



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.

DIRECCIÓN NACIONAL EXTRAORDINARIA

PROYECTO DE ACTA DE SESIÓN: 05/EXT/29-11-19

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas del día veintinueve de noviembre del año dos mil diecinueve, en la Sala de Juntas del área de Sustentabilidad del Partido de la Revolución Democrática, sita en el quinto piso de la Avenida Benjamín Franklin, número 84, Colonia Escandón, Alcaldía de Miguel Hidalgo, Código Postal 11800, en esta Ciudad de México; en atención a la convocatoria de fecha 28 de noviembre del año dos mil diecinueve, notificada de manera personal a los integrantes del Comité de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática, así como al interior de este Instituto Político, a través de la cedula de notificación de fecha 28 de noviembre de esta anualidad, para celebrar la **QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.**

Se reunieron los siguientes ciudadanos: -----

Antonio Aarón Ávalos de Anda

Presidente del Comité de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática.

Salvador González García

Integrante del Comité de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática.

Presentes también, con derecho a voz pero sin voto, las siguientes personas:

Tania Maratalina Roque Medel

Integrante de la Unidad de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática.

Saúl Vázquez Torres

Enlace de Transparencia de la Oficina de Fernando Belaunzarán Méndez

Antonio Aarón Ávalos de Anda, manifestó: “buenas tardes, dado que, además del de la voz, se cuenta con la presencia de Salvador González García, integrante del Comité de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática, se declara la existencia del *Quórum* legal, por lo que se dio por cumplido el **punto 1** del orden del día consistente en



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.

DIRECCIÓN NACIONAL EXTRAORDINARIA

PROYECTO DE ACTA DE SESIÓN: 05/EXT/29-11-19

Verificación y declaración del Quórum Legal”, procediendo al desahogo del punto 2, del orden del día consistente en “Lectura y en su caso aprobación, del Orden del Día”

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación y declaración del Quórum Legal;
2. Lectura y en su caso aprobación, del Orden del Día;
3. Ejercicio de Facultad de proposición de mecanismos eficaces para agilizar la atención de procedimientos de acceso a la información, solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, cumplimiento de obligaciones de transparencia y, otros procedimientos regulados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales y Ley General de Archivos;
4. Revisión y, en su caso, aprobación de los documentos jurídicos de control y consulta archivísticos, marcados en el artículo 13 de la Ley General de Archivos.
5. Clausura.

Lo anterior se notifica, para los efectos legales y estatutarios a que haya lugar.

Acto seguido, el Presidente del Comité de Transparencia de este Instituto político manifestó: “De estar conformes los miembros del Comité de Transparencia presentes, con la aprobación del orden del día, sírvanse manifestarlo mediante votación económica.”

Como resultado de lo anterior, se obtuvieron dos votos a favor, por lo tanto, se aprueba por unanimidad el orden del día.

Con relación al tercer punto del orden del día, por formar parte de la documentación soporte de la presente acta y, dado que el documento previamente ha sido circulado para su estudio, sus contenidos se tienen por reproducidos en la presente.

Una vez manifestado lo anterior, se precisa a la Unidad de Transparencia, lo siguiente:

Las Unidades y Comités de Transparencia Municipales a que hace referencia el Estatuto a que hace referencia la Unidad de Transparencia nacional, debido a que son órganos intrapartidarios, con una naturaleza jurídica administrativa, cuya actuación no está reglamentada en el marco jurídico vigente, deben contar con funciones acotadas a la coadyuvancia con las Unidades y Comités locales y, en ningún caso, podrán remitir



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.

DIRECCIÓN NACIONAL EXTRAORDINARIA

PROYECTO DE ACTA DE SESIÓN: 05/EXT/29-11-19

información a las personas que acudan a solicitar acceso a la información, o ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

Los partidos locales, en este caso el PRD, para efectos de las leyes referidas, funcionan en dos dimensiones, la primera como unidades administrativas del PRD nacional, o bien, como Sujetos Obligados regulados por leyes locales y rinden cuentas ante los órganos garantes de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el ámbito local.

Ahora bien, en un primer escenario, cuando funcionan como unidades administrativas, será el PRD local en cuestión quien remita las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, así como las clasificaciones, pruebas de daño, declaratorias de inexistencias y otras obligaciones referidas en el marco normativo de marras, a una Unidad nacional.

En un segundo escenario, son sujetos obligados que reportan de manera directa sus obligaciones ante un órgano garante local, lo cual significa, que las Unidades de Transparencia Locales, podrán recibir de las estructuras partidarias en el ámbitos municipal, respuestas a solicitudes de acceso a la información, o bien, clasificaciones, pruebas de daño y demás instrumentos descritos en el *Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gestión Documental del Partido de la Revolución Democrática*. Lo anterior, lleva implícito, que son sus Comités de Transparencia (locales), quienes deben confirmar, modificar o revocar, los asuntos se sean llevados a su valoración a través de la resolución que corresponda.

En todo caso, el PRD en el ámbito municipal, funciona primordialmente, como el equivalente a una unidad administrativa, en cualquiera de los dos escenarios antes referidos, es por ello, que independiente de la denominación de esa figura administrativa en el Estatuto de referencia, su naturaleza jurídica, es administrativa y, como lo refiere la Unidad de Transparencia, encuentra como único asidero jurídico, el propio Estatuto y, es ajena al resto del sistema jurídico mexicano, por ello, este Comité de Transparencia,



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.

DIRECCIÓN NACIONAL EXTRAORDINARIA

PROYECTO DE ACTA DE SESIÓN: 05/EXT/29-11-19

estima que el procedimiento propuesto por la Unidad de Transparencia, contribuirá a evitar que se corra el riesgo de que una estructura municipal, responda de manera directa a un solicitante de información o de ejercicio de derechos ARCO, dejando en estado de indefensión a la Unidad de Transparencia Local, pues esa instancia se quedaría sin elementos para cumplir con sus obligaciones legales.

Aunado a lo anterior, los órganos garantes locales, solo reconocen personalidad jurídica a las Unidades y Comités de Transparencia Locales, por ello, en cuanto hace a la carga de obligaciones de transparencia, esa instancia local, deberá verificar el cumplimiento de esas obligaciones, coordinando directamente a los enlaces de transparencia de los municipios o alcaldías que corresponda, sin que las Unidades o Comités de Transparencia Municipales puedan tener intervención alguna, salvo que sea necesario clasificar información, pues en ese caso, de así instruirse desde la esfera local, los Comités de Transparencia Municipales, podrán elaborar proyectos de resolución, que una vez concluidos, deberán ser reconducidos al ámbito local, para que sea esa instancia la que regularice el procedimiento y resuelva en definitiva.

Finalmente, en efecto, su existencia como estructura partidista, puede ser de utilidad si se circunscribe únicamente como un órgano coadyuvante de las Unidades y Comités de Transparencia Locales, pues independiente de la coincidencia entre el nombre de dichos órganos en ambos niveles, su naturaleza jurídica es diferente.

Las Unidad y Comités de Transparencia Locales, son figuras jurídicas obligatorias para los sujetos obligados en las leyes locales de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y por ende, las idóneas para estar en contacto con la sociedad y las autoridades.

Mientras que las Unidades y Comités de Transparencia Municipales, solo pueden ser consideradas como lo propone la Unidad de Transparencia, como órganos coadyuvantes, que **en ningún caso**, podrán remitir respuestas de manera directa a la sociedad, ni mucho menos resolver en definitiva sobre clasificaciones de información, inexistencias de



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.

DIRECCIÓN NACIONAL EXTRAORDINARIA

PROYECTO DE ACTA DE SESIÓN: 05/EXT/29-11-19

información, o cualquier otra facultad que las leyes aplicables le reconozcan a las Unidad de Transparencia Locales y Nacionales.

Además, el ámbito de actuación de las Unidades y Comités de Transparencia municipales, se ciñe a estructuras que no abarcan todos los municipios o alcaldías de una entidad federativa, por lo tanto, están impedidas para aplicar un mecanismo de búsqueda exhaustivo en los términos de la normativa local en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Se solicita a los integrantes de este Comité de Transparencia, en los términos del documento previamente circulado, se sirvan manifestar, de ser el caso, su aprobación mediante votación económica.

Acto seguido, se contabilizaron dos votos a favor, por lo cual se tiene por aprobada la propuesta provista por la Unidad de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática, así como las acotaciones que le ha planteado este Comité.

Con relación al cuarto punto del orden del día, la Unidad de Transparencia, ha recibió documentación que se presume, ha sido provista de buena fe por diversa colaboradora política de este Instituto político, para aportar modelos de documentos archivísticos que permitan cumplir con las obligaciones que el PRD tiene en materia de archivos, no obstante, al no presentarse en original ni firmadas y rubricadas por la Dirección Nacional Extraordinaria, no es posible tenerla por presentada.

