



Aguascalientes, Aguascalientes, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro. Vista la solicitud registrada ante la Plataforma Nacional de Transparencia con el número **011731024000062**, realizada por el C. Javier Morales N, presentada el veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, donde señala como medio para recibir notificaciones la Plataforma Nacional de Transparencia; consecuentemente con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1,2,4,7,10 primer párrafo, 11 primer párrafo, 12, 44, 71 y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, téngase por recibida la solicitud de referencia, ábrase expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número **PAI.062.011731024000062/24**. De igual manera téngase por señalado domicilio legal de su parte para oír y recibir notificaciones.

-----  
En atención y respuesta a la solicitud planteada, se emite el presente: -----

----- **ACUERDO** -----

**ÚNICO:** En términos de lo dispuesto por el artículo 71 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, en relación con el artículo 133 de la Ley General de Transparencia, que garantizan las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el Derecho de Acceso a la Información, esta Unidad de Enlace le precisa lo siguiente: -----

**Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.** En atención y respuesta a su solicitud, le informo que, de acuerdo al parámetro establecido en su solicitud, el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes cuenta con los "Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de las versiones públicas del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes". -----

-----  
**Se me entregue el documento de seguridad.** En atención y respuesta a su solicitud, se adjunta dicha documental al presente acuerdo. -----

-----  
**¿Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correcto y actualizados los datos personales?** La aplicación del documento de seguridad, la publicación de Avisos de Privacidad, la capacitación a todo el personal de la institución en la temática, la observancia obligatoria por parte de todas las personas servidoras públicas de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y Municipios, la cual señala los mínimos exigibles respecto de las medidas de seguridad. -----  
-----



**¿Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales?** La aplicación del documento de seguridad y el procedimiento de clasificación de información confidencial y supresión de datos personales a través del procedimiento previsto por los artículos 43, 44, fracción II, y 137, de la de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 70, apartado B, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. -----

**¿Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en qué consiste?** Capacitación y consulta directa planteada ante la Unidad de Transparencia. -----

**¿Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?** El cumplimiento del procedimiento previsto por los artículos 43, 44, fracción II, y 137, de la de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 70, apartado B, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. -----

**En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son?** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado etc.** En atención y respuesta a su solicitud, le informo que, de acuerdo al parámetro establecido en su solicitud, el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes cuenta con los "Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de las versiones públicas del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes". -----

*S. M. A.*



-----  
**Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado etc.** En atención y respuesta a su solicitud, le informo que, de acuerdo al parámetro establecido en su solicitud, el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes cuenta con los “Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de las versiones públicas del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes”. -----

-----  
**Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.** En atención y respuesta a su petición, se le adjuntan los documentos solicitados. -----

-----  
**Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?** En atención y respuesta a su solicitud, le informo que, de acuerdo al parámetro establecido en su solicitud, el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes cuenta con los “Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de las versiones públicas del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes”. -----

-----  
**Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales?** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

-----  
**Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.** La aplicación del documento de seguridad y el procedimiento de clasificación de información confidencial y supresión de datos personales a través del procedimiento previsto por los artículos 43, 44, fracción II, y 137, de la de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 70, apartado B, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. -----

*S me*



**Se me entregué en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.** La aplicación del documento de seguridad y el procedimiento de clasificación de información confidencial y supresión de datos personales a través del procedimiento previsto por los artículos 43, 44, fracción II, y 137, de la de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 70, apartado B, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. -----

**Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo.**

Martha Alicia Lozano Álvarez. Directora Administrativa, adscrita al Pleno. -----

Ma. Del Carmen Ramírez Zúñiga, Secretaria General de Acuerdos en funciones, adscrita a la Presidencia. -----

Cindy Cristina Macías Avelar. Titular del Órgano Interno de Control y encargada de la Unidad de Transparencia. -----

**Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento



que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales.** En atención a su petición, le adjunto al presente acuerdo, el documento solicitado. -----

**Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.** En atención a su petición, le adjunto al presente acuerdo, el documento solicitado. -----

**Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entregue solo a sus titulares y/o representantes.** La aplicación del



documento de seguridad y el procedimiento de clasificación de información confidencial y supresión de datos personales a través del procedimiento previsto por los artículos 43, 44, fracción II, y 137, de la de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 70, apartado B, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. -----

**Cuantos servidores públicos integran su unidad de transparencia.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que se integra por una persona. -----

**Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----



**Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el años 2010 a la fecha.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----

**Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales.** La aplicación del documento de seguridad y el procedimiento de clasificación de información confidencial y supresión de datos personales a través del procedimiento previsto por los artículos 43, 44, fracción II, y 137, de la de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 70, apartado B, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. -----

**Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha.** En atención y respuesta a su solicitud, le informo que esta autoridad es notoriamente incompetente para proporcionar la información solicitada, en virtud de que no es la autoridad que la genera y administra. En tal sentido, este Tribunal Electoral, al no tener competencia en la materia de lo solicitado, no tiene la obligación legal de generar, obtener, adquirir, transformar o tener en posesión ese tipo de información. No obstante, a efecto de promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia y el principio de máxima publicidad, me permito orientarle y sugerirle formular su petición directamente a la Unidad de Transparencia de la autoridad competente. Se considera que la autoridad competente para dar respuesta al presente punto, es el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.-----

**Cuántas recomendaciones no vinculantes han emitido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha.** En atención y respuesta a este punto, me permito hacer de su conocimiento que, luego de una exhaustiva búsqueda en los archivos que obran en este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a los parámetros de búsqueda precisados en su solicitud, la respuesta es igual a cero (0) archivos encontrados. -----



**Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución.** Se hace de su conocimiento que ha sido una (1) denuncia y aún se encuentra en trámite ante el Instituto de Transparencia del Estado, por lo que no se ha emitido resolución a la fecha. -----

**Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto.** Las sesiones de resolución son públicas y se transmiten por las redes sociales institucionales, asimismo se tienen implementadas las audiencias de alegatos para todas las partes. De igual forma, a través de las redes sociales se da a conocer el quehacer institucional y de cada una de las Magistraturas. Por otra parte, de forma anual se presente públicamente el Informe Anual de Labores. -----

Dicho lo anterior y con el único fin de garantizarle su derecho de acceso a la Información pública, tengo a bien comunicarle que esta Unidad de Transparencia se encuentra siempre y en todo momento a su disposición, situación por la cual le hago de su conocimiento que para cualquier duda o aclaración, puede Usted acudir a las instalaciones que ocupa el Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, oficinas ubicadas en la calle Juan de Montoro No. 407, de la Zona Centro, de esta ciudad de Aguascalientes, Ags., donde será Usted atendido por la que suscribe, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, o bien, ser atendido en el número telefónico 449 916 14 27 ext. 122.-----

Dígase a la parte promovente que en contra del presente acuerdo procede de manera opcional el recurso de revisión, previsto por los artículos del 75 al 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, en correlación con el 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -----

Con lo anterior se da por cumplido el deber de acceso a la información. -----  
Notifíquese al solicitante; así mismo se habilitan horas inhábiles para la realización de la notificación del presente a la parte interesada, lo anterior con fundamento en el artículo 39, tercer párrafo, de la Ley en cita, en relación con el artículo 34 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. -----

Así lo proveyó y firma la suscrita Mtra. Cindy Cristina Macías Avelar, Titular de la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -----



# **LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales las áreas administrativas y jurisdiccionales clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria para las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal Electoral.

