

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA
DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA ESTADO DE MÉXICO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Capítulo Único
Disposiciones generales
De la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia**

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las personas afiliadas y las personas integrantes de los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias, el cual tiene por objeto establecer los mecanismos necesarios para garantizar a las personas afiliadas y a la ciudadanía en general, el acceso a la información pública en posesión del Partido de la Revolución Democrática Estado de México; De la publicación de las obligaciones comunes y específicas en la materia, así como, de establecer los mecanismos de control necesarios, para garantizar el tratamiento de sus datos personales. De tal modo, que 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 Estado de México, contará con una Unidad y un Comité de Transparencia en los términos de los artículos 11, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 24 fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 24 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como, de las disposiciones aplicables en su propia normatividad.

Artículo 2. Toda la información a que se refiere el presente ordenamiento será pública, y las personas afiliadas al Partido, así como, 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 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, 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 los artículos 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- c) **Consulta directa:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información en la oficina habilitada para tal efecto;
- d) **CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- e) **CPELSM:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- f) **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;
- g) **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;
- h) **Documento electrónico:** Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información

en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

- i) **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;
- j) **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;
- k) **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;
- l) **Funcionarios partidistas habilitados:** Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del Partido, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; y que hace referencia el artículo 3, fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- m) **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;
- n) **Información clasificada:** Aquella considerada por las leyes en la materia como reservada o confidencial;
- o) **Información confidencial:** Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho;
- p) **Información privada:** La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;
- q) **Información reservada:** La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de las Leyes en la materia, cuya divulgación puede causar daño;
- r) **Ipomex:** Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense;
- s) **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- t) **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- u) **LTAIPEMM:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- v) **LGMCDIEVP:** Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Descalificación de la Información, así como para la elaboración de las Versiones Públicas;
- w) **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;

- x) **LVVO:** Lineamientos para la verificación virtual oficiosa y por denuncia a los portales de Internet de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados o de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- y) **Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que el Partido posee en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros;
- z) **Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social;
- aa) **Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General, en la Ley Federal y en la respectiva ley local;
- bb) **Prueba de Daño:** Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;
- cc) **Prueba de interés público:** Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias;
- dd) **Publicación:** La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;
- ee) **Recurso de Revisión:** El recurso de revisión es la garantía secundaria mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública;
- ff) **Saimex:** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;
- gg) **Sujeto Obligado:** Refiere al Partido de la Revolución Democrática Estado de México quien tiene obligación de informar sobre sus acciones y justificarlas;
- hh) **Transparencia Proactiva:** información a que refiere los artículos 41 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Capítulo II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 3, fracción XLII y Capítulo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- ii) **Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia los artículos 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 45 de la Ley General de Transparencia y

Acceso a la Información Pública y 3, fracción XLIV y Capítulo 3, artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y

- jj) **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:

- 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) **Administrador:** funcionario partidista habilitado o persona física facultada y nombrada por el Responsable para llevar a cabo tratamiento de datos personales y que tiene bajo su responsabilidad los sistemas y bases de datos personales;
- c) **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;
- d) **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;
- e) **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado al que hace referencia los artículos 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- f) **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;
- g) **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos;
- h) **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;
- i) **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;

- j) **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- k) **Destinatario:** a la persona física o jurídica colectiva pública o privada a quien el responsable transfiere datos personales;
- l) **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;
- m) **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;
- n) **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;
- o) **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;
- p) **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;
- q) **LGPDP SO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- r) **LGPDP SO EMM:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
- s) **Limitación del tratamiento:** al marcado de datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su uso en el futuro.
- t) **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;
- u) **Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales;
- v) **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;

- w) **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;
- x) **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;
- y) **Oficial de Protección de Datos Personales:** es la persona especialista en materia de protección de datos personales, quien tiene, entre otras atribuciones, la de auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales; asesorar a las áreas del sujeto obligado en materia de protección de datos personales; así como hacer las gestiones necesarias para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales en posesión del responsable;
- z) **Prueba de interés público:** al proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas;
- aa) **Redatosem:** Registro de Sistemas de Datos Personales del Estado de México;
- bb) **Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano;
- cc) **Responsable:** Los sujetos obligados a que se refiere que deciden sobre el tratamiento de datos personales;
- dd) **Sarcoem:** Sistema de Acceso, Rectificación Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México;
- ee) **Seudonimización:** al tratamiento de datos personales que no puedan atribuirse a un titular sin utilizar información adicional, cuando la información adicional figure por separado sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable;

- ff) **Sistema de datos personales:** a los datos personales contenidos en los archivos del Partido, que puede comprender el tratamiento de una o diversas bases de datos para el cumplimiento de una o diversas finalidades;
- gg) **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;
- hh) **Titular:** La persona física o jurídica colectiva que corresponden los datos personales que sean objeto de tratamiento;
- ii) **Tercero:** a la persona física o jurídica colectiva, autoridad pública, servicio u organismo distinto de la o el titular, responsable, encargado, usuaria o usuario, destinataria o destinatario y las personas autorizadas para tratar los datos personales;
- jj) **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado;
- kk) **Transferente:** al sujeto obligado que posee los datos personales objeto de la transferencia;
- ll) **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.
- mm) **Usuarías o Usuarios:** personas físicas autorizadas para tratar los datos personales, distintos al responsable, al encargado y al administrador de los datos; y
- nn) **Violación de la seguridad de los datos personales:** a la violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transferidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos, o cualquier otra que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales comprendidas dentro de este concepto a las que hace referencia la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

III. En materia de gestión documental y archivos:

- 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) **Administración de Archivos:** Al conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los Archivos;

- d) **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;
- e) **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;
- f) **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;
- g) **Archivo General:** El Archivo General de la Nación;
- h) **Archivos General del Estado:** La entidad especializada en la materia de archivos en el Estado de México, que tiene 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;
- i) **Archivo histórico:** El integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;
- j) **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;
- k) **Área coordinadora de archivos:** La instancia partidista 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;
- l) **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;
- m) **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;
- n) **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;
- o) **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;
- 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 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;
- 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 documental:** 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) **LGA:** Ley General de Archivos;
- jj) **LAADMM:** Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- kk) **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;
- ll) **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;
- mm) **Patrimonio documental:** A los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado de México y sus municipios, así como 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 aquéllos que hayan pertenecido o pertenezcan a los Archivos de los órganos estatales y municipales, casas culturales o cualquier otra organización, sea religiosa o civil;
- nn) **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.
- oo) **Programa anual:** El Programa anual de desarrollo archivístico;
- pp) **Sección:** Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- qq) **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;
- rr) **Sistema Institucional:** A los sistemas institucionales de archivos del sujeto obligado;