No obstante, dado que se trata de un asunto de gran relevancia para este Partido político, se instruye a la Unidad de Transparencia, a que a la brevedad, consulte a la parte oferente, si cuenta con el documento en su versión original, con firmas autógrafas de las personas integrantes de la instancia facultada en los términos del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática.



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.

DIRECCIÓN NACIONAL EXTRAORDINARIA

PROYECTO DE ACTA DE SESIÓN: 05/EXT/29-11-19

Se consulta a las personas integrantes de este Comité de Transparencia, si están de acuerdo con la aprobación del cuarto punto del orden del día, de ser así sírvanse manifestarlo mediante votación económica.

Se computaron dos votos a favor, por lo cual se tiene aprobado el cuarto punto del orden del día.

En el uso de la palabra el C. Antonio Aarón Ávalos de Anda, en su calidad de Presidente del Comité de Transparencia, manifestó: "Integrantes del Comité de Transparencia, toda vez que, con fecha veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve, en los términos planteados, se ha agotado el cuarto punto del orden del día, se tiene como último punto a tratar el marcado con el número 5, consistente en "clausura", agradeciendo mucho su presencia y siendo las DIECIOCHO HORAS CON VEINTE MINUTOS, del día 29 de noviembre de 2019, se da por concluida la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática -----

La presente acta consta de 6 fojas útiles por un solo lado anverso, incluyendo la hoja de firmas, cada una firmada al margen y al calce por los Integrantes del Comité de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática. -----

Estas firmas pertenecen al ACTA DE LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.

**C. Representante de la Dirección
Nacional Extraordinaria**
Integrante del Comité de
Transparencia del Partido de la
Revolución Democrática

Mtro. Antonio Aarón Avalos de Anda
Presidente del Comité de Transparencia
del Partido de la Revolución
Democrática


Lic. Salvador Gonzalez Garcia
Integrante del Comité de Transparencia
del Partido de la Revolución
Democrática



UNIDAD DE TRANSPARENCIA, PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Asunto: Procedimiento para el trámite de carga de obligaciones de transparencia, solicitudes de acceso a la información, de ejercicio de derechos ARCO, clasificación de información por confidencialidad o reserva, inexistencias de información o cualquier otro procedimiento regulado por la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el ámbito local o nacional, desde la perspectiva de las unidades de transparencia en el ámbito local, en el marco del artículo 56, apartado "B", inciso "g" del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, aprobado mediante el acuerdo *INE/CG510/2019*.

Oficio: PRDUT-844-2019.

Ciudad de México a 28 de noviembre de 2019.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Antonio Aarón Ávalos de Anda, en mi calidad de Titular de la Unidad de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática, con fundamento en el inciso f) del artículo 123 del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática vigente, me refiero a lo mandatado por el artículo 56, apartado "B", inciso "g", del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, aprobado mediante el acuerdo *INE/CG510/2019* que se transcribe a continuación:

1

"Artículo 56. Son funciones de la Dirección Municipal Ejecutiva las siguientes:

[...]

Apartado B De la Presidencia Municipal

[...]

g) Proponer al Pleno de la Dirección Municipal Ejecutiva al Titular y al Enlace de la Unidad de Transparencia Municipal y al Coordinador de resguardo de archivos;"

Al respecto, con la finalidad de evitar antinomias con las leyes de transparencia y acceso a la información pública, así como las que regulan la protección de datos personales en el ámbito local, e incluso, en el nacional, es menester que esta Unidad de Transparencia, proponga al Comité de Transparencia el procedimiento de atención a cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el ámbito local, en los siguientes términos:

Los órganos garantes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, se dividen en el ámbito federal y local, lo cual se corresponde con el sistema normativo mexicano que únicamente regula esos ámbitos, e incluso, esos órganos garantes existen, uno en el ámbito nacional y, otros, en el ámbito local, sin que exista una

*Recibo original 29-11-2019
ATA [Signature] 17:00hrs*



autoridad que regule exclusivamente el ámbito municipal, por ello, el diseño institucional en dichas materias en el ámbito local, reconoce la existencia de unidades de transparencia en el ámbito local y, no así en el ámbito municipal.

Por lo anterior, la naturaleza jurídica de las Unidades y Comités de Transparencia Municipales a que hace referencia el artículo 56, apartado B, inciso g), debe ser interpretada en diferente forma que la que corresponde a las Unidades de Transparencia del PRD en los ámbitos locales y nacionales.

Las Unidades de Transparencia en el ámbito Municipal, a que se ha hecho referencia, son producto de la vida interna de este Instituto Político, y su funcionamiento debe ser armonizado con el sistema jurídico mexicano.

En ese orden de ideas, las facultades de las Unidades y Comités de Transparencia referidos en el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática vigente, así como el que en este acto se analiza, **solo pueden ser aplicables a los ámbitos nacionales y locales**, pues son acordes a la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales vigentes en los ámbitos local y nacional.

2

Por otra parte, las Unidades de Transparencia en el ámbito municipal, al no tener mayor asidero jurídico que el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática aprobado mediante el acuerdo *INE/CG510/2019*, deben recibir un tratamiento distinto, que evite a toda costa un inevitable incumplimiento de las disposiciones normativas en el marco del sistema normativo mexicano en las materias jurídicas antes aludidas.

Es evidente, que las Unidades y Comités de Transparencia en el ámbito municipal deben ser entendidos como órganos coadyuvantes de las Unidades y Comités de Transparencia de los ámbitos, locales y, en su caso, del nacional, no obstante, se recomienda enérgicamente que su funcionamiento se ciña a lo siguiente:

1. Con relación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, podrán actuar como enlaces de transparencia, pues las leyes locales y la general en la materia, no les reconoce facultad alguna, ante los órganos garantes de transparencia en las entidades federativas, no obstante, pueden coordinar dichas actividades en términos operativos en el ámbito de sus facultades y atribuciones.
2. En cuanto hace a la atención de las solicitudes de acceso a la información, o bien, de ejercicio de derechos ARCO, con fundamento en las leyes locales de transparencia y acceso a la información pública, así como las que regulan la protección de datos



personales, deben remitir **de inmediato** dichas solicitudes a las Unidades de Transparencia Locales, quienes de así determinarlo, podrán apoyarse en las Unidades y Comités de Transparencia Municipales para que estos elaboren los proyectos de respuesta a solicitudes de acceso a la información, ejercicio de derechos ARCO, clasificación de información, inexistencia de información, o bien, los proyectos de resolución de los Comités de Transparencia Municipales, que **no podrán resolver en definitiva, ni mucho menos remitir información a las personas solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales**, sino que deben reconducir dichos proyectos y la documentación soporte a las Unidades de Transparencia locales, o en su caso, a la nacional, para que regularicen el procedimiento y, actúen de conformidad con la normatividad local, general o federal en la materia que corresponda.

3. Todos los plazos a los que haga referencia el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gestión Documental aplicable, en cuanto hace a las Unidades y Comités de Transparencia del ámbito municipal, salvo los que expresamente hagan referencia a inmediatez, se entenderán reducidos en un día hábil, para garantizar que las Unidades y Comités de Transparencia de los ámbitos nacional y locales puedan cumplir en tiempo y forma con las obligaciones que les mandata la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

En otro orden de ideas, con relación a la fracción XXVI, aparatado “A” del artículo del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, aprobado mediante el acuerdo *INE/CG510/2019*, atendiendo al espíritu de dicho Estatuto, por “Unidad”, se comprenderá la Unidad de Transparencia, a que se hacen referencia en sus artículos 123 a 127. Por otra parte, por Enlace Nacional, se entiende que la norma estatutaria de mérito se refiere a la persona designada por la Dirección Nacional Ejecutiva para fungir como enlace con la Unidad de Transparencia en el ámbito nacional, cuyas atribuciones se regulan en el inciso “d” del artículo 123 de ese Estatuto, lo anterior es así, pues de otra forma, nos encontraríamos ante una antinomia en el propio de texto la norma estatutaria que se analiza en este acto, así como una contravención al artículo 18 y otros relativos de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados*.

En consecuencia, será en los términos antes descritos, que la Unidad de Transparencia nacional y las locales, deberán remitir las solicitudes de acceso a la información, o dar trámite a cualquier otro acto que se enmarque en sus facultades y atribuciones. Todo lo anterior, con la finalidad de evitar que este Instituto político en sus ámbitos nacional y local sea multado



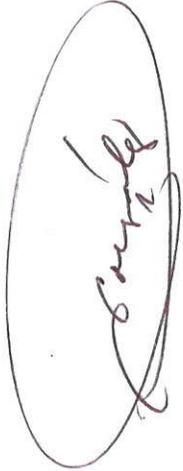
UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

por las autoridades en dichos ámbitos, derivado de las obvias irregularidades que acontecerían de no contar con este procedimiento complementario.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para extenderle un cordial saludo.