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

- I. **Áreas:** Las instancias administrativas y jurisdiccionales del Tribunal Electoral que cuentan o puedan contar con la información, en materia de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales.
- II. **Comité de Transparencia:** La instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la referida en la legislación local, que tiene entre sus funciones las de confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de clasificación de la información que realicen los titulares de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal Electoral;
- III. **Días hábiles:** Todos los del año, a excepción de los sábados, domingos e inhábiles en término de los acuerdos que para tal efecto emita el Comité de Transparencia;
- IV. **Formatos abiertos:** El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- V. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. **Ley Local:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios
- VII. **Lineamientos:** Los Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
- VIII. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a la que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- IX. **Publicación:** La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;
- X. **Prueba de daño:** La argumentación fundada y motivada que debe realizar el Tribunal Electoral tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el

interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

- XI. **Prueba de interés público:** La argumentación y fundamentación realizada por el Tribunal Electoral, mediante un ejercicio de ponderación, tendiente a acreditar que el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial pedida o solicitada es mayor la invasión que su divulgación genera en los derechos de las personas;
- XII. **Registros Públicos:** cuando se trate de naturaleza pública que tiene como función, la inscripción de determinados actos y hechos jurídicos, que conforme a la ley establezcan este requisito para surtir efectos ante terceros, otorgando certeza, legalidad, autenticidad y seguridad jurídica sobre los mismos, a través de la publicación registral;
- XIII. **Testar:** La omisión o supresión de la información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta, y
- XIV. **Versión pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

**Artículo 3.** Los días establecidos en los presentes lineamientos, deberán entenderse como hábiles.

2

## **CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN**

**Artículo 4.** Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del Tribunal Electoral deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

El Tribunal Electoral deberá aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

**Artículo 5.** La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, y la ley local, corresponderá al Tribunal Electoral, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 6.** El Tribunal Electoral no podrá emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.

**Artículo 7.** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General y la Ley Local.

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

**Artículo 8.** Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la Ley General o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

**Artículo 9.** En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

**Artículo 10.** Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del Tribunal Electoral.

**Artículo 11.** En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.

### CAPÍTULO III

#### DEL ÍNDICE DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS

**Artículo 12.** Los titulares de las áreas elaborarán semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

Dichos índices deberán publicarse en el sitio de internet del Tribunal Electoral en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración.

**Artículo 13.** A efecto de mantener actualizado el índice de los expedientes clasificados como reservados, los titulares de las áreas lo enviarán al Comité de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación.

Transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte del Comité de Transparencia, se entenderá por aprobado. En caso contrario, las áreas, dentro de los cinco días siguientes, le deberán remitir de nueva cuenta el índice de expedientes reservados; elaborando, en su caso, las modificaciones que, a su juicio, estimen pertinentes, las cuales deberán estar claramente identificadas, o acompañar los razonamientos por los cuales envíen en los mismos términos al Comité de Transparencia, el referido índice.

**Artículo 14.** Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

- I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
- II. El nombre del documento;
- III. Fracción del numeral séptimo de los presentes lineamientos que da origen a la reserva;
- IV. La fecha de clasificación;
- V. El fundamento legal de la clasificación;
- VI. Razones y motivos de la clasificación;
- VII. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
- VIII. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas
- IX. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- X. El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
- XI. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación, y
- XII. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

4

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 15.** Los documentos y expedientes clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación, salvo cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o bien se refiera a las circunstancias expuestas en la fracción IV del artículo 113 de la Ley General salvo que a juicio del Tribunal Electoral sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; en cuyo caso, el Comité de Transparencia

respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al organismo garante competente, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva propuesto; por lo menos, con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo;

- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Capítulo.

**Artículo 16.** La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o
- III. Por el organismo garante, cuando éstos así lo determinen mediante la resolución de un medio de impugnación.
- IV. La clasificación y desclasificación de la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 43 de la Ley General, deberá apegarse a los términos previstos en la misma y a los protocolos de seguridad, y resguardo establecidos para ello.

5

## **CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 17.** De conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que de difundirse actualice o potencialice un riesgo o amenaza a la seguridad nacional cuando:

- I. Se quebrante la unidad de las partes integrantes de la Federación, señaladas en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Se atente en contra del personal diplomático;
- III. Se amenace o ponga en riesgo la gobernabilidad democrática porque se impida el derecho a votar o a ser votado, o cuando se obstaculice la celebración de elecciones;
- IV. Se obstaculicen o bloqueen las actividades de inteligencia o contrainteligencia y cuando se revelen normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, tecnología o equipo que sean útiles para la generación de inteligencia para la seguridad nacional;
- V. Se vulneren las acciones para evitar la interferencia extranjera en los asuntos nacionales;
- VI. Se ponga en peligro la coordinación interinstitucional en materia de seguridad nacional;
- VII. Se puedan menoscabar, obstaculizar o dificultar las estrategias o acciones para combatir la delincuencia organizada, la comisión de los delitos contra la seguridad de la nación, entendiéndose estos últimos como traición a la patria, espionaje, sedición, motín, rebelión, terrorismo, sabotaje, conspiración, el tráfico ilegal de materiales nucleares, de armas químicas, biológicas y convencionales de destrucción masiva;

- VIII. Se posibilite la destrucción, inhabilitación o sabotaje de cualquier infraestructura de carácter estratégico o prioritario, así como la indispensable para la provisión de bienes o servicios públicos de agua potable, de emergencia, vías generales de comunicación o de cualquier tipo de infraestructura que represente tal importancia para el Estado que su destrucción o incapacidad tenga un impacto debilitador en la seguridad nacional;
- IX. Se obstaculicen o bloqueen acciones tendientes a prevenir o combatir epidemias o enfermedades exóticas en el país;
- X. Se difundan las actas o documentos generados en las sesiones del Consejo de Seguridad Nacional y actualice alguna de las amenazas previstas en la Ley de Seguridad Nacional, o que
- XI. Se entreguen los datos que se obtengan de las actividades autorizadas mediante resolución judicial, así como la información producto de una intervención de comunicaciones privadas autorizadas, conforme a las disposiciones previstas en el Capítulo II del Título III de la Ley de Seguridad Nacional, y constituyan alguna de las amenazas previstas en dicha Ley.
- XII. Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad nacional; sus normas,
- XIII. procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la Seguridad Nacional, sin importar la naturaleza o el origen de los documentos que la consignent.

**Artículo 18.** De conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo de la Federación, la Ciudad de México, los Estados y los Municipios, tendientes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público.

Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública, menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales.

Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones.

**Artículo 19.** De conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley General, podrá considerarse como información reservada que compromete la defensa nacional, aquella que difunda, actualice o potencialice un riesgo o amenaza que ponga en peligro las misiones generales del Ejército, Fuerza Aérea Mexicana o Armada de México, relacionadas con la defensa del Estado mexicano, para salvaguardar la soberanía y defender la integridad, y permanencia del territorio nacional.

Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción del Estado, sus planes, o uso de tecnología, información y producción de los sistemas de armamento y otros sistemas militares incluidos los sistemas de comunicaciones.

