
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Capítulo Único Disposiciones generales De las Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las personas afiliadas y las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, el cual tiene por objeto establecer los mecanismos necesarios para garantizar a las personas afiliadas al Partido y a la ciudadanía en general, el acceso a la información pública en posesión del Partido; así como establecer los mecanismos de control necesarios, para garantizar que las personas afiliadas al Partido y la ciudadanía en general, ante un tratamiento de datos personales, tengan la certeza de que el Partido guardará confidencialidad respecto de ellos, cuando así proceda, aún después de finalizar sus relaciones con el área responsable.

El Partido de la Revolución Democrática, tanto en su esfera nacional como en las locales, contará con una Unidad y un Comité de Transparencia, sin que dicha obligación se extienda al ámbito municipal.

Artículo 2. Toda la información a que se refiere el presente ordenamiento será pública, y las personas afiliadas al Partido y la ciudadanía en general, tendrán acceso a la misma, en los términos y condiciones previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Archivos, el presente Reglamento y las demás leyes aplicables al caso.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. En materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

-
- a) **Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información, es decir, aquellas que estén previstas en el, Estatuto de este Instituto político;
 - b) **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado al que hace referencia el artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - c) **Consulta directa:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información en la oficina habilitada para tal efecto;
 - d) **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características: a) Accesibles: los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito; b) Integrales: contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios; c) Gratuitos: se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna; d) No discriminatorios: los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro; e) Oportunos: son actualizados, periódicamente, conforme se generen; f) Permanentes: se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto; g) Primarios: provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible; h) Legibles por máquinas: deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática; i) En formatos abiertos: los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; j) De libre uso: citan la fuente de origen, como único requerimiento para ser utilizados libremente;
 - e) **DDP:** Diccionario de Datos Personales;
 - f) **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
 - g) **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
 - h) **Formatos abiertos:** 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;

-
- i) **Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
 - j) **Información de interés público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;
 - k) **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - l) **LPIASAI:** Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública;
 - m) **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - n) **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - o) **LGMCDIEVP:** Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Descalificación de la Información, así como para la elaboración de las Versiones Públicas;
 - p) **Lineamientos Técnicos Generales:** Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
 - q) **Publicación:** La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;
 - r) **Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y,
 - s) **Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

II. En materia de Protección de Datos Personales, se entenderá por:

- a) **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;
- b) **Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización;
- c) **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y

-
- transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda;
- d) **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - e) **Cómputo en la nube:** Modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente;
 - f) **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos;
 - g) **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
 - h) **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;
 - i) **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
 - j) **Disociación:** el procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo;
 - k) **Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee;
 - l) **Encargado:** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable;
 - m) **Evaluación de impacto en la protección de datos personales:** Documento mediante el cual los sujetos obligados que pretendan poner en operación o modificar políticas públicas, programas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, valoran los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios, deberes y derechos de los titulares, así como los deberes de los responsables y encargados, previstos en la normativa aplicable;
 - n) **Fuentes de acceso público:** Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su

-
- caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normativa aplicable;
- o) Medidas compensatorias:** Mecanismos alternos para dar a conocer a los titulares el aviso de privacidad, a través de su difusión por medios masivos de comunicación u otros de amplio alcance;
 - p) Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales;
 - q) Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales;
 - r) Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades: a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del Partido, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información; b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información; c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad;
 - s) Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades: a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados; b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones; c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales;
 - t) LGPDP:** Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales;
 - u) LGPDPSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
 - v) Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano;
 - w) Responsable:** Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la presente Ley que deciden sobre el tratamiento de datos personales;

-
- x) **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - y) **Supresión:** La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable;
 - z) **Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales;
 - aa) **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado; y,
 - bb) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

III. En materia de gestión documental y archivos, se entenderá por:

- a) **Acervo:** El conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- b) **Actividad archivística:** El conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;
- c) **Archivo:** El conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- d) **Archivo de concentración:** El integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;
- e) **Archivo de trámite:** El integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
- f) **Archivo General:** El Archivo General de la Nación;
- g) **Archivos generales:** Las entidades especializadas en materia de archivos en el orden local, que tienen por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la entidad federativa, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;
- h) **Archivo histórico:** El integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;
- i) **Archivos privados de interés público:** El conjunto de documentos de interés público, histórico o cultural, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno;

-
- j) **Área coordinadora de archivos:** La instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos;
 - k) **Áreas operativas:** Las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico;
 - l) **Baja documental:** La eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;
 - m) **Catálogo de disposición documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;
 - n) **Ciclo vital:** Las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;
 - o) **Consejos Locales:** Los consejos de archivos de las entidades federativas;
 - p) **Conservación de archivos:** El conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;
 - q) **Consulta de documentos:** Las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos;
 - r) **Cuadro general de clasificación archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;
 - s) **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado;
 - t) **Disposición documental:** La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;
 - u) **Documento de archivo:** Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;
 - v) **Documentos históricos:** Los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidénciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;
 - w) **Estabilización:** El procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran

-
- el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros;
- x) **Expediente:** La unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
 - y) **Expediente electrónico:** El conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan;
 - z) **Ficha técnica de valoración documental:** El instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental;
 - aa) **Firma electrónica avanzada:** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
 - bb) **Fondo:** El conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último;
 - cc) **Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación;
 - dd) **Grupo interdisciplinario:** Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental;
 - ee) **Interoperabilidad:** La capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos;
 - ff) **Instrumentos de control archivístico:** Los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;
 - gg) **Instrumentos de consulta:** Los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental;
 - hh) **Inventarios documentales:** Los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);
 - ii) **Metadatos:** El conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso;
 - jj) **Organización:** El conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos

-
- grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes;
- kk) Patrimonio documental:** Los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México, casas culturales o cualquier otra organización, sea religiosa o civil;
- ll) Plazo de conservación:** El periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable.
- mm) Programa anual:** El Programa anual de desarrollo archivístico;
- nn) Sección:** Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- oo) Serie:** La división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico;
- pp) Sistema Institucional:** A los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado;
- qq) Sistema Local:** Los sistemas de archivos en las entidades federativas; LIII. Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Archivos;
- rr) Soportes documentales:** Los medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.
- ss) Subserie:** La división de la serie documental;
- tt) Transferencia:** El traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;
- uu) Trazabilidad:** La cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos.
- vv) Valoración documental:** La actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental; y,

ww) Vigencia documental: El periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Artículo 4. Las personas integrantes de las Mesas Directivas de los Consejos de todos los ámbitos, las integrantes del Consejo Consultivo Permanente de Política Estratégica, las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, tendrán la obligación de dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia, a través de la página web oficial del Partido, la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de garantizar a toda persona que así lo solicite, el acceso de aquella información que tenga en su posesión y que no tenga el carácter de reservada o confidencial. Serán competentes para proporcionar la información de la siguiente forma:

- I. Las Direcciones y Órganos del Partido en su ámbito nacional, serán competentes para proporcionar aquella información pública de carácter nacional, y
- II. Las Direcciones y Órganos del Partido en su ámbito estatal, serán competentes para proporcionar aquella información pública en sus ámbitos estatal y municipal.

