# 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 enero de 2017, con 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 SITEMAS 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 Estatuaos 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/Ext. | Correo Electrónico | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| José Rubén Escajeda Jiménez | Presidente de la Comisión Nacional de Procesos Internos | 57299600, 3171 | procesosinternos@pri.org.mx | Administrador | Vigilar la correcta operación del sistema |

## 6.-Operadores del Sistema:

| Nombre | Cargo | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|
| Karina Culebro Mandujano | Coordinadora de Legalidad y Transparencia de la Comisión Nacional de Procesos Internos | Operadora | Operar el sistema |

## 7.-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: Pedro Alberto Salazar Muciño, María Verónica Martínez Espinoza, Alberto Antonio Vega Estrada, Víctor Manuel Tinoco Rubí, Abraham Güemez Castillo, Alicia Virginia Téllez Sánchez, María Fernanda Bayardo Salim, Lorena de la Garza Venecia y José Encarnación Alfaro Cázares. |

## 8.-Tipo de Soporte:

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

## 9.-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 Donaldo Colosio" de las instalaciones que ocupa el Comité Ejecutivo Nacional en avenida Insurgentes Norte 59, colonia Buenavista, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

## 10.-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: | |

## 11.-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) |

## 12.-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:

## 13.-Medidad 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. |

## 14.-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.

## 15.-Plan de Trabajo:

Se mantendrán las mismas medidas de seguridad.

## 16.-Mecanismo de Monitoreo:

Al finalizar cada proceso internos, 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.

## 17.-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 06 noviembre de 2019, al 30 de abril de 2020.

**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/Ext. | Correo Electrónico | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| Omar Victor Cuesta Pérez | Secretario General | (55) 57299600 ext. 4642 | cnjp@pri.org.mx | Guardar el debido secreto de los asuntos turnados a la Comisión de | Guardar secreto y confidencialidad de la información tratada; proteger los datos |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Justicia Partidaria. Llevar el control del Sistema de Información. | personales que se tratan y custodiarlos para que personal no autorizado no tenga acceso a ello; facilitar el ejercicio a los derechos ARCO. |

## 6.-Operadores del Sistema:

| Nombre | Cargo | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|
| Omar Víctor Cuesta Pérez | Secretario General de Acuerdos | Coordinar las tareas de registro y 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 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 ello; facilitar el ejercicio a los derechos ARCO. |

## 7.-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 |

## 8.-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. |

## 9.-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 de los años 2017 a 2018. Así

mismo existe un área habilitada de bodega para archivo en concentración donde se encuentran los expedientes relativos a los años 2004 a 2016.

## 10.-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 |

## 11.-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 |

## 12.-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:

| |
|---|
| |

## 13.-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. |

## 14.-Análisis de Riesgos:

| |
|---|
| Paso de personal administrativo cerca del archivo donde se reguarda la información física. Dentro de la bodega donde se reguarda 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. |

## 15.-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, |

## 16.-Mecanismo de Monitoreo:

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

## 17.-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 06 noviembre de 2019, al 30 de abril de 2020.

## 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 | Telefono/Ext. | Correo Electrónico | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| Omar Victor Cueta Pérez | Secretario General de Acuerdos | (55) 57299600 ext. 4642 | cnjp@pri.org.mx | Guardar el debido secreto de los asuntos turnados a la Comisión de Justicia Partidaria. Llevar el control del Sistema de Información. | 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. |

## 6.-Operadores del Sistema:

| Nombre | Cargo | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|
| Omar Víctor Cuesta Pérez | Secretario General de Acuerdos | Coordinar las tareas de registro y 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 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 ello; facilitar el ejercicio a los derechos ARCO. |

## 7.-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 |

## 8.-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 ésta Comisión Nacional, los cuales una vez generando el expediente respectivo se resguarda de manera física en el archivo de la comisión. |

## 9.-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 donde se encuentran los expedientes de los años 2017 a 2018. Así mismo existe un área habilitada de bodega para archivo en concentración donde se encuentran los expedientes relativos a los años 2004 a 2016.

## 10.-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: | |

## 11.-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 |

## 12.-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

## 13.-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. |

## 14.-Análisis de Riesgos:

Paso de personal administrativo cerca del archivo donde se reguarda la información física. Dentro de la bodega donde se reguarda 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.