¡DEMOCRACIA YA, PATRIA PARA TODOS!


MTRO. ANTONIO AARÓN ÁVALOS DE ANDA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.





PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA



PRD 2019

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

PRESENTACIÓN

En apego a la normativa vigente, el Partido de la Revolución Democrática presenta los Instrumentos de Control y Consulta Archivística para que las áreas intrapartidarias organicen, administren y conserven el acervo documental en su posesión.

Estos Instrumentos, permitirán que la ciudadanía tenga acceso a la información que se genera, recibe, obtiene, adquiere, procesa o conserva el Partido de la Revolución Democrática.

Los presentes Instrumentos de Control y Consulta Archivística, fueron actualizados y presentados en la _____ sesión ordinaria del Comité de Transparencia del PRD, del día _____, lo anterior como parte del compromiso institucional de nuestro Partido para construir, operar y mantener actualizados los sistemas de administración de archivos y gestión documental. Dado lo anterior, las diversas áreas intrapartidarias deberán utilizarlos para ordenar, clasificar, guardar y localizar los documentos que resguardan en sus archivos.

Estos Instrumentos, se circunscriben en la normatividad en materia de archivos y servirán de base para que nuestro Partido, fortalezca su vida institucional en el camino de la transparencia y rendición de cuentas, para lo cual es indispensable contar con una adecuada gestión documental.

Asimismo, se constituirán en herramientas para organizar el archivo de cada área intrapartidaria, que como parte de sus funciones, facultades y competencias estén involucradas en la recepción, organización, administración, control, conservación, preservación y uso de la documentación que producen y resguardan en sus archivos institucionales.

Todo lo anterior redundará en la posibilidad de garantizar el derecho de acceso a la información, lograr una administración eficaz, eficiente y transparente para beneficio de la ciudadanía, así como proteger el patrimonio documental del Partido de la Revolución Democrática.

Los Instrumentos de Control y Consulta Archivística 2019 son:

- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Guía de Archivo Documental
- Catálogo de Disposición Documental

[Handwritten signature in blue ink]
[Handwritten signature in black ink]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

- Formatos de Inventario General
- Formatos de Inventario de Transferencia Primaria
- Formatos de Inventario de Transferencia Secundaria
- Formatos de Inventario de Baja Documental
- Guía Simple de Archivos

Marco Legal

A fin de cumplir con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo particular con el ejercicio del derecho de acceso a la información, el PRD emprendió las acciones para que los titulares de las áreas intrapartidarias documenten todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, y preserven los documentos en archivos administrativos actualizados, cumpliendo así con el siguiente marco jurídico:

a) Nacional

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Ley Federal de Archivos.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

b) Institucional

- Estatuto del Partido de la Revolución Democrática
- Reglamento de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática
- Manual de Procedimientos de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Gestión Documental y Archivos

Glosario

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;



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Actividad archivística: El conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;

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;

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;

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;

Archivo histórico: El integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.

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.

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.

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.

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.

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;



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso.

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.

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 curales o cualquier otra organización, sea religiosa o civil.

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.

Programa anual: El Programa anual de desarrollo archivístico.

Sección: Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

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.

Sistema Institucional: A los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.

Soportes documentales: Los medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, filmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink, circled]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Ficha técnica de valoración documental: El instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.

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

Fondo: El conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último.

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.

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.

Interoperabilidad: La capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos.

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.

Instrumentos de consulta: Los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.

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).

Metadatos: El conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

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.

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.

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.

Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado.

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.

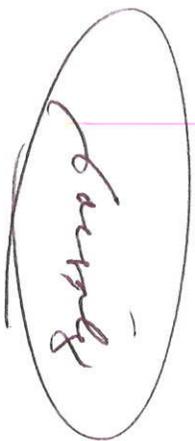
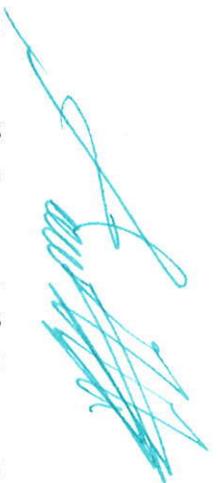
Documento de archivo: A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.

Documentos históricos: Los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, 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.

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.

Expediente: La unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

Expediente electrónico: El conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.





PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Subserie: La división de la serie documental.

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.

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.

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.

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.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

De acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los archivos constituyen el medio de acceso a la información que producen los sujetos obligados y para lograrlo, es indispensable que los documentos estén organizados bajo criterios uniformes que permitan su localización expedita, disponibilidad e integridad.

El Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), refleja la estructura del fondo documental, señalando las diferentes divisiones de la información en forma lógica y jerarquizada. Este instrumento se divide en fondo, sección y serie tomando como base las funciones y actividades ejecutadas por las Unidades Administrativas del Partido de la Revolución Democrática.

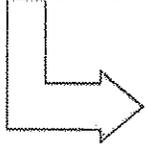
El desarrollo de este instrumento constituye una herramienta de utilidad en el proceso de administración de los archivos, como consecuencia nos permitirá organizar, controlar y describir la documentación, así como garantizar el manejo, acceso a la información de forma eficiente.



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

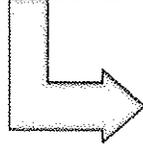
Fondo

- Conjunto de documentos producidos orgánicamente por una institución, se identifica con el nombre de esta última.



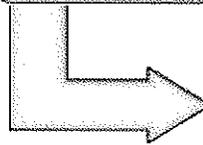
Sección

- Cada división del fondo, corresponde con las atribuciones/funciones de la institución.



Serie

- División de una sección con base en las actividades específicas derivadas de las atribuciones /funciones de la institución.



Subserie

División de una serie documental y se identifican de forma separada de la serie por su contenido y características específicas.

Objetivo

Establecer las bases para identificar, clasificar, ordenar y agrupar los expedientes que generan o reciben las áreas intrapartidarias en cumplimiento de sus facultades, funciones o competencias.

Objetivos específicos

- Proporcionar los elementos para identificar y conformar los grupos documentales
- Proveer la estructura del código de clasificación archivística.



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

El Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), se estructura por los niveles de fondo, sección, series y subseries como se muestra en la siguiente imagen:



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Es el instrumento técnico y de consulta que refleja la estructura jerárquica y lógica de la organización de una entidad, con base en las atribuciones y funciones de cada Unidad Administrativa.

- ✓ Se identifica con la estructura o funcionamiento de la institución.
- ✓ Se identifica con los testimonios de las actividades que se derivan o que realiza dicha institución .

"Es el mapa documental de una Institución..."

CONTENIDO



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Clasificación archivística

Es el proceso mediante el cual se identifican y organizan los expedientes de manera sistemática y homogénea. Para ello, se utiliza un código de clasificación integrado por una combinación de letras, números y signos que muestran, por un lado, la agrupación homogénea de expedientes, y por otro, el orden y distribución de los grupos documentales.

Código de Clasificación

Es el conjunto de letras, números y signos que identifica a cada uno de los expedientes partidarios. Éste está integrado por las siguientes partes:

Estructura documental: fondo, sección, serie y en su caso subserie.

Identificación del área intrapartidaria, el área productora y el año de apertura del expediente.

Número de identificación del expediente, el cual se refiere al número consecutivo asignado a cada uno.