- ss) 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;
- tt) Subserie:** La división de la serie documental;
- uu) Sujeto Obligado:** Refiere al Partido de la Revolución Democrática Estado de México quien tiene obligación de informar sobre sus acciones y justificarlas;
- vv) 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;
- ww) Transferencia Primaria:** A la Transferencia del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración;
- xx) Transferencia Secundaria:** A la Transferencia del Archivo de Concentración al Archivo Histórico;
- yy) 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;
- zz) 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
- aaa) 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 y/o titulares de los Órganos Internos del Partido de la Revolución Democrática Estado de México en el ámbito de sus competencias, serán responsables de dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de acceso a la información, de la publicación y actualización de la información derivada de las obligaciones comunes y específicas, de la protección de datos personales y demás relativas aplicables en las Leyes en la materia a través de las instituciones a fines en el Estado de México. Garantizando los procedimientos emanados de las Leyes a toda persona que así lo solicite, permitiendo el acceso de aquella información pública tanto en su ámbito estatal como municipal que tenga en su posesión, siempre y cuando el carácter de esta no se encuentre en estado de reserva o confidencialidad.

Los Órganos Internos del Partido 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 en términos de los Lineamientos Técnicos Generales.

Artículo 4 BIS. Los Órganos Internos 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 cuales, deberán ubicarse de tal forma que se facilite su consulta a los titulares de dichos datos.

Cuando los datos personales se recaben de manera directa en las sedes y ubicaciones físicas de los órganos de integran 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 y/o titulares de los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias, deberán establecer controles y/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 nombrado (a) como administrador a cargo del Responsable.

En cuanto hace a las personas afiliadas al Partido de la Revolución Democrática Estado de México, 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, así como, por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

En caso de que se traten 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 del área correspondiente.

Artículo 5. Para garantizar el derecho humano de acceso a la información, así como el debido funcionamiento y aplicación del presente Reglamento el Partido de la Revolución Democrática Estado de México en el ámbito de sus competencias, designará una Unidad de Transparencia.

Así mismo, cada área que conforme la estructura orgánica del instituto político a través de las y los Titulares designaran a un funcionario partidista habilitado quien colaborará para atender los requerimientos de información que son remitidos tanto por la Unidad de Transparencia, como por el Comité de Transparencia, en el entendido de que dichos funcionarios partidistas habilitados se encuentran adscritas (os) al área que cuenta con facultades para generar la información, y son

designadas por las personas integrantes y/o titulares de los Órganos Internos del Partido y que por lo tanto, cuentan con atribuciones para coadyuvar con las personas titulares de sus órganos internos de adscripción, en términos operativos y en la realización de las siguientes actividades:

- a) Respuestas a solicitudes de acceso a la información;
- b) Respuestas a los Recursos de Revisión;
- c) Requerimientos de información adicional a las personas solicitantes de la información;
- d) Versiones públicas;
- e) Pruebas de daño;
- f) Declaratorias de inexistencia de información;
- g) Índice de expedientes reservados;
- h) Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- i) Respuestas a solicitudes de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que subsistan en sus bases de datos;
- j) Avisos de privacidad;
- k) Documentos de seguridad en materia de datos personales;
- l) Medidas de seguridad administrativas;
- m) Medidas de seguridad técnicas;
- n) Medidas de seguridad físicas;
- o) Ciclo de vida de datos personales;
- p) Inventario y bases de datos personales;
- q) Identificación de remisiones y transmisiones de datos personales;
- r) Elaboración de análisis de brecha de datos personales;
- s) Elaboración de análisis de riesgo de vulneración de datos personales;
- t) Elaboración de evaluaciones de impacto de protección de datos personales;
- u) Elaboración de medidas compensatorias;
- v) Políticas y programas de protección de datos personales;
- w) Carga de obligaciones comunes y específicas de Transparencia en términos de los Lineamientos Técnicos Generales;
- x) Actualización de las obligaciones comunes y específicas de Transparencia en términos de los Lineamientos Técnicos Generales;
- y) Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;
- z) Transmisión de información necesaria al interior y en todos los ámbitos de los Órganos del Partido;
- aa) Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- bb) Otras que se deriven de lo mandatado por los siguientes ordenamientos: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 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; los Lineamientos para la verificación virtual oficiosa y por denuncia a los portales de Internet de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados o de la Plataforma Nacional de Transparencia; la Ley General de Archivos; y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;

Artículo 6. Las Unidades de Transparencia, son los órganos encargados de vigilar y garantizar el debido cumplimiento de la transparencia, el acceso a la información, la publicación y actualización de la información derivada de las obligaciones comunes y específicas, y la protección de los datos personales al interior del Partido en el Estado, por 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 se salvaguarden los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales (ARCO).

La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar y orientar a las áreas que así lo requieran con relación al ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y el cumplimiento de las obligaciones comunes y específicas;
- II. Fomentar, mediante capacitaciones del personal de las diversas instancias partidistas, la transparencia y accesibilidad de la información al interior del Partido de cada una de las obligaciones en la materia;
- III. Garantizar los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad previstos en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- IV. Recabar y difundir la información que no sea considerada reservada o confidencial y propiciar que se actualice periódicamente cuando así se requiera;