**Artículo 20.** De conformidad con el artículo 113, fracción II de la Ley General, podrá considerarse como reservada, aquella que de difundirse menoscabe:

- I. El curso de las negociaciones internacionales, entendiéndose por éstas el diálogo entre las autoridades mexicanas y los representantes de otros Estados u organismos internacionales, destinadas a alcanzar un objetivo de carácter internacional. Para tal efecto, se deberá acreditar lo siguiente:
  - a) La existencia de una negociación en curso;
  - b) Identificar el inicio de la negociación;
  - c) La etapa en la que se encuentra, y
  - d) Tema sobre el que versa.
- II. Las relaciones internacionales entre México y otros Estados u organismos internacionales, entendiéndose éstas como los vínculos que se crean, modifican o extinguen, entre diversos sujetos que ejercen su acción e influencia más allá de las fronteras estatales y mediante los cuales se favorece una convivencia armónica entre dichos sujetos, conformándose como el medio para solucionar diversos problemas que dificultan la realización de esa convivencia. Para tal efecto, se deberán señalar los aspectos generales de la relación con ese Estado o Estados u otro sujeto de las relaciones que salgan del Estado mexicano y la incidencia de la información sobre los aspectos particulares de esa relación.

La prueba de daño deberá acreditar, además, el grado de afectación de la relación internacional expresando las consecuencias económicas, políticas, sociales, aspectos migratorios, en su caso y señalar si existen casos previos en que el otorgamiento de una información similar haya afectado una relación del Estado mexicano con otro sujeto de derecho internacional.

**Artículo 21.** De conformidad con el artículo 113, fracción III de la Ley General, podrá considerarse como reservada, aquella que haya sido entregada al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional.

Para determinar si la información ha sido entregada al Estado mexicano con carácter de confidencial, se deberá acreditar por parte de los sujetos obligados alguno de los siguientes requisitos:

- I. Que existan datos ciertos y verificables que demuestren la voluntad expresa e inequívoca de que la información proporcionada al Estado mexicano sea considerada como confidencial.
 

En ningún caso se tendrá la confidencialidad por implícita o tácita, ni tampoco servirá para estos efectos analogía o mayoría de razón alguna, o
- II. Que la confidencialidad de la información surja de una norma del derecho internacional vigente y aplicable al caso concreto; o del documento constitutivo o las reglas de operación del organismo internacional de que se trate.

En ambos casos se deberá precisar la fuente, validez y condiciones de aplicación de la norma en cuestión; su compatibilidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las normas de derechos humanos previstas en los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano.

**Artículo 22.** Podrá clasificarse la información como reservada con fundamento en lo previsto en el artículo 113, fracción IV de la Ley General, cuando se acredite un vínculo entre su difusión y alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se menoscabe la efectividad de las medidas implementadas en los sistemas financiero, económico, cambiario o monetario del país, poniendo en riesgo el

funcionamiento de esos sistemas o, en su caso, de la economía nacional en su conjunto;

- II. Se comprometan las acciones encaminadas a proveer a la economía del país de moneda nacional, dañando la estabilidad del poder adquisitivo de dicha moneda, el sano desarrollo del sistema financiero o el buen funcionamiento de los sistemas de pagos;
- III. Se otorgue una ventaja indebida, generando distorsiones en la estabilidad de los mercados, incluyendo los sistemas de pagos, o
- IV. Se genere incumplimiento de las obligaciones de un participante en un sistema de pagos que dé lugar a que otros participantes incumplan, a su vez, con sus respectivas obligaciones que pueda afectar seriamente al sistema financiero.

**Artículo 23.** Para clasificar la información como reservada, de conformidad con el artículo 113, fracción V de la Ley General, será necesario acreditar un vínculo, entre la persona física y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud.

**Artículo 24.** De conformidad con el artículo 113, fracción VI de la Ley General, podrá considerarse como reservada, aquella información que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes, cuando se actualicen los siguientes elementos:

- I. La existencia de un procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes;
- II. Que el procedimiento se encuentre en trámite;
- III. La vinculación directa con las actividades que realiza la autoridad en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes, y
- IV. Que la difusión de la información impida u obstaculice las actividades de inspección, supervisión o vigilancia que realicen las autoridades en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes.

**Artículo 25.** De conformidad con el artículo 113, fracción VI de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella cuya difusión pueda obstruir o impedir el ejercicio de las facultades que llevan a cabo las autoridades competentes para recaudar, fiscalizar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en términos de las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 26.** De conformidad con el artículo 113, fracción VII de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que obstruya la prevención de delitos al obstaculizar las acciones implementadas por las autoridades para evitar su comisión, o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos.

Para que se verifique el supuesto de reserva, cuando se cause un perjuicio a las actividades de persecución de los delitos, deben de actualizarse los siguientes elementos:

- I. La existencia de un proceso penal en sustanciación o una carpeta de investigación en trámite;
- II. Que se acredite el vínculo que existe entre la información solicitada y la carpeta de investigación, o el proceso penal, según sea el caso, y
- III. Que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las funciones que ejerce el Ministerio Público o su equivalente durante la etapa de investigación o ante los tribunales judiciales con motivo del ejercicio de la acción penal.

**Artículo 27.** De conformidad con el artículo 113, fracción VIII de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada. Para tal efecto, el Tribunal Electoral deberá acreditar lo siguiente:

- I. La existencia de un proceso deliberativo en curso, precisando la fecha de inicio;
- II. Que la información consista en opiniones, recomendaciones o puntos de vista de los servidores públicos que participan en el proceso deliberativo;
- III. Que la información se encuentre relacionada, de manera directa, con el proceso deliberativo, y
- IV. Que con su difusión se pueda llegar a interrumpir, menoscabar o inhibir el diseño, negociación, determinación o implementación de los asuntos sometidos a deliberación.

Cuando se trate de insumos informativos o de apoyo para el proceso deliberativo, únicamente podrá clasificarse aquella información que se encuentre directamente relacionada con la toma de decisiones y que con su difusión pueda llegar a interrumpir, menoscabar o inhibir el diseño, negociación o implementación de los asuntos sometidos a deliberación.

Se considera concluido el proceso deliberativo cuando se adopte de manera concluyente la última determinación, sea o no susceptible de ejecución; cuando el proceso haya quedado sin materia, o cuando por cualquier causa no sea posible continuar con su desarrollo.

En el caso de que la solicitud de acceso se turne a un área distinta de la responsable de tomar la decisión definitiva y se desconozca si ésta ha sido adoptada, el área receptora deberá consultar a la responsable, a efecto de determinar si es procedente otorgar el acceso a la información solicitada. En estos casos, no se interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de información.

**Artículo 28.** De conformidad con el artículo 113, fracción IX de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa correspondiente; para lo cual, se deberán acreditar los siguientes supuestos:

- I. La existencia de un procedimiento de responsabilidad administrativa en trámite, y
- II. Que la información se refiera a actuaciones, diligencias y constancias propias del procedimiento de responsabilidad.

**Artículo 29.** De conformidad con el artículo 113, fracción X de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que de divulgarse afecte el debido proceso al actualizarse los siguientes elementos:

- I. La existencia de un procedimiento judicial, administrativo o arbitral en trámite;
- II. Que el Tribunal Electoral sea parte en ese procedimiento;
- III. Que la información no sea conocida por la contraparte antes de la presentación de la misma en el proceso, y
- IV. Que con su divulgación se afecte la oportunidad de llevar a cabo alguna de las garantías del debido proceso.