A continuación, se muestra un ejemplo:

1. Fondo: PRD
2. Sección: Órgano Técnico Electoral (OTE)
3. Serie: Jurídico, Capacitación y Estructura del Órgano Técnico Electoral
4. Subserie: Juicios de Protección de Derechos del Ciudadano (JDC)
5. Año de apertura del expediente: 2019
6. / Número de identificación del expediente: 1

Para los expedientes de personal, como consecutivo se emplea el número de trabajador otorgado por el Departamento de Recursos Humanos. Para los expedientes de solicitudes de acceso a la información, se emplea el número de folio de la solicitud. Para los expedientes de los concursos de oposición, como consecutivo se emplea el número de registro de la plaza. Para los expedientes de control de parque vehicular, como consecutivo se emplea el Registro Patrimonial otorgado por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

7. Cada apartado se separa por guiones y diagonales

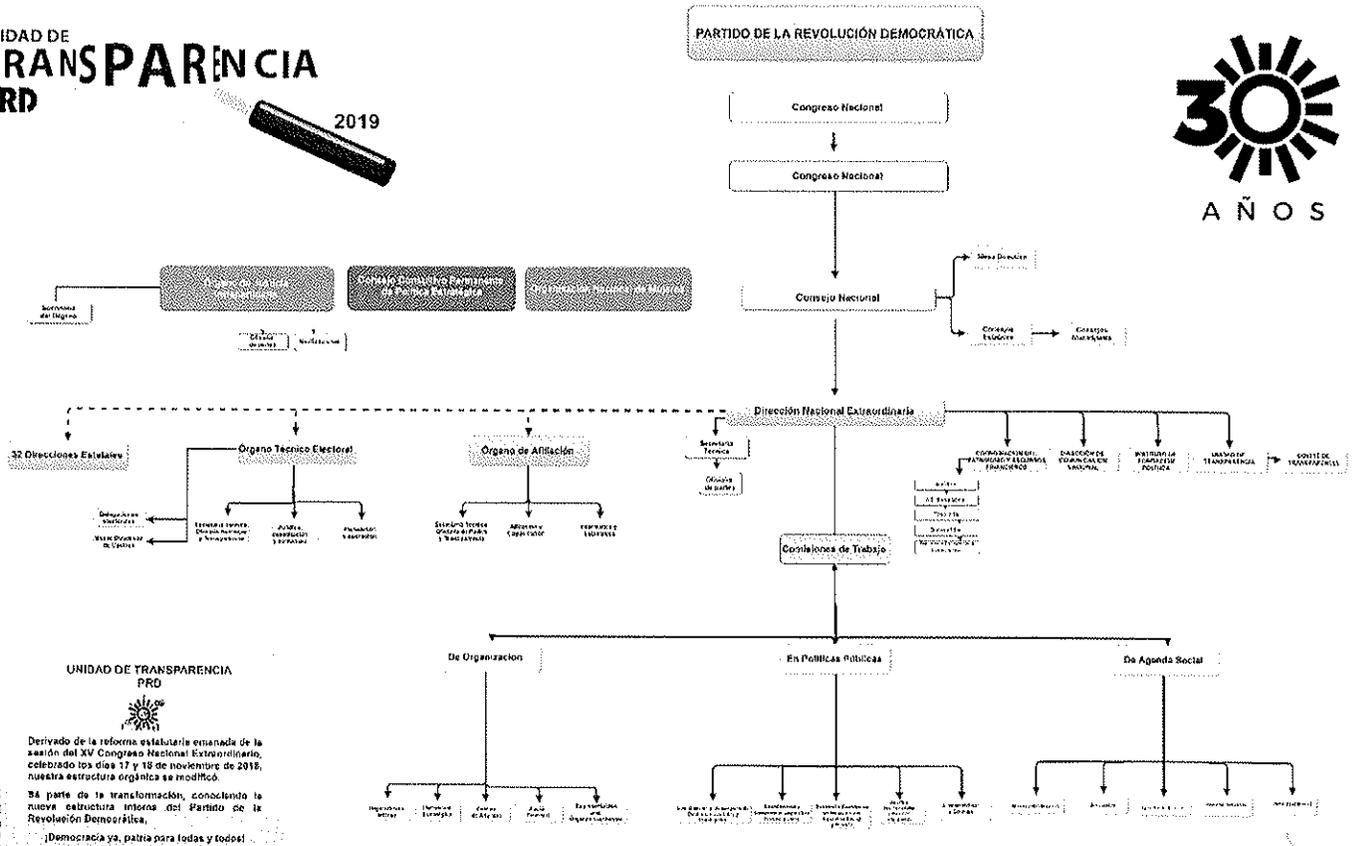
[Handwritten scribbles in blue ink]

[Handwritten signature in black ink, circled]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

ORGANIGRAMA 2019



EJEMPLO DE CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN:

FONDO- PRD

SECCIÓN- OTE

SERIE- JCE

SUBSERIE - JDC

NÚMERO DE EXPEDIENTE - 1

AÑO - 2019

PRD-OTE-JCE-JDC - 1/2019



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2019		
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA		
NIVEL	CÓDIGO	TÍTULO
SECCIÓN	1C	LEGISLACIÓN
SERIE	1C.10	Instrumentos Jurídicos Consensuales
SUBSERIE	1C.10.1	Convenios
SUBSERIE	1C.10.4	Acuerdos
SUBSERIE	1C.10.7	Reglamentos
SUBSERIE	1C.10.8	Acuerdos generales
SUBSERIE	1C.10.9	Circulares
SECCIÓN	2C	ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE	2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos
SERIE	2C.2	Programas y proyectos en la materia de asuntos jurídicos
SERIE	2C.3	Inscripción en registros oficiales y certificación de firmas
SERIE	2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal
SERIE	2C.9	Juicios
SUBSERIE	2C.9.1	Contenciosos administrativos
SUBSERIE	2C.9.2	Civiles
SUBSERIE	2C.9.3	Laborales
SUBSERIE	2C.9.4	Mercantiles
SUBSERIE	2C.9.5	Penales
SERIE	2C.11	Interposición de recursos administrativos
SERIE	2C.15	Notificaciones
SERIE	2C.16	Inconformidades y peticiones
SERIE	2C.18	Derechos humanos
SERIE	2C.19	Atención a requerimientos de información de autoridades
SERIE	2C.20	Procedimientos derivados de los actos y resoluciones de la entidad
SECCIÓN	3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
SERIE	3C.2	Programas y proyectos en la materia de programación
SERIE	3C.3	Procesos de programación
SERIE	3C.4	Programa anual de inversiones
SERIE	3C.5	Registro programático de proyectos institucionales
SERIE	3C.6	Registro programático de proyectos especiales
SERIE	3C.7	Programas operativos anuales
SERIE	3C.9	Programas y proyectos en materia de organización
SERIE	3C.10	Dictamen técnico de estructuras

[Handwritten signature]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

SERIE	3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
SERIE	3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos
SERIE	3C.13	Acciones de modernización administrativa
SERIE	3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
SERIE	3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación
SERIE	3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación
SERIE	3C.19	Análisis financiero y presupuestal
SERIE	3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
SECCIÓN	4C	RECURSOS HUMANOS
SERIE	4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
SERIE	4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos
SERIE	4C.3	Expediente único de personal
SERIE	4C.4	Registro y control de puestos y plazas
SERIE	4C.5	Nómina de pago de personal
SERIE	4C.6	Reclutamiento y selección de personal
SERIE	4C.7	Identificación y acreditación de personal
SERIE	4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
SERIE	4C.9	Control disciplinario
SERIE	4C.10	Descuentos
SERIE	4C.11	Estímulos y recompensas
SERIE	4C.12	Evaluaciones y promociones
SERIE	4C.13	Productividad en el trabajo
SERIE	4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando
SERIE	4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
SERIE	4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo
SERIE	4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
SERIE	4C.24	Currícula de personal
SERIE	4C.25	Censo de personal
SERIE	4C.26	Expedición de constancias y credenciales
SECCIÓN	5C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE	5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad
SERIE	5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

SERIE	5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
SERIE	5C.4	Ingresos
SERIE	5C.5	Libros contables
SERIE	5C.6	Registros contables (glosa)
SERIE	5C.7	Valores financieros
SERIE	5C.8	Aportaciones a capital
SERIE	5C.9	Empréstitos
SERIE	5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
SERIE	5C.13	Créditos concedidos
SERIE	5C.14	Cuentas por liquidar certificadas
SERIE	5C.15	Transferencias de presupuesto
SERIE	5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
SERIE	5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
SERIE	5C.19	Pólizas de diario
SERIE	5C.20	Compras directas
SERIE	5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
SERIE	5C.22	Control de cheques
SERIE	5C.23	Conciliaciones
SERIE	5C.24	Estados financieros
SERIE	5C.25	Auxiliares de cuentas
SERIE	5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
SERIE	5C.28	Pago de derechos
SECCIÓN	6C	RECURSOS MATERIALES
SERIE	6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento
SERIE	6C.2	Disposiciones en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento
SERIE	6C.3	Licitaciones
SERIE	6C.4	Adquisiciones
SERIE	6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
SERIE	6C.6	Control de contratos
SERIE	6C.7	Seguros y fianzas
SERIE	6C.14	Registro de proveedores y contratistas
SERIE	6C.15	Arrendamientos
SERIE	6C.16	Disposiciones de activo fijo
SERIE	6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
SERIE	6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles
SERIE	6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

