

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD**

**EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**EN POSESIÓN DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO**

**INSTITUCIONAL**

## INTRODUCCIÓN

En el año 2009, nuestro país dio un paso importante en materia de Derechos Humanos al elevar a rango constitucional el derecho a la protección de datos personales, el cual quedo incluido dentro del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Con lo cual se dio inicio al proceso de construcción institucional en la vida democrática del país, al proveer a los ciudadanos de un derecho que garantice en todo momento su autonomía para que puedan decidir las condiciones y términos en los que pueden ser utilizados sus datos personales.

De igual manera, en 2014 se reformo el artículo 6 constitucional, en el cual se fijaron las bases para la emisión de una Ley General en la materia de protección de datos personales, que permitiera dimensionar de forma amplia el derecho a la protección de datos personales entre los tres órdenes de gobierno y los ciudadanos.

Por lo cual, a partir de la promulgación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados por parte del Ejecutivo Nacional, se completó el marco jurídico de regulación del derecho a la protección de datos personales toda vez que con esta Ley, se establecen las bases y principios para el efectivo ejercicio y tutela del derecho a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

En ese orden de ideas, en el artículo 1 de la Ley General en comento, se incluyen a los Partidos Políticos como sujetos obligados por dicha ley, por lo cual al llevar a cabo el tratamiento de datos personales adquieren el carácter de “responsables” y deberán dar tratamiento a dichos datos acorde a los principios establecidos en la ley de la materia, así como adoptar las medidas de seguridad necesarias en atención a los sistemas de datos que traten; para lo cual se deberá de plasmar en un Documento de Seguridad, dichas medidas tendientes a proteger los datos personales que posean, así como garantizar el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (Derechos ARCO) de los cuales gozan los ciudadanos.

Ahora bien, nuestro Instituto Político se ha caracterizado a través del tiempo por su compromiso social de fomentar el respeto de todos y cada uno de los derechos de los cuales goza la sociedad mexicana, por lo cual, con la finalidad de que los ciudadanos que por diversas razones han proporcionado de manera voluntaria sus datos personales a nuestro Partido Político, tengan la certeza de que los mismos son y seguirán siendo tratados bajo los principios y medidas de seguridad regulados por la ley en la materia, así como de tener la certeza de que en el momento de que así lo deseen puedan ejercer sus Derechos ARCO, se emite el presente Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión del Partido Revolucionario institucional.

## GLOSARIO

Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. **Administrador del Sistema:** Colaborador militante encargado de administrar el sistema de datos personales;
- II. **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;
- III. **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;
- IV. **Derechos ARCO:** Es el derecho que tiene el titular de datos personales, para solicitar el Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición sobre el tratamiento de sus datos, ante el Sujeto Obligado que esté en posesión de los mismos;
- V. **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;
- VI. **Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales;
- VII. **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;
- VIII. **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;
- IX. **Operador del Sistema:** Colaborador militante encargado de operar el sistema de datos personales;
- X. **Responsable:** Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que deciden sobre el tratamiento de datos personales;

- XI. **Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales;
- XII. **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado;
- XIII. **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, y
- XIV. **Unidades Administrativas:** las áreas del sujeto obligado previstas en los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional, que cuenten o puedan contar, dar tratamiento y ser responsables o encargadas de datos personales;
- XV. **Usuario del sistema:** Colaborador militante encargado de realizar actividades relativas al tratamiento de datos personales.

## **MARCO NORMATIVO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
3. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales Para el Sector Público.
4. Lineamientos que Establecen los Parámetros, Modalidades y Procedimientos Para la Portabilidad de Datos Personales.
5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública.
6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Estatutos del Partido Revolucionario Institucional.
8. Reglamento de la Comisión Nacional de Procesos Internos.

**INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO**

Los sistemas que se detallan a continuación, son aquellos en los que se contienen datos personales de manera física, mismos que se presentan por cada Unidad Administrativa, derivado de sus funciones y atribuciones establecidas en los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional y reglamentos internos aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: Comisión Nacional de Procesos Internos**

**SISTEMA: Procesos Internos (PI)**

**CLAVE: 2**

**1.-Objetivo:**

Tramitar solicitudes de pre registro y registro de aspirantes a participar en un proceso interno que corresponda organizar, conducir y validar a este órgano.