Las direcciones del Partido en el ámbito nacional y estatal, así como los órganos partidarios, en el ámbito nacional o estatal, están obligados a publicar en la página web oficial que corresponda, toda aquella información que sea considerada de carácter público, debiendo mantener dicha información actualizada; asimismo, deberán contar con avisos de privacidad, documentos de seguridad y evaluaciones de impacto en la protección de datos personales. Los documentos descritos, serán propuestos al Comité de Transparencia para su aprobación.

Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias que recaben datos personales, deberán contar con avisos de privacidad en sus modalidades simplificada e integral. Los avisos de privacidad deberán ubicarse de tal forma que se facilite su consulta a los titulares de datos personales.

Cuando los datos personales se recaben de manera directa en las sedes y ubicaciones físicas de los órganos de integrar al Partido, así como en los lugares donde se celebren eventos, los avisos de privacidad deben estar disponibles en versión impresa y estar ubicados en el lugar donde se recaban los datos personales.

En los casos en que los datos personales se recaben a través de programas, sistemas o plataformas electrónicas, o cualquier otra tecnología, los avisos de privacidad deben ponerse a disposición del titular para que éste pueda consultarlos con antelación a brindar sus datos personales.

Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, deberán establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales, guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de

finalizar sus relaciones con el mismo. Uno de estos mecanismos, en cuanto hace a personas físicas o morales contratadas por el Partido que intervengan en el tratamiento de datos personales, será la firma de convenio de confidencialidad de la información que maneje el personal a su cargo. En cuanto hace a las personas afiliadas al Partido de la Revolución Democrática, se conducirán de manera enunciativa más no limitativa, en cuanto a las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas mandatadas por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, que manejen datos personales, en caso de que trate datos personales por medio de terceros, además de las obligaciones legales conferidas por la normativa aplicable en su calidad de responsable, debe gestionar la suscripción de un convenio jurídico con el tercero, mediante la representación legal del partido, a través de la Coordinación del Patrimonio y Recursos Financieros del Partido de la Revolución Democrática y en su caso de la Dirección Nacional.

Artículo 5. Para garantizar el derecho humano de acceso a la información, así como el debido funcionamiento y aplicación del presente Reglamento, las Direcciones del Partido en sus ámbitos Nacional y Estatal, en el ámbito de sus competencias, designarán respectivamente a una persona Enlace de Transparencia, quien coadyuvará con la Unidad de Transparencia que corresponda.

Conforme a los artículos: 1, 2, y 3 de este Reglamento las personas que fungen como enlaces de transparencia, colaboran para atender los requerimientos de información que son remitidos por la Unidad de Transparencia, en el entendido de éstas, son designadas por las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias y, de manera enunciativa más no limitativa, para atender requerimientos de la Unidad de Transparencia o del Comité de Transparencia, tienen atribuciones para coadyuvar con las personas titulares de sus órganos de adscripción, en términos operativos, en la elaboración de proyectos para realizar las siguientes actividades:

- A) Respuestas a solicitudes de acceso a la información;
- B) Requerimientos de información adicional a las personas solicitantes de información;
- C) Versiones públicas;
- D) Pruebas de daño;
- E) Declaratorias de inexistencia de información;
- F) Índice de expedientes reservados;
- G) Respuestas a solicitudes de ejercicio de derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- H) Avisos de privacidad;
- I) Documentos de seguridad en materia de datos personales;
- J) Medidas de seguridad administrativas;
- K) Medidas de seguridad técnicas;
- L) Medidas de seguridad físicas;

-
- M) Ciclo de vida de datos personales;
 - N) Inventario de datos personales;
 - O) Identificación de remisiones y transmisiones de datos personales;
 - P) Análisis de brecha;
 - Q) Análisis de riesgo;
 - R) Elaboración de evaluaciones de impacto de protección de datos personales;
 - S) Elaboración de medidas compensatorias;
 - T) Políticas y programas de protección de datos personales;
 - U) Carga de obligaciones de Transparencia;
 - V) Transmisión de información necesaria al interior de las direcciones en todos los ámbitos y los Órganos del Partido; y
 - W) Otras que se deriven de lo mandatado por los siguientes ordenamientos: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales; Diccionario de Datos de los Formatos de la Federación; los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de las Versiones Públicas; y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Unidad de Transparencia es el órgano encargado de vigilar y garantizar el debido cumplimiento de la transparencia, acceso a la información y protección de los datos personales al interior del Partido, para lo cual deberá llevar a cabo las acciones y gestiones necesarias, para entregar o poner a disposición la información de interés público que se encuentre en poder del Partido, siempre y cuando se cumpla con la normatividad aplicable y salvaguardando los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales (ARCO).

Artículo 6 La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Garantizar el principio de máxima publicidad, previsto en el artículo 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Recabar y difundir la información que no sea considerada reservada o confidencial y propiciar que se actualice periódicamente.
- III. De acuerdo a su ámbito territorial, recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que le sean presentadas.
- IV. Realizar los trámites internos al seno del Partido, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones correspondientes a las personas solicitantes.

-
- V. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
 - VI. Realizar los informes circunstanciados de los recursos de revisión que se presenten.
 - VII. Revisar y actualizar, periódicamente, la información contenida en sus páginas de Internet.
 - VIII. Elaborar el catálogo de expedientes o información de carácter reservada.
 - IX. En el caso específico de la Unidad de Transparencia en el ámbito nacional, recibir en la periodicidad mandatada por la normatividad en materia de transparencia, de las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, el Índice de Expedientes Reservados para someterlos a la aprobación del Comité de Transparencia, que para tal efecto se conforme de acuerdo a las leyes aplicables en la materia.
 - X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
 - XI. Fomentar, mediante capacitaciones del personal de las diversas instancias partidistas, la transparencia y accesibilidad de la información al interior del Partido.
 - XII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
 - XIII. Proponer mínimo a dos auxiliares capacitados en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, con conocimiento de la estructura del Partido y las funciones de las diversas áreas partidistas, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y cumplimiento de obligaciones de transparencia, protección de datos personales
 - XIV. Hacer del conocimiento de la instancia interna responsable de brindar información pública, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en concordancia con las demás disposiciones aplicables, y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre las direcciones en todos los ámbitos y los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, las personas afiliadas a éste, y la ciudadanía en general;
 - XV. Durante el periodo de registro de candidaturas a cargos de representación popular, o de dirección del Partido, recibir las declaraciones patrimoniales de las personas afiliadas a éste, así como de las personas que se registren para candidaturas externas al Partido.
 - XVI. Recibir las declaraciones patrimoniales que las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias y los representantes populares están obligados a presentar.
 - XVII. Participar, como testigo, en el levantamiento de las actas administrativas derivadas de la entrega-recepción al término de cada gestión de las Direcciones del Partido en los ámbitos Nacional, Estatal y Municipal.

