



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO CONSTITUCIONAL 2025 -2026

1. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 24 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en las demás disposiciones aplicables, en las que se establece que el responsable debe adoptar mecanismos para el cumplimiento del principio de responsabilidad, entre los que se encuentran la elaboración de políticas y programas de protección de datos personales, de carácter obligatorio al interior del Partido, así como la revisión periódica de las medidas de seguridad para su actualización y mejora continua.

En atención a lo anterior, y con el objeto de regular de manera integral el tratamiento de los datos personales en posesión del Partido Revolucionario Institucional bajo un enfoque de administración de riesgos y en estricto apego al marco normativo en materia de seguridad, confidencialidad, conservación de archivos y gestión documental, se elabora el presente Programa para el periodo 2025–2026.

Dicho Programa establece las acciones necesarias para la adopción de mejores prácticas en protección de datos personales y gestión documental, a fin de asegurar la correcta operación de los procesos vinculados con el tratamiento de la información.

Para el cumplimiento de las metas previstas, resulta indispensable la participación coordinada de las áreas internas del Partido Revolucionario Institucional y la alineación de los objetivos institucionales que orientan su desarrollo y fortalecimiento.

El Programa Institucional de Protección de Datos Personales define las acciones institucionales encaminadas al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en observancia de los principios y deberes que rigen la materia, garantizando la adecuada gestión, preservación y resguardo de los datos personales, así como el derecho a la protección de datos personales y a la vida privada.



2. MARCO NORMATIVO

A continuación, se proporciona una relación de la normatividad aplicable:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ❖ Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- ❖ Resolución 45/95 de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.
- ❖ Convenio 108 para la protección de las personas con respecto al tratamiento automatizado de datos del carácter personal.
- ❖ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- ❖ Ley General de Archivos.
- ❖ Estatutos del Partido Revolucionario Institucional.
- ❖ Ley General de Partidos Políticos.

3. GLOSARIO

Activo: Cualquier recurso involucrado en el tratamiento de los datos personales, que tenga valor para la institución.

Áreas responsables del tratamiento: Instancias del Partido Revolucionario Institucional previstas dentro de los estatutos del partido y que son competentes para el tratamiento de datos personales.

Área de consulta de datos personales: El espacio destinado para que el personal autorizado examine aquellos datos personales que están autorizados a consultar, sin posibilidad de modificar su contenido.

Área de recepción de datos personales: El espacio donde se reciben datos personales en cualquier tipo de soporte (físico, electrónico, o ambos) en tanto se



siguen las demás fases de su tratamiento para integrarlos a uno o más Sistemas de datos personales.

Área de resguardo de datos personales: El espacio para almacenar datos personales que han recibido el tratamiento correspondiente para que formen parte integral de uno o más Sistemas de datos personales, sin importar el soporte (físico, electrónico, o ambos) utilizado para su almacenamiento.

Aviso de privacidad: Documento mediante el cual se le informa al Titular de los Datos Personales sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento de sus datos personales, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de su información personal y, en consecuencia, mantener el control y disposición sobre ella.

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.

Bloqueo de datos personales: Identificación y conservación de datos personales una vez que 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

Cancelación de los datos personales: Es la prerrogativa que tiene el titular de solicitar que sus datos personales se eliminen de los archivos, registros, expedientes, sistemas, bases de datos de cualquier sujeto obligado en términos de lo que mandata el artículo 1 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ciclo de vida de la información: Se refiere a los estados por los que pasa la información desde su creación/obtención hasta su destrucción/conservación. Al referirse al ciclo de vida de la información también se hace referencia al ciclo de vida de los datos personales, debido a que el dato personal forma parte de la información, que a su vez se encuentra contenida en diversos soportes documentales y formatos digitales.

Comité de Transparencia: Órgano colegiado que conoce de los asuntos relevantes para el Partido relacionados con Transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales.



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.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima o privada 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

Ciberataque: Cualquier esfuerzo para robar, exponer, alterar, deshabilitar o destruir datos, aplicaciones u otros activos a través del acceso no autorizado a una red, sistema informático o dispositivo digital.

