



Política de Confidencialidad y Protección de Datos

1. Objetivo y Alcance

Esta política establece los lineamientos para garantizar que toda la información recibida, procesada y generada por el Departamento Operativo del Centro de Estudios Experimentales sea tratada con el más alto nivel de reserva. Aplica a:

- Socios y peritos titulares.
- Personal administrativo y auxiliares.
- Consultores externos o laboratorios subcontratados.

2. Clasificación de la Información

Toda la documentación se clasificará bajo los siguientes niveles de seguridad:

- **Pública:** Información de dominio general (leyes, reglamentos).
- **Interna:** Metodologías propias y protocolos del Departamento Operativo del Centro de Estudios Experimentales.
- **Confidencial:** Datos personales de clientes, expedientes judiciales, evidencias físicas y borradores de dictámenes.



3. Compromisos del Personal

Todo colaborador del Departamento Operativo del Centro de Estudios Experimentales deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad (NDA) individual antes de acceder a cualquier expediente. Los puntos clave incluyen:

- **Prohibición de Divulgación:** No revelar datos de los casos a terceros, incluidos familiares o colegas ajenos al proyecto.
- **Deber de Custodia:** Responsabilidad total sobre la integridad física y digital de las evidencias mientras estén bajo su cargo.
- **Vigencia Indefinida:** La obligación de secreto profesional persiste incluso después de terminada la relación laboral o la prestación del servicio.

4. Protocolos de Seguridad Física y Digital

Área	Medida de Seguridad
Almacenamiento Físico	Los expedientes y evidencias se resguardarán en armarios con acceso restringido.



Seguridad Digital	Uso obligatorio de cifrado de extremo a extremo y autenticación de dos factores (2FA).
Trasmisión de Datos	Queda prohibido el envío de dictámenes por canales no cifrados (ej. redes sociales). Solo se usará correo corporativo o servidores seguros.
Destrucción de Información	Los borradores y copias innecesarias se destruirán mediante trituración física o borrado seguro de datos.

5. Manejo de Evidencias (Cadena de Custodia)

La confidencialidad está intrínsecamente ligada a la Cadena de Custodia. El despacho garantiza:

- a. Registro detallado de quién accede a la evidencia, en qué fecha y para qué fin.
- b. Prohibición de toma de fotografías de evidencias para uso personal o redes sociales.

Av. Periférico Manuel Gómez Morin 7282-D
Col. Ciudad Granja, Zapopan, Jalisco
Departamento Operativo
Centro de Estudios Experimentales



- c. Uso de marcas de agua en borradores de informes para evitar filtraciones previas a la ratificación judicial.

6. Excepciones Legales

La reserva de la información solo podrá romperse en los siguientes casos:

- Mandato judicial expreso.
- Autorización por escrito del cliente o su representante legal.
- Cumplimiento de obligaciones legales ante autoridades fiscales o de prevención de lavado de dinero.
- Investigación y Divulgación, siempre y cuando no se expongan datos sensibles.