SERIE	6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes
SERIE	6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
SECCIÓN	7C	SERVICIOS GENERALES
SERIE	7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales
SERIE	7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales
SERIE	7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)*
SERIE	7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras
SERIE	7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
SERIE	7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
SERIE	7C.7	Servicios de transportación
SERIE	7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
SERIE	7C.9	Servicio postal*
SERIE	7C.10	Servicios especializados de mensajería
SERIE	7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*
SERIE	7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo*
SERIE	7C.13	Control de parque vehicular
SERIE	7C.14	Control de combustible
SERIE	7C.15	Control y servicios en auditorios y salas
SERIE	7C.16	Protección civil
		*Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general.
SECCIÓN	8C	SERVICIOS GENERALES
SERIE	8C.3	Normatividad tecnológica
SERIE	8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia
SERIE	8C.7	Disposiciones en materia de informática
SERIE	8C.8	Programas y proyectos en materia de informática
SERIE	8C.9	Desarrollo informático
SERIE	8C.10	Seguridad informática
SERIE	8C.11	Desarrollo de sistemas
SERIE	8C.12	Automatización de procesos
SERIE	8C.13	Control y desarrollo del parque informático
SERIE	8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información
SERIE	8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información
SERIE	8C.16	Administración y servicios de archivo
SERIE	8C.17	Administración y servicios de correspondencia
SERIE	8C.18	Administración y servicios de bibliotecas
SERIE	8C.20	Administración y preservación de acervos digitales
SERIE	8C.21	Instrumentos de consulta

Escritura



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

SERIE	8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información
SECCIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
SERIE	9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social
SERIE	9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
SERIE	9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
SERIE	9C.4	Materia multimedia
SERIE	9C.5	Publicidad institucional
SERIE	9C.6	Boletines y entrevistas para medios
SERIE	9C.7	Boletines informativos para medios
SERIE	9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
SERIE	9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
SERIE	9C.10	Notas para medios
SERIE	9C.11	Prensa institucional
SERIE	9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas
SERIE	9C.14	Actos y eventos oficiales
SERIE	9C.16	Invitaciones y felicitaciones
SERIE	9C.18	Encuestas de opinión
SECCIÓN	10C	CONTROL Y AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES
SERIE	10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría
SERIE	10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
SERIE	10C.3	Auditoría
SERIE	10C.5	Revisiones de rubros específicos
SERIE	10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
SERIE	10C.7	Participantes en comités
SERIE	10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades
SERIE	10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones
SERIE	10C.11	Responsabilidades
SERIE	10C.12	Inconformidades
SERIE	10C.13	Inhabilitaciones
SERIE	10C.14	Declaraciones patrimoniales
SERIE	10C.15	Entrega – recepción
SERIE	10C.16	Libros blancos
SECCIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
SERIE	11C.1	Disposiciones en materia de planeación
SERIE	11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación
SERIE	11C.3	Disposiciones en materia de políticas



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

SERIE	11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación
SERIE	11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas
SERIE	11C.6	Planes nacionales
SERIE	11C.7	Programas a mediano plazo
SERIE	11C.8	Programas de acción
SERIE	11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia
SERIE	11C.10	Sistema nacional de información estadística
SERIE	11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística
SERIE	11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística
SERIE	11C.13	Desarrollo de encuestas
SERIE	11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)
SERIE	11C.15	Evaluación de programas de acción
SERIE	11C.16	Informe de labores
SERIE	11C.17	Informe de ejecución
SERIE	11C.18	Informe de gobierno
SERIE	11C.19	Indicadores
SERIE	11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
SERIE	11C.21	Normas para la evaluación
SERIE	11C.22	Modelos de organización
SECCIÓN	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SERIE	12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
SERIE	12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información
SERIE	12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
SERIE	12C.4	Unidades de enlace
SERIE	12C.5	Comité de información
SERIE	12C.6	Solicitudes de acceso a la información
SERIE	12C.7	Portal de transparencia
SERIE	12C.8	Clasificación de información reservada
SERIE	12C.9	Clasificación de información confidencial
SERIE	12C.10	Sistemas de datos personales
SECCIÓN	1S	GOBIERNO
SERIE	1S.1	Órganos de Gobierno
SUBSERIE	1S.1.1	Congreso Nacional
SUBSERIE	1S.1.2	Consejo Nacional
SUBSERIE	1S.1.3	Consejos Estatales
SUBSERIE	1S.1.4	Consejos Municipales
SUBSERIE	1S.1.5	Dirección Nacional Ejecutiva
SUBSERIE	1S.1.6	Direcciones Estatales Ejecutivas

[Handwritten signature]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

SUBSERIE	1S.1.7	Direcciones Municipales Ejecutivas
SUBSERIE	1S.1.8	Órgano de Justicia Intrapartidaria
SUBSERIE	1S.1.9	Órgano Técnico Electoral
SUBSERIE	1S.1.10	Órgano de Afiliación
SUBSERIE	1S.1.11	Consejo Consultivo Permanente
SUBSERIE	1S.1.12	Organización Nacional de Mujeres
SUBSERIE	1S.1.13	Representación ante el Instituto Nacional Electoral
SUBSERIE	1S.1.14	Representación ante el Registro Nacional de Electores
SECCIÓN	2S	FORMACIÓN POLÍTICA Y CAPACITACIÓN
SERIE	2S.1	Instituto de Formación Política

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

La Guía de Archivo Documental describe de manera general la documentación contenida en los expedientes de las series y subseries documentales establecidas en el CGCA. Este instrumento apoya a toda persona a conocer el contenido de los expedientes a fin de facilitar su derecho de acceso a la información.

En la Guía se muestran cuatro columnas: en la primera y segunda se anota el código de clasificación de la serie y subserie, en la siguiente se anota el nombre de éstas, conforme está establecido en el CGCA. La última columna, muestra la descripción de la documentación que conforman a cada serie y subserie.

Guía de Archivo Documental			
FONDO			
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA			
SECCIÓN		CONGRESO NACIONAL	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

1S.1.1		RESOLUTIVOS DEL CONGRESO NACIONAL	El Congreso Nacional es la autoridad suprema del Partido. Sus acuerdos y resoluciones son de cumplimiento obligatorio para todas las organizaciones y órganos del Partido. En este sentido es de suma importancia resguardar y clasificar los documentos que se elaboran como resultado de sus atribuciones y funciones.
1S.1.1		COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CONGRESO NACIONAL	
SECCIÓN		CONSEJO NACIONAL	
SERIE		NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1S.1.2		MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO NACIONAL	El Consejo Nacional es la autoridad superior del Partido en el País entre Congreso y Congreso. Sus funciones serán: Formular, desarrollar y dirigir la labor política y de organización del Partido Elaborar su agenda política anual, aprobar sus objetivos y el plan de trabajo de Dirección Nacional respecto a la política del Partido con otros partidos y asociaciones políticas, así como con las organizaciones y que será aplicada tanto a nivel nacional como estatal.
SECCIÓN		DIRECCIÓN NACIONAL EXTRAORDINARIA	
SERIE		NOMBRE	La DNE es la autoridad superior del Partido en el país entre Consejo y Consejo.
1S.1.5		SECRETARÍA TÉCNICA DE LA DNE	Las sesiones de carácter extraordinario podrán ser convocadas por la mayoría simple de sus integrantes.
1S.1.5		OFICIALÍA DE PARTES DE LA DNE	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

1S.1.5	COMISION DE TRABAJO DE AGENDA SOCIAL	Comisión de trabajo encargada de contribuir en la elaboración de programas de trabajo para establecer relaciones de trabajo con diversos sectores de la sociedad.
1S.1.5	COMISION DE TRABAJO EN POLÍTICAS PÚBLICAS	Comisión de trabajo que contribuirá en la elaboración de programas de gobierno y legislativos, para establecer relaciones de trabajo con diversos sectores de la sociedad.
1S.1.5	COMISIÓN DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	Tiene como universo de trabajo el recibir, tramitar, y presentar anteproyecto de resolución ante la reunión de evaluación de las Comisiones de trabajo para su posterior presentación al pleno de las Direcciones del ámbito correspondiente sobre asuntos competentes.
SECCIÓN	ÓRGANO DE JUSTICIA INTRAPARTIDARIA	
SERIE	NOMBRE	El Órgano de Justicia Intrapartidaria es independiente en la toma de sus decisiones. Rige sus actividades por los principios de certeza, independencia, imparcialidad, objetividad, legalidad, probidad, experiencia y profesionalismo, misma que será competente para conocer de aquellos asuntos mediante los cuales se pretenda garantizar los derechos y hacer cumplir las obligaciones de las personas afiliadas al Partido, y órganos del mismo, así como velar por el debido cumplimiento y
1S.1.8	SECRETARÍA DEL ÓRGANO DE JUSTICIA INTRAPARTIDARIA	
1S.1.8	OFICIALÍA DE PARTES DEL ÓRGANO DE JUSTICIA INTRAPARTIDARIA	
1S.1.8	NOTIFICACIONES DEL ÓRGANO DE JUSTICIA INTRAPARTIDARIA	

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink, circled]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

		aplicación del Estatuto y Reglamentos que de él emanen.
SECCIÓN	CONSEJO CONSULTIVO PERMANENTE DE POLÍTICA ESTRATÉGICA	Órgano colegiado plural, convocado por la Dirección Nacional, en concordancia con el tema a tratar. En esta instancia podrán participar integrantes de las comunidades académicas y de investigación, líderes de opinión y personas expertas en temas de interés nacional, así como dirigentes, quienes ostenten cargos de elección popular, a efecto de buscar la construcción de consensos, políticas públicas, proyectos de trabajo fortaleciendo la visión ideológica y programática del Partido. Presentará proyectos de políticas públicas, agenda legislativa, proyectos de trascendencia nacional y de gobernanza democrática, entre otras funciones.