- V. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que le sean presentadas a la Unidad;
- VI. Realizar los trámites internos al seno del Partido, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones correspondientes a las personas solicitantes;
- VII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Informar al titular o su representante de los Órganos Internos del Partido el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los documentos solicitados en su caso con base en lo establecido en las disposiciones y normativas aplicables;
- X. Llevar un registro de los Recursos de Revisión que se presenten;
- XI. Revisar y actualizar, periódicamente, la información contenida en su portal o página correspondiente a las obligaciones comunes y específicas de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales;
- XII. Elaborar el catálogo de expedientes o información de carácter reservada;
- XIII. Someter el Índice de Expedientes Reservados a la aprobación del Comité de Transparencia, que para tal efecto se conforme de acuerdo a las leyes aplicables en la materia;
- XIV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XV. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, así como, del ejercicio de derechos ARCO conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. 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 necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los Órganos Internos del Partido, en el ámbito de sus competencias, las personas afiliadas a éste, y la ciudadanía en general;
- XVII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos y actividades necesarias que aseguren la mayor eficiencia para el cumplimiento del Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información del ejercicio correspondiente, así como, de sus actualizaciones trimestrales conforme a la normatividad aplicable;
- XVIII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos y actividades necesarias que aseguren la mayor eficiencia para el cumplimiento de la Información adicional por considerarse de Interés público conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos y actividades necesarias que aseguren la mayor eficiencia para el cumplimiento de la información correspondiente al Informe Anual de Actividades del Partido conforme a la normatividad aplicable;
- XX. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos y actividades necesarias que aseguren la mayor eficiencia para el cumplimiento de la información correspondiente al Listado

de las personas jurídico colectivas a las que por cualquier motivo asignaron recursos públicos o en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad del Partido conforme a la normatividad aplicable;

- XXI.** Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos y actividades necesarias que aseguren la mayor eficiencia para el cumplimiento de la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia Adicionales llevadas a cabo en el ejercicio que corresponda, y conforme a la normatividad aplicable;
- XXII.** Dar cumplimiento en el envío de la información relativa, al nombramiento del Titular de la Unidad de Transparencia, de las y los integrantes del Comité de Transparencia y de las y los funcionarios partidistas habilitados en el ejercicio que corresponda, y conforme a la normatividad aplicable;
- XXIII.** Durante el periodo de registro de candidaturas a cargos de representación popular, recibir las documentaciones correspondientes para la carga de información del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles", ello, en términos de los Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales;
- XXIV.** Participar, como testigo, en el levantamiento de las actas administrativas derivadas de la entrega-recepción al término de cada gestión de los Órganos Internos del Partido;
- XXV.** Informar a las y los integrantes de la Dirección Estatal Ejecutiva, así como, del Órgano de Justicia Intrapartidaria, la incompetencia comprobable, la reincidencia manifiesta en el incumplimiento de responsabilidades, o la actuación omisa del responsable de alguna de las áreas de los Órganos Internos del Partido ante las observaciones y obligaciones peticionadas por la Unidad de Transparencia o la Instancia correspondiente en la materia en el Estado de México; y
- XXVI.** La Unidad de Transparencia será la responsable de determinar y supervisar los contenidos que cada Órgano Interno del Partido remita al Portal de Obligaciones de Transparencia.

Artículo 7. La Dirección Estatal Ejecutiva designará a la persona Titular de la Unidad de Transparencia garantizando que dicha persona tenga probada experiencia y los conocimientos acordes de acuerdo con la legislación vigente en materia de transparencia, gestión documental y administración de archivos. Dicha designación se realizará en función de la normativa estatutaria correspondiente.

Artículo 8. El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del Partido de la Revolución Democrática Estado de México en materia del derecho de acceso a la información y Protección de datos personales, cuyos integrantes deberán ser un número impar. O en su caso, al menos los siguientes:

- I. El Titular de la Unidad de Transparencia; quien fungirá como la o el Presidente del mismo;
- II. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;
- III. El titular del órgano de control interno o equivalente; y

IV. La persona encargada de la protección de los datos personales cuyo nombramiento de acuerdo con la normatividad aplicable tendrá el nombramiento de "Oficial de datos personales" la o el cual, solamente asistirá cuando se sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.

La persona que ostentará la figura de Oficial de Datos Personales deberá ser nombrada por la Dirección Estatal Ejecutiva, quién deberá contar con conocimientos en materia de datos personales. De ser el caso, dicha figura podrá ser ostentada por la o el Titular de la Unidad de Transparencia, siempre y cuando cuente con los conocimientos, y de ser preferente con la Certificación correspondiente.

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

- I. 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.
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas y Órganos Internos del Partido de la Revolución Democrática Estado de México;
- III. Ordenar a las personas integrantes y titulares de los Órganos Internos 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. En caso de que dichas áreas, aduzcan la imposibilidad de su generación, deberán exponer, de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades y/o atribuciones mediante el acta de inexistencia o incompetencia de información correspondiente;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Funcionarios Partidistas Habilitados;
- VI. A través de la Unidad de Transparencia establecer programas de capacitación en materia de acceso a la información, Obligaciones comunes y específicas, Transparencia Proactiva, Información de Interés Público y protección de datos personales para las personas integrantes de los Órganos Internos del Partido en todos los ámbitos, teniendo en consideración tanto sus atribuciones como competencias;
- VII. Recabar y enviar al Organismo o Institución correspondiente en el Estado de conformidad con los lineamientos que expida los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. 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;
- IX. Las demás que les confieran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 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, las leyes en la materia vigentes en la Entidad federativa, el presente Reglamento y demás normativa que resulte aplicable.

Artículo 10. El Comité de Transparencia sesionará a convocatoria de la persona Titular de la Unidad de Transparencia la cual deberá contar con los puntos a tratar en el orden del día.

Las sesiones de acuerdo al ámbito que corresponda podrán ser ordinarias o extraordinarias, y podrán ser celebradas las veces que se estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida en los términos siguientes:

- I. Si la convocatoria corresponde a una sesión ordinaria esta deberá ser enviada con al menos 24 horas de antelación a su celebración;
- II. Si la convocatoria corresponde a una sesión extraordinaria esta podrá ser celebrada en cualquier momento, y de acuerdo a las necesidades, obligaciones u responsabilidades del Partido.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el Presidente tendrá el voto de calidad.

En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados aquellos representantes de las áreas que componen los Órganos internos del Partido que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto. Así mismo, en caso de que estas propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

El o la Presidente del Comité de Transparencia no podrá faltar a las sesiones.

El Comité de Transparencia informará a la Dirección Estatal Ejecutiva al menos cada tres meses o a solicitud de éste de sus actividades.

Artículo 11. Las personas integrantes y/o titulares de los Órganos Internos 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 debiendo informar si se cuenta, o no con ésta, y con un plazo no mayor a las setenta y dos horas.

Artículo 12. El incumplimiento de parte de cualquiera de las personas integrantes de los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias, a las obligaciones de Transparencia u requerimientos emitidos por la Unidad será motivo para que el Comité de Transparencia dé vista al Órgano de Justicia Intrapartidaria con la finalidad de emitir la sanción correspondiente.