## 15.-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.

## 16.-Mecanismo de Monitoreo:

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

## 17.-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 06 noviembre de 2019, al 30 de abril de 2020.

# 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 | Telefono/Ext. | Correo Electrónico | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| Ricardo Luis Antonio Godina Herrera | Secretario de Finanzas y Administración | | Luis.godina@pri.org.mx | Secretario | |

## 6.-Operadores del Sistema:

| Nombre | Cargo | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|
| Miriam Judith Godínez Arce | asesora jurídica | Brindar asesoría jurídica en la subsecretaría de finanzas. | operar el sistema de protección de datos personales |

## 7.-Usuarios del Sistema:

| Tipo de Usuario | Descripción |
|---|---|
| Colaborador Militante | |

## 8.-Tipo de Soporte:

| Tipo de Soporte | Descripción |
|---|---|
| Combinado | |

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

oficinas y/o bodegas en donde se almacena la documentación

## 10.-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: | |

## 11.-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 |

## 12.-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:

## 13.-Medidad 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. |

## 14.-Análisis de Riesgos:

## 15.-Plan de Trabajo:

## 16.-Mecanismo de Monitoreo:

## 17.-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 06 noviembre de 2019, al 30 de abril de 2020.

## 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 | Telefono/Ext. | Correo Electrónico | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| Morelos Canseco Gómez | Secretario Jurídico y de Transparencia | 545419100 Ext. 2300 | | Coordinar, revisar y dar seguimiento al litigio | Coordinar, revisar y dar seguimiento al litigio |

## 6.-Operadores del Sistema:

| Nombre | Cargo | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|
| Israel Chaparro Medina | Subsecretario Jurídico | Coordinar, revisar y dar seguimiento al litigio | Coordinar, supervisión y dar seguimiento al litigio |

## 7.-Usuarios del Sistema:

| Tipo de Usuario | Descripción |
|---|---|
| Colaborador Militante | Coordinador |

## 8.-Tipo de Soporte:

| Tipo de Soporte | Descripción |
|---|---|
| Físico | Copias provenientes de los Tribunales Pertinentes |

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

| |
|---|
| Archiveros |

## 10.-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: | |

## 11.-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: Articulo 22 Frac. III y articulo 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) |
|---|---|---|---|---|

## 12.-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:

## 13.-Medidad de Seguridad:

| | |
|---|---|
| Administrativa | Ética y secreto profesional |
| Física | Archivero y bajo llave |

## 14.-Análisis de Riesgos:

ninguno

## 15.-Plan de Trabajo:

## 16.-Mecanismo de Monitoreo:

El presente documento se pretende actualizar de manera trimestral, o bien cuando sea necesario impulsar acciones correctivas de seguridad, asís como movimientos de administrador u operador del sistema

## 17.-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 06 noviembre de 2019, al 30 de abril de 2020.

## 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:

Articulo 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 | Telefono/Ext. | Correo Electrónico | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| Morelos Canseco Gómez | Secretario Jurídico y de Transparencia | 55479100 ext.2300 | | Coordinar, revisar y dar seguimiento a las asesorías | Coordinar, revisar y dar seguimiento a las asesorías |

## 6.-Operadores del Sistema:

| Nombre | Cargo | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|
| Israel Chaparro Medina | Subsecretario Jurídico | Coordinar y supervisar seguimiento de asesorías | Coordinar y supervisar seguimiento de asesorías |

## 7.-Usuarios del Sistema:

| Tipo de Usuario | Descripción |
|---|---|
| Colaborador Militante | Asesor |

## 8.-Tipo de Soporte:

| Tipo de Soporte | Descripción |
|---|---|
| Físico | formato predeterminado |

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

Archivero y bajo llave

## 10.-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 |

## 11.-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) |

## 12.-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:

## 13.-Medidad de Seguridad:

| | |
|---|---|
| Administrativa | Ética y secreto Profesional |
| Física | Resguardo bajo llave de las oficinas y de los archiveros. |

## 14.-Análisis de Riesgos:

ninguno

## 15.-Plan de Trabajo:

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

## 16.-Mecanismo de Monitoreo:

telefónico o vía correo electrónico

## 17.-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 06 noviembre de 2019, al 30 de abril de 2020.

## UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaria de Organización
## SISTEMA: Registro Partidario (REG PRI)
## CLAVE: 5

## 1.-Objetivo:

Fortalecer e incrementar el número de afiliados y militantes, así como su credencialización a lo largo del país; homologar a nivel nacional, los procedimientos de credencialización y expedición de las constancias de los miembros del Partido Revolucionario Institucional.