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

<p>SECCIÓN</p>	<p>ORGANIZACIÓN NACIONAL DE MUJERES</p>	<p>Todas las mujeres afiliadas al Partido podrán pertenecer a la ONM; se agruparán en este organismo con el fin de promover y fortalecer el liderazgo político de las mujeres y su empoderamiento, así como la igualdad entre los géneros a través de la inclusión, accediendo con los mismos derechos y oportunidades a la representación política, social y toma de decisiones. Esta Organización tendrá como uno de sus objetivos, a través de los mecanismos que considere necesarios, acercar a ciudadanas de pensamiento libre y progresista con la tarea de fortalecer la visión ideológica y programática de este instituto político. Desarrollar y aplicar la agenda de género y la transversalidad en las políticas públicas. Construyendo una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan los mismos derechos.</p>
<p>SECCIÓN</p>	<p>ÓRGANO TÉCNICO ELECTORAL</p>	<p>Órgano de carácter colegiado, encargado de la organización de los procesos para la integración de los órganos internos de partido, y para la selección de candidatos a cargos de elección popular.</p>



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

SERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1S.1.9	SECRETARÍA TÉCNICA, OFICIALÍA DE PARTES Y TRANSPARENCIA DEL OTE	Encargada del adecuado desarrollo de las sesiones plenarias del Órgano así como de la apropiada comunicación de las determinaciones o acuerdos tomados por el mismo, a las áreas que lo integran. Se recibe, turna y resguarda la documentación que ingresa. Y se realiza los procedimientos para dar cumplimiento a las obligaciones correspondientes de transparencia y garantizar el acceso a la información de los ciudadanos a la información pública que genere el Órgano Técnico Electoral.
1S.1.9	JURÍDICO, CAPACITACIÓN Y ESTRUCTURA DEL OTE	Coadyuva con el pleno para materializar los actos de autoridad emitidos por el mismo, mediante los cuales se otorgue certeza jurídica a todos y cada uno de los participantes en un proceso electoral interno del Partido de la Revolución Democrática, la cual será la encargada de verificar que dichos actos se encuentren apegados a derecho, debidamente fundados y motivados.



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

1S.1.9	PLANEACIÓN Y OPERACIÓN DEL OTE	Planifica las tareas que se deben desarrollar en un proceso electoral, con la finalidad de que el OTE cumpla cabalmente con los plazos establecidos en la normatividad interna y las leyes electorales correspondientes, para realización de las diferentes etapas de un proceso electoral, así como las tareas ordinarias establecidas en la normatividad interna.
SECCIÓN	ÓRGANO DE AFILIACIÓN	
SERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1S.1.10	SECRETARÍA TÉCNICA, OFICIALÍA DE PARTES Y TRANSPARENCIA DEL ODA	Encargado de recepcionar la documentación remitida al Órgano, dar cauce a las solicitudes de altas, bajas y correcciones en el padrón de Personas Afiliadas al Partido. Elaboración de anteproyectos en el marco de su competencia.
1S.1.10	INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA DEL ODA	Llevará a cabo la afiliación y refrendo de los ciudadanos en un proceso eficaz y eficiente, revisará y validará las observaciones, correcciones y solicitudes de aclaración al Padrón, expedición de constancias de afiliación y antigüedad, a favor de quienes participen en procesos electorales internos y constitucionales. Realizará el programa de capacitación en materia de afiliación y refrendo.

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink, enclosed in an oval]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

1S.1.10	AFILIACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL ODA	Supervisión, operación, mantenimiento, actualización, sincronización, respaldo y protección de los datos, las bases de datos, plataformas virtuales y la consola de control del padrón de afiliados.
SECCIÓN	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	Órgano encargado de 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 PRD.
SECCIÓN	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Órgano que vigila y garantiza el debido cumplimiento del acceso a la información y protección de los datos personales; recibe las declaraciones patrimoniales de las personas afiliadas al Partido, que se postulan a algún cargo partidista o de representación; o por inicio, actualización o conclusión de su gestión.



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

<p>SECCIÓN</p>	<p>INSTITUTO DE FORMACIÓN POLÍTICA</p>	<p>Órgano encargado de la formación política de las personas afiliadas al Partido</p>
<p>SECCIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN</p>	<p>Administra la prerrogativa de radio y televisión; diseña y distribuye la propaganda; difunde los contenidos mediáticos y la relación con los medios de comunicación. Se integrará por un titular, cuya designación será de manera colegiada por la Dirección Nacional y en su caso por la Dirección Estatal. Debe contar con un equipo técnico profesional, calificado, aprobado por la Dirección correspondiente.</p>
<p>SECCIÓN</p>	<p>COORDINACIÓN DEL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS</p>	
	<p>NOMBRE</p>	
<p>5C</p>	<p>DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA CPRF</p>	<p>Responsable de la administración, patrimonio y recursos financieros del Partido, en conjunto con la Dirección Nacional, de la presentación de los informes de ingresos y egresos trimestrales y anuales, de precampaña y campaña.</p>
<p>5C</p>	<p>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CPRF</p>	
<p>5C</p>	<p>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA CPRF</p>	
<p>5C</p>	<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E INFORMÁTICA DE LA CPRF</p>	

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink, circled]



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

5C	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE LA CPRF	
SECCIÓN	COORDINACIÓN NACIONAL DE ARCHIVOS	Responsable de elaborar, supervisar y ejecutar la organización de los archivos del PRD y de generar los instrumentos de control archivístico que para tal efecto establece la normatividad aplicable.
SECCIÓN	DIRECCIONES ESTATALES	Son las responsables de mantener la relación del Partido, a nivel estatal, con las organizaciones políticas, los movimientos sociales y civiles, así como con las organizaciones no gubernamentales, a fin de vincular la lucha política del Partido con las demandas de la sociedad y sus organizaciones. Dentro de la línea política que emana de la Dirección Nacional Extraordinaria.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

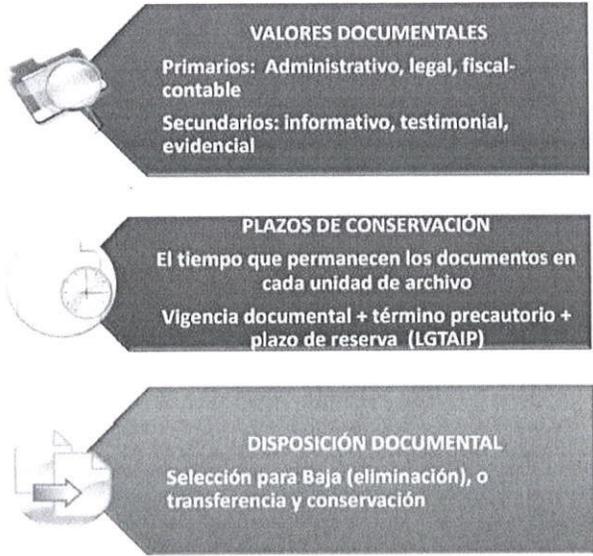
El registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental;

Obligación de Transparencia LGTAIP, art. 70, fracción XLV

Lineamiento cuarto, inciso IX (Lineamientos para la organización y conservación de archivos. SNT)

Catálogo de Disposición Documental : Componentes

- I. Su elaboración considera 4 etapas:
- II. Identificación
- III. Valoración
- IV. Regulación
- V. Control



Handwritten blue scribbles.

Fuente imágenes: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Dirección General de Capacitación.

Mediante el CADIDO se establece para cada serie y subserie del Cuadro General de Clasificación Archivística los valores documentales, los plazos de conservación en los archivos de trámite y concentración, así como su disposición documental.

El CADIDO es aplicable a todos los documentos de archivo, sin importar el soporte en el que se encuentren. Para el caso de documentos de archivo electrónicos, la valoración documental se realizará con plena equivalencia a los expedientes de las series documentales correspondientes al presente Catálogo de Disposición Documental.

Handwritten signature in a circle.