Artículo 13. Cuando las solicitudes de acceso a la información o de derechos ARCO sean remitidas a este Instituto político a través de cualquier medio, y para cualquiera de las áreas que componen los Órganos

Internos del Partido en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deberán efectuar el mecanismo de búsqueda exhaustiva, amplia, razonable y efectiva. De tal modo, que una vez obtenida la información sea reconducida inmediatamente a la Unidad de Transparencia con la finalidad de realizar el trámite correspondiente para dar respuesta.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS POSTULADOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Capítulo Primero De las Obligaciones de Transparencia

Artículo 14. Los Órganos Internos del Partido en todos sus ámbitos dentro de sus competencias y atribuciones para cumplir con sus obligaciones de transparencia de manera enunciativa más no limitativa, deberán poner a disposición del público y actualizar periódicamente conforme a los Lineamientos Técnicos Generales a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense y en su página web oficial de ser el caso, lo siguiente:

Fracción	Nombre de la Obligación Común
	Del Artículo 70 de la LGTAIP, y 92 de la LTAIPEMM
I	Normatividad Aplicable
II	Estructura Orgánica Organigrama
III	Facultades de Cada Área
IV	Metas y Objetivos de las Áreas
V	Indicadores de Interés Público Matriz de Indicadores Para Resultados relacionados con tema de interés público o trascendencia social
VI	Indicadores de Objetivos y Resultados Matriz de Indicadores de Resultados
VII	Directorio de todos los Servidores Públicos
VIII	Remuneraciones Tabulador de Sueldos y Salarios
IX	Gastos por Concepto de Viáticos y gastos de representación
X	Plazas vacantes

- Total de Plazas vacantes y ocupadas
- XI Contrataciones de servicios profesionales por honorarios
 - XII Perfil de los puestos de los servidores públicos
 - XIII Declaraciones patrimoniales de los servidores públicos
 - XIV Programas de subsidios, estímulos y apoyos
 - Padrón de Beneficiarios
 - XV Agenda de Reuniones
 - XVI Domicilio de la unidad de transparencia
 - XVII Registro de solicitudes de acceso a la información recibidas y atendidas
 - XVIII Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos
 - XIX Índices de los expedientes clasificados como reservados
 - XX Normatividad laboral
 - Recursos públicos entregados a sindicatos
 - XXI Información curricular y sanciones administrativas
 - XXII Servidores públicos con sanciones administrativas definitivas
 - XXIII Servicios requisitos para acceder a ellos
 - XXIV Trámites, requisitos y formatos que ofrecen
 - XXV Presupuesto Asignado
 - Ejercicio de los egresos presupuestarios
 - Información financiera de cuenta pública
 - XXVI Deuda pública
 - XXVII Programa anual de comunicación social o equivalente
 - Erogación de recursos por contratación de servicios
 - Utilización de los tiempos oficiales
 - XXVIII Resultados de auditorías realizadas
 - XXIX Resultados de procedimientos de adjudicación directa, licitación pública e invitación restringida
 - XXX Resultados de la dictaminación de los estados financieros
 - XXXI Personas que usan recursos públicos
 - XXXII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados
 - XXXIII Informes emitidos
 - XXXIV Estadísticas generadas

- XXXV Gasto por capítulo, concepto y partida
 - Informes financieros contables, presupuestales
- XXXVI Padrón de proveedores y contratistas
- XXXVII Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado
- XXXVIII Inventario de bienes muebles
 - Inventario de altas practicadas a bienes muebles
 - Inventario de bajas practicadas a bienes muebles
 - Inventario de bienes inmuebles
 - Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles
 - Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles
 - Inventario de bienes muebles e inmuebles donados
- XXXIX Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos
 - Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos
 - Recomendaciones emitidas por organismos internacionales
- XL Resoluciones y laudos emitidos
- XLI Mecanismos de participación ciudadana
 - Resultado de los mecanismos de participación
- XLII Programas que ofrecen
 - Trámites para acceder a programas que ofrecen
- XLIII Informe de sesiones del comité de transparencia
 - Informe de resoluciones del comité de transparencia
 - Integrantes del comité de transparencia
 - Calendario de sesiones ordinarias del comité de transparencia
- XLIV Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos
- XLV Estudios financiados con recursos públicos
- XLVI Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben
- XLVII Ingresos recibidos por cualquier concepto por el sujeto obligado
 - Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos
- XLVIII Donaciones en dinero y en especie realizadas
- XLIX Inventarios documentales
 - Índice de expedientes clasificados como reservados

Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Actas y dictámenes de baja documental

- L Actas del consejo consultivo
- Opiniones y recomendaciones del consejo consultivo
- LI Solicitudes de intervención de comunicaciones
- Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica
- LII Información de interés público
- Preguntas frecuentes
- Transparencia proactiva
- N/A Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia

Fracción

Nombre de la Obligación específica

Del Artículo 76 de la LGTAIP, y 100 de la LTAIPEMM

- I Padrón de personas afiliadas o militantes
- II Acuerdos y resoluciones de órganos de dirección de partidos políticos
- III Convenios de participación con sociedad civil
- IV Contratación y convenios de bienes y servicios
- V Minutas de sesiones del partido
- VI Responsables de finanzas
- VII Organizaciones sociales
- VIII Cuotas ordinarias y extraordinarias de militantes
- IX Financiamiento privado
- X Aportantes a campañas y precampañas
- XI Acta de asamblea constitutiva
- XII Demarcaciones electorales
- XIII Tiempos que les corresponden en radio y televisión
- XIV Documentos básicos, plataformas, programas de Gobierno y mecanismos de designación
- XV Directorios de órganos de dirección
- XVI Tabulador de remuneraciones
- XVII Currículo de las personas precandidatas y candidatas

- XVIII Currículo de las personas dirigentes
- XIX Convenios de frente, coalición, fusión o de participación electoral con agrupaciones políticas nacionales
- XX Convocatorias para elección de personas dirigentes y candidatas
- XXI Responsables de procesos de evaluación y selección de personas candidatas
- XXII Financiamiento público para el liderazgo político de las mujeres
- XXIII Resoluciones de órganos de control
- XXIV Financiamiento público y descuentos
Descuentos por motivo de las sanciones
- XXV Finanzas y patrimonio
Inventario de bienes inmuebles
Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles
Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles
- XXVI Resoluciones de órganos disciplinarios
- XXVII Representantes electorales
- XXVIII Mecanismos de control y supervisión de procesos
- XXIX Fundaciones, asociaciones, centros, institutos de investigación o capacitación
- XXX Resoluciones de autoridad electoral sobre ingresos y gastos

Artículo 15. La información a que se refiere el artículo anterior deberá publicarse y actualizarse periódicamente de acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales, en formatos abiertos y accesibles garantizando que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Artículo 16. La información a que se refiere el artículo 14 de este Reglamento deberá publicarse y actualizarse periódicamente, de acuerdo a las Tablas de aplicabilidad que emita el organismo de la entidad, así como, de la Tabla de actualización correspondiente que emitan las leyes en la materia.