## 2.-Fundamento Legal:

LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS. Artículo 12 fracción II, Qué con los ciudadanos mencionados en la fracción anterior, quedaron formadas las listas de afiliados, con el nombre, los apellidos, domicilio, clave y folio de la credencial para votar. Artículo 25 inciso c) Mantener el mínimo de militantes requeridos en las leyes respectivas para su constitución y registro; inciso d) Mantener el mínimo de militantes requeridos en las leyes respectivas para su constitución y registro. ESTATUTOS, Artículo 93 párrafo VI. Administrar y controlar el Registro Partidario; VII. Formular y promover los programas nacionales de afiliación individual de Militantes. REGLAMENTO DE AFILIACIÓN. Artículo 6. La Secretaría de Organización del Comité Ejecutivo Nacional, ejercerá sus atribuciones en materia de Registro Partidario y Programa Nacional de Afiliación, a través de la instancia correspondiente. Los Comités Directivos Estatales y del Distrito Federal establecerán las instancias correspondientes de Afiliación y Registro Partidario, que serán los órganos coadyuvantes de la Secretaría de Organización del Comité Ejecutivo Nacional en el ejercicio de las atribuciones de administración y control del Registro Partidario, de acuerdo a lo establecido en los Estatutos del Partido y en el presente Reglamento. En este sentido, la Secretaría de Organización del Comité Ejecutivo Nacional del Partido es el órgano que administra y controla el Registro Partidario a través de la instancia que para ello determine. Acuerdo Lineamientos de Verificación del Padrón de Afiliados de Partidos Políticos 2016; Capitulo III fracción décimo sexto 1. Concluido el proceso de verificación del padrón de afiliados de los

PPN y aprobada la resolución respectiva por el Consejo General de este Instituto la DEPPP integrará una base de datos por cada PPN que contenga los padrones de afiliados correspondiente, Estas bases se compondrán por los campos de información que capturen los PPN respecto a los datos de sus afiliados.

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

| Dato Personal | Idoneidad |
|---|---|
| NOMBRE | Identificación precisa del ciudadano en formato de afiliación |
| Género | Identificación precisa del ciudadano en formato de afiliación |
| Fecha de nacimiento | Identificación precisa del ciudadano en formato de afiliación |
| Clave de elector | Identificación precisa del ciudadano en formato de afiliación |
| Correo electrónico | Entablar comunicación con el militante, en caso de ser necesario. |
| Domicilio | Identificación precisa del ciudadano en formato de afiliación |
| Firma | Acreditación de consentimiento de afiliación |

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

| | |
|---|---|
| Directa: | Formulario Físico |
| Indirecta: | |

## 5.-Colaborador Militante Administrador del Sistema:

| Nombre | Cargo | Telefono/Ext. | Correo Electrónico | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| CLARA LESLIE RAMÍREZ HERNÁNDEZ | JEFA DE AGENDA | 57299600 | secretariadeorganizacion@pri.org.mx | | |

## 6.-Operadores del Sistema:

| Nombre | Cargo | Funciones/Perfil | Obligaciones |
|---|---|---|---|
| JORGE CUESTA PEREZ | OPERADOR | ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA RELACIONADAS CON LA SUBSECRETARÍA DE AFILIACIÓN Y REGISTRO PARTIDARIO | DARLE SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LAS CUALES SE INCLUYEN LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA |

## 7.-Usuarios del Sistema:

| Tipo de Usuario | Descripción |
|---|---|
| Colaborador Militante | Adscrito al área de la subsecretaría de Afiliación y Registro Partidario. |

## 8.-Tipo de Soporte:

| Tipo de Soporte | Descripción |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Combinado | Las cédulas de afiliación en físico se digitalizan para tener soporte documental electrónico |

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

Oficina con archivero de madera con cerraduras normales, puerta principal con cerradura, personal de seguridad en la noche y cámara de vídeo vigilancia en pasillo exterior.

## 10.-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 Conmunmente Utilizado: | Si |
| Transmisión: | No |
| En caso afirmativo, describir: | |

## 11.-Tranferencia de datos:

| | |
|---|---|
| Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema: | Si |
| En caso afirmativo, describir: | Para la validación del padrón de afiliados, se le hace llegar el padrón al Instituto Nacional Electoral por medio electrónico conforme lo marca la legislación electoral. |

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

Artículo y fracción: Artículo 22 fracción I y II, Artículo 66 fracción I y Artículo 70 fracción II

Descripción:

LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS Artículo 17 2. El Organismo Público Local que corresponda, notificará al Instituto para que realice la verificación del número de afiliados y de la autenticidad de las afiliaciones al nuevo partido, conforme al cual se constatará que se cuenta con el número mínimo de afiliados Artículo 42. 1. El Instituto verificará que una misma persona no se encuentre afiliada en más de un partido político y establecerá mecanismos de consulta de los padrones respectivos.