-
- XVIII. Informar a la Dirección Nacional, Estatal o Municipal, cuando se compruebe la incompetencia, se manifieste una reincidencia en el incumplimiento de responsabilidades o se detecte una actuación omisa ante las observaciones de la Unidad de Transparencia, de parte de las personas con cargo y responsabilidad dentro del Partido.
 - XIX. La Unidad de Transparencia será la única responsable de determinar los contenidos que cada órgano responsable del Partido, mediante supervisión de ésta, remita al Portal de Obligaciones de Transparencia.

Artículo 7. Las direcciones Nacional y Estatales del Partido, al designar a la persona titular de la Unidad de Transparencia, garantizarán que dicha persona tenga probada experiencia y los conocimientos acordes a la legislación vigente en materia de transparencia y manejo de archivos. Para la validez de dicha designación será suficiente la mayoría simple de las personas integrantes de las direcciones referidas.

Artículo 8. Los Comités de Transparencia estarán integrados, en los ámbitos nacional y estatal, según corresponda, por:

- I. La persona titular de la Unidad de Transparencia;
- II. La persona representante de la Coordinación de Patrimonio y Recursos Financieros; y
- III. La persona representante designada por la Dirección Nacional o Estatal.

Artículo 9. El Comité de Transparencia, tendrá las siguientes funciones:

- I. Tener acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida para el resguardo o salvaguarda de la información.
- II. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de las Áreas y Comisiones de Trabajo del Partido de la Revolución Democrática.
- IV. Ordenar a las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, encargados de generar información, que derivado de sus facultades, competencias y funciones, entreguen la información solicitada por la Unidad de Transparencia, y en caso de que dichas áreas, aduzcan la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades y atribuciones.
- V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.

-
- VI. Promover la capacitación y actualización de los funcionarios del Partido adscritos a la Unidad de Transparencia.
 - VII. A través de las Unidades de Transparencia, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, y protección de datos personales, para las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias.
 - VIII. Recabar y enviar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o en su caso, a los Organismos Garantes de Transparencia en los Estados, de conformidad con los lineamientos que expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.
 - IX. Acordar la procedencia o improcedencia de la clasificación de información, sea por reserva o confidencialidad, la inexistencia de información, la ampliación de plazos y la incompetencia, confirmando, modificando o revocando la propuesta correspondiente.
 - X. Las demás que les confieran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el presente Reglamento y las demás leyes y normativa que resulte aplicable.

Artículo 10. El Comité de Transparencia sesionará a convocatoria de la persona titular de la Unidad de Transparencia que corresponda, de contar con puntos a tratar en el orden del día, al menos cada quince días y el quorum legal para tal efecto será de al menos dos de sus miembros, entre los que no podrá faltar la persona presidente del Comité de Transparencia. El Comité de Transparencia informará de sus actividades a la Dirección que corresponda al menos cada tres meses o a solicitud de éste. La presidencia del Comité de Transparencia, será asumida por la persona titular de la Unidad de Transparencia.

Artículo 11. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, estarán obligados a rendir la información que se les solicite a través de la Unidad de Transparencia correspondiente, debiendo informar a ésta, el cumplimiento de los requerimientos en un plazo no mayor a las setenta y dos horas.

Artículo 12. El incumplimiento de parte de cualquiera de las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, a las obligaciones de Transparencia, será motivo para que el Comité de Transparencia dé vista al Órgano de Justicia Intrapartidaria, con la finalidad de emitir la sanción correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo Primero Obligaciones de Transparencia

Artículo 13. Las direcciones Nacional y estatales, los consejos en todos sus ámbitos, así como los órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, para cumplir con sus obligaciones de transparencia, de manera enunciativa más no limitativa, deberán poner a disposición del público, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y actualizar en su página web oficial, lo siguiente:

- I. El Estatuto, la Declaración de Principios, el Programa de Acción y la Línea Política del Partido de la Revolución Democrática, así como los reglamentos que de éstos deriven, en concordancia con la fracción I del artículo 70 de la LGTAIP;
- II. Su estructura orgánica completa en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada colaborador o miembro, de conformidad con las disposiciones aplicables, en concordancia con la fracción II del artículo 70 de la LGTAIP;
- III. Sus facultades y atribuciones, en concordancia con la fracción III del artículo 70 de la LGTAIP;
- IV. Las metas y objetivos de los órganos, de conformidad con sus programas operativos, en concordancia con la fracción IV del artículo 70 de la LGTAIP;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer, en concordancia con la fracción V del artículo 70 de la LGTAIP;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, en concordancia con la fracción VI del artículo 70 de la LGTAIP;
- VII. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, en concordancia con la fracción IX del artículo 70 de la LGTAIP;
- VIII. Las contrataciones de servicios profesionales con honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable, en concordancia con la fracción XI del artículo 70 de la LGTAIP;
- IX. El domicilio de la Unidad de Transparencia, sus números telefónicos, así como sus direcciones electrónicas en concordancia con la fracción XIII del artículo 70 de la LGTAIP;
- X. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o confianza, así

-
- como los recursos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos, en concordancia con la fracción XVI del artículo 70 de la LGTAIP;
- XI.** El currículum y fotografía reciente de la dirigencia de los ámbitos nacional, estatal y municipal, en concordancia con la fracción XVII del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XII.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, en concordancia con la fracción la fracción XIX del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XIII.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, en concordancia con la fracción XX del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XIV.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato, y concepto o campaña, en concordancia con la fracción XXIII del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XV.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan, en concordancia con la fracción XXIV del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XVI.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros, en concordancia con la fracción XXV de la LGTAIP;
 - XVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y recursos públicos, en concordancia con la fracción XXVII del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XVIII.** Los informes que por disposición legal, genere el Partido de la Revolución Democrática, en concordancia con la fracción XXIX del artículo 70 de la LGTAIP.
 - XIX.** Las estadísticas que se generen en cumplimiento de facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación, en concordancia con la fracción XXX del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XX.** Padrón de proveedores y contratistas, en concordancia con la fracción XXXII del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXI.** Los convenios de coordinación de concertación con sectores social y privado, en concordancia con la fracción XXXIII de la LGTAIP;
 - XXII.** El inventario de muebles e inmuebles en posesión y propiedad, en concordancia con la fracción XXXIV del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXIII.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado para su afectación, en concordancia con la fracción XXXV del artículo 70 de la LGTAIP;

-
- XXIV.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, en concordancia con la fracción XXXVI del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXV.** Los mecanismos de participación ciudadana, en concordancia con la fracción XXXVII del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXVI.** Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia, en concordancia con la fracción XXXIX del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXVII.** Los estudios financieros con recursos públicos, en concordancia con la fracción XLI del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXVIII.** El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben, en concordancia con la fracción XLII del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXIX.** Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, e indicando el destino de cada uno de ellos, en concordancia con la fracción XLIII del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXX.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental, en los términos de la Ley General de Archivos, en concordancia con la fracción XLV del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXXI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, el Consejo Consultivo permanente de Política Estratégica, en concordancia con la fracción XLVI del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXXII.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, en concordancia con la fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP;
 - XXXIII.** El padrón de afiliación o militancia del partido político, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia, en concordancia con la fracción I del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XXXIV.** Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección, en concordancia con la fracción II del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XXXV.** Los convenios de participación entre el Partido con organizaciones de la sociedad civil, en concordancia con la fracción III del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XXXVI.** Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios. Corresponde a la fracción IV del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XXXVII.** Las minutas de sus sesiones, en concordancia con la fracción V del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XXXVIII.** Los responsables de los órganos internos de finanzas, en concordancia con la fracción VI del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XXXIX.** Las organizaciones sociales adherentes o similares, en concordancia con la fracción VII del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XL.** Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por las personas afiliadas al Partido, en concordancia con la fracción VIII del artículo 76 de la LGTAIP;