**Artículo 30.** De conformidad con el artículo 113, fracción XI de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, siempre y cuando se acrediten los siguientes elementos:

- I. La existencia de un juicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, que se encuentre en trámite, y
- II. Que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento.

Para los efectos del primer párrafo de este numeral, se considera procedimiento seguido en forma de juicio a aquel formalmente administrativo, pero materialmente jurisdiccional; esto es, en el que concurren los siguientes elementos:

1. Que se trate de un procedimiento en el que la autoridad dirima una controversia entre partes contendientes, así como los procedimientos en que la autoridad, frente al particular, prepare su resolución definitiva, aunque sólo sea un trámite para cumplir con la garantía de audiencia, y

2. Que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento.

No serán objeto de reserva las resoluciones interlocutorias o definitivas que se dicten dentro de los procedimientos o con las que se concluya el mismo. En estos casos deberá otorgarse acceso a la resolución en versión pública, testando la información clasificada.

**Artículo 31.** De conformidad con el artículo 113, fracción XII de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que forme parte de las averiguaciones previas o carpetas de investigación que resulte de la etapa de investigación, durante la cual, de conformidad con la normativa en materia penal, el Ministerio Público o su equivalente reúne indicios para el esclarecimiento de los hechos y, en su caso, los datos de prueba para sustentar el ejercicio o no de la acción penal, la acusación contra el imputado y la reparación del daño.

**Artículo 32.** De conformidad con el artículo 113, fracción XIII de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que por disposición expresa de una ley o de un Tratado Internacional del que el Estado mexicano sea parte, le otorgue tal carácter siempre que no se contravenga lo establecido en la Ley General.

Para que se actualice este supuesto de reserva, los sujetos obligados deberán fundar y motivar la clasificación de la información, señalando de manera específica el supuesto normativo que expresamente le otorga ese carácter.

**Artículo 33.** Para la aplicación de la prueba de daño a la que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, los sujetos obligados atenderán lo siguiente:

- I. Se deberá citar la fracción y, en su caso, la causal aplicable del artículo 113 de la Ley General, vinculándola con el Lineamiento específico del presente ordenamiento y, cuando corresponda, el supuesto normativo que expresamente le otorga el carácter de información reservada;
- II. Mediante la ponderación de los intereses en conflicto, los sujetos obligados deberán demostrar que la publicidad de la información solicitada generaría un riesgo de perjuicio y por lo tanto, tendrán que acreditar que este último rebasa el interés público protegido por la reserva;
- III. Se debe de acreditar el vínculo entre la difusión de la información y la afectación del interés jurídico tutelado de que se trate;

- IV. Precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, a través de los elementos de un riesgo real, demostrable e identificable;
- V. En la motivación de la clasificación, el Tribunal Electoral deberá acreditar las circunstancias de modo, tiempo y lugar del daño, y
- VI. Deberán elegir la opción de excepción al acceso a la información que menos lo restrinja, la cual será adecuada y proporcional para la protección del interés público, y deberá interferir lo menos posible en el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información.

**Artículo 34.** El periodo máximo por el que podría reservarse la información será de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que el Comité de Transparencia confirme la clasificación del expediente o documento.

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido. Asimismo, deberán señalar las razones por las cuales se estableció el plazo de reserva determinado.

Excepcionalmente, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el plazo de reserva hasta por un periodo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

**Artículo 35.** Para ampliar el periodo de reserva de la información, el titular del área deberá hacer la solicitud de ampliación del periodo de reserva al Comité de Transparencia con tres meses de anticipación al vencimiento del mismo, en el que deberá señalar, como mínimo:

- I. Los documentos o expedientes respecto de los cuales expira el plazo de reserva;
- II. La fecha en que expira el plazo de reserva de dichos documentos o expedientes;
- III. Las razones y fundamentos por las cuales se reservó originalmente la información, así como la aplicación de la prueba de daño donde se expresen las razones y fundamentos por las cuales se considera que debe de seguir clasificada, mismos que deberán guardar estrecha relación con el nuevo plazo de reserva propuesto, y
- IV. Señalar el plazo de reserva por el que se solicita que se amplíe, el cual no puede exceder de cinco años; así como el acta donde el Comité de Transparencia haya aprobado la ampliación del plazo antes citado.

**Artículo 36.** Para los casos previstos por la fracción II del Lineamiento Décimo quinto, el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al ITEA, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

El Pleno del ITEA deberá resolver la solicitud de ampliación del periodo de reserva dentro de los 60 días siguientes, contados a partir de aquél en que recibió la solicitud.

El Pleno del ITEA, cuando así lo estime necesario, podrá requerir, dentro de los cinco días contados a partir de la recepción de la solicitud de ampliación del periodo de reserva, para que entreguen la información que permita a los organismos garantes contar con más elementos para determinar sobre la procedencia o no de la solicitud de ampliación. El Tribunal Electoral, dará contestación al requerimiento antes citado en un plazo de cinco días contados a partir de la recepción del requerimiento.

El plazo mencionado en el segundo párrafo del presente numeral se suspenderá, hasta en tanto no se cuenten con los elementos necesarios para determinar la procedencia de la solicitud de la ampliación del periodo de reserva, y se reanudará una vez que el requerimiento haya sido desahogado por los sujetos obligados.

En caso de negativa de la solicitud de ampliación del periodo de reserva, el Tribunal Electoral deberá desclasificar la información.

La falta de respuesta por parte del organismo garante será considerada como una afirmativa ficta y el documento mantendrá el carácter de reservado.

**Artículo 37.** No podrá invocarse el carácter de reservado de la información cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos;
- II. Se trate de delitos de lesa humanidad conforme a los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano, las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado mexicano, así como en las disposiciones legales aplicables;
- III. Se trate de información relacionada con actos de corrupción. Lo anterior, en función del uso o aprovechamiento indebido y excesivo de las facultades, funciones y competencias, en beneficio propio o de un tercero, por parte de un servidor público o de otra persona que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, y de acuerdo con las leyes aplicables y los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano; o
- IV. Cuando se trate de información relativa a la asignación y ejercicio de los gastos de campañas, precampañas y gastos en general de partidos políticos con cuenta al presupuesto público, ni las aportaciones de cualquier tipo o especie que realicen los particulares sin importar el destino de los recursos aportados; lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos.

12

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 38.** Se considera información confidencial:

- I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;
- II. La que se entregue con tal carácter por los particulares al Tribunal Electoral, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y
- III. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

**Artículo 39.** Los datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, no podrán clasificarse como confidenciales ante sus titulares.

En caso de que el titular de los datos realice una solicitud de acceso a la información donde se encuentren sus datos personales, los sujetos obligados deberán reconducir la solicitud y atenderla en términos de las leyes aplicables al ejercicio del derecho a la

protección de datos personales. Dando acceso a los datos previa acreditación de la identidad o personalidad del mismo, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

En caso de que los documentos puestos a disposición del titular de los datos contengan información pública, además de sus datos personales, no deberá testarse ésta.