Divulgación de incidentes: Las acciones que adopta el responsable de los Sistemas de datos personales, a efecto de dar a conocer a las autoridades competentes, a los titulares de los datos y, en su caso, al público en general, los actos deliberados (intrusión, robo, etc.), los acontecimientos de caso fortuito o de fuerza mayor (desastres naturales, incendios, huelgas, etc.), que hubieran ocasionado la pérdida total o parcial de los datos personales bajo su custodia.

Encargado: La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a esta Institución, que sola o conjuntamente con otras, trate datos personales a nombre y por cuenta de Partido Revolucionario Institucional.

Enlace de protección de datos personales: Persona servidora pública designada por la persona Titular del área responsable del tratamiento de datos personales, quien fungirá como vínculo entre el área responsable y la Coordinación de Transparencia para atender los asuntos relativos a la Ley en la materia.

LGPDPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Oficial de Protección de Datos Personales: Persona servidora pública adscrita a la Coordinación de Transparencia, especialista en la protección de datos personales; que, al ser designado deberá de supervisar, monitorear e informar sobre el cumplimiento de esta Política.



Personal o Personal autorizado: Los usuarios (personas al interior del Partido) que han recibido autorización para interactuar con uno o más Sistemas de datos personales por parte del responsable de dichos sistemas.

Remisión: Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano

Responsable: Comité ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional.

Sistema de Gestión: Conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y la seguridad de los datos personales.

Soportes electrónicos: Dispositivos o medios de almacenamiento de información que utilizan tecnología electrónica para almacenar, procesar o transmitir datos; es decir memoria USB, tarjetas de memoria cintas magnéticas de audio, vídeo y datos, fichas de microfilm, discos ópticos (CD'S y DVD'S), magneto-ópticos, discos magnéticos (flexibles y duros) y demás medios de almacenamiento masivo no volátil.

Soportes físicos: Medios de almacenamiento inteligibles a simple vista, es decir, que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, formularios impresos llenados de manera manual o por cualquier máquina, fotografías y placas radiológicas, entre otros.

Supervisión interna: Proceso sistemático mediante el cual se realiza la recopilación, acumulación y evaluación de evidencia sobre la adopción y práctica de las medidas de seguridad recomendadas. Sus propósitos son precisar e informar el grado de cumplimiento entre la información recabada y los criterios establecidos.

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

Tratamiento de datos personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionados con la obtención, uso, registro, organización, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia, o disposición de datos personales.



Coordinación de Transparencia: Área al interior del partido cuyas funciones y atribuciones se encuentran previstas en artículo 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

4. MARCO DE REFERENCIA.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se establecieron en el marco jurídico nacional las bases, principios y procedimientos necesarios para garantizar el derecho de toda persona al debido tratamiento y protección de sus datos personales en posesión de los entes públicos.

En este contexto, el Partido Revolucionario Institucional, en su carácter de responsable del tratamiento de los datos personales que obtiene, genera, utiliza o conserva, y en cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, ha implementado las acciones necesarias para identificar, registrar y documentar los procesos mediante los cuales las áreas internas del Partido realizan el tratamiento de datos personales.

5. JUSTIFICACIÓN

La ejecución del presente Programa tiene como objetivo implementar y fortalecer de manera continua el Sistema de Gestión de Datos Personales, mediante la realización de acciones orientadas a consolidar el control efectivo de los procesos de tratamiento, monitoreo y supervisión de los datos personales en posesión de las áreas internas, en coordinación con las personas responsables del tratamiento. Lo anterior, con estricto apego a los principios y deberes establecidos en la normatividad aplicable, así como a las políticas y disposiciones internas y demás ordenamientos normativos y/o regulatorios en la materia.

El Programa fue diseñado con un enfoque de protección al derecho de toda persona a la vida privada y al ejercicio de la autodeterminación informativa, reconociendo que la ausencia de medidas adecuadas de seguridad, conservación y resguardo de la información puede afectar el adecuado desarrollo de las funciones institucionales, al tratarse de un insumo fundamental para las actividades cotidianas de las áreas y de las personas servidoras públicas.



