físico.	Bajo	Sí
Acceso no autorizado a los equipos de red.	De acceso a equipos.	Bajo	Sí
Acceso no autorizado a los servidores.		Bajo	Sí
Acceso no autorizado a los equipos de cómputo del personal.		Alto	Sí



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Acceso no autorizado a Archivos.	De acceso a la información.	Alto	Sí
Pérdida de Información por infección de virus, malware.		Bajo	Sí
Pérdida de Información por problemas en el hardware o sistema operativo.		Bajo	Sí

Funciones u Obligaciones

- Resguardar claves de contraseña de entrada a puerta de acceso principal.
- Resguardar claves de usuario y contraseña de los equipos de cómputo bajo su operación y resguardo.
- Resguardar llaves de acceso a gavetas y/o archiveros bajo su resguardo.
- Proteger y guardar confidencialidad, respecto de los datos personales que tenga en posesión.
- Garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.
- Informar al Titular de Datos Personales, a través del Aviso de Privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.
- Proponer mecanismos para asegurar que los datos personales en posesión de la unidad administrativa a la que pertenece, en el ejercicio de sus facultades no se difunda, distribuya, comercialicen o sustraigan.
- Asistir a los programas de capacitación enfocados a las medidas de seguridad para la protección de los sistemas de Datos personales.

Entorno Institucional: Son las medidas de seguridad principales con las que cuentan las oficinas que ocupa el Tribunal Electoral de Tabasco.

Medidas Administrativas de Seguridad

Puerta Principal, con control de acceso electrónico a cuatro dígitos y/o reconocimiento de huella digital, de cristal reforzado, que cuenta con una cerradura de alta seguridad. Contando con personal de registro de entrada, en el libro de visitas correspondiente.

Puertas de acceso a las plantas superiores a base de herrería con cerradura y candado en la entrada principal, cuyos accesos a las oficinas se regulan a través de



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

puertas con controles de acceso electrónico a cuatro dígitos, y/o llaves de seguridad.

Contándose, además, con cámaras de seguridad internas, a fin de brindar seguridad a las actividades que se realicen dentro del edificio.

Medidas de Seguridad Físicas

1. Resguardo de todos los expedientes, documentos o archivos, contando con archiveros o muebles que tengan chapas con llave para mantener control de acceso de personas a espacios donde se resguarda toda la información.
2. Acceso restringido de personas a las áreas donde se encuentren archivos físicos.
3. Registro de toda persona ajena a la unidad administrativa de que se trate, 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.
4. Resguardo de llaves de las oficinas o áreas de acceso solo para personal autorizado.

Medidas Técnicas y/o Informáticas de Seguridad

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, 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.

Gestión de vulneraciones

Plan de respuesta

- 1) Restauración Inmediata de la operatividad mediante los respaldos de los soportes electrónicos y versiones digitales de los soportes físicos.
- 2) En caso de que la vulneración fuera resultado de la comisión de un delito, realizar las denuncias correspondientes.



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 3) Llenado de la Bitácora de vulneración por parte de la persona que detectó la vulneración.
- 5) Determinación de la magnitud de la afectación y elaboración de recomendaciones para los titulares.
- 6) Elaboración de Informe y propuesta de medidas correctivas a corto y mediano plazo por parte de la Unidad de Protección de Datos Personales.
- 7) Notificación a titulares en un lapso de tres días hábiles que de forma significativa vean afectados sus derechos patrimoniales o morales.

Mecanismos de revisión y monitoreo de las medidas de seguridad

Se realizarán monitoreos y evaluaciones de los sistemas de seguridad, por lo que en caso de que alguna unidad administrativa detecte alguna violación o algún aspecto inusual deberá llevar a cabo el reporte correspondiente.

Plan de trabajo

CONTROL	PARÁMETRO	ÁREAS ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES
Fuga de información: se deben prevenir las oportunidades de fuga de información.	Detectar las áreas vulnerables.	Todas
Política sobre el uso de controles criptográficos: Una política sobre el uso de controles criptográficos para la protección de la información debe ser desarrollada e implementada.	Bloquear o dar de baja puertos y servicios innecesarios en equipos de cómputo.	USST
Eliminación de los derechos de acceso: Los derechos de acceso de todos los empleados, contratistas y usuarios de terceras partes, a información e instalaciones de procesamiento de información deben ser removidos en cuanto se termine el trabajo, contrato, acuerdo o cuando se requiera hacer un ajuste.	Cambiar claves de acceso en los equipos cuando se requiera hacer un ajuste por movimiento de personal	USST



TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO

UNIDAD DE ENLACE, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Eliminación y entrega de los medios de almacenamiento: Los medios deberán eliminarse de modo seguro cuando no se les necesite más, usando procedimientos formales.	Eliminar el sistema de datos personal de manera segura cuando se haya cumplido el objetivo por el cual fue creado.	Todas
Recopilar los incidentes de seguridad con los mecanismos de monitoreo.	En caso de que alguna unidad administrativa detecte alguna violación o algún aspecto inusual deberá llevar a cabo el reporte correspondiente	Todas
Capacitación: Asistir a los programas de capacitación enfocados a las medidas de seguridad para la protección de los sistemas de datos Personales, que imparta el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP).	Capacitaciones impartidas por el ITAIP.	Unidad de Enlace, Accesos a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Programa General de Capacitación

El Programa General de Capacitación, será acorde a las capacitaciones enfocadas a las medidas de seguridad para la protección de los sistemas de datos personales, que imparta el ITAIP, y que este comunique a través de su página oficial.

Además, se programarán de forma periódica (mínimo una vez al año) capacitaciones del personal, donde se darán a conocer diversos temas en materia de datos personales y seguridad de la información en posesión de este Sujeto obligado.