Ante las solicitudes de acceso en las que se requieran datos personales de terceros que obren en una fuente de acceso público o en un registro público, los sujetos obligados en cumplimiento al principio de finalidad deberán orientar al solicitante para que acuda a aquél en el que se encuentre la información y la obtenga mediante el procedimiento establecido para tal fin.

**Artículo 40.** En relación con el último párrafo del artículo 116 de la Ley General, para clasificar la información por confidencialidad, no será suficiente que los particulares la hayan entregado con ese carácter ya que los sujetos obligados deberán determinar si aquéllos son titulares de la información y si tienen el derecho de que se considere clasificada, debiendo fundar y motivar la confidencialidad. La información que podrá actualizar este supuesto, entre otra, es la siguiente:

- I. La que se refiera al patrimonio de una persona moral, y
- II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea.

**Artículo 41.** Será confidencial la información que los particulares proporcionen al Tribunal Electoral para fines estadísticos; que éstos obtengan de registros administrativos o aquellos que contengan información relativa al estado civil de las personas, no podrán difundirse en forma nominativa o individualizada, o de cualquier otra forma que permita la identificación inmediata de los involucrados.

**Artículo 42.** De conformidad con el artículo 116, párrafo tercero de la Ley General, independientemente de la prohibición de los fideicomisos secretos, señalada en el artículo 394, fracción I de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, para clasificar la información por secreto fiduciario o bancario, deberán acreditarse los siguientes elementos:

- I. Que intervenga una institución de crédito realizando alguna de las operaciones referidas en la Ley de Instituciones de Crédito;
- II. Que se refiera a datos o información que se obtenga o genere con motivo de la celebración de dichas operaciones;
- III. Que sea requerida por una persona diversa al depositante, deudor, titular, beneficiario, fideicomitente, fideicomisario, comitente o mandante, a los representantes legales o a quienes tengan otorgado poder para disponer de la cuenta o para intervenir en la operación o servicio, y
- IV. Que refiera a información cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Si el Tribunal Electoral se constituye como fideicomitente, fideicomisario o fiduciario en fideicomisos que involucren recursos públicos no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto fiduciario, sin perjuicio de que se

actualice alguna de las demás causales de clasificación que se prevén en la Ley General y en las demás disposiciones legales aplicables.

Cuando el Tribunal Electoral concorra tanto el carácter de institución bancaria o cuenta habiente, en operaciones que involucren recursos públicos, no podrán clasificar la información relativa a operaciones bancarias.

Se entenderán como operaciones fiduciarias, aquellas que se realicen en virtud de fideicomisos públicos considerados entidades paraestatales, así como fideicomisos, mandatos o análogos que involucren recursos públicos en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 43.** En el caso de los fideicomisos privados que involucren recursos públicos se deberá otorgar acceso a la información únicamente por lo que se refiere al ejercicio de dichos recursos.

EL Tribunal Electoral deberá establecer en los instrumentos por los que se formalice la aportación de recursos públicos, la obligación de quienes lo reciben, de presentar los informes relativos a su ejercicio.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO**

**Artículo 44.** Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales sólo podrán ser comunicados a terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique o cuando se cuente con el consentimiento del titular.

Cuando el Tribunal Electoral reciba una solicitud de acceso a información confidencial por parte de un tercero, el Comité de Transparencia, podrá en caso de que ello sea posible, requerir al particular titular de la misma autorización para entregarla, conforme a los plazos establecidos en la normativa aplicable para tal efecto. El silencio del particular será considerado como una negativa.

No será necesario el consentimiento en los casos y términos previstos en el artículo 120 de la Ley General.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA LEYENDA DE CLASIFICACIÓN**

**Artículo 45.** Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán utilizar los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que establezcan los propios.

**Artículo 46.** La leyenda en los documentos clasificados indicará:

- I. La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación, en su caso;
- II. El nombre del área;
- III. La palabra reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La rúbrica del titular del área.

**Artículo 47.** El Tribunal Electoral elaborará los formatos a que se refiere este Capítulo en medios impresos o electrónicos, entre otros, debiendo ubicarse la leyenda de clasificación en la esquina superior derecha del documento.

En caso de que las condiciones del documento no permitan la inserción completa de la leyenda de clasificación, el Tribunal Electoral deberá señalar con números o letras las partes testadas para que, en una hoja anexa, se desglose la referida leyenda con las acotaciones realizadas.

**Artículo 48.** El formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente:

|   | <b>Concepto</b>                   | <b>Dónde:</b>  |
|---|-----------------------------------|--|
| Sello oficial o logotipo del Tribunal Electoral | Fecha de clasificación            | Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.  |
|   | Área                              | Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.  |
|   | Información reservada             | Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.        |
|   | Periodo de reserva                | Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado.  |
|   | Fundamento legal                  | Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.  |
|   | Ampliación del periodo de reserva | En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.   |
|   | Confidencial                      | Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado. |
|   | Fundamento legal                  | Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.   |
|   | Rúbrica del titular del área      | Rúbrica autógrafa de quien clasifica.  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Fecha de desclasificación            | Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento. |
| Rúbrica y cargo del servidor público | Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.                 |

**Artículo 49.** El expediente del cual formen parte los documentos que se consideren reservados o confidenciales en todo o en parte, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

**Artículo 50.** Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.

Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados o confidenciales, deberán ser marcados.

El formato para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales, es el siguiente:

|  | Concepto                          | Dónde:  |
|--|-----------------------------------|---|
| Sello oficial o logotipo del Tribunal Electoral. | Fecha de clasificación            | Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.   |
|  | Área                              | Se señalará el nombre del área de la cual es el titular quien clasifica.  |
|  | Reservado                         | Leyenda de información RESERVADA.   |
|  | Periodo de reserva                | Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado. |
|  | Fundamento legal                  | Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.   |
|  | Ampliación del periodo de reserva | En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.                              |
|  | Confidencial                      | Leyenda de información CONFIDENCIAL.  |
|  | Fundamento legal                  | Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.                                      |
|  | Rúbrica del titular del área      | Rúbrica autógrafa de quien clasifica.   |
|  | Fecha de desclasificación         | Se anotará la fecha en que se desclasifica.   |

|  |   |
|--|---|
| Partes o secciones reservadas o confidenciales | En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho. |
| Rúbrica y cargo del servidor público           | Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.  |

## CAPÍTULO IX DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

**Artículo 51.** La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por Tribunal Electoral, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.

**Artículo 52.** Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

- I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;
- II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y
- III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos del Tribunal Electoral, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

**Artículo 53.** El Tribunal Electoral garantizará que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

### SECCIÓN I DOCUMENTOS IMPRESOS

**Artículo 54.** En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica tal y como se puede observar en el modelo para testar documentos impresos contenido en el Anexo 1 de los Lineamientos, "Modelo para testar documentos impresos".

En caso de que sea posible la digitalización del documento, se deberá observar lo establecido en el artículo 55.

La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada.

### SECCIÓN II

## **DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 55.** En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos, "Modelos para testar documentos electrónicos".

**Artículo 56.** En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra "Eliminado", el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

En el cuadro de texto mencionado en el párrafo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva, así como la motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva.

En caso de que el documento, se hubiere solicitado impreso, se realizará la impresión respectiva.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, EN CASOS DE EXCEPCIÓN**

**Artículo 57.** Además de los requisitos establecidos con anterioridad, no se podrán omitir de las versiones públicas, los elementos esenciales que muestren la información contenida en las obligaciones de transparencia y deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia respectivo.