En este sentido, el Programa prioriza la implementación de mecanismos de seguimiento y control que regulen el tratamiento de los datos personales y prevengan su uso indebido, constituyéndose como una herramienta institucional que permite cumplir con el compromiso de informar y mantener actualizados a los titulares de los datos personales respecto del uso y conservación de su información.

Asimismo, a través del Programa Institucional de Protección de Datos Personales se busca garantizar que las acciones a implementar sean congruentes, claramente definidas y estructuradas en actividades, plazos y responsables específicos, previendo que su seguimiento y supervisión se realice de manera coordinada por el Comité de Transparencia, la Coordinación de Transparencia y las personas responsables del tratamiento de datos personales designadas en cada área, como elementos indispensables para su adecuada ejecución y el logro de los resultados institucionales en la materia.

6. OBJETIVOS

a) Objetivo General

Establecer y llevar a cabo el Programa Institucional de Protección de Datos Personales, a través de la implementación y el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Datos Personales, capacitación, seguimiento y monitoreo del tratamiento y seguridad de los datos personales, en apego al marco normativo en materia de protección de datos personales, y con ello cumplir con eficiencia, eficacia, y transparencia el orden, control y optimización de recursos.

b) Objetivos Específicos

- Cumplir con las disposiciones señaladas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como adoptar mejores prácticas que aseguren el debido tratamiento de los datos personales.
- Establecer actividades entre las áreas responsables del tratamiento de los datos personales, para el monitoreo y supervisión, respecto del tratamiento y seguridad de los datos personales que se encuentren en su posesión.
- Capacitar al personal del Partido relacionado con materia.



- Conocer los procesos que las áreas responsables del tratamiento de datos personales llevan a cabo a fin de identificar áreas de oportunidad y generar así acciones de mejora continua.
- Mantener actualizados los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP, a fin de lograr el cumplimiento normativo y que a su vez correspondan con las necesidades de la institución.
- Coadyuvar con los ejercicios institucionales encaminados a la debida protección y tratamiento de los datos personales, así como de la seguridad de la información, contribuyendo con la eficiencia administrativa y dar cumplimiento a las instancias relacionadas en la materia.

7. PLANEACIÓN

Con el fin de alcanzar los objetivos planteados en el Programa 2025-2026, es primordial que se encuentre encaminado a la mejora continua, en el entendido que el trabajo al interior de la institución debe visualizarse desde una perspectiva sistemática a través de la:

- Identificación de áreas que dan tratamiento a los datos personales;
- Identificación de los recursos involucrados en el tratamiento de datos personales (activos);
- Identificación de los diferentes niveles de capacitación que el personal requiera, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

En la planeación del Programa, se consideró la realización de las actividades que garanticen su viabilidad en función de los recursos disponibles.

a) Alcances

El Programa es de observancia general y obligatoria para todo el personal del Partido Revolucionario Institucional y, su aplicación les corresponde a todas las unidades administrativas que tratan datos personales, de conformidad con la Ley General y demás disposiciones aplicables en la materia.



La Coordinación de Transparencia coordinará el seguimiento a la ejecución de las actividades previstas en el Programa de Datos e informará de su cumplimiento al Comité de Transparencia.

Corresponde al Comité de Transparencia, como máxima autoridad en la materia al interior de Partido Revolucionario Institucional, resolver cualquier controversia sobre la interpretación de sus alcances, así como aprobar las modificaciones que resulten aplicables para la implementación de mejoras en su operación.

b) Tiempo de Implementación

Vigencia del Programa de Datos: La vigencia del Programa de Datos será de dos años, abarcando el periodo 2025-2026, con el propósito de garantizar el desarrollo ininterrumpido de actividades, sin que ello sea impedimento para que pueda ser sometido a su revisión, ajuste o actualización por parte del Comité de Transparencia, de conformidad con las facultades y atribuciones que le establece la normativa aplicable, en caso de estimarse necesario.

c) Actividades

Para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en el presente Programa se propone realizar las siguientes acciones:

1. Reforzar la difusión, implementación y en caso de ser necesario, la actualización de los inventarios de datos personales y del propio documento de seguridad.
2. Dar continuidad a la capacitación y asesoría, a las personas que se encuentren vinculadas con el tratamiento de datos personales, sumándonos a las actividades que ofrezca la autoridad garante.
3. Comunicar la normatividad vigente relacionada con la protección de datos personales, así como la correspondiente a las políticas y normatividad interna.
4. Dar seguimiento a los procesos para dar tratamiento a los datos personales que realicen las unidades administrativas, con el propósito de detectar áreas de oportunidad en los mismos que permitan eficientar los recursos de manera integral.



COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

PRI-CT/009/2025

5. Elaborar los reportes e informes de las actividades realizadas en materia al Comité de Transparencia.
6. Establecer reuniones con las unidades administrativas a fin de identificar áreas de mejora en sus procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales.
7. Actualización del Documento de Seguridad.

Lo anterior, conforme a los siguiente:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD	ÁREAS RESPONSABLE
<p>Designación de una persona como Enlace de Datos Personales al interior de las áreas responsables.</p> <p>Fortalecer la comunicación con las personas servidoras públicas que den tratamiento a los datos personales dentro de sus áreas.</p>	<p>- Oficios o comunicaciones de designación o ratificación.</p>	<p>La designación de las personas que han de fungir como enlaces de datos personales, se requerirá a partir de enero de 2026, solicitando su actualización de manera anual.</p> <p>El acompañamiento a las áreas responsables del tratamiento de los datos personales es una actividad continua.</p>	<p>Coordinación de Transparencia</p> <p>Áreas responsables del tratamiento de datos Personales.</p>
<p>Asesorar a las unidades administrativas respecto del tratamiento de los datos personales, considerando el ciclo de los datos personales. (Obtención, Uso y Eliminación)</p>	<p>- Minutas de asesoría, seguimiento y acuerdos.</p> <p>- Programar visitas a las áreas de consulta y tratamiento de datos personales, para levantar un diagnóstico de mejores prácticas.</p>	<p>El acompañamiento a las áreas responsables del tratamiento de los datos personales es una actividad continua.</p>	<p>Coordinación de Transparencia</p> <p>Áreas responsables del tratamiento de datos personales.</p>
<p>Comunicar la normatividad vigente relacionada con la protección de datos personales, así como la correspondiente a las políticas y normatividad interna.</p>	<p>- Listado de temas para la elaboración de material didáctico.</p> <p>-Infografías realizadas.</p>	<p>La programación de las publicaciones de los boletines electrónicos al personal de Partido Revolucionario Institucional, se realizará de manera anual.</p> <p>Actualizar y/o elaborar los contenidos de difusión en materia de datos personales. es una actividad continua a</p>	<p>Coordinación de Transparencia</p>



COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

PRI-CT/009/2025

		partir del mes de diciembre de 2025, considerando la programación de las publicaciones y del material de difusión.	
Dar seguimiento a los procesos para dar tratamiento a los datos personales que realicen las áreas, con el propósito de detectar áreas de oportunidad en los mismos que permitan hacer más eficiente los recursos de manera integral.	<ul style="list-style-type: none"> - Invitaciones y minutas - mapeo de procesos y diagnósticos de prácticas en las unidades administrativas. - Reporte de recomendaciones para mejores prácticas referentes a la gestión de los datos personales. 	<p>Agendar y realizar reuniones de trabajo a fin de conocer los procesos que siguen las unidades administrativas en el tratamiento de los datos personales, es una actividad que se realizará cada año durante el tercer trimestre del año.</p> <p>Elaborar un diagnóstico del ejercicio de actividades en las unidades administrativas es una actividad que se realizará cada año durante los meses de enero y julio.</p> <p>La emisión de recomendaciones para mejores prácticas es una actividad que realizará cada año durante el mes de diciembre.</p>	Coordinación de Transparencia
Elaborar los reportes e informes en materia al Comité de Transparencia.	- Presentación de informe semestral al Comité de Transparencia respecto al estado actual que guarda la institución en materia de protección de datos personales.	Los reportes e informes en materia al Comité de Transparencia. es una actividad que realizará de manera semestral.	Coordinación de Transparencia
Establecer reuniones con las unidades administrativas a fin de identificar áreas de mejora en sus procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales y para el fortalecimiento de las medidas de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> - Invitaciones y minutas - mapeo de procesos y diagnósticos de prácticas en las unidades administrativas - Reporte de recomendaciones para mejores prácticas referentes a la gestión de los datos personales. 	<p>Elaborar un formato homogéneo para que las unidades administrativas informen al Comité de Transparencia de las medidas de seguridad implementadas y actualizadas.</p> <p>Identificar posibles áreas de mejora para el fortalecimiento de las medidas de seguridad, a partir de lo que informen las unidades administrativas o</p>	<p>Coordinación de Transparencia</p> <p>Áreas responsables del tratamiento de datos personales</p>