-
- XLI.** Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados; en concordancia con la fracción IX del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XLII.** El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas, en concordancia con la fracción X del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XLIII.** El acta de asamblea constitutiva, en concordancia con la fracción XI del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XLIV.** Las demarcaciones electorales en que participen, en concordancia con la fracción XII del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XLV.** Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión, en concordancia con la fracción XIII del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XLVI.** Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno, así como los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos, en concordancia con la fracción XIV del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XLVII.** El directorio de sus órganos de dirección nacionales, estatales, municipales, de la Ciudad de México, y en su caso; regionales, delegacionales y distritales, en concordancia con la fracción XV del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XLVIII.** El tabulador de remuneraciones que perciben las personas integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del Partido; delegacionales y distritales, en concordancia con la fracción XVI del artículo 76 de la LGTAIP;
 - XLIX.** El currículum con fotografía reciente de todas las precandidaturas y candidaturas a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral y la entidad federativa, en concordancia con la fracción XVII del artículo 76 de la LGTAIP;
 - L.** El currículum de la dirigencia nacional, estatal y municipal, en concordancia con la fracción XVIII del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LI.** Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas nacionales, en concordancia con la fracción XIX del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LII.** Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos y candidatas a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente, en concordancia con la fracción XX del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LIII.** Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidaturas a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna, en concordancia con la fracción XXI del artículo 76 de la LGTAIP;

-
- LIV. Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres, en concordancia con la fracción XXII del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LV. Las resoluciones dictadas por los órganos de control, en concordancia con la fracción XXIII del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LVI. Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos nacionales, estatales, municipales y de la Ciudad de México, así como los descuentos correspondientes a sanciones, en concordancia con la fracción XXIV del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LVII. El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores, en concordancia con la fracción XXV del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LVIII. Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado, en concordancia con la fracción XXVI del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LIX. Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente, en concordancia con la fracción XXVII del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LX. Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidaturas, en concordancia con la fracción XXVIII del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LXI. El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o de cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos de los informes de ingresos y gastos, en concordancia con la fracción XXIX del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LXII. Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos, en concordancia con la fracción XXX del artículo 76 de la LGTAIP;
 - LXIII. Los índices de sus expedientes clasificados como reservados, en concordancia con el artículo 102 de la LGTAIP.
 - LXIV. Los nombres de quienes, en la Presidencia de la República, gubernaturas, senadurías, diputaciones federales, diputaciones locales, presidencias municipales, sindicaturas y regidurías, postulados por el Partido, actualmente ocupan el respectivo cargo de elección popular, en concordancia con la fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP;
 - LXV. El programa anual de trabajo, el presupuesto anual y la política presupuestal aprobados por los Órganos de Dirección, en concordancia con la fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP.
 - LXVI. Los límites de las cuotas voluntarias y personales que los candidatos podrán aportar exclusivamente a sus campañas, en el ámbito federal, en concordancia con la fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP.

Artículo 14. La información a que se refiere el artículo anterior deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión, garantizando también su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 15. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, encargados de rendir los informes a que se refiere el presente Reglamento, procederán a su difusión en un lugar público y visible de las sedes de los órganos del Partido, en periódicos de circulación nacional o local, o por cualquier medio que consideren coadyuve a su difusión pública; con independencia de la obligación que les impone el presente Reglamento de publicitarlos permanentemente en la página electrónica del Partido y la Plataforma Nacional de Transparencia.

Capítulo Segundo

De la información reservada y confidencial del Partido

Artículo 16. Para que las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, puedan proponer al Comité de Transparencia el carácter de reservado de la información que sea solicitada, será necesario atender a los supuestos establecidos en el artículo 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es decir: I. Cuando 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 esta Ley.

Artículo 17. Será información confidencial, previa determinación del Comité de Transparencia, lo siguiente:

- I. Los datos personales que contiene el Padrón de Personas Afiliadas al Partido, así como los datos personales de dirigentes, y de quienes ostenten una precandidatura o candidatura a cargos de elección popular, a excepción de aquellos que la normativa aplicable en materia de Transparencia, considere información pública;
- II. Los datos personales que contienen los expedientes laborales de los trabajadores del Partido, en tanto no exista resolución de autoridad competente que obligue a su entrega;
- III. La entregada con tal carácter por los particulares al Partido, incluyendo la relativa al Registro Nacional de Electores;
- IV. Los datos personales que requieran el consentimiento de las personas afiliadas al Partido y la ciudadanía, para su difusión en términos de las disposiciones legales aplicables;

-
- V. La referida a los datos personales sensibles, y a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de las personas afiliadas, dirigentes, precandidaturas y candidaturas a cargos de elección popular; y
 - VI. Las demás que deriven de lo previsto en el bloque constitucional, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y el presente Reglamento.

Artículo 18. La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período máximo de cinco años. Aquella información de carácter reservado podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva previsto en el presente Artículo. La información clasificada como temporalmente reservada podrá permanecer con tal carácter por cinco años más, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, mediante prueba de daño puesta a consideración del Comité de Transparencia. Al concluir el período de reserva dicha información deberá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 19. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, deberán elaborar semestralmente un índice de los expedientes a su cargo clasificados como temporalmente reservados, que se integrarán por rubros temáticos e indicarán el órgano o área que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento y motivación, el plazo o condición de reserva y, en su caso, las partes clasificadas como temporalmente reservadas. En ningún caso el índice referido será considerado como reservado. La persona titular de cada instancia partidista deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

Artículo 20. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, enviarán los índices actualizados al Comité de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año. El Comité de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles para la aprobación de dichos índices.

Artículo 21. Una vez que los índices hayan sido aprobados por el Comité de Transparencia, las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, remitirán un ejemplar de los mismos a la Unidad de Transparencia para su publicación en los respectivos portales de Internet.

Artículo 22 El Comité de Transparencia verificará y en su caso aprobará la clasificación de información que realicen las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Semestralmente y en forma aleatoria, seleccionará una muestra representativa del índice de expedientes reservados de los órganos responsables del Partido, conforme al calendario que apruebe el Comité de Transparencia;
- II. La Unidad de Transparencia elaborará un calendario de revisión que someterá a la consideración del Comité de Transparencia, el cual deberá aprobarlo dentro de los cinco días siguientes al día de su presentación. Una vez aprobado el calendario, la Unidad de Transparencia notificará a los órganos responsables del Partido elegidos aleatoriamente, la fecha en que se practicará la revisión correspondiente;
- III. Posteriormente, solicitará que en un plazo máximo de quince días le sea remitida la documentación en la que consten los fundamentos y la motivación que sustenten que la información determinada tenga carácter reservado; y
- IV. El Comité de Transparencia resolverá en un término de sesenta días hábiles la legalidad de la clasificación analizada. Dicho término comenzará a correr a partir del día siguiente en que la información sea remitida por el órgano responsable del Partido.