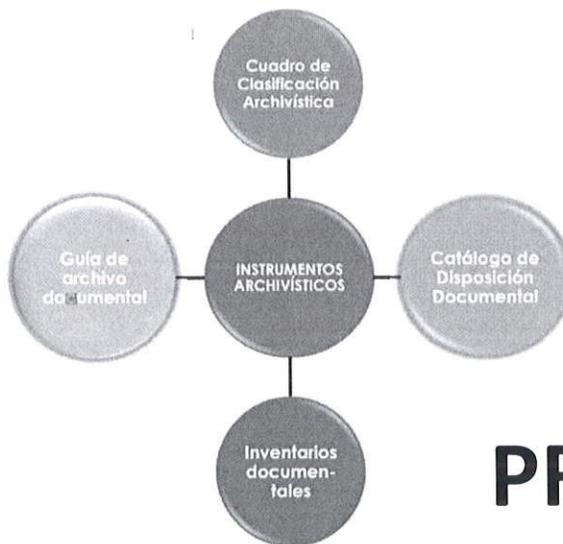
Objetivo general

Establecer los valores documentales, los plazos de conservación y disposición documental de las series y subseries determinadas en el CGCA, a fin de contar con una disposición normativa que controle y contribuya a la conservación de los documentos de archivo y expedientes en las áreas intrapartidarias.

Objetivos específicos

Determinar los valores documentales: administrativo, legal, fiscal o contable. Establecer los plazos de conservación de los documentos en los archivos de trámite y de concentración que deben atender todas las áreas intrapartidarias. Identificar la documentación de valor permanente que será objeto de transferencia secundaria al archivo histórico. Conservar y resguardar la documentación histórica del PRD. Contar con un instrumento fundamental para realizar el proceso de valoración documental.

INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA



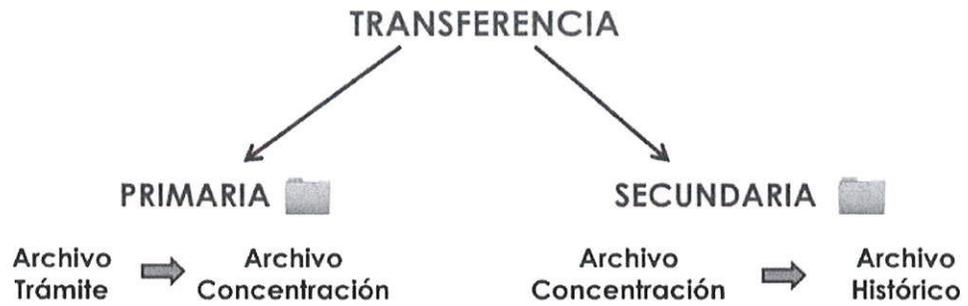
PRD 2019

Escritura



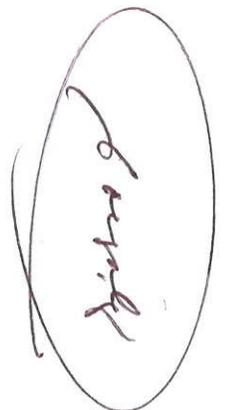
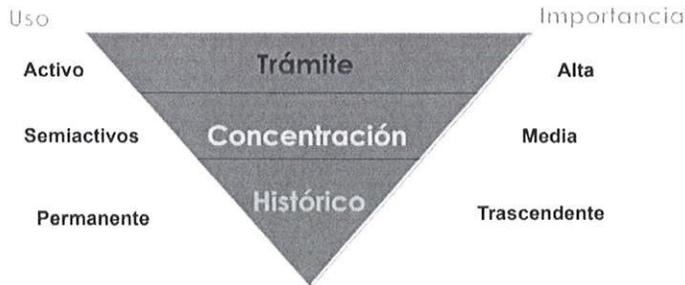
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Inventarios Documentales: Tipos



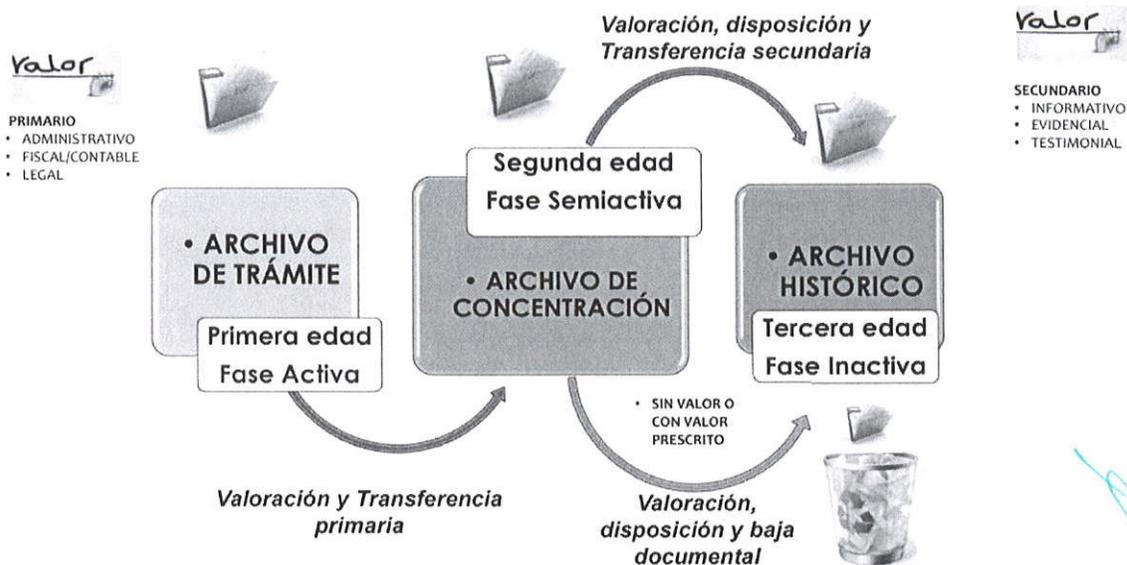
TIPOS DE ARCHIVOS

II. CRITERIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN De la gestión documental





PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



[Handwritten signature in blue ink]

Documentos de Apoyo

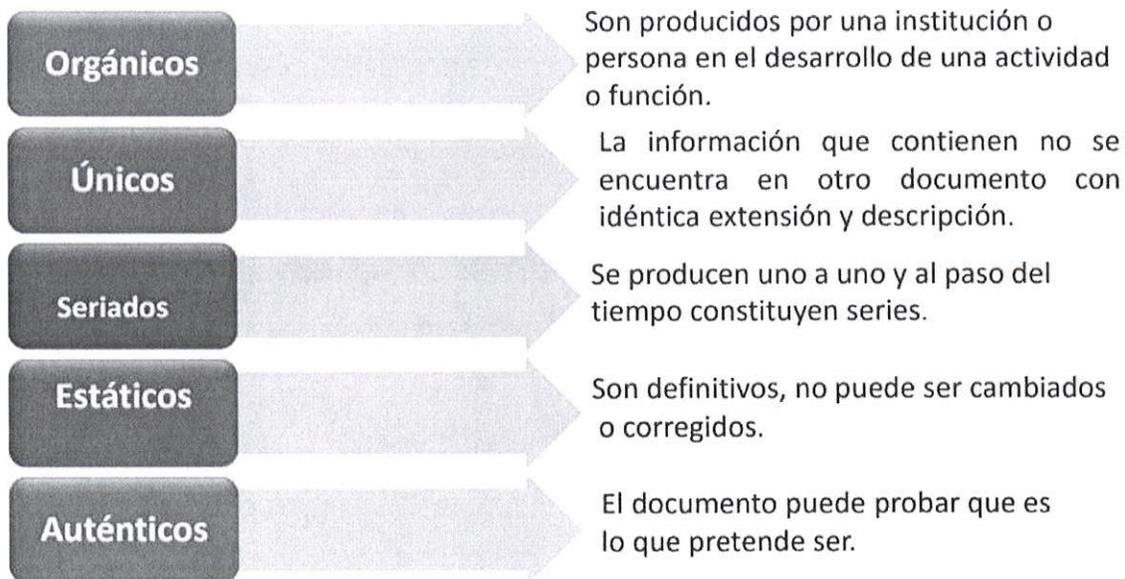
- ❖ Borradores, notas
- ❖ Publicaciones: libros y revistas
- ❖ Fotografía sueltas
- ❖ Invitaciones personales
- ❖ Folletos, instructivos, propaganda
- ❖ Fotocopias simples/duplicados de originales no certificados, o de asuntos sin relación con el expediente.



[Handwritten signature in black ink, circled]



Documentos de archivo



Imágenes elaboradas con información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Dirección General de Capacitación.