**2.-Fundamento Legal:**

Conforme a los artículos 158 y 159, fracción I, de los Estatutos, así como 2, 11, fracción I, 12, fracciones III y IV, del Reglamento de la Comisión Nacional de Procesos Internos, en relación con lo dispuesto por los artículos 67, fracción XI, 72, fracción XVII, y 212 de los Estatutos, los procesos internos a que se hace referencia, son los relativos a la elección y postulación de candidaturas para los siguientes cargos de elección popular y de dirección partidaria: 1)Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos. 2) Senadurías por el principio de mayoría relativa. 3) Diputaciones federales por el principio de mayoría relativa. 4) Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional. 5) Secretaría General del Comité Ejecutivo Nacional. 6) Integrantes del Consejo Político Nacional del segmento electo democráticamente. 7) Integrantes de la Asamblea Nacional del segmento electo democráticamente.

**3.-Datos personales que se encuentran en el sistema:**

Dato Personal	Idoneidad
Nombre	Identificar a la persona
Dirección electrónica	Entablar comunicación con la persona, en caso de ser necesario.
Domicilio	Practicar notificaciones personales, en caso de que sea necesario.
Fecha de nacimiento	En su caso, acreditar que tiene la persona tiene la edad requerida para ejercer el cargo al que aspira, así como vigilar el cumplimiento de participación juvenil que dispone el artículo 47 de los Estatutos.
Firma autógrafa	Acreditar su voluntad para participar en el proceso interno.

Credencial para votar	Identificar a la persona y acreditar que el documento es vigente.
Lugar de nacimiento	Acreditar su nacionalidad mexicana y en caso de ser necesario, su pertenencia a la localidad correspondiente al cargo al que aspira.
Número telefónico	Entablar comunicación con la persona, en caso de ser necesario.

**4.-Forma de Obtención de los Datos Personales:**

Directa:	Formulario Físico
Indirecta:	No aplica

**5.-Colaborador Militante Administrador del Sistema:**

Nombre	Cargo	Telefono.	Correo Electrónico	Funciones/Perfil	Obligaciones
Lic. Adrián Urióstegui Mera	Coordinador Jurídico	57299600	procesosinternos@pri.org.mx	Administrador	Vigilar la correcta operación del sistema

**6.-Usuarios del Sistema:**

Tipo de Usuario	Descripción
Colaborador Militante	Comisionados de Procesos Internos, encargados de verificar que quienes participen en un proceso interno, cumplan los requisitos de elegibilidad aplicables al cargo al que aspiran.

**7.-Tipo de Soporte:**

Tipo de Soporte	Descripción
Físico	Los datos no son transferidos a un archivo electrónico, ya que únicamente tienen valor primario.

**8.-Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Los expedientes físicos se ubican en la sede de la Comisión Nacional de Procesos Internos, en el piso uno del edificio "Luis Donald Colosio" de las instalaciones que ocupa el Comité Ejecutivo Nacional en avenida Insurgentes Norte 59, colonia Buenavista, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

**9.-Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de datos personales permiten la portabilidad de datos de su titular en:

Formato Electrónico:	No
Formato Estructurado:	Si
Formato Comúnmente Utilizado:	Si
Transmisión:	No
En caso afirmativo, describir:	

**10.-Tranferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema:	No
En caso afirmativo, describir:	

**a). -Situaciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General:**

Artículo y fracción:

Descripción:

---

**b). -Distintas de las excepciones mencionadas en los artículos 22,66 y 70 de la Ley General:**

Destinatario o terceros receptores			Finalidades de la transferencia	Consentimiento del titular
Nombre, denominación, razón social o categoría	Carácter (Señalar si es público o privado)	Ámbito (Señalar si es nacional o internacional)	(Señalar el objetivo de transferir los datos)	(Señalar el instrumento jurídico que se suscribió con el titular de los datos, para tal efecto)

**11.-Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios persona física o moral, pública o privada, ajena a la Partido Revolucionario Institucional, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta del Partido:

No
----

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la presentación del servicio:

---



**12.-Medida de Seguridad:**

Administrativa	Las y los comisionados propietarios, así como quienes laboran en la Comisión Nacional de Procesos Internos, suscriben un Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información.
Física	La persona responsable del sistema de información y documentación de la Comisión Nacional de Procesos Internos resguarda el archivo bajo llave.