Las resoluciones que emita el Comité de Transparencia serán obligatorias para las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, tendrán que ejecutarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de que se notifique por escrito la decisión tomada. El incumplimiento de parte de cualquiera de las áreas del Partido para atender, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, las resoluciones del Comité de Transparencia, será motivo para que el Comité de Transparencia dé vista al Órgano de Justicia Intrapartidaria, para que este determine lo conducente.

Artículo 23. La información confidencial que resguarde el Partido, está constituida por los datos personales que pueden ser clasificados de tal forma, es decir, que no puede difundirse, distribuirse, comercializarse u otorgarse a persona distinta que su titular, a menos que exista una autorización expresa y por escrito de éste. Acorde a la legislación en la materia, se considera que un dato personal, es aquella información que hace a una persona identificable, cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente.

Artículo 24. Se consideran datos personales sensibles, aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información

genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones y afiliación políticas, identidad de género y preferencia u orientación sexual.

Artículo 25. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, que traten datos personales conjuntamente con terceros, deberán signar un convenio de confidencialidad de la información que maneje, asimismo deberá garantizar la protección en el manejo de dicha información, por lo que ésta no podrá ser comunicada salvo en los casos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, el presente Reglamento y otros instrumentos normativos aplicables al caso.

Capítulo Tercero

De los criterios para clasificar la información del Partido

Artículo 26. Toda la información en poder del Partido será pública y podrá considerarse reservada o confidencial, acorde a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 27. Los Documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- 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 Título.

Artículo 28. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Además, en todo momento, se deberá aplicar una prueba de daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 29. 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 LGTAIP.

Artículo 30. El Comité de Transparencia atenderá los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de las Versiones Públicas, con relación a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, el presente ordenamiento, así como la normativa que resulte aplicable en la materia que corresponda.

Artículo 31. Al clasificar los expedientes y documentos como reservados o confidenciales, las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las personas titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, deberán señalar el o los ordenamientos jurídicos que expresamente le otorgan dicha naturaleza, así como expresar las razones, motivos o circunstancias especiales que los llevan a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma invocada como fundamento.

Artículo 32. Al clasificar los expedientes y documentos como reservados, las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, deberán fundar y motivar el posible daño que causaría la difusión de la información a los intereses tutelados.

Capítulo Cuarto

De la clasificación y desclasificación de la información del Partido

Artículo 33. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, clasificarán la información en el momento en que se genere, obtenga, adquiera o se modifique.

Artículo 34. En caso que la clasificación se haga con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información, se deberán exponer los motivos que justifiquen dicha medida, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática y el presente ordenamiento.

Artículo 35. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, designarán de entre su equipo auxiliar, al responsable de conservar la información clasificada y de elaborar los índices semestrales a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento.

Artículo 36. La información clasificada como temporalmente reservada podrá permanecer con tal carácter, en el margen de la periodicidad que establezca la normativa aplicable a la materia, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, atendiendo adicionalmente, a los lineamientos que emita el Comité de Transparencia. Al concluir el período de reserva dicha información deberá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 37. La desclasificación de la información del Partido, podrá determinarse únicamente por medio de resolución del Comité de Transparencia.

TÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PARTIDO

Capítulo Primero

De la transparencia proactiva

Artículo 38. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, generarán información proactiva, en atención a temas de interés público en favor de la ciudadanía, tomando en cuenta su relevancia, misma que se publicará en el portal de Internet de este Instituto político.

Artículo 39. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, serán los encargados de garantizar que la información publicada a través del portal de Internet del Partido, se encuentre bajo los lineamientos aplicables al Comité de Transparencia, mismo que supervisará su cumplimiento.

Artículo 40. Las personas interesadas en ejercer su derecho de acceso a la información, podrán solicitar a la Unidad de Transparencia del Partido, una copia impresa de la información que se encuentra en su Página web oficial.

Para el caso que la información solicitada sobrepase las veinte cuartillas, el excedente podrá obtenerse previo pago de la cuota respectiva establecida en LFTAIP.

Artículo 41. La Unidad de Transparencia del Partido proporcionará apoyo a las personas usuarias que lo requieran, proveerá todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que preste, y brindará el auxilio necesario para que se realice la solicitud de información respectiva.

Capítulo Segundo

Del procedimiento para la difusión de la información del Partido a disposición del público

Artículo 42. Las Unidades de Transparencia, serán las encargadas de recopilar, gestionar y comunicar al Comité de Transparencia, las propuestas de clasificación de información, de declaratorias de inexistencia de información, o las relativas a otras hipótesis normativas aplicables, para la puesta a disposición del público de la información que deba publicarse en el Portal de Internet del Partido.

Artículo 43. Las personas enlaces de transparencia, que sean designadas por las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, mediante supervisión de las Unidades de Transparencia, deberán actualizar la información periódicamente para que se incorpore al Portal de Internet del Partido. Dicha actualización se hará a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado, salvo que por cuestiones técnicas resulte imposible dicha actualización.

Artículo 44. La información pública del Partido, deberá permanecer en la página web oficial del Partido, en los términos de la LGTAIP, así como de los Lineamientos Técnicos Generales, previo análisis del Comité de Transparencia.

La información que se elimine del portal por cumplir su período de vigencia deberá resguardarse por el órgano responsable en archivo electrónico, mismo que deberá remitirse al Archivo Institucional cuando cause baja documental.

Capítulo Tercero

De la publicidad de la información confidencial

Artículo 45. Cuando las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, reciba una solicitud de acceso a un expediente o documento que contenga información confidencial, y el Comité de Transparencia lo considere pertinente, podrá requerir al titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. En caso que la o el titular no responda el requerimiento, la información conservará su carácter confidencial.

Artículo 46. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, deberán dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos a que se refiere el artículo que antecede, en las que se omitan los documentos o las partes o secciones de éstas, que contengan información confidencial o reservada, aún en los casos en que no se haya requerido al titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.

Artículo 47. En la elaboración de las versiones públicas de los expedientes o documentos en poder de los órganos del Partido, deberán cumplirse las formalidades de la información temporalmente clasificada.

Artículo 48. La documentación presentada para solicitar el registro de candidaturas a integrar los órganos de dirección y representación del Partido, así como de precandidaturas a puestos de elección popular, podrán contener partes susceptibles de ser clasificadas como confidenciales, por lo que el órgano responsable del Partido habrá de proyectar la clasificación de los datos personales que correspondan, de manera fundada y motivada, para su posterior confirmación, modificación o revocación por parte del Comité de Transparencia.

Capítulo Cuarto

Del procedimiento de solicitud de acceso a la información del Partido

Artículo 49. Toda persona, por sí misma o por su representante legal, podrá presentar una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos y sistemas electrónicos que apruebe el Partido, ante las Unidades de Transparencia de los órganos de este Partido.