Archivos electrónicos:

Algunos documentos de archivo electrónicos son los siguientes: correos electrónicos que deriven del ejercicio de facultades, funciones o competencias de las oficinas de las áreas intrapartidarias, las bases de datos, los sistemas y toda la información que lo integra, así como los documentos considerados de archivo almacenados en medios electrónicos, digitales u otros derivados de la tecnología.

VALOR DOCUMENTAL	
A	ADMINISTRATIVO
L	LEGAL
F	FISCAL
C	CONTABLE



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

PLAZOS DE CONSERVACIÓN	
AT	ARCHIVO DE TRAMITE
AC	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
HV	HASTA VIGENCIA
HR	HASTA RESOLUCIÓN
VI	VIGENCIA INDETERMINADA

DISPOSICIÓN DOCUMENTAL	
M	CONSERVACIÓN POR MUESTREO
B	BAJA DEFINITIVA
AH	ARCHIVO HISTORICO



PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Handwritten signature/initials in a circle.

FONDO: PRD

CONGRESO NACIONAL

SECCIÓN

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	AH	
CONGRENAL												
1S.1	1S.1.1	RESOLUTIVOS DEL CONGRESO NACIONAL		X			HV	5	X			
	1S.1.1	ACTAS DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CONGRESO NACIONAL	X				HV	5	X			

SECCIÓN: CONSEJO NACIONAL

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	AH	
1S.1	1S.1.2	CONSEJO NACIONAL		X			HV	5	X			
	1S.1.2	MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO NACIONAL	X				HV	5	X			



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**

Asunto: Procedimiento para el trámite de carga de obligaciones de transparencia, solicitudes de acceso a la información, de ejercicio de derechos ARCO, clasificación de información por confidencialidad o reserva, inexistencias de información o cualquier otro procedimiento regulado por la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el ámbito local o nacional, desde la perspectiva de las unidades de transparencia en el ámbito local, en el marco del artículo 56, apartado "B", inciso "g" del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, aprobado mediante el acuerdo *INE/CG510/2019*.

Oficio: PRDUT-844-2019.

Ciudad de México a 28 de noviembre de 2019.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**

Antonio Aarón Ávalos de Anda, en mi calidad de Titular de la Unidad de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática, con fundamento en el inciso f) del artículo 123 del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática vigente, me refiero a lo mandatado por el artículo 56, apartado "B", inciso "g", del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, aprobado mediante el acuerdo *INE/CG510/2019* que se transcribe a continuación:

1

"Artículo 56. Son funciones de la Dirección Municipal Ejecutiva las siguientes:

[...]

Apartado B De la Presidencia Municipal

[...]

g) Proponer al Pleno de la Dirección Municipal Ejecutiva al Titular y al Enlace de la Unidad de Transparencia Municipal y al Coordinador de resguardo de archivos;"

Al respecto, con la finalidad de evitar antinomias con las leyes de transparencia y acceso a la información pública, así como las que regulan la protección de datos personales en el ámbito local, e incluso, en el nacional, es menester que esta Unidad de Transparencia, proponga al Comité de Transparencia el procedimiento de atención a cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el ámbito local, en los siguientes términos:

Los órganos garantes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, se dividen en el ámbito federal y local, lo cual se corresponde con el sistema normativo mexicano que únicamente regula esos ámbitos, e incluso, esos órganos garantes existen, uno en el ámbito nacional y, otros, en el ámbito local, sin que exista una

*Recibí original 29-11-2019
AASX e [signature] 17:00 hrs*



autoridad que regule exclusivamente el ámbito municipal, por ello, el diseño institucional en dichas materias en el ámbito local, reconoce la existencia de unidades de transparencia en el ámbito local y, no así en el ámbito municipal.

Por lo anterior, la naturaleza jurídica de las Unidades y Comités de Transparencia Municipales a que hace referencia el artículo 56, apartado B, inciso g), debe ser interpretada en diferente forma que la que corresponde a las Unidades de Transparencia del PRD en los ámbitos locales y nacionales.

Las Unidades de Transparencia en el ámbito Municipal, a que se ha hecho referencia, son producto de la vida interna de este Instituto Político, y su funcionamiento debe ser armonizado con el sistema jurídico mexicano.

En ese orden de ideas, las facultades de las Unidades y Comités de Transparencia referidos en el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática vigente, así como el que en este acto se analiza, **solo pueden ser aplicables a los ámbitos nacionales y locales**, pues son acordes a la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales vigentes en los ámbitos local y nacional.

2

Por otra parte, las Unidades de Transparencia en el ámbito municipal, al no tener mayor asidero jurídico que el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática aprobado mediante el acuerdo *INE/CG510/2019*, deben recibir un tratamiento distinto, que evite a toda costa un inevitable incumplimiento de las disposiciones normativas en el marco del sistema normativo mexicano en las materias jurídicas antes aludidas.

Es evidente, que las Unidades y Comités de Transparencia en el ámbito municipal deben ser entendidos como órganos coadyuvantes de las Unidades y Comités de Transparencia de los ámbitos, locales y, en su caso, del nacional, no obstante, se recomienda enérgicamente que su funcionamiento se cifia a lo siguiente:

1. Con relación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, podrán actuar como enlaces de transparencia, pues las leyes locales y la general en la materia, no les reconoce facultad alguna, ante los órganos garantes de transparencia en las entidades federativas, no obstante, pueden coordinar dichas actividades en términos operativos en el ámbito de sus facultades y atribuciones.
2. En cuanto hace a la atención de las solicitudes de acceso a la información, o bien, de ejercicio de derechos ARCO, con fundamento en las leyes locales de transparencia y acceso a la información pública, así como las que regulan la protección de datos



personales, deben remitir **de inmediato** dichas solicitudes a las Unidades de Transparencia Locales, quienes de así determinarlo, podrán apoyarse en las Unidades y Comités de Transparencia Municipales para que estos elaboren los proyectos de respuesta a solicitudes de acceso a la información, ejercicio de derechos ARCO, clasificación de información, inexistencia de información, o bien, los proyectos de resolución de los Comités de Transparencia Municipales, que **no podrán resolver en definitiva, ni mucho menos remitir información a las personas solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales**, sino que deben reconducir dichos proyectos y la documentación soporte a las Unidades de Transparencia locales, o en su caso, a la nacional, para que regularicen el procedimiento y, actúen de conformidad con la normatividad local, general o federal en la materia que corresponda.

3. Todos los plazos a los que haga referencia el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gestión Documental aplicable, en cuanto hace a las Unidades y Comités de Transparencia del ámbito municipal, salvo los que expresamente hagan referencia a inmediatez, se entenderán reducidos en un día hábil, para garantizar que las Unidades y Comités de Transparencia de los ámbitos nacional y locales puedan cumplir en tiempo y forma con las obligaciones que les mandata la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

En otro orden de ideas, con relación a la fracción XXVI, aparatado "A" del artículo del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, aprobado mediante el acuerdo *INE/CG510/2019*, atendiendo al espíritu de dicho Estatuto, por "Unidad", se comprenderá la Unidad de Transparencia, a que se hacen referencia en sus artículos 123 a 127. Por otra parte, por Enlace Nacional, se entiende que la norma estatutaria de mérito se refiere a la persona designada por la Dirección Nacional Ejecutiva para fungir como enlace con la Unidad de Transparencia en el ámbito nacional, cuyas atribuciones se regulan en el inciso "d" del artículo 123 de ese Estatuto, lo anterior es así, pues de otra forma, nos encontraríamos ante una antinomia en el propio de texto la norma estatutaria que se analiza en este acto, así como una contravención al artículo 18 y otros relativos de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados*.

En consecuencia, será en los términos antes descritos, que la Unidad de Transparencia nacional y las locales, deberán remitir las solicitudes de acceso a la información, o dar trámite a cualquier otro acto que se enmarque en sus facultades y atribuciones. Todo lo anterior, con la finalidad de evitar que este Instituto político en sus ámbitos nacional y local sea multado

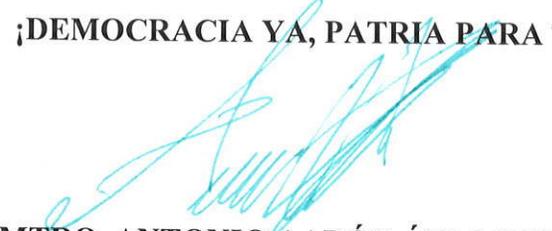


UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

por las autoridades en dichos ámbitos, derivado de las obvias irregularidades que acontecerían de no contar con este procedimiento complementario.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para extenderle un cordial saludo.

¡DEMOCRACIA YA, PATRIA PARA TODOS!


MTRO. ANTONIO AARÓN ÁVALOS DE ANDA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.