Artículo 17. Sera responsabilidad de los Órganos Internos del Partido el dar cumplimiento a la publicación, actualización corrección, observación, modificación u adecuación de la información a que se refiere el artículo 14 de este Reglamento que emita el Organismo de la Entidad por motivo de las Verificaciones Virtuales Oficiosas que se practiquen cada año en términos de los Lineamientos Técnicos Generales y los LVVO.

Capítulo Segundo

De la Clasificación de la información en Posesión del Partido

Artículo 18. Los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias, podrán proponer al Comité de Transparencia el carácter de reservado de la información que sea solicitada siempre y cuando este atienda a los supuestos establecidos en los artículos 110 de la Ley Federal, 113, de la Ley General, 140 de la Ley Local y del Capítulo V de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información.

Artículo 19. Los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias, podrán proponer al Comité de Transparencia el carácter de confidencial de la información que sea solicitada siempre y cuando este atienda a los supuestos establecidos en los artículos 113 de la Ley Federal, 116 de la Ley General, 143 de la Ley Local y del Capítulo VI de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información.

Artículo 20. 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 una 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 21. La Unidad de Transparencia en coadyuvancia con las áreas de los Órganos Internos del Partido y el Área Coordinadora de Archivos, deberá elaborar semestralmente un índice de los expedientes a su cargo clasificados como 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 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 22. La Unidad de Transparencia enviará los índices actualizados al Comité de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año y tendrá un plazo de diez días hábiles para la aprobación de dichos índices.

Artículo 23. Una vez que los índices hayan sido aprobados por el Comité de Transparencia las personas integrantes de los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias remitirán un ejemplar de los mismos a la Unidad de Transparencia para su publicación en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Artículo 24. El Comité de Transparencia verificará y en su caso aprobará la clasificación de información que realicen las personas integrantes de los Órganos Internos 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 internos responsables del Partido. Ello, 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. Una vez aprobado el calendario, la Unidad de Transparencia notificará a los órganos internos 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 interno responsable del Partido.

Las resoluciones que emita el Comité de Transparencia serán de carácter obligatorio para las personas integrantes y/o titulares de los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus facultades y atribuciones, y 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 serán motivo para que este órgano colegiado dé vista al Órgano de Justicia Intrapartidaria de modo que sea el Órgano quien determine las sanciones conducentes.

Artículo 25. La información confidencial que resguarde el Partido bajo ningún motivo podrá difundirse, distribuirse, comercializarse u otorgarse a una persona distinta que su titular, a menos que exista una autorización expresa y por escrito de éste o bien, que dicho consentimiento sea tácito y se haya hecho de su conocimiento del titular a través del Aviso de Privacidad correspondiente.

Artículo 26. En la elaboración de las versiones públicas de los expedientes o documentos en poder de los órganos Internos del Partido, deberán cumplirse las formalidades de la información temporalmente clasificada teniendo en consideración que:

I. Se consideran datos personales a la información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en los sistemas y bases de datos, se considerará que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico.

II. Se consideran datos personales sensibles a las referentes de la esfera de su titular 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 física o mental, presente o futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Artículo 27. Los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias que traten con datos personales y/o sensibles conjuntamente con terceros deberán signar un convenio de confidencialidad de la información, garantizando la protección en el manejo de dicha información por lo que ésta no podrá ser comunicada salvo en los casos previstos en los instrumentos normativos aplicables al caso.

En caso de existir algún tipo de transferencia se deberán considerar las medidas de seguridad adoptadas por el responsable y todas aquellas disposiciones legales correspondientes al Título Quinto tanto de la Ley General como de la Ley Local.

Artículo 28. Toda la información en poder del Partido será pública y podrá considerarse reservada o confidencial acorde a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 29. 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.

Artículo 30. 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 los Órganos Internos 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.

Aunado a lo anterior, 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 a reserva.

Artículo 31. 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 normatividad en la materia.

Artículo 32. El Comité de Transparencia, los Órganos Internos del Partido y la Unidad de Transparencia deberán atender en todo momento la normatividad vigente que resulte aplicable en la materia que corresponda.

Artículo 33. Al clasificar los expedientes y documentos como reservados o confidenciales, las personas integrantes y/o titulares de los Órganos Internos 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 a algunas de las hipótesis previstas en las normas invocadas como fundamento.

Artículo 34. No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por Ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad pública, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Organismo de la entidad deberá aplicar una prueba de interés público.

Capítulo Tercero

De la desclasificación de la información en Posesión del Partido

Artículo 35. La desclasificación de la información del Partido podrá determinarse únicamente por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o

III. El organismo estatal en la materia, cuando éste así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

Artículo 36. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por las autoridades del organismo estatal en la materia, por resultar indispensable para resolver cualquier asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no deberá estar disponible en el Expediente, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuara bajo el resguardo del Partido, por ser violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

TÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PARTIDO

Capítulo Primero

De las solicitudes de acceso a la información

Artículo 37. Toda persona por sí misma o a través de representante legal, podrá presentar una solicitud de acceso a la información por vía personal mediante escrito libre en los formatos emitidos por Partido; vía telefónica, o mediante vía electrónica a través de Saimex, dicho trámite será totalmente gratuito.

En caso de que dicha solicitud fuese presentada vía presencial o telefónica deberá ser realizada a través de la Unidad de Transparencia del Partido.

Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante vía electrónica se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

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

Si la solicitud es presentada por escrito libre o correo electrónico, directamente los Órganos Internos del Partido invariablemente éstas, deberán remitirla a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor de 12 horas, siguientes a su recepción, para que la Unidad de Transparencia proceda a realizar el procedimiento correspondiente.