En este último caso, la Unidad estará obligada a auxiliar a los interesados en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular cuando la o el solicitante no hable español o no sepa leer ni escribir. La obligación de auxilio

señalada en este artículo no comprende la de realizar la traducción al español de solicitudes en idioma extranjero.

Artículo 50. La solicitud de acceso a la información o el formato deberá de contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona solicitante y, en su caso, de la representante;
- II. Domicilio u otro medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción clara y precisa de la información que solicita;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización; y
- V. La modalidad en que la o el solicitante prefiera que le sea entregada la información, mediante copias simples, certificadas o en algún otro tipo de medio, electrónico u óptico, de almacenamiento de datos, acreditando en su caso, el pago de los derechos por la expedición de la información solicitada.

Artículo 51. La atención a la solicitud de acceso, así como la entrega de información no estarán condicionadas a que se motive o justifique su utilización, o se demuestre interés jurídico alguno.

Artículo 52. Si los detalles proporcionados por la o el solicitante no bastan para localizar la información o son erróneos, la Unidad de Transparencia, a petición del órgano responsable del Partido, por medio de la Unidad de Transparencia, mediante petición expresa de las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, podrá requerir, por una sola vez y dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del turno, para que, en los dos días hábiles siguientes, ésta proceda a remitir ese requerimiento de información adicional. Lo anterior, en función de brindar a la o el solicitante un segundo momento para que indique otros elementos o se corrijan los datos para la debida localización de la información solicitada. Este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información. Si al concluir el plazo, la o el solicitante no da respuesta, la solicitud será desechada.

Artículo 53. Cuando la información se encuentre públicamente disponible en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos y registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber a la persona solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, y con ello se dará por cumplido su derecho de acceso a la información.

Artículo 54. Cuando la información solicitada no sea competencia de las personas integrantes de las Direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, éstas deberán hacerlo del

conocimiento de la Unidad de Transparencia al día hábil siguiente de haberla recibido, fundando y motivando las razones de su incompetencia.

Artículo 55. Cuando las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, con respecto a la atención a una solicitud de acceso a la información, estimen ser incompetentes, lo notificarán a la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días siguientes de haberse recibido la solicitud.

Artículo 56. La respuesta a la solicitud de acceso a la información deberá ser notificada a la persona solicitante de información pública en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud en la Unidad de Transparencia. Excepcionalmente, el plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando, mediante motivación y fundamentación, se advierta que existen elementos para tal efecto.

La notificación de la respuesta deberá precisar el costo y la modalidad de la entrega de la información que deberá atender, en la medida de lo posible, las preferencias de la o el solicitante.

La Unidad de Transparencia, y las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, en los términos de los LPIASAI, deben indicar a quien solicita información pública, las diversas formas en las que puede interponer el recurso de revisión correspondiente, acorde a la normatividad vigente en la materia.

Artículo 57. Para los efectos referidos en el artículo anterior, deberá desahogarse el siguiente procedimiento:

- I. Al recibir la solicitud, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Unidad de Transparencia deberá turnarla a las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, que tengan o puedan tener la información dentro de los dos días hábiles siguientes a su fecha de recepción.

Cuando la persona solicitante presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

- II. Si la solicitud es presentada por escrito libre o correo electrónico, directamente ante las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, invariablemente éstas, deberán remitirla a la Unidad de Transparencia en un plazo de 12 horas, siguientes a su recepción, para que la Unidad de Transparencia proceda a remitirla al Instituto Nacional de

Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para que ese órgano garante federal, proceda a turnar lo conducente.

En caso de que las personas solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

- III. En caso de que la información solicitada sea pública y obre en los archivos de las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, a quienes se haya turnado la solicitud, éstas deberán notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que hayan recibido la solicitud. La notificación que los órganos envíen a la Unidad de Transparencia debe precisar, en su caso, los costos de reproducción y envío, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir. La Unidad de Transparencia tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles para notificar la respuesta al solicitante;
- IV. Si la información solicitada se encuentra clasificada como temporalmente reservada, confidencial o se declara inexistente, la o el titular del órgano del Partido responsable en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que se recibió la solicitud de acceso, deberá hacerlo del conocimiento a la Unidad de Transparencia, mediante oficio en el que funde y motive dicha clasificación, o declaratoria de inexistencia.
La Unidad de Transparencia deberá remitir al Comité de Transparencia, los proyectos de clasificación, de declaración de inexistencia u otros supuestos, elaborados por las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, a efecto de que ese Comité determine cualquiera de los siguientes supuestos:
 - a) Confirmación o modificación de la clasificación o declaratoria de inexistencia de la información.
 - b) Modifique la clasificación y ordene la entrega de una versión pública de la información solicitada; o
 - c) Revoque la clasificación o la declaratoria de inexistencia y conceda el acceso a la información.
- V. En caso de que la información solicitada contenga partes o secciones susceptibles de ser clasificadas como reservadas o confidenciales, el órgano correspondiente deberá remitir al Comité de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud de acceso a la información, un oficio que funde y motive su clasificación, una reproducción de la versión original del documento, así como de la versión pública del mismo, para los efectos referidos en la fracción anterior;
y
- VI. Para los efectos previstos en el presente artículo, las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, deberán salvaguardar los datos personales contenidos en la información que entreguen a los solicitantes.

Artículo 58. El Comité de Transparencia, podrá, en cada caso, determinar la confirmación de las ampliaciones del plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información, cuando sean sometidas a su consideración por las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias.

Para motivar la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al órgano responsable a considerar que, el caso particular se ajusta a algún supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En la notificación que se haga a la persona solicitante se deberá explicar de manera fundada y motivada, las causas que justifican dicha ampliación. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo, motivos que supongan negligencia o descuido del órgano responsable en el desahogo de la solicitud.

Artículo 59. En las resoluciones del Comité de Transparencia que determinen que los expedientes o documentos que conforman una propuesta de clasificación son confidenciales o reservados, o contienen partes o secciones clasificadas o se declare su inexistencia, se deberá fundar y motivar la clasificación o declaratoria correspondiente, e indicarle a quien solicita, en los términos de los LPIASAI, las diversas formas en las que puede interponer el recurso de revisión correspondiente, acorde a la normatividad vigente en la materia.

Artículo 60. Las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser emitidas y aprobadas en un plazo de diez días y notificadas a quien solicita a más tardar, dentro de los cinco días siguientes a su aprobación.

Artículo 61. Las resoluciones del Comité de Transparencia podrán ser recurridas ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 62. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación respectiva, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, en la Plataforma Nacional de Transparencia o en los términos que indica la normatividad aplicable.

Artículo 63. Si se requiere reproducir o enviar la información, en cuanto hace a los órganos del Partido, el plazo de diez días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el particular cubra las cuotas aplicables.

Artículo 64. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que la o el solicitante la hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, el Partido dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 65. Los órganos responsables del Partido estarán obligados a entregar la información que se encuentre en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición de quien solicita, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren o bien, en los medios precisados en la normatividad vigente.