**Artículo 58.** La información contenida en las obligaciones de transparencia, se registrará por lo dispuesto en la Ley General y en las leyes aplicables que deberán observar del Tribunal Electoral.

### **SECCIÓN IV**

#### **DE LAS ACTAS, MINUTAS, ACUERDOS Y VERSIONES ESTENOGRÁFICAS DONDE INTERVENGAN SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 59.** Además de los requisitos establecidos con anterioridad, las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo del Tribunal Electoral cumplirán con lo señalado a continuación:

- I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por los sujetos obligados, el orden del día será público;
- II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, cuando se trate de servidores públicos u otros participantes;
- III. Los procesos deliberativos de servidores públicos concluidos, hayan sido o no susceptibles de ejecutarse, serán públicos en caso de no existir alguna causal

fundada y motivada para clasificarlos y no requerirán el consentimiento de los servidores públicos involucrados para darlos a conocer, y

- IV. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.

## SECCIÓN V

### DE LAS CONCESIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES.

**Artículo 60.** Las concesiones, permisos o autorizaciones deberán considerarse públicas, independientemente de su vigencia.

**Artículo 61.** Ante una solicitud de acceso podrá elaborarse una versión pública de las concesiones, permisos o autorizaciones, en la que no podrá testarse aquella información que acredite el cumplimiento de obligaciones previstas para la obtención, renovación o conservación de la concesión, permiso o autorización de que se trate, salvo aquella información que se encuentre clasificada como confidencial.

## CAPÍTULO X

### DE LA CONSULTA DIRECTA

**Artículo 62.** Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

**Artículo 63.** En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

**Artículo 64.** En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el Tribunal Electoral deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.

**Artículo 65.** Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, el Tribunal Electoral deberán observar lo siguiente:

- I. Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el Tribunal Electoral determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.
- II. En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;
- III. Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el

domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;

- IV. Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;
- V. Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;
- VI. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:
  - a) Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;
  - b) Equipo y personal de vigilancia;
  - c) Plan de acción contra robo o vandalismo;
  - d) Extintores de fuego de gas inocuo;
  - e) Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;
  - f) Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y
  - g) Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.
- VII. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y
- VIII. Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el Tribunal Electoral deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

**Artículo 66.** La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.

El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el Tribunal Electoral haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.

**Artículo 67.** El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.

Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al Tribunal Electoral una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.

**Artículo 68.** Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, el Tribunal Electoral deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

TRANSITORIOS

**ÚNICO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



TRIBUNAL  
ELECTORAL  
DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES

# **PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

## **DOCUMENTO DE SEGURIDAD**

## CONTENIDO

| <b>Presentación</b>   | <b>Página</b> |
|---|---------------|
| <b>1.- OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD .....</b>                             | <b>4</b>      |
| <b>2.- RESPONSABILIDADES .....</b>  | <b>4</b>      |
| <b>3.- ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD .....</b>                               | <b>5</b>      |
| <b>4.- DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....</b>      | <b>8</b>      |
| <b>5.- INVENTARIO DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES.....</b>                    | <b>9</b>      |
| <b>6.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....</b> | <b>12</b>     |
| <b>7.- ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA .....</b>                                      | <b>13</b>     |
| <b>8.- ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN. ....</b>                                       | <b>14</b>     |
| <b>9.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROPUESTA DE CAPACITACIÓN .....</b>                 | <b>16</b>     |
| <b>10.- MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD .....</b>                           | <b>17</b>     |
| <b>11.- PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES .....</b>        | <b>18</b>     |

## **PRESENTACIÓN**

En los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes, 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.

Para su elaboración, se estudió e identificó el entorno, para poder establecer todas las medidas de seguridad, dependiendo de cada una de las diferentes finalidades del tratamiento de cada área de trabajo, todo esto, con la finalidad de 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 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:

Dar a conocer el proceso de los datos personales, en un marco de trabajo, para poder tener una adecuada protección de los derechos personales que maneja este Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, y así cumplir todas las obligaciones que establecen las leyes sobre la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, con la finalidad de poder establecer 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 la Ley de Protección de Datos del Estado de Aguascalientes, 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.

Dicha ley, 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. Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

II. Coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en las que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el oficial de protección de datos personales, en su caso.

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

IV. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se declare improcedente, por cualquier causa, el ejercicio de alguno de los derechos ARCO.

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

VI. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad.

VII. Coordinar el seguimiento y cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto.

VIII. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales.

IX. Dar vista al órgano interno de control o instancia 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.

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 en el instituto. 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 Aguascalientes.

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 Aguascalientes; pero no podrá suplir ni afectar las funciones que la Ley de Protección de Datos personales le otorga 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 ley en comento 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.

No obstante y conforme al artículo 18 de la Ley de protección de datos personales, 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 Aguascalientes y que deben de conocer del Programa de Protección de Datos Personales son las siguientes:

- Presidencia
- Ponencias
- Secretaría General
- Dirección Administrativa
- Órgano Interno de Control
- Área de sistemas informáticos
- Unidad de Comunicación Social
- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

La Dirección Administrativa del Tribunal Electoral, realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado del Estado de Aguascalientes, 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 Aguascalientes.

Las ponencias de este Tribunal Electoral, realizan tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el Código Electoral del Estado de Aguascalientes y del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, que establece que las ponencias son unidades a cargo de la Magistratura según corresponda y estas tienen que auxiliar en todo momento a la Magistratura 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 Aguascalientes.

La Unidad Administrativa de Secretaría General realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el Código Electoral del Estado el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, que le faculta en auxilio del 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 Aguascalientes.

La Dirección Administrativa realiza tratamiento de datos personales con apego a las atribuciones que le concede el Reglamento Interior del Tribunal Electoral, también tendrá las tareas de coordinar la elaboración de manuales e instructivos de carácter administrativo, 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.

El órgano Interno de Control realiza tratamiento de datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el Código Electoral, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y el Reglamento Interior del Tribunal, tendrá atribuciones como 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 de Sistemas Informáticos realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el Reglamento Interior de este Tribunal y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes, 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 Aguascalientes.

La Unidad de Comunicación Social realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones fundadas en el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, 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 Aguascalientes.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el 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.

#### **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 Aguascalientes 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 de 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 Aguascalientes, tiene como objetivo que los datos personales y sus tratamientos estén con la adecuada protección por eso implementa los siguientes mecanismos:

- Cada persona servidora pública del Tribunal quedará bajo el régimen de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- El órgano interno de control del Tribunal, 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 Aguascalientes.

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 Aguascalientes, realizado con orden y precisión.