**13.-Análisis de Riesgos:**

Se identifican dos: a) transferencia ilegal de datos personales a través de la violación del Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de Información; y, b) violación de las medidas de seguridad físicas del archivo.

**14.-Plan de Trabajo:**

Se mantendrán las mismas medidas de seguridad.

**15.-Mecanismo de Monitoreo:**

Al finalizar cada proceso interno, el administrador del sistema vigilará que la persona responsable del sistema de información y documentación de la Comisión Nacional de Procesos Internos resguarde adecuadamente el archivo.

**16.-Actualización:**

A partir de la fecha de aprobación del citado Documento de Seguridad del Partido Revolucionario Institucional, la Unidad de Transparencia será la responsable de la actualización de dicho documento, por lo menos cada seis meses, o en su caso, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la multicitada Ley General de Protección de Datos Personales.

**Periodo que comprende la actualización de este documento:**

Del 30 mayo de 2024, al 30 de mayo de 2025.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: Comisión Nacional de Justicia Partidaria**

**SISTEMA: Procedimientos (P)**

**CLAVE: 4**

**1.-Objetivo:**

Aplicar las normas internas, imponer las sanciones y resolver los asuntos que en materia de procesos internos o inconformidades de militantes le sean sometidos a su conocimiento, en términos de los

Estatutos y de los instrumentos normativos del Partido; garantizando los principios de unidad partidaria, de legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y equidad en la aplicación de las normas contenidas en los Documentos Básicos.

**2.-Fundamento Legal:**

Artículo 43 inciso e) y 46 de la Ley General de Partidos Políticos, 230 y 243 de los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional; 4 y 5 del Código de Justicia Partidaria del Partido Revolucionario Institucional.

**3.-Datos personales que se encuentran en el sistema:**

Dato Personal	Idoneidad
Nombre	Se recaba para identificar a la persona de quien se trata el procedimiento respectivo, así mismo de las personas que en los expedientes se autoriza a quien en su nombre puedan oír y recibir notificaciones.
Domicilio	Es necesario para practicar las notificaciones al promovente, dentro de la circunscripción de la Comisión Nacional de Justicia.

**4.-Forma de Obtención de los Datos Personales:**

Directa:	Texto libre físico
Indirecta:	1.- Tribunales Electorales en materia local y federal 2.- Comisiones Estatales.

**5.-Colaborador Militante Administrador del Sistema:**

Nombre	Cargo	Telefono.	Correo Electrónico	Funciones/Perfil	Obligaciones
Raybel Ballesteros Corona	Secretario General de Acuerdos	57299600	cnjp@pri.org.mx	Guardar el debido secreto de los asuntos turnados a la Comisión de Justicia Partidaria. Llevar el	Guardar secreto y confidencialidad de la información tratada; proteger los datos personales que se tratan y custodiarlos para que personal no autorizado

				control del Sistema de Información.	no tenga acceso a ello; facilitar el ejercicio a los derechos ARCO.
--	--	--	--	-------------------------------------	---

**6.-Usuarios del Sistema:**

Tipo de Usuario	Descripción
Colaborador Militante	Es el encargado de recibir, velar y custodiar el correcto uso y tratamiento de la información

**7.-Tipo de Soporte:**

Tipo de Soporte	Descripción
Combinado	Se realiza el registro de los expedientes que se reciben por ésta Comisión Nacional, los cuales se resguardan en el libro de gobierno mediante formato en hoja de cálculo (Excel), una vez realizado lo anterior se genera el expediente respectivo y se resguarda de manera física en el archivo de la comisión.

**8.-Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

La computadora donde se hace el registro del Libro de Gobierno, se encuentra dentro de uno de los privados de la primera sección de la oficina de la Comisión Nacional de Justicia, la cual se encuentra bajo llave de la entrada principal sin llave del privado, computadora que cuenta con contraseña de acceso y uso exclusivo del administrador. Los archivos de manera física se encuentran dentro del lugar destinado para archivo en la segunda sección de la oficina de la Comisión de Justicia Partidaria, en el cual se encuentran gavetas metálicas de archivo donde se encuentran los expedientes.