El acceso a la información se dará en la forma en que lo permita la misma y podrá ser entregada en los casos que así se justifique, parcialmente o en su totalidad, a petición de quien solicita. Los órganos responsables podrán entregar documentos en donde conste información salvo aquella que esté clasificada. En tales casos, se deberá fundar y motivar la clasificación de las partes o secciones, que fueron clasificadas en el documento, así como acompañar una prueba de daño.

TÍTULO CUARTO DE LOS DATOS PERSONALES

Capítulo Único De la protección de los datos personales

Artículo 66. Por datos personales, se entenderá cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. Cuando los datos personales tengan carácter confidencial, no podrán entregarse a persona distinta al titular, a menos que exista una autorización expresa de éste, de forma enunciativa, más no limitativa son:

- I. Nombre (s) y apellidos;
- II. Domicilio particular;
- III. Teléfonos;
- IV. Fotografía;
- V. Firma autógrafa;
- VI. Correo Electrónico personal;
- VII. Huella dactilar y otros biométricos;
- VIII. CURP;
- IX. RFC;
- X. Número de seguridad social; y
- XI. Trayectoria académica, laboral o profesional.

Así como los establecidos en la normativa aplicable en la materia.

Los órganos del Partido que intervengan en el tratamiento de datos personales, deberán garantizar la protección en el manejo de dicha información.

Artículo 67. En el tratamiento de datos personales, los órganos del Partido deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad mandatados por la LGPDPPSO. Con el propósito de detallar los principios antes aludidos, el Comité de Transparencia emitirá los Lineamientos obligatorios para los órganos que posean datos personales, o bien brindará orientación para consultar las guías que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para facilitar su cumplimiento.

Artículo 68. Los datos personales con naturaleza confidencial, no podrán ser difundidos por el Partido, en sus sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de los titulares de los datos personales.

Artículo 69. La difusión de la información relativa a la situación patrimonial de quienes integran los órganos de dirección y representación del Partido, salvo la información que sea de naturaleza confidencial, se hará pública.

TÍTULO QUINTO

DE LA ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL MATERIAL DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO DEL PARTIDO

Capítulo Primero

De la Documentación, la Coordinación de Archivos y el Sistema Institucional de Archivos

Artículo 70. La organización y resguardo del material documental del Partido estará a cargo de los Coordinadores de Archivos, según el ámbito de su competencia, quienes serán nombrados por las Direcciones Nacional, Estatales o Municipales, según corresponda, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Archivos, y de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Partido de la Revolución Democrática.

Artículo 71. Los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Partido de la Revolución Democrática, observarán las disposiciones legales contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Archivos y los Documentos Básicos del Partido.

Artículo 72. Los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Partido, deberán publicarse en su página web oficial, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

Artículo 73. El Sistema Institucional de Archivos del Partido, previa determinación de la Dirección Nacional, deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia.
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad.
 - c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica de cada área del Partido.

Las personas coordinadoras de Archivos Nacional y Estatales, serán nombradas por las Direcciones del Partido en el ámbito de su competencia; las personas responsables del archivo de trámite, concentración y del archivo histórico, serán nombradas por las personas coordinadoras de Archivos Nacional y Estatales, según el caso.

Artículo 74. El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las áreas competentes en la estructura del Partido.

Artículo 75. Acorde con la Ley General de Archivos, la o el titular del área coordinadora de archivos, deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en dicha Ley.

La persona titular de la Coordinadora Nacional de Archivos, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de las personas responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes en la materia, así como la normativa que derive de ellos;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar el programa anual de trabajo y someterlo a consideración del Comité de Archivos;
- IV. Proponer mínimo a dos auxiliares capacitados en materia de manejo de archivos y en informática, para implementar la plataforma interna que

-
- consolidará el Sistema Institucional de Archivos del Partido, en la medida de la capacidad económica del Partido;
- V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
 - VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
 - VII. Brindar asesoría técnica y capacitación en general para la operación de los archivos, acorde a la Ley General de Archivos;
 - VIII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos, tomando como base las directrices de las autoridades competentes;
 - IX. Coordinar, con las direcciones Nacional y estatales, los consejos en todos sus ámbitos, así como los órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, las políticas de acceso y la conservación de los archivos.
 - X. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
 - XI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área del Partido sea sometida a procesos de fusión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
 - XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo Segundo

De la organización y administración homogénea de los archivos, a cargo de la persona coordinadora nacional de archivos

Artículo 76. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, promoverán el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que posee el Partido, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración de información, la correcta gestión de archivos y el avance en la conformación del Sistema Institucional de Archivos del Partido de la Revolución Democrática.

Artículo 77. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y los titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, aplicarán métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

Artículo 78. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, se regirán, en materia de gestión de archivos, por los siguientes principios:

- I. Conservación: Adoptando las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- II. Procedencia: Conservando el origen de cada fondo documental producido por las diversas áreas del Partido, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- III. Integridad: Garantizando que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida.
- IV. Disponibilidad: Adoptando medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo; y
- V. Accesibilidad: Garantizando el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con el presente ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 79. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental; e
- III. Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

TÍTULO SEXTO

DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Capítulo Único

Artículo 80. El incumplimiento a lo dispuesto en los artículos anteriores será sancionado internamente en términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, el Reglamento de Disciplina Interna y el presente ordenamiento. En caso de que, de las conductas

denunciadas, se desprendieran irregularidades que pudieran ser constitutivas de violaciones a otros ordenamientos, las instancias del Partido que conozcan del asunto deberán dar vista a las autoridades competentes.

Quien incumpla con las obligaciones de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, gestión de archivos o capacitación, en el plazo señalado en el presente Reglamento, se le impondrá cualquiera de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación pública;
- II. Sanción pecuniaria de treinta Unidades de Medida y Actualización (UMAs) vigentes en la Ciudad de México;
- III. Suspensión del cargo partidario por un periodo de treinta días;
- IV. Destitución del cargo partidario; e
- V. Inhabilitación a ocupar un cargo o comisión partidaria por un período de tres a seis años, según sea el caso.

En caso de reincidencia, el Órgano de Justicia Intrapartidaria, de así determinarlo, podrá agravar la sanción impuesta con anterioridad, con estricto apego al debido proceso y a la adecuada individualización de la sanción.

Artículo 81. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, que intervengan en el tratamiento de datos personales, deberán atender a los deberes y principios de protección de datos personales establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo. Ante el incumplimiento de los deberes, principios y normativa citados, se procederá conforme a los controles y mecanismos, establecidos conforme a la normativa vigente.

Para cumplir con el **principio de licitud**, de conformidad con el artículo 8° de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales (LGPDP) y con relación al artículo 17 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Datos Personales (LGPDPSSO), todos los órganos de dirección y representación del Partido, así como las personas titulares de los órganos del Partido, deben tratar los datos personales que posea sujetándose a sus atribuciones o facultades que la normatividad aplicable le confiera, así como con estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto en dicho ordenamiento, los presentes Lineamientos generales, la legislación mexicana que le resulte aplicable y, en su caso, el derecho internacional respetando los derechos y libertades de los titulares de los datos personales.