		<p>ante vulneraciones a la seguridad de los datos personales que puedan suscitarse, es una actividad que realizará de manera anual, durante el último trimestre del año.</p> <p>Impulsar la emisión de criterios institucionales en materia de seguridad informática, conservación y supresión de datos personales tratados en el entorno digital, es una actividad que realizará de manera anual, durante el primer trimestre del año.</p>	
<p>Actualizar documento Seguridad</p>	<p>Documento de seguridad institucional actualizado.</p> <p>- Constancia de difusión con las Unidades Administrativas.</p> <p>- Publicación en el Apartado de Protección de Datos.</p>	<p>- Solicitar información a las unidades administrativas, en torno a los tratamientos de datos personales que realizan, es una actividad que realizará de manera anual, durante los meses de junio a septiembre.</p> <p>Integrar el anteproyecto de Actualización del Documento de Seguridad Institucional, es una actividad que realizará sí y solo si existen cambios al documento vigente.</p> <p>Socializar con las unidades administrativas el anteproyecto para retroalimentación, es una actividad que realizará sí y solo si existen cambios al documento vigente.</p>	<p>Coordinación de Transparencia</p> <p>Áreas responsables del tratamiento de datos personales</p> <p>Comité de Transparencia.</p>

d) Cronograma de Actividades

1. Fortalecer la comunicación con las personas servidoras públicas que den tratamiento a los datos personales dentro de sus áreas.
- 2.

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
----------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----



1.2 Solicitar de manera anual a los titulares de las unidades administrativas la designación o ratificación de una persona servidora pública como Enlace de Datos Personales.												
1.2 Realizar sesión de mejores prácticas con las personas servidoras públicas que hayan sido designadas como enlaces, a fin de realizar acciones de coordinación.												

3. Difundir y asesorar a las unidades administrativas respecto al tratamiento de los datos personales, considerando el ciclo de los datos personales. (Obtención, Uso y Eliminación).

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2.1 Asesorar a las Unidades Administrativas respecto al uso la observancia y cumplimiento de las disposiciones emitidas en el Documento de Seguridad vigente, así como la normatividad aplicable												

4. Comunicar la normatividad vigente relacionada con la protección de datos personales, así como la correspondiente a las políticas y normatividad interna.

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
----------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----



3.1 Programación de las publicaciones de los boletines electrónicos al personal del Partido Revolucionario Institucional.													
3.2 Actualizar y/o elaborar los contenidos de difusión en materia de datos personales.													

5. Dar seguimiento a los procesos para dar tratamiento a los datos personales que realicen las unidades administrativas, con el propósito de detectar áreas de oportunidad en los mismos que permitan efficientar los recursos de manera integral.

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
4.1 Agendar y realizar reuniones de trabajo a fin de conocer los procesos que siguen las unidades administrativas en el tratamiento de los datos personales.												
4.2 Elaborar un diagnóstico del ejercicio de actividades en las unidades administrativas.												
4.3 Emisión de recomendaciones para mejores prácticas.												