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 mediante los estrados del Partido o a través de la Unidad de Transparencia.

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 38. La solicitud de acceso a la información no podrá exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Artículo 39. 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 40. 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 Interno responsable del Partido, podrá requerir, por una sola vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del turno de la solicitud, información adicional con la única intención 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 un plazo total de diez días hábiles la o el solicitante no da respuesta, la solicitud será desechada.

Artículo 41. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el Partido, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Partido para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los Documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Partido o que, en su caso, aporte el solicitante.

En algunos casos, de manera fundada y motivada la reproducción de la documentación peticionada representara un costo monetario. La elaboración de versiones públicas o reproducción de la documentación cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo a través de la Coordinación de Patrimonio y Recursos Financieros del Partido.

Artículo 42. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 43. Cuando la información ya se encuentre 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 en la cual, se señale 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 44. Cuando la información solicitada no obre en los archivos de cualquiera de los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias, éstas deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia al día hábil siguiente de haber recibido la notificación del requerimiento, fundando y motivando las razones de su incompetencia.

Artículo 45. Para los efectos del cumplimiento de una solicitud de acceso a la información deberá desahogarse cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Al recibir la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnarla al Órgano Interno del Partido que en el ámbito de sus competencias tengan o puedan tener la información, y cuyo conocimiento no podrá ser mayor a dos días hábiles siguientes a su fecha de recepción.
- II. En caso de que la información solicitada sea pública y obre en los archivos de los Órganos Internos 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 quince días hábiles para notificar la respuesta al solicitante;

III. 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.

Las Unidades de Transparencia deberán remitir al Comité de Transparencia, los proyectos de clasificación, de declaración de inexistencia u otros supuestos, elaborados por las personas integrantes de los Órganos Internos del Partido en el marco de sus competencias, a efecto de que el Comité determine cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Confirmación o modificación de la clasificación o declaratoria de inexistencia de la información.
- b) Modificación de la clasificación de modo que se ordene la entrega de una versión pública de la información solicitada; o
- c) Revocación de la clasificación o la declaratoria de inexistencia de modo que conceda el acceso a la información.

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 o bien, la versión pública del mismo para los efectos referidos en la fracción anterior salvaguardando los datos personales contenidos en la información que entreguen a los solicitantes.

Artículo 46. El Comité de Transparencia, en cada caso, determinará 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 los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias.

Para motivar la ampliación del plazo de respuesta se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al órgano interno responsable del Partido 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. Que en dado caso no podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del órgano interno responsable del Partido en el desahogo de la solicitud.

Artículo 47. En cualquiera de los casos mencionados las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser emitidas y aprobadas en la fecha convocada a la sesión que corresponda, de modo que sean notificadas a quien lo solicite a más tardar, dentro de los dos días siguientes a su aprobación.

Por lo cual, dentro de los días hábiles siguientes, los cuales no podrán sobrepasar de quince días, contando aquellos a la notificación respectiva, se deberá poner a disposición la información solicitada por el particular o su representante legal.

Artículo 48. Si se requiere reproducir o enviar la información, en cuanto hace a los órganos internos del Partido, el plazo de quince días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el particular cubra las cuotas aplicables.

En dicho caso la Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de treinta días, contado a partir de que la o el solicitante hubiere realizado en su caso el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a siete días anteriores a su realización. Una vez transcurridos los treinta días, y el caso, de que la o el solicitante no se haya presentado por dicho material 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 49. Los órganos internos responsables del Partido estarán obligados a entregar la información que se encuentre en sus archivos cuando ésta se posea, difunda, actualice, o bien, se tengan facultades para generarla. 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 internos responsables del Partido 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, que en caso de ser confidencial deberá entregarse a través de versión pública, o en caso de ser reservada se deberá acompañar mediante una prueba de daño y a partir de la realización del procedimiento señalado anteriormente en este Reglamento.

Capítulo Segundo De los Recursos de Revisión

Artículo 50. El o la solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante legal, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el organismo que garantice

salvaguardar sus derechos en la materia, o ante la Unidad de Transparencia del Partido que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 51. De acuerdo con la normatividad aplicable en materia de transparencia el recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información o de derechos ARCO dentro de los plazos establecidos en las leyes vigentes;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta emitida por los Órganos Internos del Partido responsable o responsables de la respuesta, o
- XIII. La falta de orientación a un trámite específico.

La respuesta que den los Órganos Internos del Partido derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el organismo encargado de salvaguardar los derechos en la materia en la entidad.

Artículo 52. El recurso de revisión deberá contener:

- I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud siendo el Partido de la Revolución Democrática Estado de México;
- II. El nombre de el o la solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como, la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso o de derechos ARCO según sea el caso;

- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V. El acto que se recurre;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad;
- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y
- VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Organismo del Estado en la materia.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto. En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.

Artículo 53. Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior y Organismo del Estado en la materia no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

El Organismo del Estado en la materia resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de treinta días hábiles, contados a partir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la presente ley, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de quince días hábiles.

Artículo 54. El Organismo del Estado en la materia, al resolver el recurso de revisión y tratándose de información clasificada como confidencial, deberá aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista una colisión de derechos.

Artículo 55. Las resoluciones al Recurso de Revisión podrán ser:

- I. Desechar o sobreseer el recurso;
- II. Confirmar la respuesta del sujeto obligado;
- III. Revocar o modificar la respuesta; y
- IV. Ordenar la entrega de la información.

El procedimiento correspondiente se encuentra debidamente solventado a través de las leyes en la materia.

Las resoluciones emitidas por el Organismo del Estado en la materia deberán ser notificadas a más tardar, el tercer día hábil siguiente de su aprobación y serán de carácter vinculatorias, definitivas e inatacables.

Artículo 56. Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones a través de un Recurso de Inconformidad el cual, deberá presentarse dentro de los quince días posteriores a que se tuvo conocimiento de la resolución o que se venza el plazo para que fuera emitido, mediante el sistema electrónico, o por escrito, ante el organismo del Estado en la materia que hubiere emitido la resolución.

El Recurso de Inconformidad deberá ser resuelto en un plazo que no podrá exceder de treinta días, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo igual.

Una vez realizado el proceso respectivo la Unidad de Transparencia del Partido deberá cumplir con la nueva resolución que le hubiere notificado el organismo del Estado en la materia en cumplimiento al fallo del recurso de inconformidad, en un plazo no mayor a diez días, a menos de que en la misma se hubiere determinado un plazo mayor para su cumplimiento.