Para cumplir con el **principio de finalidad**, de conformidad con el artículo 9° de los LGPDP y con relación al artículo 18, primer párrafo de la LGPDSSO, el Partido de la Revolución Democrática, a través de todos los órganos de dirección y representación, debe establecer finalidades:

- A) Concretas:** Las finalidades son concretas cuando el tratamiento de los datos personales atiende a la consecución de fines específicos o

-
- determinados, sin que admitan errores, distintas interpretaciones o provoquen incertidumbre, dudas o confusión en el titular;
- B) Explícitas:** Cuando las finalidades se expresan y se dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad;
 - C) Lícitas:** Cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales son acordes con las atribuciones o facultades del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y el derecho internacional que le resulte aplicable; y,
 - D) Legítimas:** cuando las finalidades que motivan el tratamiento de los datos personales se encuentran habilitadas por el consentimiento del titular, salvo que se actualice alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 22 de la Ley General.

Para cumplir con el **principio de lealtad**, de conformidad con el artículo 11° de los LGPDP y con relación al artículo 19 de la LGPDPSO, todos los órganos de dirección y representación del Partido, a través de sus órganos responsables, se entenderá:

- A)** Por medios engañosos o fraudulentos aquellos que el responsable utilice para tratar los datos personales con dolo, mala fe o negligencia;
- B)** Que el responsable privilegia los intereses del titular cuando el tratamiento de datos personales que efectúa no da lugar a una discriminación o trato injusto o arbitrario contra éste; y,
- C)** Por expectativa razonable de privacidad, la confianza que el titular ha depositado en el responsable, respecto a que sus datos personales serán tratados conforme a lo señalado en el aviso de privacidad y en cumplimiento a las disposiciones previstas en la LGPDPSO y los LGPDP.

Para cumplir con el **principio de consentimiento**, de conformidad con el artículo 12° de los LGPDP y con relación al artículo 20 de la LGPDPSO, todos los órganos de dirección y representación del Partido, deberán obtener el consentimiento de la persona titular, de manera libre, específica e informada, en términos del artículo 20 de la LGPDPSO, salvo que se actualice alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 22 del mismo ordenamiento. El artículo 13 de los LGPDP, establece que en los casos en que se requiera el consentimiento, la solicitud de éste deberá ser concisa e inteligible, estar redactada en lenguaje claro y sencillo acorde con el perfil del titular y, cuando se refiera a diversos asuntos ajenos a la protección de datos personales, deberá presentarse de tal forma que se distinga claramente de dichos asuntos, lo anterior, considerando lo previsto en los artículos 14 a 20 de esos lineamientos.

Para cumplir con el **principio de calidad**, de conformidad con el artículo 21 de los LGPDP y con relación al artículo 23 de la LGPDPSO, el Partido de la Revolución Democrática, se entenderá que los datos personales son:

- I.** Exactos y correctos: cuando los datos personales en posesión de la persona responsable no presentan errores que pudieran afectar su veracidad;
- II.** Completos: cuando su integridad permite el cumplimiento de las finalidades que motivaron tratamiento y de las atribuciones de la persona responsable, y

-
- III. Actualizados: cuando los datos personales responden fielmente a la situación actual de la persona titular.

Adicionalmente, se estará a lo dispuesto por los artículos 22 y 23 de los LGPDP.

Para cumplir con el **principio de información**, de conformidad con el artículo 26 de los LGPDP y con relación los artículos 3, fracción II; 26, 26 y 28 de la LGPDPPSO, todos los órganos de dirección y representación del Partido, deberán informar a los titulares, a través del aviso de privacidad, la existencia y las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales. Por regla general, todos los órganos de dirección y representación del Partido, están obligados a cumplir con el principio de información y poner a disposición del titular el aviso de privacidad.

Para cumplir con el **principio de licitud**, con base en el artículo 8° de los LGPDP y con relación al artículo 17 de la LGPDPPSO, todos los órganos de dirección y representación del Partido, deben tratar los datos personales que posea sujetándose a las atribuciones o facultades que la normatividad aplicable le confiera, así como con estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto en dicho ordenamiento, los presentes Lineamientos generales, la legislación mexicana que le resulte aplicable, en su caso, el derecho internacional, respetando los derechos y libertades de los titulares.

Para cumplir con el **principio de proporcionalidad**, con base en el artículo 24 de los LGPDP y con relación al artículo 25 de la LGPDPPSO, se entenderá que los datos personales son adecuados, relevantes y estrictamente necesarios cuando son apropiados, indispensables y no excesivos para el cumplimiento de las finalidades que motivaron su obtención, de acuerdo con las atribuciones conferidas al responsable por la normatividad que le resulte aplicable.

Para cumplir con el **principio de responsabilidad**, con base en el artículo 46 de los LGPDP y con relación al artículo 30 de la LGPDPPSO, todos los órganos de dirección y representación del Partido, deben adoptar políticas e implementar mecanismos para asegurar y acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y demás obligaciones establecidas en la LGPDPPSO y los LGPDP; así como establecer aquellos mecanismos necesarios para evidenciar dicho cumplimiento ante las personas titulares, así como el INAI o los órganos garantes en materia de transparencia en las entidades federativas. Para ello, esos órganos pueden valerse de estándares, mejores prácticas nacionales o internacionales, esquemas de mejores prácticas o, cualquier otro mecanismo que determine adecuado para tales fines.

Para cumplir con el **deber de seguridad**, con base en el artículo 55 de los LGPDP y con relación a los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO, todos los órganos de dirección y representación del Partido, deben impedir que cualquier tratamiento de datos personales contravenga las disposiciones de dicho ordenamiento y los LGPDP.

Con el propósito de salvaguardar el **deber de confidencialidad**, con base en el artículo 71 de los LGPDP, así como el artículo 42 de la LGPDPPSO, las personas titulares de los órganos de dirección en sus ámbitos nacional y estatal, así como de las titulares de los órganos del Partido, deben establecer controles o mecanismos

que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidenciales respecto de estos, obligaciones que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo.

Artículo 82. Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento o determine que las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las titulares de los Órganos del Partido, en el ámbito de sus competencias, pudieron haber incurrido en responsabilidad por incumplir alguna de las obligaciones señaladas en el Título Segundo del presente ordenamiento, deberá iniciar queja y remitir el expediente correspondiente, al Órgano de Justicia Intrapartidaria para que inicie el procedimiento sancionatorio que corresponda.

La responsabilidad administrativa que se genere por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el presente Reglamento, será sancionada en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Partidos Políticos, el Reglamento de Disciplina Interna y el presente ordenamiento, independientemente de las del orden civil o penal que pudieran proceder.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación, en consecuencia, queda abrogado el anterior Reglamento de Transparencia.

SEGUNDO. Una vez aprobado el presente Reglamento por el 17° Pleno Extraordinario del IX Consejo Nacional, deberá publicarse en la página web oficial del Partido.

TERCERO. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la Dirección Nacional acorde con la normatividad interna aplicable, y a lo establecido en los documentos básicos del Partido de la Revolución Democrática.

CUARTO. El presente reglamento sólo podrá ser modificado en todo o en sus partes por el Consejo Nacional del Partido de la Revolución Democrática.

QUINTO. Notifíquese al Instituto Nacional Electoral conforme a lo establecido en el artículo 36 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos vigente.