6. Elaborar los reportes e informes de las actividades realizadas en materia al Comité de Transparencia.

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
----------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----



COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

PRI-CT/009/2025

5.1 Elaborar y presentar informe al Comité de Transparencia respecto del estado que guarda la institución en materia de protección de datos personales.													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Establecer reuniones con las unidades administrativas a fin de identificar áreas de mejora en sus procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales y para el fortalecimiento de las medidas de seguridad.

ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
6.1 Elaborar un formato homogéneo para que las unidades administrativas informen al Comité de Transparencia de las medidas de seguridad implementadas y actualizadas.												
6.2 Identificar posibles áreas de mejora para el fortalecimiento de las medidas de seguridad, a partir de lo que informen las unidades administrativas o ante vulneraciones a la seguridad de los datos personales que puedan suscitarse.												
6.3 Impulsar la emisión de criterios institucionales en materia de seguridad informática, conservación y supresión de datos personales tratados en el entorno digital.												

8. Actualizar el Documento de Seguridad



ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
7.1. Solicitar información a las unidades administrativas, en torno a los tratamientos de datos personales que realizan.												
7.2. Integrar el anteproyecto de Actualización del Documento de Seguridad Institucional.												
7.3. Socializar con las unidades administrativas el anteproyecto para retroalimentación.												
7.4. Presentar al Comité de Transparencia el Proyecto de Actualización del Documento de Seguridad Institucional, para su aprobación.												

9. Administración del Programa

a) Planificar las Comunicaciones

La Coordinación de Transparencia comunicará a los responsables de las áreas de tratamiento de datos personales, lo relativo al desarrollo e implementación de las actividades propuestas, a través de memorandos y correos electrónicos, mismos que generen la evidencia documental correspondiente.

RESPONSABLE	INFORMACIÓN QUE GENERA	INTERCAMBIA INFORMACIÓN MEDIANTE MEMORANDOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS CON:



Coordinación de Transparencia	Memorandos y oficios para difundir la normatividad y documentos de cumplimiento en materia de protección de datos personales.	Titulares de las Unidades Administrativas del Partido Revolucionario Institucional, personas servidoras militantes colaboradores designados como enlaces de Datos Personales.
Titulares de las Unidades Administrativas en el Partido Revolucionario Institucional	Memorandos y oficios con instrucciones para atender los documentos normativos y de cumplimiento en materia de protección de datos personales.	Personas servidoras públicas designadas como Enlaces de Datos Personales.
RESPONSABLE	INFORMACIÓN QUE GENERA	INTERCAMBIA INFORMACIÓN MEDIANTE MEMORANDOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS CON:
Personas designadas como Enlaces de Datos Personales.	Informes y comunicaciones que detallen las necesidades para la operación e implementación de las actividades dentro de las unidades administrativas.	Unidad de Transparencia/ Comité de Transparencia.

b) Reporte de Avances

Los avances de cada una de las actividades se reflejarán en los documentos de cumplimiento descritos como entregables, donde se presentarán los siguientes asuntos:

- Capacitaciones y asesorías realizadas.
- Actualizaciones a los procedimientos normativos.
- Actualizaciones efectuadas a los procesos y tramites de datos personales, reflejados en los inventarios de datos personales.
- Informe semestral al Comité de Transparencia.

c) Control de Cambios

Durante la vigencia del programa, la Coordinación de Transparencia hará un estudio de los resultados obtenidos, en caso de ser necesario, se detectarán cambios o adecuaciones en cada una de las actividades programadas, y se someterá ante el Comité de Transparencia, de ser el caso, el ajuste a las actividades y tiempos de cumplimiento.



COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

PRI-CT/009/2025

Este órgano colegiado, APRUEBA la Política Interna de Protección de Datos Personales del Partido Revolucionario Institucional, y el Programa Institucional de Protección de Datos Personales del Partido Revolucionario Institucional 2025-2026, presentados por la Secretaría Jurídica y de Transparencia del Partido Revolucionario Institucional, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

TRANSITORIOS.

ÚNICO. – El presente programa entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte del Comité de Transparencia. Así lo aprobó el Comité de Transparencia del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Revolucionario Institucional, en su Novena Sesión Extraordinaria celebrada el treinta de mayo de dos mil veinticinco, en la Ciudad de México.