**9.-Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de datos personales permiten la portabilidad de datos de su titular en:

Formato Electrónico:	No
Formato Estructurado:	No

Formato Comúnmente Utilizado:	No
Transmisión:	No
En caso afirmativo, describir:	N/A

**10.-Tranferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema:	No
En caso afirmativo, describir:	

**a).-Situaciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General:**

Artículo y fracción:

Descripción:

--

**b).-Distintas de las excepciones mencionadas en los artículos 22,66 y 70 de la Ley General:**

Destinatario o terceros receptores			Finalidades de la transferencia	Consentimiento del titular
Nombre, denominación, razón social o categoría	Carácter (Señalar si es público o privado)	Ámbito (Señalar si es nacional o internacional)	(Señalar el objetivo de transferir los datos)	(Señalar el instrumento jurídico que se suscribió con el titular de los datos, para tal efecto)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**11.-Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios persona física o moral, pública o privada, ajena al Partido Revolucionario Institucional, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta del Partido:

No
----

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la presentación del servicio:

**12.-Medidad de Seguridad:**

Administrativa	Custodia de la información y datos personales que son recibidos por la Comisión Nacional de Justicia Partidaria, coordinando los proceso para el adecuado manejo y protección de los mimos. Guardar secreto y confidencialidad de la información tratada; proteger los datos personales que se tratan y custodiarlos para que personal no autorizado no tenga acceso a ello; facilitar el ejercicio a los derechos ARCO.
Física	El administrador del procedimiento, es el personal que únicamente tiene acceso y resguardo de la información.

**13.-Análisis de Riesgos:**

Paso de personal administrativo cerca del archivo donde se resguarda la información física. Dentro de la bodega donde se resguarda el archivo de concentración existe la posibilidad de una afectación física de los expedientes en resguardo, toda vez que hay filtraciones de agua, que hay sido tratadas, sin embargo las cuestiones naturales no se han podido erradicar.

**14.-Plan de Trabajo:**

Asistir a los cursos sobre manejo de información y datos personales que sean impartidos por el órgano de transparencia, actualizar el documento de seguridad de manera trimestral,

**15.-Mecanismo de Monitoreo:**

Vigilar el correcto resguardo de los archivos que contengan la información clasificada

**16.-Actualización:**

A partir de la fecha de aprobación del citado Documento de Seguridad del Partido Revolucionario Institucional, la Unidad de Transparencia será la responsable de la actualización de dicho documento, por lo menos cada seis meses, o en su caso, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la multicitada Ley General de Protección de Datos Personales.

**Periodo que comprende la actualización de este documento:**

Del 30 mayo de 2024, al 30 de mayo de 2025.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Comisión Nacional de Justicia Partidaria

**SISTEMA:** Estímulos y Reconocimientos (ER)

**CLAVE:** 4

**1.-Objetivo:**

La Comisión Nacional de Justicia Partidaria dictaminará el otorgamiento de los estímulos a las y los militantes, cuadros o dirigentes con el objetivo garantizar los principios de unidad partidaria, de legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y equidad en la aplicación de las normas contenidas en los Documentos Básicos.

**2.-Fundamento Legal:**

Artículo 43 inciso e) y 46 de la Ley General de Partidos Políticos, 230 y 243 de los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional; 4 y 5 del Código de Justicia Partidaria del Partido Revolucionario Institucional.

**3.-Datos personales que se encuentran en el sistema:**

Dato Personal	Idoneidad
Nombre	Se recaba para identificar a la persona de quien se proponga para recibir el estímulo o reconocimiento al que se encuentra nominado.

**4.-Forma de Obtención de los Datos Personales:**

Directa:	Texto libre físico
Indirecta:	

**5.-Colaborador Militante Administrador del Sistema:**

Nombre	Cargo	Teléfono.	Correo Electrónico	Funciones/Perfil	Obligaciones
--------	-------	-----------	--------------------	------------------	--------------

Raybel Ballesteros Corona	Secretario General de Acuerdos	5557299600	cnjp@pri.org.mx	<p>Guardar el debido secreto de los asuntos turnados a la Comisión de Justicia Partidaria. Llevar el control del Sistema de Información.</p>	<p>Guardar secreto y confidencialidad de la información tratada; proteger los datos personales que se tratan y custodiarlos para que personal no autorizado no tenga acceso a ello; facilitar el ejercicio a los derechos ARCO.</p>
---------------------------	--------------------------------	------------	-----------------	--	---

**6.-Usuarios del Sistema:**

Tipo de Usuario	Descripción
Colaborador Militante	Es el encargado de recibir, velar y custodiar el correcto uso y tratamiento de la información

**7.-Tipo de Soporte:**

Tipo de Soporte	Descripción
Físico	Se realiza el registro de las propuestas a recibir los estímulos y reconocimientos que se reciben por esta Comisión Nacional, los cuales una vez generando el expediente respectivo se resguarda de manera física en el archivo de la comisión.

**8.-Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Los archivos de manera física se encuentran dentro del lugar destinado para archivo en la segunda sección de la oficina de la Comisión de Justicia Partidaria, en el cual se encuentran gavetas metálicas de archivo. Así mismo existe un área habilitada de bodega para archivo en concentración.

**9.-Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de datos personales permiten la portabilidad de datos de su titular en:

Formato Electrónico:	No
Formato Estructurado:	No
Formato Comúnmente Utilizado:	No
Transmisión:	No
En caso afirmativo, describir:	

**10.-Tranferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema:	No
En caso afirmativo, describir:	N/A

**a).-Situaciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General:**

Artículo y fracción:

Descripción:

--

**b).-Distintas de las excepciones mencionadas en los artículos 22,66 y 70 de la Ley General:**

Destinatario o terceros receptores			Finalidades de la transferencia	Consentimiento del titular
Nombre, denominación, razón social o categoría	Carácter (Señalar si es público o privado)	Ámbito (Señalar si es nacional o internacional)	(Señalar el objetivo de transferir los datos)	(Señalar el instrumento jurídico que se suscribió con el titular de los datos, para tal efecto)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



**11.-Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios persona física o moral, pública o privada, ajena al Partido Revolucionario Institucional, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta del Partido:

No

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la presentación del servicio:

N/A

**12.-Medida de Seguridad:**

Administrativa	Custodia de la información y datos personales que son recibidos por la Comisión Nacional de Justicia Partidaria, coordinando los procesos para el adecuado manejo y protección de los mismos. Guardar secreto y confidencialidad de la información tratada; proteger los datos personales que se tratan y custodiarlos para que personal no autorizado no tenga acceso a ellos; facilitar el ejercicio de los derechos ARCO.
Física	El administrador del procedimiento, es el personal que únicamente tiene acceso y resguardo de la información.

**13.-Análisis de Riesgos:**

Paso de personal administrativo cerca del archivo donde se resguarda la información física. Dentro de la bodega donde se resguarda el archivo de concentración existe la posibilidad de una afectación física de los expedientes en resguardo, toda vez que hay filtraciones de agua, que han sido tratadas, sin embargo las cuestiones naturales no se han podido erradicar.

**14.-Plan de Trabajo:**

Asistir a los cursos sobre manejo de información y datos personales que sean impartidos por el órgano de transparencia, actualizar el documento de seguridad de manera trimestral.

**15.-Mecanismo de Monitoreo:**

Vigilar el correcto resguardo de los archivos que contengan la información clasificada

**16.-Actualización:**

A partir de la fecha de aprobación del citado Documento de Seguridad del Partido Revolucionario Institucional, la Unidad de Transparencia será la responsable de la actualización de dicho documento, por lo menos cada seis meses, o en su caso, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la multicitada Ley General de Protección de Datos Personales.

**Periodo que comprende la actualización de este documento:**

Del 30 mayo de 2024, al 30 de mayo de 2025.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Secretaría de Finanzas  
**SISTEMA:** Finanzas y Administración (Finanzas y admón.)  
**CLAVE:** 3

**1.-Objetivo:**

Garantizar el derecho a la protección de datos personales en posesión de la Secretaría de Finanzas y Administración del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional.

**2.-Fundamento Legal:**

Artículo 1 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**3.-Datos personales que se encuentran en el sistema:**

Dato Personal	Idoneidad
nombres, domicilio, CURP de militantes colaboradores	Realizar los movimientos de altas y bajas del personal del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional.

**4.-Forma de Obtención de los Datos Personales:**

Directa:	Formulario Físico
Indirecta:	

**5.-Colaborador Militante Administrador del Sistema:**

Nombre	Cargo	Teléfono.	Correo Electrónico	Funciones/Perfil	Obligaciones
Hugo Eduardo Gutiérrez Arroyo	Secretario de Finanzas y Administración	5557299600		Secretario	

**6.-Usuarios del Sistema:**

Tipo de Usuario	Descripción
Colaborador Militante	

**7.-Tipo de Soporte:**

Tipo de Soporte	Descripción
Combinado	

**8.-Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

oficinas y/o bodegas en donde se almacena la documentación

**9.-Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de datos personales permiten la portabilidad de datos de su titular en:

Formato Electrónico:	No
Formato Estructurado:	No
Formato Comúnmente Utilizado:	Si
Transmisión:	No
En caso afirmativo, describir:	

**10.-Tranferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema:	No
En caso afirmativo, describir:	

**a).-Situaciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General:**

Artículo y fracción: ARTÍCULO 22 FRACCIÓN I

Descripción:

Derechos de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
---

**b).-Distintas de las excepciones mencionadas en los artículos 22,66 y 70 de la Ley General:**

Destinatario o terceros receptores			Finalidades de la transferencia	Consentimiento del titular
Nombre, denominación, razón social o categoría	Carácter (Señalar si es público o privado)	Ámbito (Señalar si es nacional o internacional)	(Señalar el objetivo de transferir los datos)	(Señalar el instrumento jurídico que se suscribió con el titular de los datos, para tal efecto)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**11.-Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios persona física o moral, pública o privada, ajena al Partido Revolucionario Institucional, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta del Partido:

No
----

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la presentación del servicio:

--

**12.-Medida de Seguridad:**

Administrativa	El manejo de los datos personales de los militantes colaboradores corresponde a una sola persona.
Física	La información se encuentra resguardada bajo llave y la computadora de registro, tiene contraseña.

**13.-Análisis de Riesgos:**

**14.-Plan de Trabajo:**

**15.-Mecanismo de Monitoreo:**

**16.-Actualización:**

A partir de la fecha de aprobación del citado Documento de Seguridad del Partido Revolucionario Institucional, la Unidad de Transparencia será la responsable de la actualización de dicho documento, por lo menos cada seis meses, o en su caso, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la multicitada Ley General de Protección de Datos Personales.

**Periodo que comprende la actualización de este documento:**

Del 30 mayo de 2024, al 30 de mayo de 2025.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Secretaría Jurídica

**SISTEMA:** Jurídico Contencioso (JC)

**CLAVE:** 6

**1.-Objetivo:**

Representar al Partido ante toda clase de Tribunales, Autoridades e Instituciones, así como personas físicas y morales con todas las facultades de Apoderado General para pleitos y cobranzas.

**2.-Fundamento Legal:**

artículo 99, fracc. III, de los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional.

**3.-Datos personales que se encuentran en el sistema:**

Dato Personal	Idoneidad
Nombre	Identificación
dirección	

**4.-Forma de Obtención de los Datos Personales:**

Directa:	Formulario Físico
Indirecta:	Proveniente de los tribunales pertinentes

**5.-Colaborador Militante Administrador del Sistema:**

Nombre	Cargo	Teléfono.	Correo Electrónico	Funciones/Perfil	Obligaciones
Mtra. Yolanda de la Torre Valdéz	Secretaria Jurídica y de Transparencia	545419100		Coordinar, revisar y dar seguimiento al litigio	Coordinar, revisar y dar seguimiento al litigio

**6.-Usuarios del Sistema:**

Tipo de Usuario	Descripción
Colaborador Militante	Coordinador

**7.-Tipo de Soporte:**

Tipo de Soporte	Descripción
Físico	Copias provenientes de los Tribunales Pertinentes

**8.-Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archiveros

**9.-Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de datos personales permiten la portabilidad de datos de su titular en:

Formato Electrónico:	No
Formato Estructurado:	Si
Formato Comúnmente Utilizado:	Si
Transmisión:	No
En caso afirmativo, describir:	

**10.-Tranferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema:	No
En caso afirmativo, describir:	

**a).-Situaciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General:**

Artículo y fracción: Artículo 22 Frac. III y artículo 70 Frac. III, de la LGPDPPSO

Descripción:

Artículo 22. El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos: III. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente; Artículo 70. El responsable podrá realizar transferencias de datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento del titular, en los siguientes supuestos: III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;

**b).-Distintas de las excepciones mencionadas en los artículos 22,66 y 70 de la Ley General:**

Destinatario o terceros receptores			Finalidades de la transferencia	Consentimiento del titular
Nombre, denominación, razón social o categoría	Carácter (Señalar si es público o privado)	Ámbito (Señalar si es nacional o internacional)	(Señalar el objetivo de transferir los datos)	(Señalar el instrumento jurídico que se suscribió con el titular de los datos, para tal efecto)

**11.-Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios persona física o moral, pública o privada, ajena al Partido Revolucionario Institucional, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta del Partido:

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la presentación del servicio:

**12.-Medida de Seguridad:**

Administrativa	Ética y secreto profesional
Física	Archivero y bajo llave

**13.-Análisis de Riesgos:**

**14.-Plan de Trabajo:**

**15.-Mecanismo de Monitoreo:**

**16.-Actualización:**



A partir de la fecha de aprobación del citado Documento de Seguridad del Partido Revolucionario Institucional, la Unidad de Transparencia será la responsable de la actualización de dicho documento, por lo menos cada seis meses, o en su caso, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la multicitada Ley General de Protección de Datos Personales.

**Periodo que comprende la actualización de este documento:**

Del 30 mayo de 2024, al 30 de mayo de 2025.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Secretaría Jurídica

**SISTEMA:** Asesorías Jurídicas (AJ)

**CLAVE:** 6

**1.-Objetivo:**

Proporcionar asesoría y orientación jurídica y gratuita a las y los militantes y simpatizantes del Partido

**2.-Fundamento Legal:**

Artículo 99 Fracc. VIII, de los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional

**3.-Datos personales que se encuentran en el sistema:**

Dato Personal	Idoneidad
Nombre	identificar a la persona
Teléfono	Seguimiento a su caso
Correo electrónico	dar seguimiento

**4.-Forma de Obtención de los Datos Personales:**

Directa:	Formulario Físico
Indirecta:	

**5.-Colaborador Militante Administrador del Sistema:**

Nombre	Cargo	Teléfono.	Correo Electrónico	Funciones/Perfil	Obligaciones
Mtra. Yolanda de la Torre Valdéz	Secretaria Jurídica y de Transparencia	55479100		Coordinar, revisar y dar seguimiento a las asesorías	Coordinar, revisar y dar seguimiento a las asesorías

**6.-Usuarios del Sistema:**

Tipo de Usuario	Descripción
Colaborador Militante	Asesor

**7.-Tipo de Soporte:**

Tipo de Soporte	Descripción
Físico	formato predeterminado

**8.-Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivero y bajo llave
------------------------

**9.-Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de datos personales permiten la portabilidad de datos de su titular en:

Formato Electrónico:	No
Formato Estructurado:	Si
Formato Comúnmente Utilizado:	Si
Transmisión:	No

En caso afirmativo, describir:	formato predeterminado
--------------------------------	------------------------

**10.-Tranferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema:	No
En caso afirmativo, describir:	

**a).-Situaciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General:**

Artículo y fracción:

Descripción:

---

**b).-Distintas de las excepciones mencionadas en los artículos 22,66 y 70 de la Ley General:**

Destinatario o terceros receptores			Finalidades de la transferencia	Consentimiento del titular
Nombre, denominación, razón social o categoría	Carácter (Señalar si es público o privado)	Ámbito (Señalar si es nacional o internacional)	(Señalar el objetivo de transferir los datos)	(Señalar el instrumento jurídico que se suscribió con el titular de los datos, para tal efecto)

**11.-Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios persona física o moral, pública o privada, ajena al Partido Revolucionario Institucional, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta del Partido:

---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la presentación del servicio:

---

**12.-Medidad de Seguridad:**

Administrativa	Ética y secreto Profesional
----------------	-----------------------------

Física	Resguardo bajo llave de las oficinas y de los archiveros.
--------	---

**13.-Análisis de Riesgos:**

ninguno

**14.-Plan de Trabajo:**

Dar asesoría y seguimiento en el caso que así se requiera.