## 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 | Ámbito (Señalar si es nacional o internacional) | (Señalar el objetivo de | (Señalar el instrumento jurídico que se suscribió con |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | público o privado) | | transferir los datos) | el titular de los datos, para tal efecto) |

## 12.-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:

## 13.-Medidad de Seguridad:

| | |
|---|---|
| Administrativa | ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN ENTRE EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y LOS MILITANTES COLABORADORES. |
| Física | RESGUARDO FÍSICO DE LOS FORMATOS EN EL ALMACÉN DENTRO DE LA OFICINA DE LA SUBSECRETARIA DE AFILIACIÓN Y REGISTRO PARTIDARIO, LA CUAL ESTA DOTADA DE CERRADURAS Y SOLO UNA PERSONA TIENE ACCESO AL ARCHIVO FÍSICO. |

## 14.-Análisis de Riesgos:

QUE SE LLEGUEN A VIOLAR LAS CERRADURAS DE LA OFICINA Y SE SUSTRAIGA INFORMACIÓN FÍSICA O ELECTRÓNICA, CONTENIDA EN EL ALMACÉN O EN LA COMPUTADORA SERVIDOR, QUE SE GENERE UN SINIESTRO COMO TEMBLOR, INUNDACIÓN O INCENDIO EN LAS INSTALACIONES DE AFILIACIÓN Y REGISTRO PARTIDARIO.

## 15.-Plan de Trabajo:

Revisión semanal de las cerraduras de la oficina. Registro de actualización de las bases de datos en formato electrónico. Revisión diaria de la bitácora de acceso al servidor informático, monitoreo y detección de ataques informáticos al sistema SARP y en caso de existir, desconexión remota o redireccionamiento. Accesos restringidos a personas autorizadas mediante oficios con sellos y logos oficiales del PRI. Encriptación de información al momento de la descarga.

## 16.-Mecanismo de Monitoreo:

Físico: inspección visual del archivo, mobiliario, revisión de cerraduras. Electrónico: mediante bloqueo temporal de puertos, control de tráfico, uso de canales de difusión distintos. Inspección de las bases de datos.

## 17.-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 06 noviembre de 2019, al 30 de abril de 2020.

# 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 riego de amenazas y vulnerabilidad existentes en el tratamiento de datos personales son en los siguientes rubros:

| | |
|---|---|
| CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS | Conocer qué tipo de datos se están tratando, es decir si son datos personales o datos sensibles |
| PERSONAS | Cambios de Colaborador militante que se encuentra relacionado con la ejecución del sistema y tratamiento de datos personales |
| PROCESOS | Conjunto de actividades relacionadas entre sí, derivado del tratamiento de datos personales |
| TECNOLOGÍA | Conjunto de herramientas tecnológicas que intervienen en el tratamiento de datos |
| INFRAESTRUCTUCTURA | Conjunto de recursos físicos necesarios para el funcionamiento de la organización en el tratamiento de datos |
| CAPACITACIÓN | Desconocimiento de los procesos y temas relacionados con el tratamiento de datos |
| CONTROL | Falta de control en el tratamiento de datos |
| RECURSOS | Financieros, humanos y materiales para el buen manejo de datos. |

# ANÁLISIS DE BRECHA

Derivado del análisis realizado de las medidas de seguridad que se tienen hasta el momento y de los riesgos detectados, se concluye que las medidas de seguridad han sido efectivas para la seguridad y protección en el tratamiento de datos personales, sin embargo se tiene la necesidad de generar más recursos financieros, humanos y materiales, para generar más medidas de seguridad tecnológicas y seguir garantizando la protección de los datos.

# PLAN DE TRABAJO

1. Para el mes de diciembre de 2019, 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, con la finalidad de que todos nuestros militantes colaboradores se actualicen y tengan conocimiento en relación al derecho de la protección de datos personales y ejercicio de los Derechos ARCO, primordialmente los que realicen tratamiento de datos.

2. Se revisara cada tres meses, el Documento de Seguridad, con el fin de llevar a cabo el análisis de brecha y detectar si las medidas de seguridad que tienen son suficientes o es necesario adoptar nuevas medidas.

3. Se realizaran talleres de forma periódica con los Operadores de los Sistemas de tratamiento de datos, para tener conocimiento del correcto funcionamiento del mismo o en su caso detectar las fallas que se presenten.

# MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se realizaran 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 aquéllas 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 2019, 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 creación: 30 de septiembre de 2018.

Fecha de aprobación por el Comité de Transparencia del Partido Revolucionario Institucional: 05 de noviembre de 2019.