En caso de inconformarse nuevamente, las y los particulares podrán impugnar las resoluciones emitidas ante el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 57. En todo caso, el Partido a través de la Unidad de Transparencia, dará estricto cumplimiento a las resoluciones emitidas y deberán informar a estos sobre su cumplimiento.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, el Partido a través de la Unidad de Transparencia podrá solicitar de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución. Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento.

Capítulo Tercero

Del proceso para la publicación de información en la Plataforma de Transparencia

Artículo 58. El partido a través de sus Órganos Internos deberá poner a disposición de las y los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia la cual, tendrán responsabilidad de mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense en términos de los Lineamientos Técnicos Generales y demás normatividad aplicable.

Artículo 59. El partido a través de sus Órganos Internos deberá actualizar la información publicada por lo menos cada tres meses, salvo que los Lineamientos Técnicos Generales o en alguna otra normatividad establezca un plazo diverso. El plazo antes citado se computará a partir del mes de enero de cada año.

La publicación y/o actualización de la información se deberá realizar en un periodo menor si la información es modificada y está disponible antes de que concluya el periodo de actualización establecido.

El partido a través de sus Órganos Internos publicará la información actualizada en su portal de Internet y en Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo de actualización que corresponda.

El partido a través de sus Órganos Internos respetará el periodo de actualización de cada uno de los rubros de información y el de conservación, es decir, el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense en los términos que establezcan los Lineamientos Técnicos Generales, y las que se concentran en las Tablas de actualización y conservación de la información pública.

Artículo 60. El partido a través de sus Órganos Internos tendrá la obligación de realizar una explicación breve, clara, motivada y, en su caso, fundamentada a través del criterio de "Nota" en los casos siguientes:

- I. Cuando no se genere información en algún periodo determinado;
- II. Cuando se trate de casos en los que no cuenta o no genera algún dato requerido por los criterios sustantivos dentro de los Lineamientos Técnicos Generales por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables a los Órganos Internos del Partido;
- III. Cuando se justifique la no posesión de la información señalada en el/los criterios que corresponda; y
- IV. Cuando al momento de publicar la información no se cuente con ella, se mencionará invariablemente la fecha en la que se compromete el Órgano Interno del Partido responsable de la carga de la información a hacer público el dato, documento u otro que sea requerido en el criterio que corresponda.

Artículo 61. Los órganos internos del partido nombrarán a los funcionarios partidistas habilitados necesarios para la realización de la publicación y actualización de la información en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense, los cuales, deberán hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia durante el primer mes de cada anualidad.

Artículo 62. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones al presente capítulo por parte, tanto de los funcionarios partidistas habilitados como de los Responsables, Titulares o Integrantes de los Órganos internos del partido serán motivo para que la Unidad de Transparencia dé vista al Órgano de Justicia Intrapartidaria de modo que sea el Órgano quien determine las sanciones internas conducentes. Así mismo, el Organismo encargado en el Estado de la materia podrá realizar las amonestaciones o sanciones que considere pertinentes de acuerdo con las leyes en la materia.

Artículo 63. El Área de Comunicación Social deberá coadyuvar con las áreas de los Órganos internos del partido y de la Unidad de Transparencia para la creación o realización de los hipervínculos correspondientes a los documentos que, dentro de las obligaciones comunes y específicas, y los criterios referentes en los Lineamientos Técnicos así lo requieran.

Los funcionarios partidistas habilitados deberán realizar el documento de petición correspondiente a la Unidad de Transparencia para la creación de los hipervínculos necesarios.

Para el procedimiento correspondiente se deberá tomar en consideración:

- I. El envío del oficio interno firmado por el Responsable, Titular o Integrante del Órgano interno del partido que lo requiera;
- II. Anexo o envío por la vía oficial que se asigne para el caso (correo electrónico o número telefónico) del o los documentos sujetos a la carga para la creación de los hipervínculos; o
- III. Anexo o envío por medio electrónico externo (USB, CD's, Memoria externa) del o los documentos sujetos a la carga para la creación de los hipervínculos.

Artículo 64. El oficio a que refiere el artículo anterior en su fracción I deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Fecha, Hoja membretada y Folio Interno del Órgano Interno del Partido que corresponda;
- II. Dirigir el oficio al o el Titular de la Unidad de Transparencia del Partido;
- III. Petición de la creación de los hipervínculos, a los documentos necesarios para la realización de la carga y actualización de la información indicando el artículo y fracción de las obligaciones correspondientes referidas en el artículo 14 de este Reglamento; y
- IV. Firma autógrafa y Sello del Órgano Interno del Partido que corresponda.

Artículo 65. La realización de la carga de documentación para la creación de hipervínculos por parte del Área de Comunicación Social no podrá ser mayor a 3 días hábiles, contados a partir de que se hubiera hecho del conocimiento de dicha área a través del documento realizado en términos del artículo anterior y remitido a la Unidad de Transparencia.

Capítulo Cuarto

De la Transparencia Proactiva y la información de Interés Público

Artículo 66. Se entenderá por Transparencia Proactiva al conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marcan las leyes en la materia y que voluntariamente el Partido

pondrá a disposición de las y los ciudadanos, de tal modo que beneficie a un número importante de solicitantes.

Las personas Responsables, Integrantes o Titulares de los Órganos Internos del Partido en el ámbito de sus competencias podrán generar información proactiva.

Artículo 67. Se entenderá por Información de Interés Público 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 lleva a cabo el Partido.

Dicha información deberá tener como características lo siguiente:

- I. Resulte útil y relevante para que la población pueda ejercer sus derechos;
- II. Resulte útil para la comprensión de las actividades del Partido; y
- III. Propicie la rendición de cuentas, fomente la cultura de la transparencia y contribuya al combate a la corrupción.

Los temas de interés público en favor de la ciudadanía deberán realizarse tomando en cuenta su relevancia, y será publicada a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.

Artículo 68. En ambos casos tendrá que tomarse en consideración los Lineamientos a fines creados para el cumplimiento de dichas obligaciones.