### Tratamientos de datos personales por unidad administrativa

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

| Unidad Administrativa | Área                            | Tratamiento (s) o Proceso (s)   |
|-----------------------|---------------------------------|---|
| PRESIDENCIA           | Secretaría Particular           | Recibir oficios, enviar información, identificación de expedientes, atención al público por parte de la Magistratura si en caso se acepta la solicitud. |
|                       | Unidad de Sistemas Informáticos | Mantenimiento de los equipos de cómputo del Tribunal, programación, manejo y actualización de la página web,  |

|                                |  |   |
|--------------------------------|--|---|
|                                | <p>Unidad de Comunicación Social</p> <p>Unidad de Transparencia y Acceso a la Información</p>  | <p>instalación de cámaras de seguridad, capacitación al personal que labora en el Tribunal.</p> <p>Llevar el control de las redes sociales, realizar estrategias o proyectos de comunicación.</p> <p>Brindar atención y dar respuesta sobre las solicitudes de información pública solicitadas.</p>                                   |
| Secretaría General de Acuerdos | <p>Oficina de la Secretaría General de Acuerdos</p> <p>Oficialía de Partes</p> <p>Unidad de Actuaría</p> <p>Archivo del Tribunal</p> | <p>Dar fe de actos, otorgar certificaciones, rendir estadísticas.</p> <p>Recibir oficios, enviar información, recibir oficios, escritos y medios de impugnación, atención al público.</p> <p>Realizar notificaciones.</p> <p>Almacenar y resguardar expedientes del tribunal.</p>   |
| Dirección Administrativa       | <p>Recursos humanos</p> <p>Recursos financieros</p> <p>Recursos Materiales y Servicios Generales</p>                                 | <p>Contratos, nombramientos, nominas, control de asistencias.</p> <p>Llevar el control de cheques, transferencias, presupuestos, generar las remuneraciones del personal que labora en el Tribunal</p> <p>Llevar el control de los materiales que necesite el Tribunal, controlar y organizar los bienes, artículos del Tribunal.</p> |
| Ponencias                      | Secretarios de Estudio y cuenta  | Realizar los proyectos de resolución.   |
| Órgano Interno de Control      | Auditoría  | Elaboración del programa de auditoría anual, realizar labores de fiscalización, revisar   |

|  |                       |   |
|--|-----------------------|---|
|  | Unidad Investigadora  | <p>el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno.</p> <p>Seguimiento a presentación de declaraciones patrimoniales, evolución patrimonial y actas entrega-recepción.</p>  |
|  | Unidad substanciadora | <p>Recibir denuncias y tramitar la etapa de investigación, elaboración de informes de presunta responsabilidad administrativa.</p>  |
|  | Unidad resolutora     | <p>Tramitar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, recepción de informes de presunta responsabilidad administrativa, desahogo de pruebas y etapa de alegatos.</p> <p>Dictar la resolución correspondiente en los expedientes de presunta responsabilidad administrativa de faltas no graves, previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.</p> |

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

El Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, 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.

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

Cada área realiza el tratamiento con una finalidad definida, de acuerdo a sus funciones y a la documentación que maneja y/o genera.

### **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 estudiando 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, 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.

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

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>De identificación</b> | 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. |
| <b>Patrimoniales</b>     | Cuentas bancarias, estados de cuenta, Clave Interbancaria, institución bancaria, facturas, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil, ahorros.  |
| <b>Sensibles</b>         | Datos de salud, biométricos, genéticos, preferencia sexual, origen étnico.   |

## **7.- ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA**

La Ley de protección de datos personales, 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 Aguascalientes, 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 ley de protección de datos personales, 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.

Con 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.

Asimismo, se han tomado todas las medidas necesarias para el análisis de riesgo, en base a lo considerando en el artículo 55 del Lineamiento para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes, respecto a datos personales, conforme a lo siguiente:

- I. Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico.
- II. El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación previamente definitiva y su ciclo de vida.
- III. El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales.
- IV. Las consecuencias y negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida; y
- V. Los factores previstos en la Ley Estatal.

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.

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, procedimientos administrativos | Medio - alto     | 4               |
| 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.

La unidad administrativa que observa mayor estado de vulnerabilidad y riesgo de los datos personales es Secretaría General con nivel alto de riesgo, seguida en orden descendente por la Dirección de Administración con nivel alto de riesgo, la Presidencia de igual modo, con nivel de riesgo alto, seguidamente por las 3 ponencias, todas con un nivel de riesgo alto, y finalmente las unidades de Transparencia, Comunicación Social y órgano interno de control, 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 extravío no autorizadas y la que tiene un menor riesgo es la de pérdida o destrucción no autorizada.

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, 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.

## **9.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROPUESTA DE CAPACITACIÓN**

El Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, tiene como medidas de seguridad las siguientes, que son administrativas, físicas y técnicas, esto para mantener la confidencialidad e integridad 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 (LGPDPSSO), 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 público.
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 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 Aguascalientes, 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 Aguascalientes.

- 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.

Última actualización marzo 2024



**TRIBUNAL  
ELECTORAL  
DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES**

**Oficio No. TEEA-UT-03/2023.**

Aguascalientes, Ags., a 09 de enero de 2023.

**Lic. Héctor Salvador Hernández Gallegos.  
Magistrado Presidente del Tribunal Electoral  
del Estado de Aguascalientes.  
P R E S E N T E.**

Anteponiendo un cordial saludo, de conformidad con el artículo 62, fracción XXI, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, le informo la propuesta del calendario de capacitación para las personas servidoras públicas de este órgano jurisdiccional en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales, solicitudes de acceso a la información y llenado de formatos de fracciones comunes y específicas en materia de transparencia y gobierno abierto.

**Temas de las capacitaciones**

Organización y gestión de archivos.

Transparencia y Acceso a la Información Pública

Obligaciones Comunes y específicas en materia de transparencia.

Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados.

Gobierno Abierto.

La oferta educativa es enunciativa, mas no limitativa.

Las capacitaciones serán impartidas por personas funcionarias públicas del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes y a través de la plataforma digital de dicha institución, así como por funcionarios de diversos entes del Gobierno del Estado de Aguascalientes, cuya calendarización quedará sujeta a la disponibilidad de cada servidor público de este Tribunal, atendiendo a que en este año habrá proceso electoral.

Sin otro particular por el momento, le agradezco la atención que se sirva dar a la presente y le reitero mi consideración distinguida.

**Atentamente:**

**Mtra. Cindy Cristina Macías Avelar**  
Encargada de la Unidad de Transparencia  
del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes

| <b>TEMA DE CAPACITACIÓN</b>  | <b>IMPARTIDO POR</b>   | <b>FECHA Y HORA</b>       | <b>MODALIDAD</b>                           |
|--|--|---------------------------|--|
| <b>MÓDULO 1</b><br><b>Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>  | L.A. Mónica Cecilia Zúñiga Castillo, Titular de la Unidad de Transparencia y Capacitación  | 05/03/2024<br>10:30 Horas | Virtual<br>La liga se hará llegar en breve |
| <b>MÓDULO 2</b><br><b>Protección de Datos Personales</b>   | Lic. Eduardo Gallegos Silva<br>Jefe del Departamento de Protección de Datos Personales   | 08/03/2024<br>10:30 Horas | Virtual<br>La liga se hará llegar en breve |
| <b>MÓDULO 3</b><br><b>Uso y configuración de los sistemas del Portal de Transparencia SISAI, SIGEMI-SICOM y SIPOT.</b> | Lic. David Campos Marmolejo,<br>Director de Informática,<br>Tecnologías de la Información y Archivos.<br>Tec. Marco Antonio Jiménez Zambrano, Auxiliar de Informática                  | 11/03/2024<br>10:30 Horas | Virtual<br>La liga se hará llegar en breve |
| <b>MÓDULO 4</b><br><b>Marco Normativo, Recurso de Revisión y Cumplimiento.</b>   | Lic. Oscar González Manríquez,<br>Secretario Ejecutivo<br><br>Lic. Eva Daniela Moreno Muñoz,<br>Directora de Asunto Jurídicos,<br>Protección de Datos Personales<br>y Gobierno Abierto | 14/03/2024<br>10:30 Horas | Virtual<br>La liga se hará llegar en breve |
| <b>MÓDULO 5</b><br><b>Verificación de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia.</b>                               | C.P. Ma. De Ángeles Muñiz Jáuregui, Directora de Evaluación a la Información Pública.<br><br>Lic. Alondra Monserrat Castorena Pérez, Jefa de Departamento de Evaluación                | 19/03/2024<br>10:30 Horas | Virtual<br>La liga se hará llegar en breve |
| <b>MÓDULO 6</b><br><b>Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.</b>  | Lic. Ruth Pérez Cedillo,<br>Jefa de Departamento de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva   | 22/03/2024<br>10:30 Horas | Virtual<br>La liga se hará llegar en breve |
| <b>MÓDULO 7</b><br><b>Gestión Archivística y Sistema de Archivos.</b>  | Arq. Alfredo Antonio Esparza Marín, Jefe del Departamento de Archivos  | 25/03/2024<br>10:30 Horas | Virtual<br>La liga se hará llegar en breve |



**TEEA-P-UT-003/2022**

**Asunto:** Se remite información derivada de la verificación en tema de tratamiento de Datos Personales.

Aguascalientes, Ags., a 24 de marzo de 2022.

**LIC. MARCOS JAVIER TACHIQUIN RUVALCABA.  
COMISIONADO PRESIDENTE  
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.  
P R E S E N T E.**

Estimado Comisionado Presidente:

En atención a su oficio ITEA/P/037/2022, de fecha quince de marzo del año en curso, relativo al requerimiento de información, derivado de la verificación de cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales, me permito darle a conocer lo siguiente:

- a) La relación de las áreas que ejercitan y /o deciden sobre las actuaciones en el tratamiento de datos personales, así como el nombre y el cargo de los responsables de cada una de las áreas.

| Área que trata datos personales | NOMBRE                             | CARGO  | CORREO ELECTRÓNICO      | TELÉFONO Y EXTENSIÓN                 |
|---------------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|--------------------------------------|
| Unidad de Transparencia         | Mtra. Cindy Cristina Macías Avelar | Contralora Interna y encargada de la Unidad de Transparencia | transparencia@teeags.mx | (449)916 1427 / 916 1417<br>Ext. 102 |
| Dirección Administrativa        | C.P. Martha Alicia Lozano Álvarez. | Directora Administrativa.                                    | marthalozano@teeags.mx  | (449)916 1427 / 916 1417<br>Ext. 113 |
| Comité de Transparencia         | Lic. Edgar Alejandro López Dávila. | Presidente del Comité  | edgarlopez@teeags.mx    | (449)916 1427 / 916 1417<br>Ext. 107 |
| Secretaría General              | Dr. Jesús Ociel Baena Saucedo.     | Secretarie General   | ocielbaena@teeags.mx    | (449)916 1427 / 916 1417<br>Ext. 104 |

- b) Copia simple de los avisos de privacidad (simplificado e integral) con el que cuentan cada una de las áreas que realizan tratamiento de datos personales. **Anexo 1.**
- c) Evidencia fotográfica de la ubicación específica donde se encuentran colocados los avisos de privacidad (simplificado e integral) con el que cuenta cada una de las áreas que realizan tratamiento de datos personales. **Anexo 2.**

Aunado a lo anterior, hago de su conocimiento que ambos avisos de privacidad, se encuentran publicados en la página oficial de internet del Tribunal, en las siguientes ligas electrónicas:



**TRIBUNAL  
ELECTORAL  
DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES**

Presidencia.

**TEEA-P-UT-003/2022**

**Asunto:** Se remite información derivada de la verificación en tema de tratamiento de Datos Personales.

Aviso integral: <https://cutt.ly/OSBvgww>

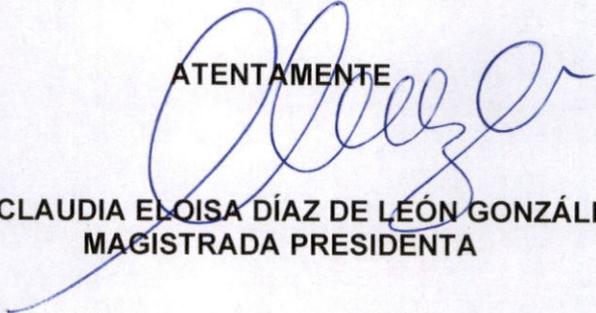
Aviso simplificado: <https://cutt.ly/SSBvA57>

- d) Finalmente, hago de su conocimiento que se confirma el nombramiento del Oficial de Datos Personales, otorgado previamente a la Mtra. Cindy Cristina Macías Avelar, Titular de la Unidad de Transparencia de este Tribunal, cuyos datos de contacto se precisan a continuación:

| NOMBRE                             | CARGO  | CORREO ELECTRÓNICO      | TELÉFONO Y EXTENSIÓN                 |
|------------------------------------|--|-------------------------|--------------------------------------|
| Mtra. Cindy Cristina Macías Avelar | Contralora Interna y encargada de la Unidad de Transparencia | transparencia@teeags.mx | (449)916 1427 / 916 1417<br>Ext. 102 |

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo y le reitero mi consideración distinguida.

**ATENTAMENTE**

  
**MD. CLAUDIA ELOISA DÍAZ DE LEÓN GONZÁLEZ  
MAGISTRADA PRESIDENTA**



**TRIBUNAL  
ELECTORAL  
DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES**

**Oficio No. TEEA-UT-03/2023.**

Aguascalientes, Ags., a 09 de enero de 2023.

**Lic. Héctor Salvador Hernández Gallegos.  
Magistrado Presidente del Tribunal Electoral  
del Estado de Aguascalientes.  
P R E S E N T E.**

Anteponiendo un cordial saludo, de conformidad con el artículo 62, fracción XXI, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, le informo la propuesta del calendario de capacitación para las personas servidoras públicas de este órgano jurisdiccional en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales, solicitudes de acceso a la información y llenado de formatos de fracciones comunes y específicas en materia de transparencia y gobierno abierto.

**Temas de las capacitaciones**

Organización y gestión de archivos.

Transparencia y Acceso a la Información Pública

Obligaciones Comunes y específicas en materia de transparencia.

Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados.

Gobierno Abierto.

La oferta educativa es enunciativa, mas no limitativa.

Las capacitaciones serán impartidas por personas funcionarias públicas del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes y a través de la plataforma digital de dicha institución, así como por funcionarios de diversos entes del Gobierno del Estado de Aguascalientes, cuya calendarización quedará sujeta a la disponibilidad de cada servidor público de este Tribunal, atendiendo a que en este año habrá proceso electoral.

Sin otro particular por el momento, le agradezco la atención que se sirva dar a la presente y le reitero mi consideración distinguida.

**A t e n t a m e n t e:**

**Mtra. Cindy Cristina Macías Avelar**  
Encargada de la Unidad de Transparencia  
del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes