JUNTA LOCAL
DE CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJE

GOBIERNO DE CHIAPAS

Documento de Seguridad de Datos Personales

Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas

Índice

1.- Objetivos del programa……..…….... 3

2.- Responsabilidades del programa…….... 4

3.- Alcance del documento de seguridad…… 7

4. Desarrollo de la Política de Gestión de los Datos Personales……..… 9

5. Inventario de datos personales de la JLCyA…….. 13

6. Análisis de riesgo y brecha…….…… 52

7. Medidas de seguridad generales…… 60

8. Propuesta de capacitación en materia de datos personales…… 62

9. Funciones y responsabilidades del tratamiento de datos personales…… 64

10. Programa de trabajo para la implementación de medidas de seguridad……. 78

SISTEMA DE GESTION DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

1.- Objetivos del Programa

Establecer los elementos que integran las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas de los tratamientos de datos personales realizados por las unidades administrativas de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, así como determinar las posibles vulneraciones, amenazas y riesgos de los datos personales.

Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, sobre la importancia y el tratamiento de datos personales a fin de cumplir con la LPDPPSO de Chiapas.

2. Responsabilidades del Programa

Para que los objetivos planteados en la primera sección se logren con éxito, el programa requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas. En ese sentido, el Programa se deberá hacer del conocimiento del Dr. En D. Carlos Enrique Martínez Vázquez, Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, a fin de que tome las medidas necesarias para que el mismo se observe en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas.

La intervención del Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, tendrá la finalidad única de impulsar la debida implementación del Programa al interior del Sujeto Obligado, pero no podrá suplir ni afectar las funciones que otorgan los artículos 113 y 114 de la LPDPPSO de Chiapas al Comité de Transparencia, en su carácter de máxima autoridad de datos personales en la institución.

Asimismo, para que la implementación del programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la LPDPPSO de Chiapas y los lineamientos correspondientes, el programa será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Del Comité de Transparencia, de conformidad con el artículo 114 de la LPDPPSO de Chiapas:

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.

En la última semana del mes de marzo de cada año se presentará un informe y referirá al año inmediato anterior.

- Estadísticas e informes generales sobre cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Programa de Protección de Datos Personales por parte de las unidades administrativas.
- Acciones realizadas por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia para cumplir con las obligaciones específicas que establece el Programa de Protección de Datos Personales.
- Los resultados de las revisiones y auditorias
- Orientaciones

Capacitaciones realizadas en la Junta local de Conciliación y Arbitraje durante el año.

Enero-Marzo	**Abril-Junio**	**Julio-Septiembre**	**Octubre-Diciembre**

Actualización del Documento de Seguridad derivado de los posibles cambios a los Secretarios de Mesa y Actuarios.

Dados los cambios que se realizan de los titulares de las mesas de trámite de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, se actualizará cada seis meses el documento de seguridad.

Enero-Junio		Julio-Diciembre	
cumplimiento		cumplimiento	
Si	No	Si	No
Fecha:		Fecha:	

3. Alcance del Programa

El presente programa aplicará a todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de datos personales que efectúen en ejercicio de sus atribuciones. Dicho alcance estará relacionado directamente con los objetivos establecidos para el tratamiento de datos personales acorde a la LPDPPSO del Estado de Chiapas,

Se cubrirán todos los principios, deberes y obligaciones de la LPDPPSOCHIS establecidos en los artículos 12, 13 y 14.

De conformidad con el Artículo 12 de la LPDPPSO de Chiapas se deberán observar los Principios de:

- Licitud
- Finalidad
- Lealtad
- Consentimiento
- Calidad
- Proporcionalidad
- Información
- Responsabilidad

Asimismo, acorde al Artículo 13.- El responsable deberá tratar los datos personales en su posesión con estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ley, la legislación mexicana que resulte aplicable y, en su caso, el derecho internacional, respetando los derechos y libertades del titular; debiendo para tales efectos sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.

Así, según lo dispuesto en el artículo 14 de la LPDPPSO de Chiapas, todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, explicitas, licitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la no normatividad aplicable le confiera.

Finalidades:

I. **Concretas:** Cuando el tratamiento de los datos personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que sea posible la existencia de finalidades genéricas que puedan confundir al titular.

II. **Explícitas:** Cuando las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad, y;

III. **Lícitas y legítimas:** Cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales son acordes con las atribuciones expresas del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y el derecho internacional que le resulte aplicable.

Las Unidades Administrativas que tratan datos personales dentro de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas.

I. Delegación Administrativa con sede en Tuxtla Gutiérrez

II. Secretaria General de Acuerdos y Conflictos Colectivos

III. Junta Especial Número Uno con sede en Tuxtla Gutiérrez

IV. Junta Especial Número Dos con sede en Tapachula de Córdova y Ordoñez

V. Junta Especial Número Tres con sede en Tuxtla Gutiérrez

VI. Sección de Amparos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje

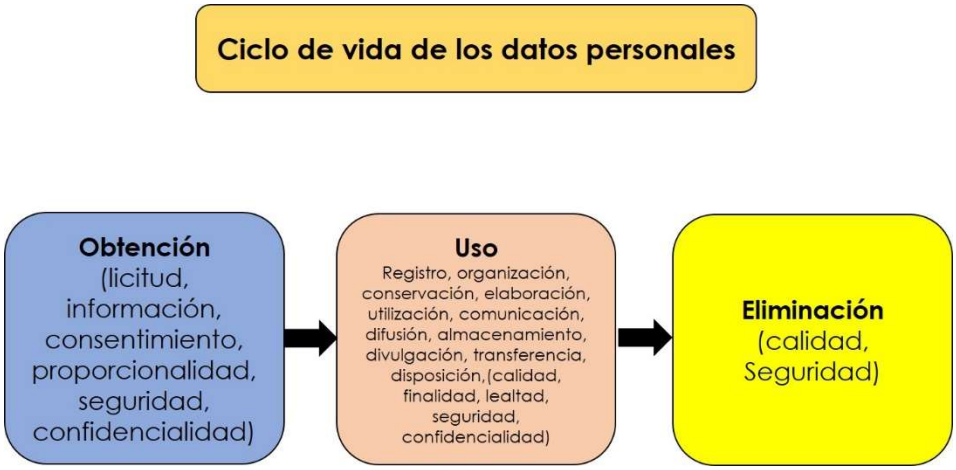
VII. Unidad de Transparencia

4. Desarrollo de la Política de Gestión de los Datos Personales

El tratamiento de datos personales que realicen las unidades administrativas de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, deberán cumplir con los principios y obligaciones que prevé la LPDPPSOCHIS, para lo cual este programa establecerá el marco de trabajo mínimo que se deberá seguir para alcanzar dicho objetivo.

Para ello, se identificará las obligaciones que deberán cumplir en todos los tratamientos de datos personales que realicen las unidades administrativas, de acuerdo con lo que establece la LGPDPPSO y los Lineamientos Generales, y según el ciclo de vida de los datos personales.

Asimismo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas procurará la adopción de mejores prácticas para la protección de datos personales, en aquellos tratamientos que así lo permitan y según el nivel de madurez que exista.



De conformidad con el artículo 12 de la LPDPPSOCHIS, se deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales.

Deber de confidencialidad

Implica aplicar controles o mecanismos que garanticen que quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidencialidad, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el mismo y sin deterioro de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información.

1. Incluir en las medidas de seguridad, controles para garantizar la confidencialidad de los datos personales
2. Implementar los controles para la confidencialidad de los datos personales, sin prejuicio de lo establecido por la ley General de Transparencia y Acceso a la Informan publica y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información publica
3. Establecer cláusulas en los controles con los encargados, que obliguen a la confidencialidad de los datos personales.
4. Implementar capacitación para los servidores públicos de la institución, a fin de generar conciencia sobre la importancia de guardar la confidencialidad de los datos personales que tratan.

Obligaciones de confidencialidad

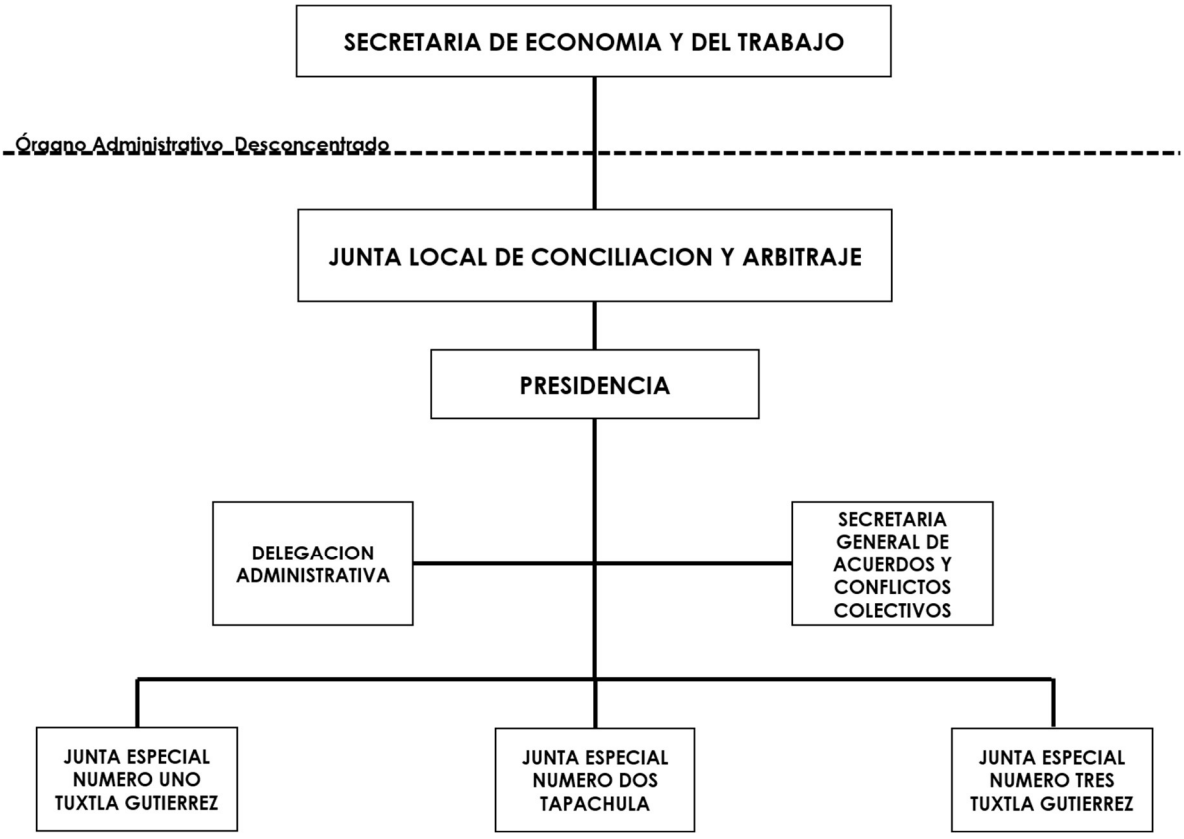
La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas ha implementado mecanismos que garantizan la confidencialidad en las diferentes fases del tratamiento de datos personales. Entre estas podemos contar con:

Se ha diseñado y aplicado una propuesta de capacitación dirigida al personal de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, encaminada a lograr la sensibilización y generar conciencia en torno a la necesidad de guardar confidencialidad. El programa se encuentra en el rubro de capacitación de este documento.

Obligación de licitud

La LGPDPPSO, la LPDPPSOCHIS, la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Interior de la Junta Local del Estado de Chiapas, facultan a las Unidades Administrativas de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, para el tratamiento de datos personales.

Las unidades administrativas que deberán, con fundamento en los artículos 15, 16, 17 y 18 del Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, tratar datos personales con estricto apego a la LGPDPPSO, la LPDPPSOCHIS son:



- La Delegación Administrativa
- La Secretaría General de Acuerdos y Conflictos Colectivos
- La Junta Especial Número Uno con sede en Tuxtla Gutiérrez
- La Junta Especial Número Dos con sede en Tapachula
- La Junta Especial Número Tres con sede en Tuxtla Gutiérrez
- Sección de Amparos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje
- Unidad de Transparencia

Para llevar a cabo el Sistema de Gestión de Datos Personales tratados por las unidades administrativas de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas; se inició el mediante la identificación de todos y cada uno de los procesos en el que, en el ámbito de sus funciones, involucran datos personales. Se dispuso de un formato que se remitió a las unidades administrativas para realizar el inventario de datos personales, que permitió identificar los datos personales que son tratados por las unidades administrativas.

En ese sentido, el inventario ha permitido conocer el ciclo de vida de los datos personales, ya que cada tratamiento es distinto para cada unidad administrativa. De manera que los servidores públicos que intervienen en el tratamiento de datos personales conocen que, una vez concluida la finalidad, los datos deben ser sometidos a un proceso de bloqueo, o en su caso cancelación, supresión o destrucción, lo que cobra gran relevancia en el marco del proceso de baja documental que las áreas realizan conforme a las disposiciones que regulan la gestión documental.

5. Inventario de tratamiento de datos personales en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas.

Derivado de la implementación de la reforma laboral del 01 de mayo de 2022, y de su entrada en vigor el 18 de noviembre de 2020 en su primera etapa, en el que el Estado de Chiapas, con fecha 17 de noviembre de 2020 dejó de conocer asuntos laborales nuevos. Y con fundamento al Dictamen N° SH/CGRH/DEO/082/2022, por el que se decreta la extinción de las Juntas Especiales Número Cinco Comitán de Domínguez, Seis Pichucalco y Siete Palenque de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas. Así mismo, con fundamento a la Publicación N° 3685-A-2023 del Periódico Oficial de fecha 29 de marzo de 2023, se autoriza la extinción de la Junta Especial Número Cuatro con sede en Tonalá, Chiapas.

Para cumplir con los objetivos y obligaciones que prevé la LGPDPPSO de Chiapas, en materia de seguridad y, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, se solicitó a las áreas administrativas los tratamientos de datos personales que realizan, dando como resultado lo siguiente:

Unidades Administrativas:

Delegación Administrativa

Unidad Administrativa	Área	Tratamiento o proceso
Delegación Administrativa	Recursos Humanos y Gestión de Personal de Nuevo Ingreso	Seguimiento al proceso de evaluación del personal de nuevo ingreso, así como en caso de aprobación contar con la documentación requerida para su expediente laboral.

Por otra parte, en lo que se refiere a los medios de los datos personales, es preciso señalar que esto se lleva a cabo por los siguientes:

- Directamente del titular
- De manera personal, con la presencia física del titular de los datos personales
- Por correo electrónico
- Por sistema informático
- Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado (solicitud de empleo)
- Por escrito enviado por mensajería

En esta unidad administrativa se recaban 18 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

Datos Identificativos	Datos Patrimoniales	Datos sensibles
1. Nombre 2. Domicilio 3. Curp 4. Fotografía 5. Huella digital 6. Edad 7. Clave de elector 8. Estado civil 9. R.F.C. 10. Correo electrónico personal	1. Salario	

11. Teléfono celular 12. Sexo 13. Información académica 14. Fecha y lugar de nacimiento 15. Cedula profesional 16. Nacionalidad 17. Numero de seguridad social		

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

Unidad Administrativa	**Área**	**Funcionarios que tienen acceso a los datos personales**
Delegación Administrativa	Recursos Humanos y Gestión de Personal de Nuevo Ingreso	Lic. Esdras Serrano Pozo
		Lic. Flor del Carmen Sánchez Mazariegos
		Lic. Carlos Augusto Villafuerte Moreno

Secretaria General De Acuerdos Y Conflictos Colectivos

Unidad Administrativa	Área	Tratamiento o proceso
Secretaría General de Acuerdos y Conflictos Colectivos	Sindicatos	Para identificación de los peticionarios y acreditación de personalidad.
	Procedimiento de Huelga	Para identificación de los peticionarios y acreditación de personalidad.
	Contrato Colectivo de Trabajo	Para identificación de los peticionarios y acreditación de personalidad.
	Reglamento Interior de Trabajo	Para identificación de los peticionarios y acreditación de personalidad.

Por otra parte, en lo que se refiere a los medios de los datos personales, es preciso señalar que esto se lleva a cabo por los siguientes:

- Directamente del titular

— Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado a través de promociones.

En la Secretaría General de Acuerdos y Conflictos Colectivos y en específico en las áreas de Sindicatos, Procedimiento de Huelga, Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interior de Trabajo se recaban 13 datos personales identificativos en cada una de las áreas; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

SINDICATOS	**Datos personales tratados**	
	Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	✓
	Firma	✓
	RFC	✓
	Cédula profesional	✓
	Datos de identificación	✓
	Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	✓
	Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	✓
	Datos sindicales	✓
	Domicilio	✓
	Huella dactilar	✓
	Ocupación	✓
	Sexo	✓
	Títulos profesionales	✓

PROCEDIMIENTO DE HUELGA	**Datos personales tratados**	
	Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	✓
	Firma	✓
	RFC	✓
	Cédula profesional	✓
	Datos de identificación	✓
	Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	✓
	Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	✓
	Datos sindicales	✓
	Domicilio	✓
	Huella dactilar	✓
	Ocupación	✓
	Sexo	✓
	Títulos profesionales	✓

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO	**Datos personales tratados**	
	Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	✓
	Firma	✓
	RFC	✓
	Cédula profesional	✓
	Datos de identificación	✓
	Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	✓
	Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	✓
	Datos sindicales	✓
	Domicilio	✓
	Huella dactilar	✓
	Ocupación	✓
	Sexo	✓
	Títulos profesionales	✓

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO	**Datos personales tratados**	
	Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	✓
	Firma	✓
	RFC	✓
	Cédula profesional	✓
	Datos de identificación	✓
	Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	✓
	Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	✓
	Datos sindicales	✓
	Domicilio	✓
	Huella dactilar	✓
	Ocupación	✓
	Sexo	✓
	Títulos profesionales	✓

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

Unidad Administrativa	Área	Funcionarios que tienen acceso a los datos personales
Secretaria General de Acuerdos y Conflictos Colectivos	Secretaria General de Acuerdos y Conflictos Colectivos	Lic. Elmy Anett Arteaga Cruz
	Sindicatos	Lic. Elsie Magaly Álvaro Arcos
	Procedimiento de Huelga	Lic. Yetzy Estrella Bonilla Núñez
	Contrato Colectivo de Trabajo	Lic. Yetzy Estrella Bonilla Núñez
	Reglamento Interior de Trabajo	Lic. Elsie Magaly Álvaro Arcos

Junta Especial Número Uno Con Sede En Tuxtla Gutiérrez

Unidad Administrativa	Área	Tratamiento o proceso
Junta Especial Número Uno	**Mesa 1** Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa 2 Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa 3 Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa 4 Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa de Trámite Ejecuciones	Seguimiento y pago de los juicios laudados y condenados.
	Actuaría Notificaciones	Notificar a las partes en conflicto de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales,

		Desahogo de pruebas, Amparos directos e indirectos, Embargos, Remates.
	Archivo de la Junta Especial Uno Control y consulta de expedientes	Seguimiento y control de los expedientes en las diferentes mesas de trámite, expedientes requeridos por los actuarios, expedientes remitidos a los dictaminadores, y expedientes solicitados para consulta por las partes y/o los apoderados legales de éstos.

Por otra parte, en lo que se refiere a los medios de los datos personales, es preciso señalar que esto se lleva a cabo por los siguientes:

- Directamente del titular
- Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado a través de demanda laboral y promociones.

En las Mesas de Tramite 1, 2, 3 y 4 de esta unidad administrativa para efecto de los Juicios ordinarios laborales, Juicios especiales y Paraprocesales, se recaba 21 datos personales identificativos, 1 dato patrimonial; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: JUICIO ORDINARIO LABORAL	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Beneficiarios	**X**
6. Datos académicos	**X**
7. Datos de identificación	**X**
8. Datos de salud	**X**
9. Datos laborales	**X**
10. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
11. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
12. Datos sindicales	**X**
13. Datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio	**X**
14. Domicilio	**X**
15. Huella dactilar	**X**
16. Menor de edad	**X**
17. Nacionalidad	**X**
18. Nivel educativo	**X**
19. Ocupación	**X**
20. Sexo	**X**
21. Títulos profesionales	**X**
22. Salarios	**X**

TRATAMIENTO: JUICIO ESPECIAL LABORAL	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Beneficiarios	**X**
6. Datos académicos	**X**
7. Datos de identificación	**X**
8. Datos de salud	**X**
9. Datos laborales	**X**
10. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
11. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
12. Datos sindicales	**X**
13. Datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio	**X**
14. Domicilio	**X**
15. Huella dactilar	**X**
16. Menor de edad	**X**
17. Nacionalidad	**X**
18. Nivel educativo	**X**
19. Ocupación	**X**
20. Sexo	**X**
21. Títulos profesionales	**X**
22. Salarios	**X**

TRATAMIENTO: PARAPROCESALES	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Beneficiarios	**X**
6. Datos académicos	**X**
7. Datos de identificación	**X**
8. Datos de salud	**X**
9. Datos laborales	**X**
10. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
11. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
12. Datos sindicales	**X**
13. Datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio	**X**
14. Domicilio	**X**
15. Huella dactilar	**X**
16. Menor de edad	**X**
17. Nacionalidad	**X**
18. Nivel educativo	**X**
19. Ocupación	**X**
20. Sexo	**X**
21. Títulos profesionales	**X**
22. Salarios	**X**

En el área de ejecuciones de laudos de esta unidad administrativa para efecto del procedimiento de ejecución de los laudos se recaba 10 datos personales identificativos 01 dato patrimonial; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: EJECUCIONES DE LAUDO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Beneficiarios	**X**
5. Datos de identificación	**X**
6. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
7. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
8. Domicilio	**X**
9. Huella dactilar	**X**
10. Salarios	**X**

En el área de Actuarios de esta unidad administrativa para efecto de notificar a las partes en conflicto de los Juicios ordinarios laborales, Juicios especiales, Paraprocesales, Desahogo de pruebas, Amparos directos e indirectos, embargos y remates, se recaba 13 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: NOTIFICACIONES	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Características físicas	**X**
6. Datos de identificación	**X**
7. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
8. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
9. Datos sindicales	**X**
10. Domicilio	**X**
11. Huella dactilar	**X**
12. Ocupación	**X**
13. Sexo	**X**

En el Archivo de esta unidad administrativa para efecto de llevar el seguimiento y control de los expedientes en las diferentes mesas de trámite, expedientes requeridos por los actuarios, expedientes remitidos a los dictaminadores, y expedientes solicitados para consulta por las partes y/o los apoderados legales; se recaba 05 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: CONTROL Y CONSULTA DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DE LA JUNTA	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Datos de identificación	**X**
4. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
5. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**

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

Unidad Administrativa	Área	Funcionarios que tienen acceso a los datos personales
	Presidente de la Junta Especial Uno	Lic. Rodrigo Méndez Espinosa
Junta Especial Numero Uno	Mesas 1	Lic. Iber de Jesús Aguilar Molina
	Mesa 2	Lic. Ruth Lorena Roblero Morales
	Mesa 3	Lic. Alejandra Aguilar de la Cruz
	Mesa 4	Lic. Viridiana Concepción Pacheco Velázquez
	Mesa de Trámite Ejecuciones	Lic. Verónica del Carmen Pulido Tacías Lic. Ana Isabel Ángel Mina
	Actuaría	Lic. Rafael Zenteno Zenteno Lic. Carla Alejandra Moreno Anaya Lic. Lizeth Molina Salas
	Archivo de la Junta Especial Uno	Lic. Luisa Joana Mátuz Jiménez

Junta Especial Numero Dos Con Sede En Tapachula

Unidad Administrativa	Área	Tratamiento o proceso
Junta Especial Numero Dos	**Mesa 1, 2 y 8** Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa 3, 4, 7 y 9 Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa 5, 6 y 0 Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Actuaría Notificaciones	Notificar a las partes en conflicto de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales, Desahogo de pruebas, Amparos directos e indirectos, Embargos, Remates.
	Archivo de la Junta Especial Dos Control y consulta de expedientes	Seguimiento y control de los expedientes en las

		diferentes mesas de trámite, expedientes requeridos por los actuarios, expedientes remitidos a los dictaminadores, y expedientes solicitados para consulta por las partes y/o los apoderados legales de éstos.

Por otra parte, en lo que se refiere a los medios de los datos personales, es preciso señalar que esto se lleva a cabo por los siguientes:

- Directamente del titular

— Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado a través de demanda laboral y promociones.

En las Mesas de Tramite 1, 2, y 8; Mesa de Trámite 3, 4, 7 y 9; Mesa de Trámite 5, 6 y 0 de esta unidad administrativa para efecto de los Juicios ordinarios laborales, Juicios especiales y Paraprocesales, se recaba 21 datos personales identificativos, 01 dato patrimonial; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

1. TRATAMIENTO: JUICIO ORDINARIO LABORAL	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Beneficiarios	**X**
6. Datos académicos	**X**
7. Datos de identificación	**X**
8. Datos de salud	**X**
9. Datos laborales	**X**
10. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
11. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
12. Datos sindicales	**X**
13. Datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio	**X**
14. Domicilio	**X**
15. Huella dactilar	**X**
16. Menor de edad	**X**
17. Nacionalidad	**X**
18. Nivel educativo	**X**
19. Ocupación	**X**
20. Sexo	**X**
21. Títulos profesionales	**X**
22. Salarios	**X**

TRATAMIENTO: JUICIO ESPECIAL LABORAL	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Beneficiarios	**X**
6. Datos académicos	**X**
7. Datos de identificación	**X**
8. Datos de salud	**X**
9. Datos laborales	**X**
10. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
11. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
12. Datos sindicales	**X**
13. Datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio	**X**
14. Domicilio	**X**
15. Huella dactilar	**X**
16. Menor de edad	**X**
17. Nacionalidad	**X**
18. Nivel educativo	**X**
19. Ocupación	**X**
20. Sexo	**X**
21. Títulos profesionales	**X**
22. Salarios	**X**

TRATAMIENTO: PARAPROCESALES	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Beneficiarios	**X**
6. Datos académicos	**X**
7. Datos de identificación	**X**
8. Datos de salud	**X**
9. Datos laborales	**X**
10. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
11. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
12. Datos sindicales	**X**
13. Datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio	**X**
14. Domicilio	**X**
15. Huella dactilar	**X**
16. Menor de edad	**X**
17. Nacionalidad	**X**
18. Nivel educativo	**X**
19. Ocupación	**X**
20. Sexo	**X**
21. Títulos profesionales	**X**
22. Salarios	**X**

En el área de Actuarios de esta unidad administrativa para efecto de notificar a las partes en conflicto de los Juicios ordinarios laborales, Juicios especiales, Paraprocesales, Desahogo de pruebas, Amparos directos e indirectos, embargos y remates, se recaba 13 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: NOTIFICACIONES	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
Firma	**X**
Cédula profesional	**X**
Año de nacimiento o edad	**X**
Características físicas	**X**
Datos de identificación	**X**
Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
Datos sindicales	**X**
Domicilio	**X**
Huella dactilar	**X**
Ocupación	**X**
Sexo	**X**

En el Archivo de esta unidad administrativa para efecto de llevar el seguimiento y control de los expedientes en las diferentes mesas de trámite, expedientes requeridos por los actuarios, expedientes remitidos a los dictaminadores, y expedientes solicitados para consulta por las partes y/o los apoderados legales; se recaba 05 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: CONTROL Y CONSULTA DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DE LA JUNTA	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Datos de identificación	**X**
4. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
5. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**

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

Unidad Administrativa	Área	Funcionarios que tienen acceso a los datos personales
Junta Especial Numero Dos	Presidente de la Junta Especial Dos	Lic. Amado Herminio De Gives Meneses
	Mesas 1, 2 y 8	Lic. Vicenta Juárez Cabrera
	Mesa 3, 4, 7 y 9	Lic. Rosa del Carmen Fuentes Paz
	Mesa 5, 6 y 0	Lic. María del Socorro Reyes López
	Actuaría	Lic. Omar Gómez Farfán
	Archivo de la Junta Especial Dos	C. María de Lourdes Bravo Munza Lic. Rosario Virginia Vázquez Pérez

Junta Especial Número Tres Con Sede En Tuxtla Gutiérrez.

Unidad Administrativa	Área	Tratamiento o proceso
Junta Especial Numero Tres	**Mesa 1** Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa 2 Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa 3 Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa 4 Juicio Ordinario Laboral Juicio Especial Laboral Paraprocesales	Seguimiento al juicio ordinario laboral, juicio especial laboral y Paraprocesales.
	Mesa de Trámite Ejecuciones	Seguimiento y pago de los juicios laudados y condenados.
	Actuaría Notificaciones	Notificar a las partes en conflicto de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales,

		Desahogo de pruebas, Amparos directos e indirectos, Embargos, Remates.
	Archivo de la Junta Especial Tres Control y consulta de expedientes	Seguimiento y control de los expedientes en las diferentes mesas de trámite, expedientes requeridos por los actuarios, expedientes remitidos a los dictaminadores, y expedientes solicitados para consulta por las partes y/o los apoderados legales de éstos.

Por otra parte, en lo que se refiere a los medios de los datos personales, es preciso señalar que esto se lleva a cabo por los siguientes:

- Directamente del titular
- Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado a través de demanda laboral y promociones.

En las Mesas de Tramite 1, 2, 3 y 4 de esta unidad administrativa para efecto de los Juicios ordinarios laborales, Juicios especiales y Paraprocesales, se recaba 21 datos personales identificativos, 01 dato patrimonial; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: JUICIO ORDINARIO LABORAL	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Beneficiarios	**X**
6. Datos académicos	**X**
7. Datos de identificación	**X**
8. Datos de salud	**X**
9. Datos laborales	**X**
10. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
11. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
12. Datos sindicales	**X**
13. Datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio	**X**
14. Domicilio	**X**
15. Huella dactilar	**X**
16. Menor de edad	**X**
17. Nacionalidad	**X**
18. Nivel educativo	**X**
19. Ocupación	**X**
20. Sexo	**X**
21. Títulos profesionales	**X**
22. Salarios	**X**

TRATAMIENTO: JUICIO ESPECIAL	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Beneficiarios	**X**
6. Datos académicos	**X**
7. Datos de identificación	**X**
8. Datos de salud	**X**
9. Datos laborales	**X**
10. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
11. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
12. Datos sindicales	**X**
13. Datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio	**X**
14. Domicilio	**X**
15. Huella dactilar	**X**
16. Menor de edad	**X**
17. Nacionalidad	**X**
18. Nivel educativo	**X**
19. Ocupación	**X**
20. Sexo	**X**
21. Títulos profesionales	**X**
22. Salarios	**X**

TRATAMIENTO: PARAPROCESALES	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Beneficiarios	**X**
6. Datos académicos	**X**
7. Datos de identificación	**X**
8. Datos de salud	**X**
9. Datos laborales	**X**
10. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
11. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
12. Datos sindicales	**X**
13. Datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio	**X**
14. Domicilio	**X**
15. Huella dactilar	**X**
16. Menor de edad	**X**
17. Nacionalidad	**X**
18. Nivel educativo	**X**
19. Ocupación	**X**
20. Sexo	**X**
21. Títulos profesionales	**X**
22. Salarios	**X**

En el área de ejecuciones de laudos de esta unidad administrativa para efecto del procedimiento de ejecución de los laudos se recaba 09 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: EJECUCIONES DE LAUDO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Beneficiarios	**X**
5. Datos de identificación	**X**
6. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
7. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
8. Domicilio	**X**
9. Huella dactilar	**X**

En el área de Actuarios de esta unidad administrativa para efecto de notificar a las partes en conflicto de los Juicios ordinarios laborales, Juicios especiales, Paraprocesales, Desahogo de pruebas, Amparos directos e indirectos, embargos y remates, se recaba 13 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: NOTIFICACIONES	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Año de nacimiento o edad	**X**
5. Características físicas	**X**
6. Datos de identificación	**X**
7. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
8. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
9. Datos sindicales	**X**
10. Domicilio	**X**
11. Huella dactilar	**X**
12. Ocupación	**X**
13. Sexo	**X**

En el Archivo de esta unidad administrativa para efecto de llevar el seguimiento y control de los expedientes en las diferentes mesas de trámite, expedientes requeridos por los actuarios, expedientes remitidos a los dictaminadores, y expedientes solicitados para consulta por las partes y/o los apoderados legales; se recaba 05 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: CONTROL Y CONSULTA DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DE LA JUNTA	
DATO PERSONAL SOLICITADO	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Datos de identificación	**X**
4. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
5. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**

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

Unidad Administrativa	Área	Funcionarios que tienen acceso a los datos personales
Junta Especial Número Tres	Presidente de la Junta Tres	Lic. Roberto Adrián Valdez Coello
	Mesas 1	Lic. Karen Cristina Juárez Ocaña
	Mesa 2	Lic. Francisco Javier Jiménez Velázquez
	Mesa 3	Lic. Silvia del Carmen Fuentes González
	Mesa 4	Lic. Evaristo Verdeja Velázquez
	Mesa 5	Lic. Fernanda Paola Ayala Laguna
	Mesa de Tramite Ejecuciones	Lic. Rudy Josué Ramírez Cortázar Lic. José Alfredo Reymundo Lira
	Actuaría	Lic. Oscar Antonio Pozo Vázquez Lic. Oscar Alberto Marroquín Lic. José del Carmen Marroquín Solís Lic. Marcelo Ramírez Martínez
	Archivo de la Junta Especial Tres	C. Brian Núñez Luna

Sección de Amparos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas.

Unidad Administrativa	Área	Tratamiento o proceso
Junta Local de Conciliación y Arbitraje	**Sección de Amparos**	Tramitar los procedimientos de amparo directo o indirecto y los recursos de queja que se interpongan contra actos emitidos por las autoridades de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

En la sección de amparos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, para efecto de llevar el seguimiento y control de los amparos relativos a los expedientes del índice de la Junta, se recaba 09 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: AMPAROS	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Cédula profesional	**X**
4. Beneficiarios	**X**
5. Datos de identificación	**X**
6. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
7. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
8. Domicilio	**X**
9. Huella dactilar	**X**

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

Unidad Administrativa	Área	Funcionarios que tienen acceso a los datos personales
Junta Local de Conciliación y Arbitraje	**Sección de Amparos**	Lic. Cecilia Guadalupe Hernández Pérez
		Lic. Ana Leticia Zamora Martínez
		Lic. Guadalupe Margarita García Méndez
		Lic. Guadalupe del Rocío López Ochoa

Unidad de Transparencia de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas.

Unidad Administrativa	Área	Tratamiento o proceso
Junta Local de Conciliación y Arbitraje	**Unidad de Transparencia**	Tramitar el ejercicio de derechos ARCO Y solicitud de información.

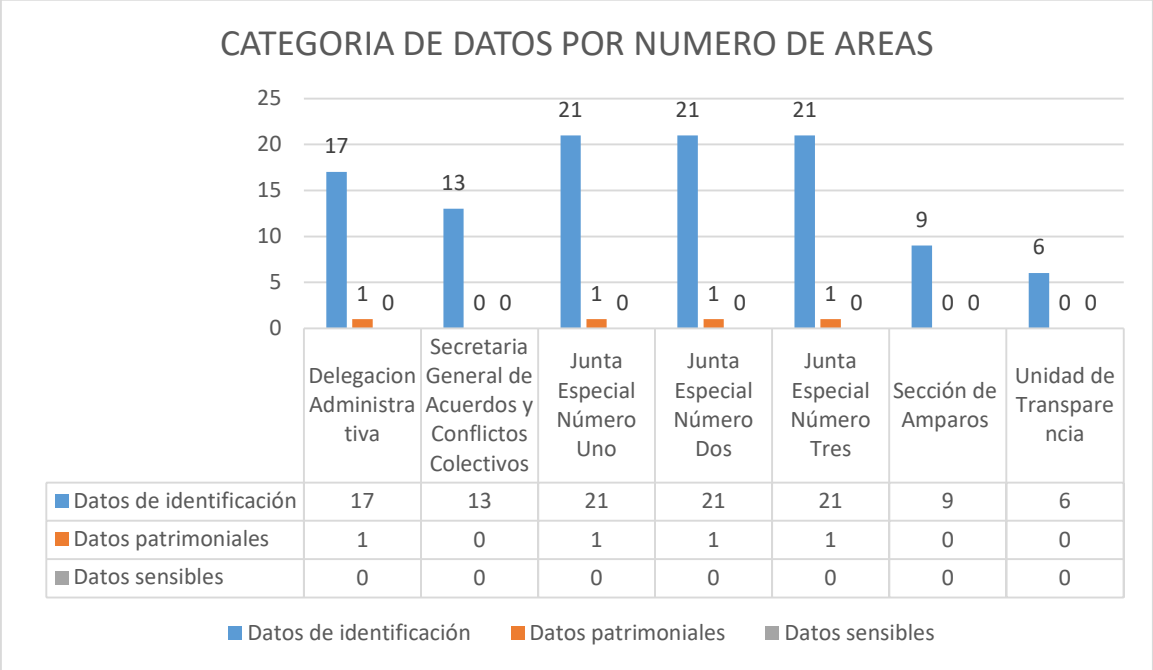
En Unidad de Transparencia de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, para efecto de llevar el seguimiento del ejercicio de derechos arco y solicitud de información se recaba 06 datos personales identificativos; y para el uso de los datos personales el consentimiento es tácito.

TRATAMIENTO: AMPAROS	
1. Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	**X**
2. Firma	**X**
3. Datos de identificación	**X**
4. Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante	**X**
5. Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física	**X**
6. Domicilio	**X**

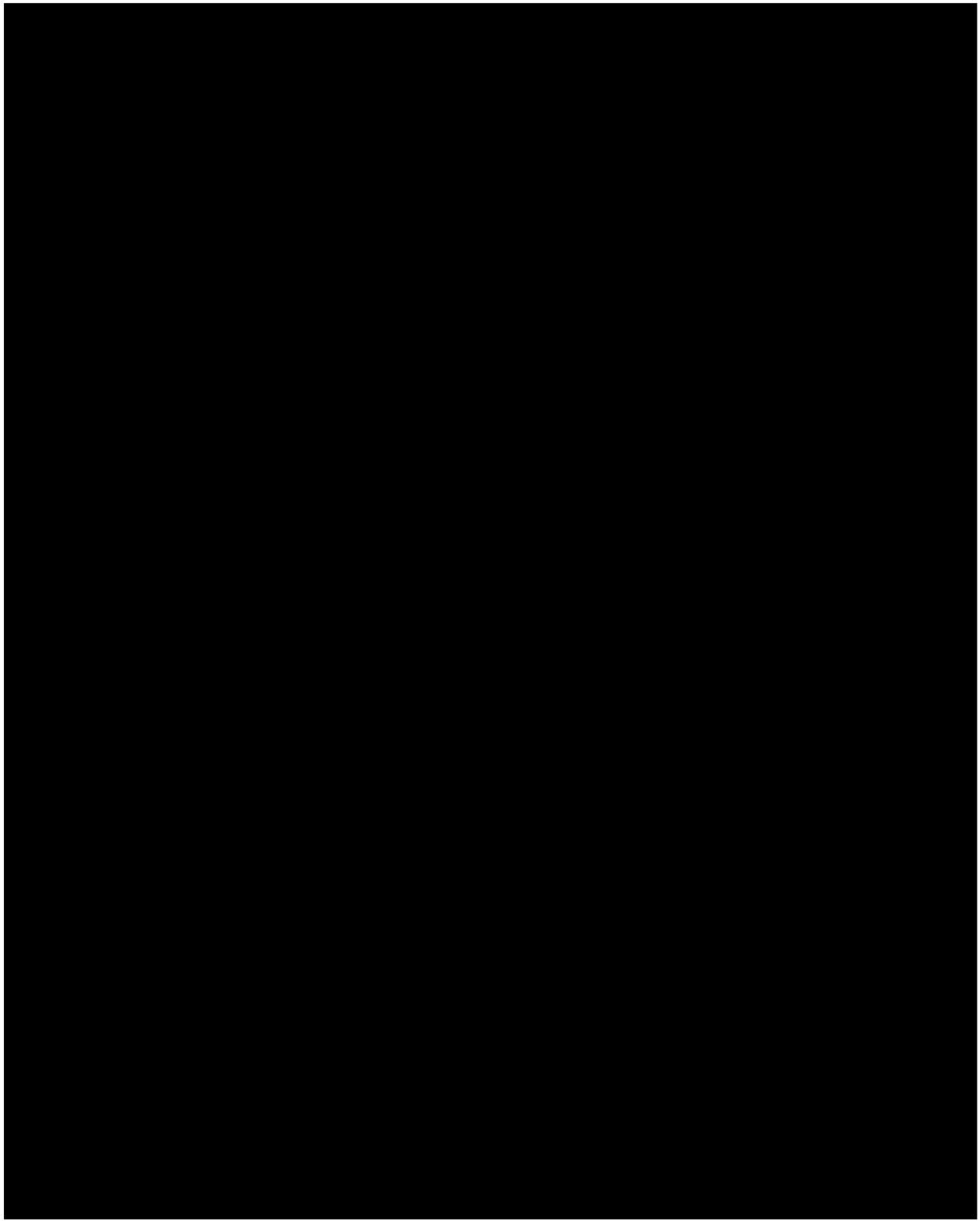
Los funcionarios que, dadas sus atribuciones tienen acceso a los datos personales:

Unidad Administrativa	Área	Funcionarios que tienen acceso a los datos personales
Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Unidad de Transparencia	Lic. Fanny Guadalupe Chiu Cruz

Se identificó que en las 8 unidades administrativas se tratan datos de identificación, 1 dato patrimonial y 1 dato sensible.

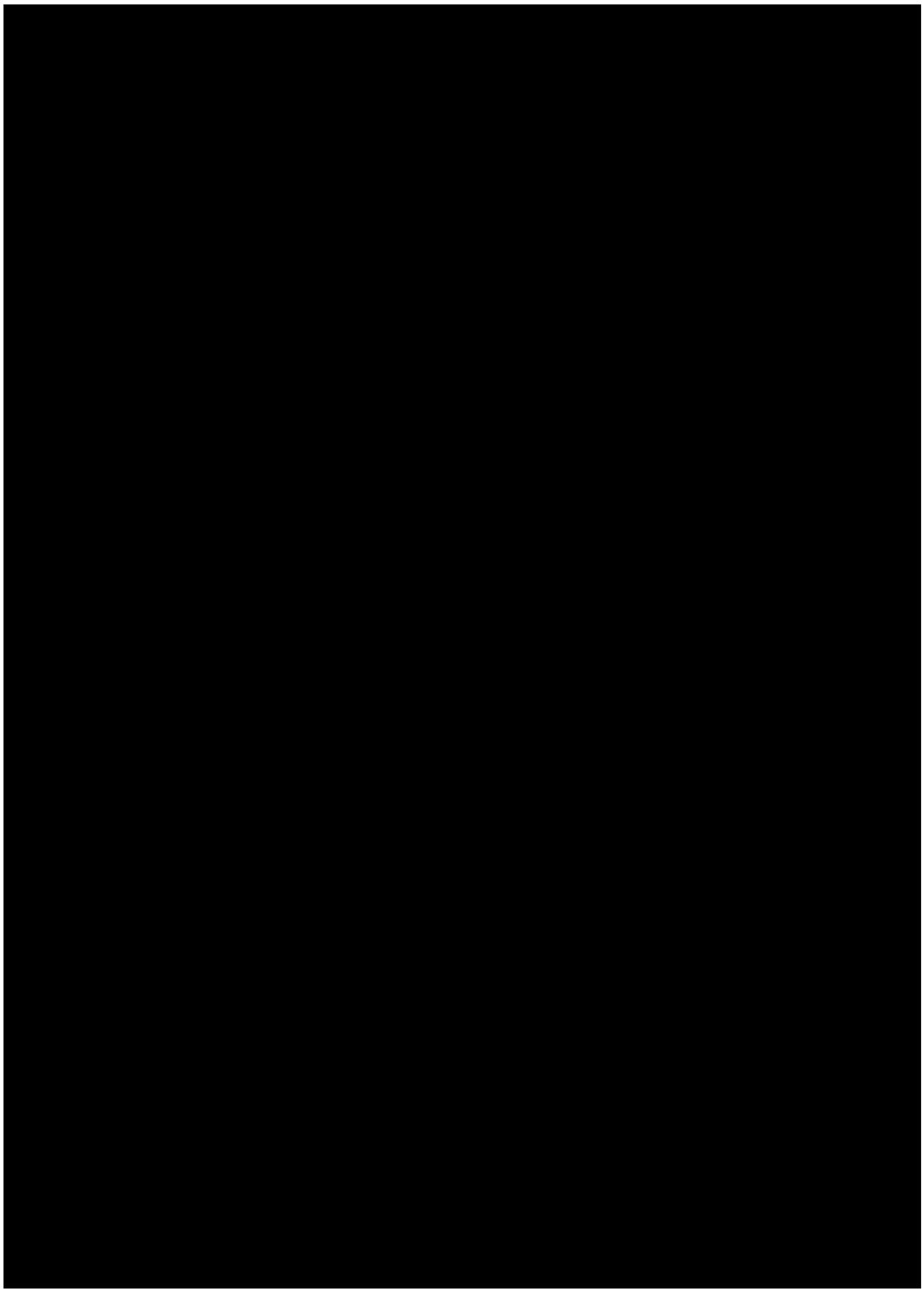

CATEGORIA DE DATOS POR NUMERO DE AREAS
25
20
15
10
5
0
17
1
0
13
0
0
21
1
0
21
1
0
21
1
0
9
0
0
6
0
0
Delegacion Administrativa
Secretaria General de Acuerdos y Conflictos Colectivos
Junta Especial Número Uno
Junta Especial Número Dos
Junta Especial Número Tres
Sección de Amparos
Unidad de Transparencia
Datos de identificación 17 13 21 21 21 9 6
Datos patrimoniales 1 0 1 1 1 0 0
Datos sensibles 0 0 0 0 0 0 0
Datos de identificación
Datos patrimoniales
Datos sensibles

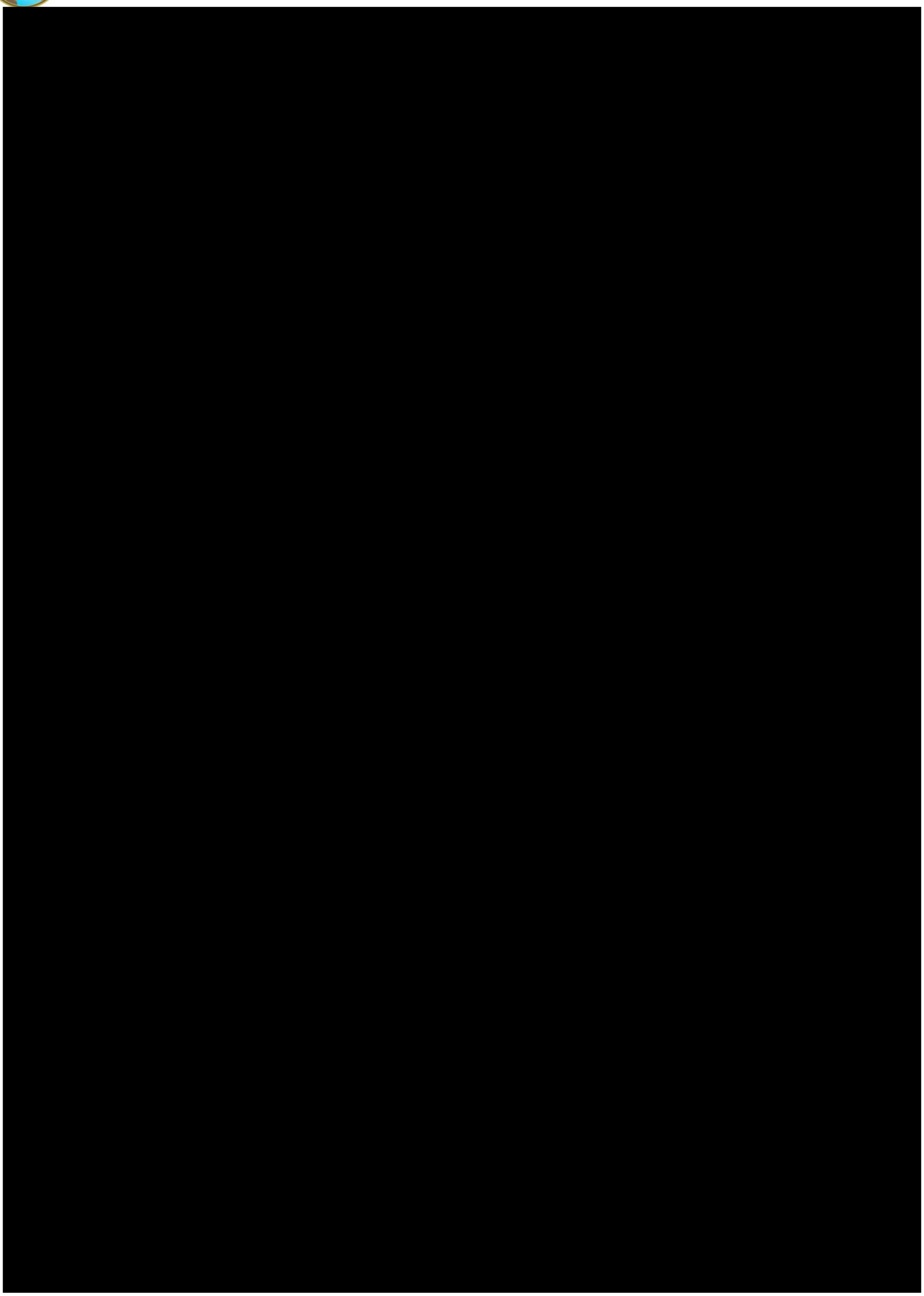
6. Análisis de riesgo y brecha

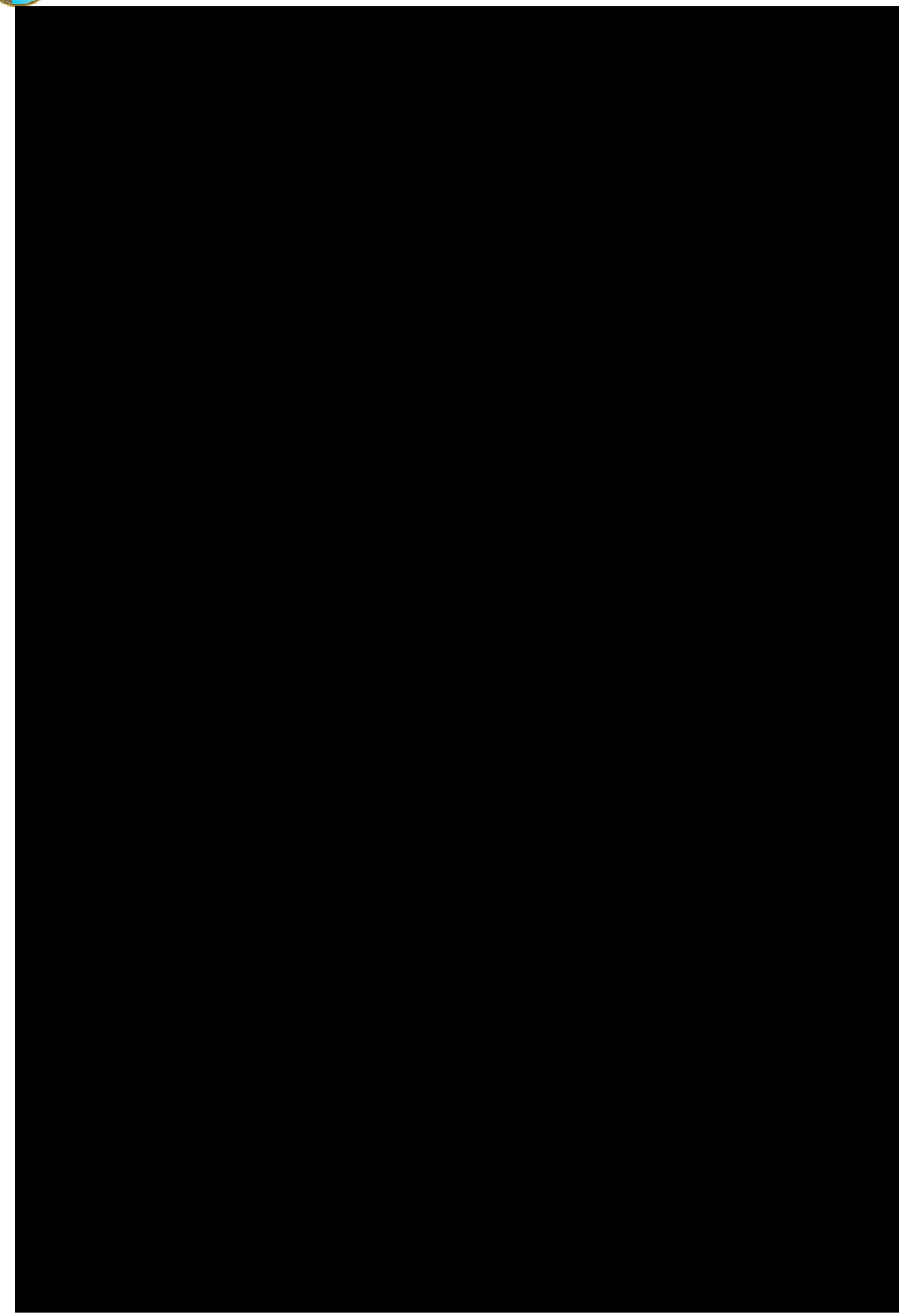


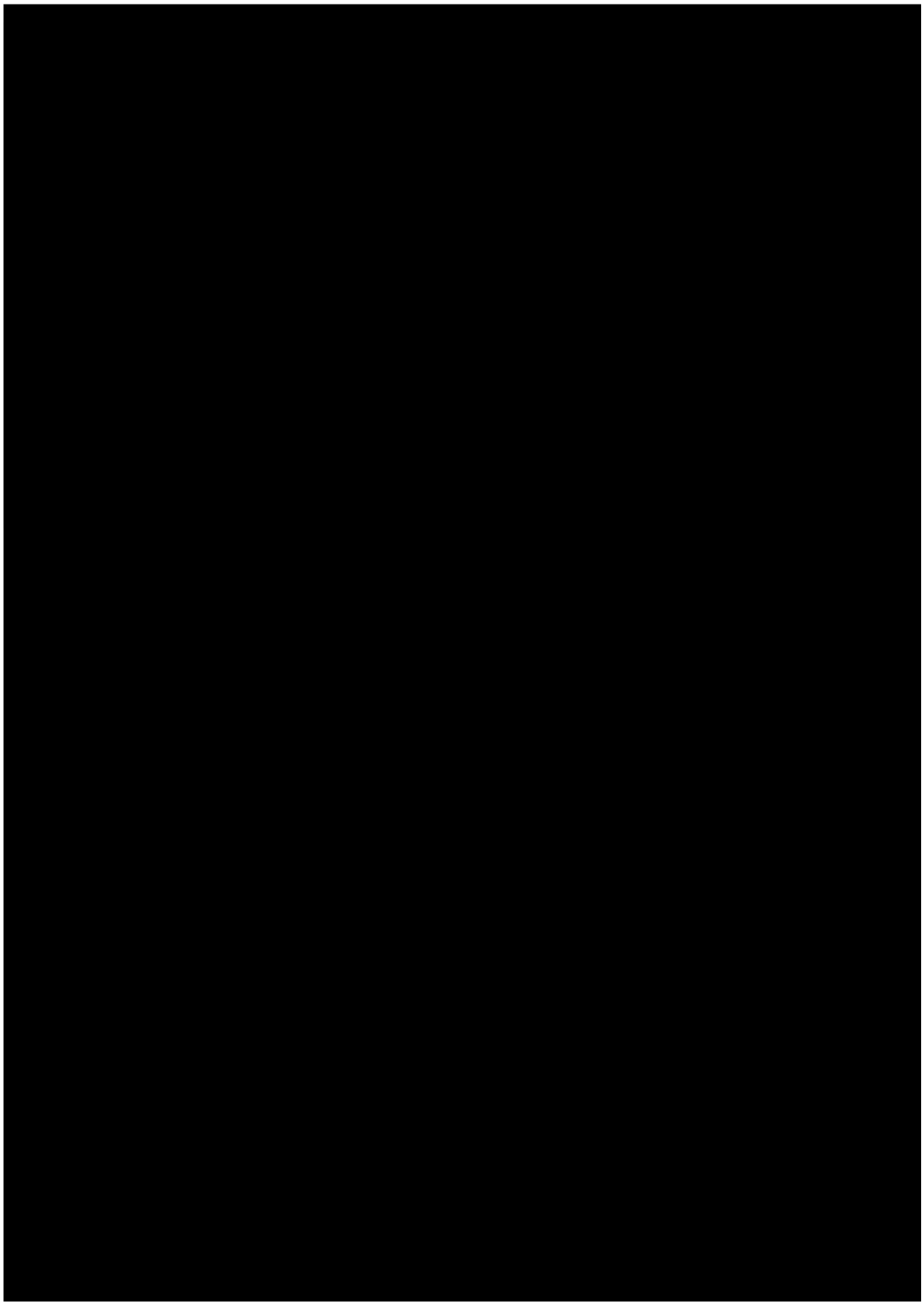
UNIDADES ADMINISTRATIVAS:	TRATAMIENTOS:
Delegación Administrativa, Recursos Humanos	1) Comisionados y Evaluación de personal
Secretaria General de Acuerdos y Conflictos Colectivos	1) Sindicatos
	2) Procedimiento de Huelga
	3) Contrato Colectivo de Trabajo
	4) Reglamento Interior de Trabajo
Junta Especial Número Uno	1) Juicio Ordinario Laboral, 2) Juicio Especial 3) Paraprocesales 4) Ejecuciones 5) Notificaciones 6) Archivo y Control de Expedientes

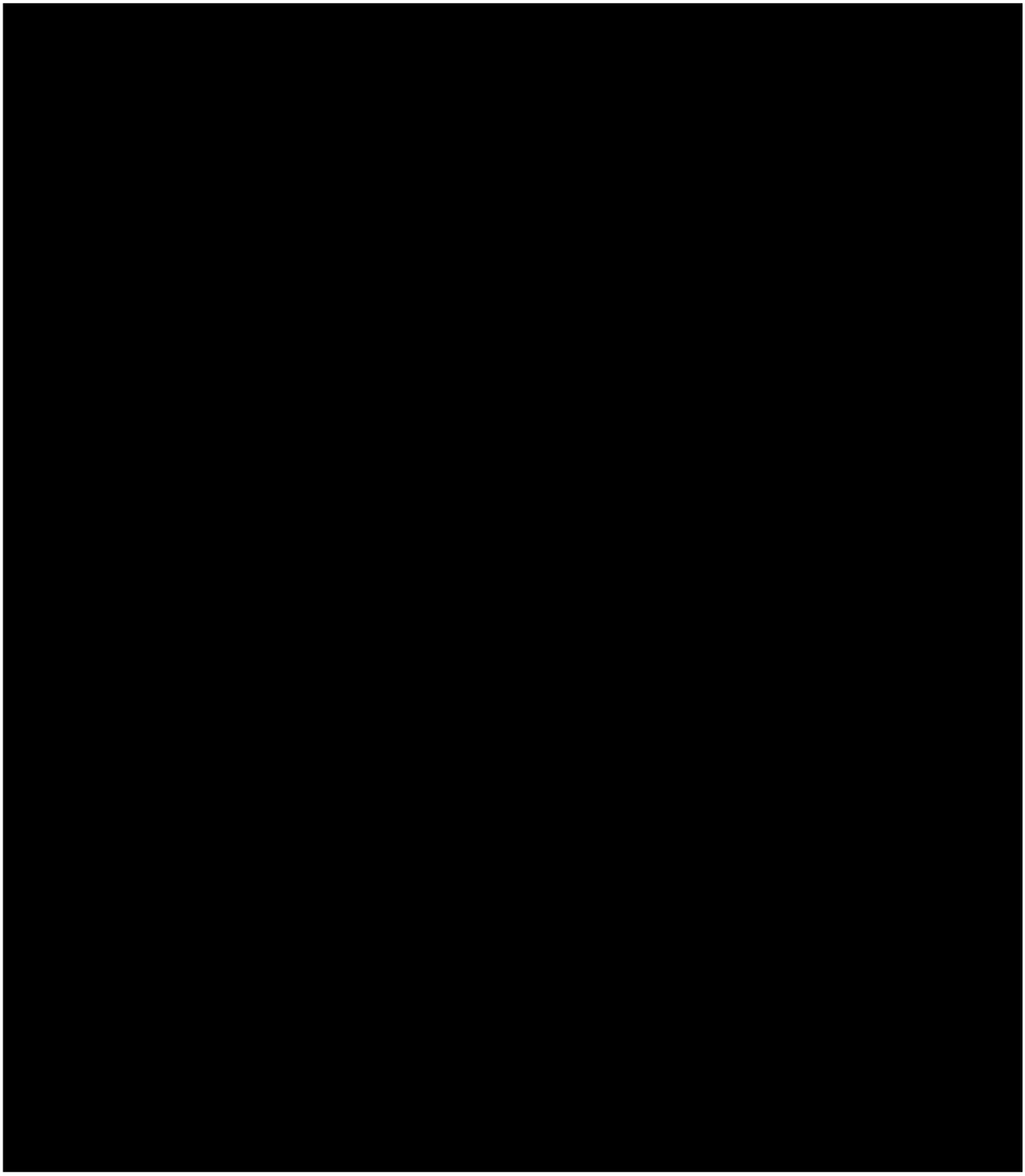
Junta Especial Número Dos	1) Juicio Ordinario Laboral, 2) Juicio Especial 3) Paraprocesales 4) Notificaciones 5) Archivo y Control de Expedientes
Junta Especial Número Tres	1. Juicio Ordinario Laboral, 2. Juicio Especial 3. Paraprocesales 4. Ejecuciones 5. Notificaciones 6. Archivo y Control de Expedientes
Sección de Amparos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje	1. Amparo directo 2. Amparo indirecto
Unidad de Transparencia	1. Ejercicio de Derechos ARCO 2. Solicitud de Información





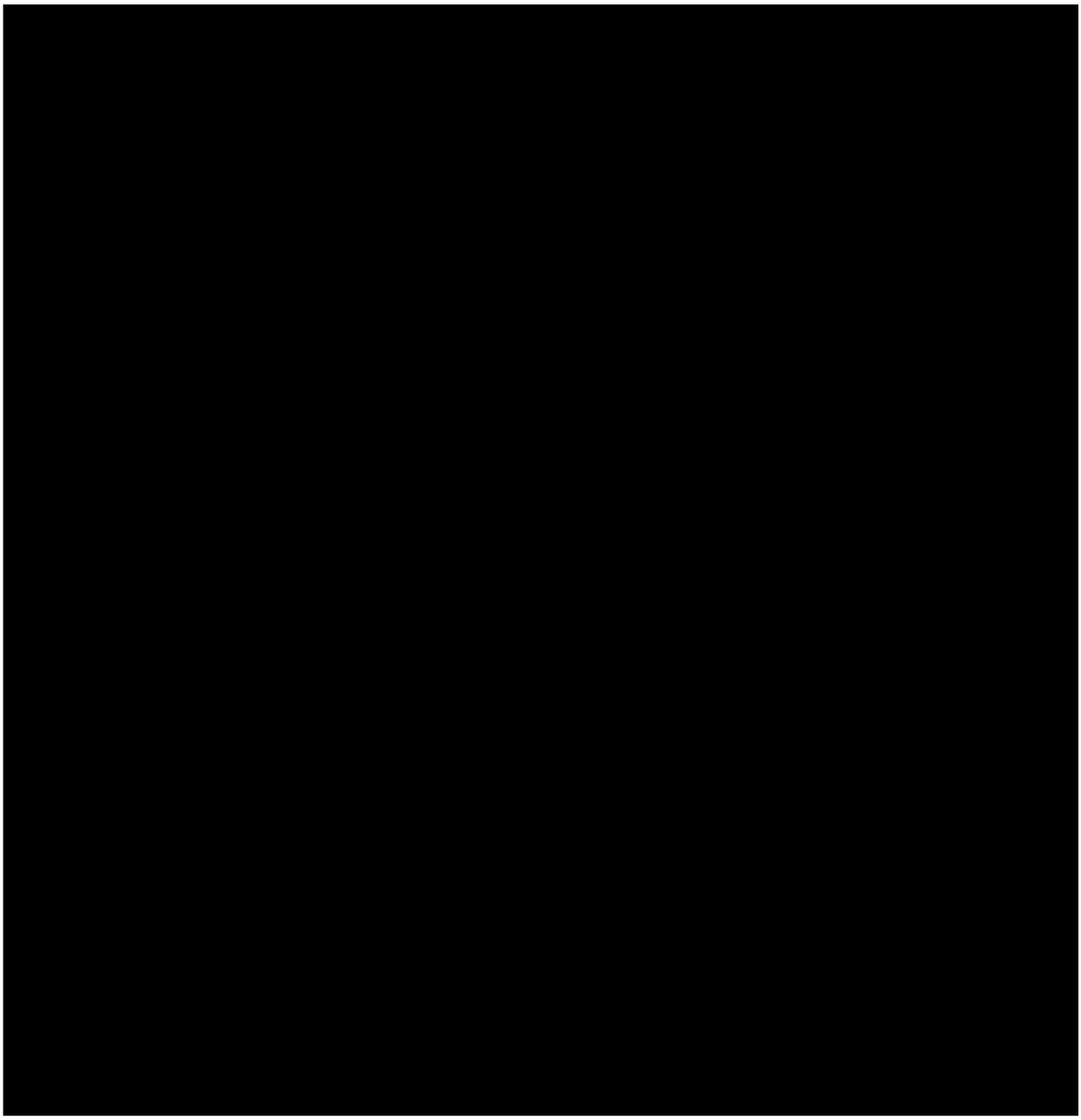


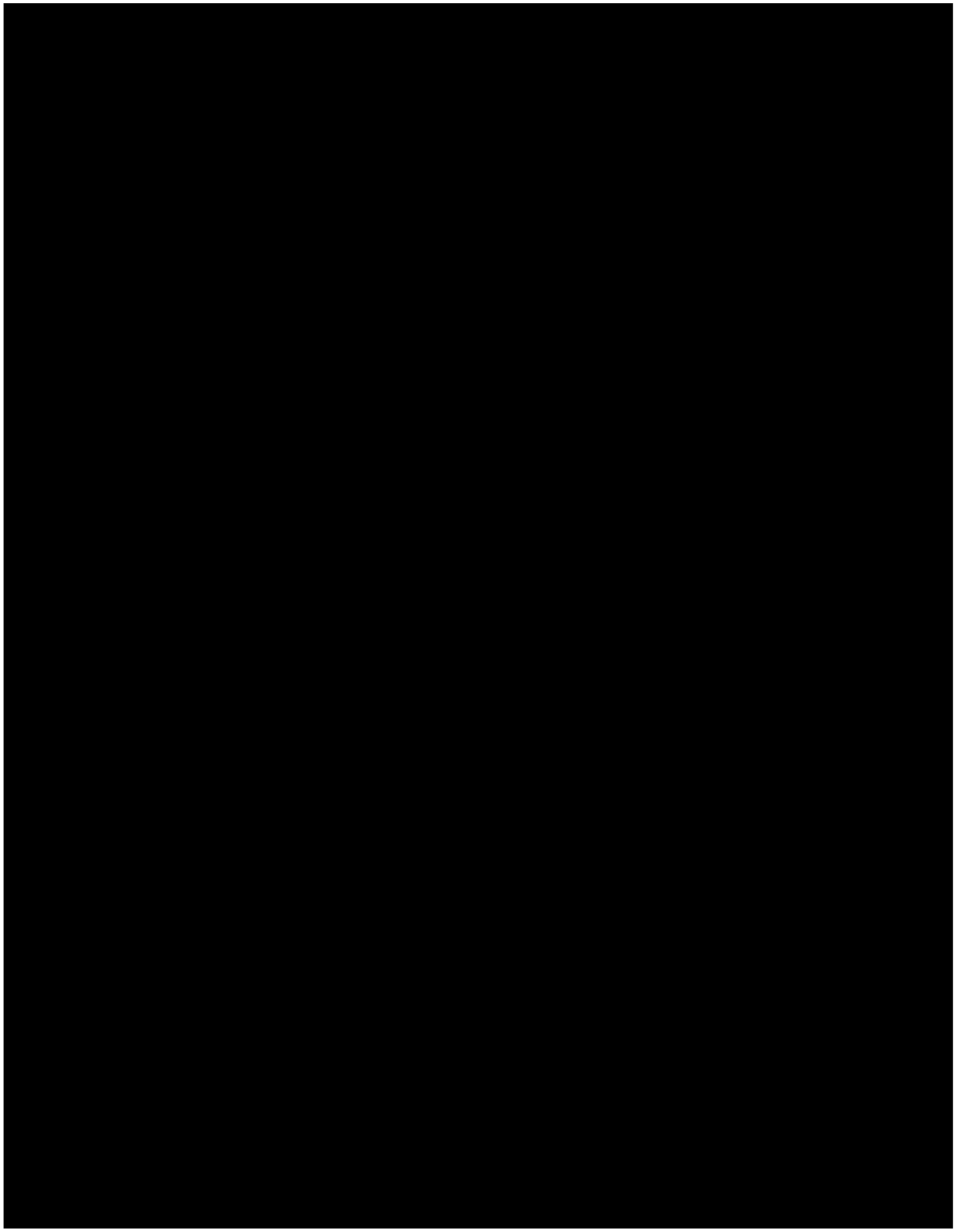




7. Medidas de seguridad generales

Las medidas generales de seguridad administrativas, físicas y técnicas que se implementarán en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, para mantener la confidencialidad e integridad de la información, así como para proteger los datos personales contra daños, pérdida, destrucción o alteración, así como evitar el uso, acceso o tratamiento no autorizado, e impedir la divulgación no autorizada, son las siguientes:





8.- Propuesta de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Con el objeto de cumplir con la LPDPPSO de Chiapas es necesario la implementación de capacitación de los servidores públicos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, desarrollando un programa de capacitación mediante el cual se profundice en el conocimiento del tratamiento de datos personales.

PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TEMAS RELACIONADOS					2024
Entidad federativa:	Chiapas	Sujeto obligado:	Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Chiapas (JUNTA LOCAL)	Familia o sector al que pertenece:	Poder Ejecutivo, Órgano Desconcentrado.
Objetivo del programa de capacitación:	Impartir cursos de capacitación para cumplir las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, así como para sensibilizar a las y los beneficiarios de las acciones de capacitación respecto de las consecuencias del incumplimiento de dichas disposiciones.			Fecha de envío del programa al ITAIPCH:	Sujeta a la fecha apruebe el Comité Transparencia.

Perfiles prioritarios a capacitar:						
	Integrantes del Comité de Transparencia	**X**	Oficial de **Protección de Datos Personales**	**X**		
	Responsable de la Unidad de Transparencia	**X**	**Titulares de las áreas**	**X**	**Áreas priorizadas por el sujeto obligado**	**X**

ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y PARTICIPANTES PROGRAMADOS A CAPACITAR EN EL 2024

Acciones de capacitación programadas para el ejercicio 2023 (presencial y/o en línea a través del CEVINAI)	Meta estimada de cursos a impartir		Número estimado de participantes a capacitar		Número de cursos programados a impartir por semestre			
					ter. semestre 2024		2do. semestre 2024	
	Presencial	En línea	Presencial	En línea	Presencial	En línea	Presencial	En línea
Tema 1) Guía instructiva para el uso del Sistema **de** Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma		**1**		**1**		1		
Tema 2) Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y		1	**7**					
Tema 3) Gobierno abierto y transparencia proactiva.		1		**10**				**1**
Tema 4) Sistema de gestión de seguridad de datos personales en el sector público.		1		**10**				**1**
Total:		**4**	**7**	**20**		**1**	**0**	**2**

Adicionalmente a los cursos impartidos de forma presencial y virtual por la Unidad de Transparencia de la JUNTA LOCAL y/o la Dirección de Capacitación del ITAIPCH, se prevé que las personas servidoras públicas beneficiarias de las acciones de capacitación tomen los cursos en línea que también ofrecen el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT) y el INAI a través del Centro Virtual de Formación de dicho Instituto (CEVINAI), a fin de garantizar un mayor nivel de especialización en las personas servidoras públicas resguardantes de la información que poseen sus áreas de adscripción, así como responsables del resguardo y tratamiento de los datos personales en posesión de la JUNTA LOCAL.

La Unidad de Transparencia difundirá ampliamente dicho programa interno de capacitación entre las personas servidoras públicas adscritas a la JUNTA LOCAL, a efecto de que éstas se capaciten y adquieran los conocimientos técnicos necesarios que les permitan cumplir las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, concluyó la Responsable de la Unidad de Transparencia.

9.- Funciones y responsabilidades del tratamiento de datos personales

A raíz de la identificación de los procesos en los que se tratan datos personales en las diferentes unidades administrativas y áreas correspondientes de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, es de suma importancia definir las actividades con las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; que otorga a los servidores públicos responsabilidad en todos los tratamientos que realicen; a fin de dar cumplimiento al principio de legalidad que debe atender todo servidor público.

En tal virtud, a continuación, se mencionan las funciones otorgadas a los servidores públicos que llevan a cabo tratamiento de datos personales dentro de las unidades administrativas que conforman la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas.

Unidad Administrativa:	**Nombre y Cargo del Personal responsable del tratamiento de datos:**	**Funciones:**	**Obligaciones:**
Delegación Administrativa	Lic. Esdras Serrano Pozo Delegado Administrativo	Artículo 16 del Reglamento Interior de la JLCyA. I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales a cargo de la Junta local.	Implementación y vigilancia de las medidas administrativas, técnicas y físicas que permitan asegurar el debido tratamiento de los datos personales recabados con motivo del ejercicio de sus funciones.

	Lic. Flor del Carmen Sánchez Mazariegos	IV. Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Junta local, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento al proceso de evaluación del personal de nuevo ingreso, así como de los comisionados.
	Lic. Carlos Augusto Villafuerte Moreno	IV. Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Junta local, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento al proceso de evaluación del personal de nuevo ingreso, así como de los comisionados.
Unidad Administrativa:	**Nombre y Cargo del Personal responsable del tratamiento de datos:**	**Funciones:**	**Obligaciones:**
Secretaría General de Acuerdos y Conflictos Colectivos	Lic. Elmy Anett Arteaga Cruz. Secretaria General de Acuerdos y Conflictos Colectivos.	Artículo 17 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Implementación y vigilancia de las medidas administrativas, técnicas y físicas que permitan asegurar el debido tratamiento de los datos personales recabados con motivo del ejercicio de sus funciones.

Secretaría General de Acuerdos y Conflictos Colectivos	Lic. Elsie Magaly Álvaro Arcos Encargada del área de Sindicatos.	Artículo 17 del Reglamento Interior de la JLCyA. V. Emitir las actuaciones en los conflictos de carácter colectivo	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de la identificación de los peticionarios y acreditación de personalidad en los asuntos relacionados con los sindicatos.
	Lic. Yetzy Estrella Bonilla Martínez Encargada del área de Procedimiento de Huelga	Artículo 17 del Reglamento Interior de la JLCyA. V. Emitir las actuaciones en los conflictos de carácter colectivo	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de la identificación de los peticionarios y acreditación de personalidad en los asuntos relacionados con los procedimientos de huelga.
	Lic. Yetzy Estrella Bonilla Martínez Encargada del área de Contrato Colectivo de Trabajo.	Artículo 17 del Reglamento Interior de la JLCyA. II. Vigilar el registro de los contratos colectivos, convenios de carácter colectivo y reglamentos interiores de trabajo presentados ante la Junta	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de la identificación de los peticionarios y acreditación de personalidad en los asuntos relacionados con los Contratos Colectivos de Trabajo.

Secretaría General de Acuerdos y Conflictos Colectivos	Lic. Elsie Magaly Álvaro Arcos Encargada del área de Reglamento Interior de Trabajo	Artículo 17 del Reglamento Interior de la JLCyA. V. Emitir las actuaciones en los conflictos de carácter colectivo	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de la identificación de los peticionarios y acreditación de personalidad en los asuntos relacionados con los Reglamentos Interiores de Trabajo.
Unidad Administrativa:	**Nombre y Cargo del Personal responsable del tratamiento de datos:**	**Funciones:**	**Obligaciones:**
Junta Especial Número Uno.	Lic. Rodrigo Méndez Rodríguez Presidente de la Junta Especial Número Uno	Artículo 18 del Reglamento Interior de la JLCyA. I. Conocer y resolver los asuntos que se ventilen en la Junta Especial a su cargo, tomando las medidas necesarias para lograr la mayor economía de tiempo, concentración y sencillez del proceso, privilegiando la conciliación.	Implementación y vigilancia de las medidas administrativas, técnicas y físicas que permitan asegurar el debido tratamiento de los datos personales recabados con motivo del ejercicio de sus funciones.
	Lic. Iber de Jesús Aguilar Molina Titular de la Mesa 1	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del

			seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
	Lic. José David Cruz Santiago Titular de la Mesa 2	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
Junta Especial Número Uno.	Lic. Alejandra Aguilar de la Cruz Titular de la Mesa 3	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
	Lic. Viridiana Concepción Pacheco Velázquez Titular de la Mesa 4	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
	Lic. Verónica del Carmen Pulido Tacías Titular de Mesa de Ejecuciones	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento al procedimiento de ejecución de los juicios laborales.

Junta Especial Número Uno.	Lic. Ana Isabel Ángel Mina Auxiliar de la Mesa de Ejecuciones	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento al procedimiento de ejecución de los juicios laborales.
	Lic. Rafael Zenteno Zenteno Actuario	Artículo 35 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de las notificaciones a las partes de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales, Amparos directos e indirectos, remates, embargos.
	Lic. Carla Alejandra Moreno Anaya Actuaria	Artículo 35 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de las notificaciones a las partes de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales, Amparos directos e indirectos, remates, embargos.
	Lic. Lizeth Molina Salas Actuaria	Artículo 35 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados

			con motivo de las notificaciones a las partes de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales, Amparos directos e indirectos, remates, embargos.
	Lic. Luisa Joana Mátuz Jiménez Titular del área de Archivo y Control de Expedientes	Artículos 43 y 44 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del archivo, seguimiento y control de expedientes.
Unidad Administrativa:	**Nombre y Cargo del Personal responsable del tratamiento de datos:**	**Funciones:**	**Obligaciones:**
Junta Especial Número Dos.	Lic. Amado Herminio de Gives Meneses Presidente de la Junta Especial Número Dos.	Artículo 18 del Reglamento Interior de la JLCyA. I. Conocer y resolver los asuntos que se ventilen en la Junta Especial a su cargo, tomando las medidas necesarias para lograr la mayor economía de tiempo, concentración y sencillez del proceso, privilegiando la conciliación.	Implementación y vigilancia de las medidas administrativas, técnicas y físicas que permitan asegurar el debido tratamiento de los datos personales recabados con motivo del ejercicio de sus funciones.

Junta Especial Número Dos.	Lic. Vicenta Juárez Cabrera Titular de la Mesa de Trámite 1, 2 y 8	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
	Lic. Rosa del Carmen Fuentes Paz Titular de la Mesa de Trámite 3, 4, 7 y 9	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
	Lic. María del Socorro Reyes López Titular de la Mesa de Trámite 5, 6 y 0	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
	Lic. Omar Gómez Farfán Actuario	Artículo 35 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de las notificaciones a las partes de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales, Amparos directos e indirectos, remates, embargos.

	C. María de Lourdes Bravo Munza Área de archivo de la Junta Especial Dos	Artículos 43 y 44 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del archivo, seguimiento y control de expedientes.
	Lic. Rosario Virginia Vázquez Pérez Área de archivo de la Junta Especial Dos	Artículos 43 y 44 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del archivo, seguimiento y control de expedientes.
Unidad Administrativa:	**Nombre y Cargo del Personal responsable del tratamiento de datos:**	**Funciones:**	**Obligaciones:**
Junta Especial Número Tres.	Lic. Roberto Adrián Valdez Coello Presidente de la Junta Especial Número Tres.	Artículo 18 del Reglamento Interior de la JLCyA. I. Conocer y resolver los asuntos que se ventilen en la Junta Especial a su cargo, tomando las medidas necesarias para lograr la mayor economía de tiempo, concentración y sencillez del proceso, privilegiando la conciliación.	Implementación y vigilancia de las medidas administrativas, técnicas y físicas que permitan asegurar el debido tratamiento de los datos personales recabados con motivo del ejercicio de sus funciones.
	Lic. Karen Cristina Juárez Ocaña	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados

	Titular de la Mesa de Trámite 1		con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
Junta Especial Número Tres.	Lic. Francisco Javier Jiménez Velázquez Titular de la Mesa de Trámite 2	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
	Lic. Silvia del Carmen Fuentes González Titular de la Mesa de Trámite 3	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
	Lic. Evencio Verdeja Velázquez Titular de la Mesa de Trámite 4	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios especiales y paraprocesales.
	Lic. Fernanda Paola Ayala Laguna Titular de la Mesa de Trámite 5	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento a los juicios laborales, juicios

			especiales y paraprocesales.
	Lic. Rudy Josué Ramírez Cortázar Titular de Mesa de Ejecuciones	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento al procedimiento de ejecución de los juicios laborales.
	Lic. José Alfredo Reymundo Lira Titular de Mesa de Ejecuciones	Artículo 32 del reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del seguimiento al procedimiento de ejecución de los juicios laborales.
	Lic. Oscar Antonio Pozo Vázquez Actuaria.	Artículo 35 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de las notificaciones a las partes de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales, Amparos directos e indirectos, remates, embargos.
Junta Especial Número Tres.	Lic. Oscar Alberto Marroquín Actuario	Artículo 35 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de las notificaciones a las partes de los juicios

			laborales, juicios especiales, Paraprocesales, Amparos directos e indirectos, remates, embargos.
Junta Especial Número Tres.	Lic. José del Carmen Marroquín Solís Actuario	Artículo 35 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de las notificaciones a las partes de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales, Amparos directos e indirectos, remates, embargos.
	Lic. Oscar Antonio Pozo Vázquez Actuario	Artículo 35 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo de las notificaciones a las partes de los juicios laborales, juicios especiales, Paraprocesales, Amparos directos e indirectos, remates, embargos.
	C. Brian Núñez Luna Archivo la Junta Especial Número Tres.	Artículos 43 y 44 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del archivo, seguimiento y control de expedientes.

Unidad Administrativa:	**Nombre y Cargo del Personal responsable del tratamiento de datos:**	**Funciones:**	**Obligaciones:**
Sección de Amparo	Lic. Cecilia Guadalupe Hernández Pérez Jefe de Sección	Artículos 29 y 30 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Implementación y vigilancia de las medidas administrativas, técnicas y físicas que permitan asegurar el debido tratamiento de los datos personales recabados con motivo del ejercicio de sus funciones.
	Lic. Ana Leticia Zamora Martínez Amparo Directo y Procedimiento de queja contra autoridades	Artículo 30 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del archivo, seguimiento y control de expedientes.
	Lic. Guadalupe Margarita García Méndez Amparo Indirecto y Procedimiento de queja contra autoridades.	Artículo 30 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Recepción, registro y resguardo de los datos personales recabados con motivo del archivo, seguimiento y control de expedientes.
Unidad de Transparencia	Lic. Fanny Guadalupe	Artículos 59, 60 y 61 del Reglamento Interior de la JLCyA.	Implementación y vigilancia de las medidas administrativas, técnicas y físicas que permitan asegurar el debido tratamiento de los datos

			personales recabados con motivo del ejercicio de sus funciones.

10.- Programa de trabajo para la implementación de medidas de seguridad

Derivado del análisis de brecha realizado en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, existen algunas medidas de seguridad que se requieren implementar, entre ellas, algunas actividades generales que se pueden realizar:

- Reuniones con el Comité de Transparencia, que revisará el documento de seguridad anualmente a fin de tenerlo actualizar el índice de los datos personales de las unidades administrativas, actualizar las medidas de seguridad y programar las capacitaciones en materia de datos personales.
- Reuniones con las unidades administrativas a efecto de identificar alternativas de soluciones técnicas, físicas y administrativas a desarrollar para el tratamiento de los datos personales.
- Fortalecer los mecanismos de control de documentos e información en las distintas unidades administrativas, a fin de evitar posibles vulneraciones.