TÍTULO CUARTO

DE LOS REQUERIMIENTOS ADICIONALES DE TRANSPARENCIA

Capítulo Primero

Del Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información

Artículo 69. Sin excepción, el Partido deberá elaborar un Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información mismo que remitirá durante los primeros veinte días hábiles de cada año, al Organismo de la entidad en la materia los cuales, considerarán las actividades que contribuyan a facilitar el acceso a la información pública y la protección de los datos personales en términos de las Leyes aplicables.

Artículo 70. Para tal efecto del Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información el Partido hará un uso óptimo de sus recursos asignados, teniendo en cuenta, principalmente a su

destinatario final, es decir, a los habitantes del Estado de México, y por extensión, a toda persona interesada en la información pública bajo su responsabilidad.

Así mismo, para su realización se tomarán en consideración las Bases para Facilitar la Integración de los Programas de Sistematización y Actualización de la Información emitidos por el Organismo de la entidad en la materia y demás leyes relativas aplicables.

Capítulo Segundo

Del Informe Anual de Actividades del Partido

Artículo 71. Se entenderá por informe anual a la información y actividades que, de manera enunciativa más no limitativa, se realicen o deriven de los procedimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del Partido los cuales, deberán entregar al Organismo de la entidad en la materia, en los términos y plazos establecidos en los Lineamientos para la Elaboración del Informe Anual que deberán remitir los Sujetos Obligados donde, podrán integrar estadísticas, gráficas, flujogramas, imágenes, o aquellos insumos que consideren pertinentes para dar a conocer lo realizado a lo largo del periodo.

Artículo 72. El informe anual de Actividades del Partido deberá contener los siguientes rubros:

Elementos de contenido	Descripción
Carátula	Deberá señalar el nombre del Partido de la Revolución Democrática Estado de México, título y año.
Índice	Listado del contenido del informe con número(s) de página.
Introducción	Narrativa respecto a cómo se abordará la información y su importancia.
Cuerpo del informe (Secciones)	Desglose detallado conforme a: Sección Primera: Solicitudes de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Sección Segunda: Comité de Transparencia Sección Tercera: Profesionalización y capacitación Sección Cuarta: Obligaciones de Transparencia Adicionales Sección Quinta: Información complementaria

Anexos Evidencias fotográficas, normativas, informativas y otras que resulten relevantes y que den cuenta del cumplimiento del desarrollo de cuerpo del informe.

El Partido, deberá remitir al Organismo de la entidad en la materia, su Informe Anual dentro del mes de enero, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento realizado a través del área correspondiente que considere el Organismo de la entidad en la materia.

Capítulo Tercero

Del Listado de las personas jurídico colectivas

Artículo 73. El Partido por conducto de la Unidad de Transparencia deberá enviar al Organismo de la entidad en la materia, un listado de las personas físicas o jurídicas colectivas a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad.

Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, el Organismo de la entidad en la materia tomará en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno estatal participó en su creación.

En caso de no existir personas jurídico colectivas la Unidad de Transparencia deberá remitir en el formato enviado por el área correspondiente del Organismo de la entidad en la materia el fundamento jurídico a que haya lugar por el cual, no exista información dentro de la memoria archivística del Partido.

TÍTULO QUINTO

DE LOS DATOS PERSONALES

Capítulo Único

De la protección de los datos personales

Artículo 74. Por datos personales, se entenderá a 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 normatividad aplicable en la materia.

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

Artículo 75. En el tratamiento de datos personales, los órganos Internos del Partido deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad mandados tanto por la Ley federal como local en la materia. Con el propósito de detallar los principios antes aludidos, el Comité de Transparencia brindará orientación para consultar los documentos que emita el organismo de la entidad encargado en la protección de datos personales.

Artículo 76. 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 77. La difusión de la información relativa a la situación patrimonial de quienes integran los Órganos internos del Partido o de cargos a representación, salvo la información que sea de naturaleza confidencial, se hará pública.

Artículo 78. Los órganos internos del partido que cuenten con información relativa a datos personales o sensibles en sus bases de datos, serán responsables de dar respuesta a las solicitudes que deriven de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de la información.

Así mismo, serán responsables de realizar los procedimientos correspondientes a las medidas de seguridad que se encuentran establecidos en los ordenamientos para el caso concreto.

TÍTULO SEXTO
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 79. La organización y resguardo del material documental del Partido estará a cargo de las personas que asuman el cargo de la Coordinación de Archivos, según el ámbito de su competencia, en los términos de lo dispuesto en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Artículo 80. El Sistema Institucional de Archivos del Partido 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 serán nombradas por la Dirección Estatal Ejecutiva del Partido en el ámbito de su competencia; las personas responsables del archivo de trámite, concentración y del archivo histórico, serán nombradas por la persona que ostente la Coordinación de Archivos del Partido.

Artículo 81. 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 82. La persona titular de la Coordinación de Archivos, deberá ejercer específicamente las funciones establecidas en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Archivos y las relativas correspondientes en la Ley de la entidad la cual 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 Partido 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 municipales, la dirección estatal, el Consejo Estatal, 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 titular de la Coordinación de Archivos

Artículo 83. 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 84. Las personas integrantes de las direcciones en todos los ámbitos y las 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 85. 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 registrarán, 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 86. Las personas integrantes de los Órganos Internos 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 SÉPTIMO

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

Capítulo Único

Artículo 87. El incumplimiento a lo dispuesto en los artículos anteriores será sancionado internamente en términos de lo dispuesto en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática Estado de México, el Reglamento de Disciplina Interna y el presente ordenamiento.

En caso de que, de las conductas denunciadas, se desprendieran de 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 de hasta treinta Unidades de Medida y Actualización (UMAs) vigentes;
- III. Suspensión del cargo partidario por un periodo de treinta días;
- IV. Destitución del cargo partidario; e
- V. Inhabilitación a ocupar un cargo de cualquiera de las áreas de los Organismos Internos del Partido 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 88. 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 las leyes en la materia vigentes. 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.

Artículo 89. Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento o determine que las personas integrantes de cualquiera 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 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Estatuto del Partido de la Revolución Democrática Estado, el presente ordenamiento, o cualquier normativa aplicable independientemente de las del orden civil o penal que pudieran proceder.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Notifíquese al Instituto Electoral del Estado de México, para los efectos legales conducentes.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, mismo que será publicado en la página web oficial del Partido.

TERCERO. Lo no observado en el presente reglamento será resuelto, conforme a lo previsto en el Estatuto y el presente Reglamento, por los integrantes de la Dirección Estatal Ejecutiva.

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