**15.-Mecanismo de Monitoreo:**

telefónico o vía correo electrónico

**16.-Actualización:**

A partir de la fecha de aprobación del citado Documento de Seguridad del Partido Revolucionario Institucional, la Unidad de Transparencia será la responsable de la actualización de dicho documento, por lo menos cada seis meses, o en su caso, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la multicitada Ley General de Protección de Datos Personales.

**Periodo que comprende la actualización de este documento:**

Del 30 mayo de 2024, al 30 de mayo de 2025.

## **FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES**

### **1. FUNCIONES.**

Recabar, administrar, resguardar y archivar de manera física los datos Personales que se soliciten en el desempeño de su área de trabajo derivado de las atribuciones y facultades de la Unidad Administrativa en la que labore; así como velar por el cumplimiento de la legislación vigente sobre Protección de Datos Personales.

### **2. OBLIGACIONES.**

- Guardar secreto y confidencialidad de la información tratada. Quienes intervienen en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, está obligado al secreto profesional respecto a los datos y al deber de guardarlos, incluso después del término de la relación laboral con el Sujeto Obligado;
- Tener conocimiento de que la vulneración del deber de secreto respecto a los datos personales tratados, será considerado una falta, lo cual dará lugar al inicio de acciones disciplinarias, si proceden;
- Proteger los datos personales que esté tratando y custodiarlos para que personal no autorizado no pueda tener acceso a ellos;
- Vigilar que los sistemas de recolección y protección de la información personal a la que se accede, sólo sean utilizadas para las labores estrictamente profesionales para las que fueron asignadas;
- Facilitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los titulares de los datos personales. Para ello se recogerá siempre en solicitud escrita.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

### **1.- FÍSICAS**

- Resguardo bajo llave, de los documentos que contienen datos personales, en el archivo de cada Unidad Administrativa.
- Acceso estrictamente a personal autorizado al archivo de cada Unidad Administrativa.
- Suscripción de Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información.

2.- TECNOLÓGICAS

- Control de los operadores del sistema.
- Acceso al sistema únicamente mediante clave de acceso.
- Cambio de clave de acceso al sistema de manera periódica.

**ANÁLISIS DE RIESGO**

El riesgo de amenazas y vulnerabilidad existentes en el tratamiento de datos personales son en los siguientes rubros:

[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

### ANÁLISIS DE BRECHA

[Redacted content]

### PLAN DE TRABAJO

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

### MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se realizarán talleres de forma periódica con los Operadores de los Sistemas de tratamiento de datos, para llevar un monitoreo referente a los siguientes puntos:

1. Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos;
2. Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras;
3. Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera de su organización y que no han sido valoradas;
4. La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
5. Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquellas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;

6. El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y
7. Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas.

### **PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN**

Para el mes de diciembre de 2024, se tiene programado la impartición de dos cursos en materia de protección de datos personales, mismos que se llevaran a cabo en las instalaciones de nuestro Instituto Político, en los cuales, se capacitará a los militantes colaboradores, primordialmente a los que realicen tratamiento de datos, en los siguientes rubros:

- I. Los requerimientos y actualizaciones del sistema de gestión;
- II. La legislación vigente en materia de protección de datos personales y las mejores prácticas relacionadas con el tratamiento de éstos;
- III. Las consecuencias del incumplimiento de los requerimientos legales o requisitos organizacionales, y
- IV. Las herramientas tecnológicas relacionadas o utilizadas para el tratamiento de los datos personales y para la implementación de las medidas de seguridad.

Fecha de actualización: 30 de mayo de 2024.

Fecha de aprobación por el Comité de Transparencia del Partido Revolucionario Institucional: 30 de mayo de 2024.