

**FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR  
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES EN POSESIÓN DEL PARTIDO**

**TÍTULO PRIMERO**  
DISPOSICIONES GENERALES  
**Capítulo Único**  
Generalidades

**Artículo 01.** El presente ordenamiento es reglamentario de lo dispuesto en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establecido en los Estatutos del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR.

**Artículo 02.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las facultades, obligaciones y los procedimientos de la Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como de los Órganos y Áreas administrativas del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para garantizar a toda persona los derechos fundamentales de acceso a la información pública y de protección a los datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos en posesión del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR; así como a manifestar su oposición.

**Artículo 03.** Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 4 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acta:** La relación escrita y pormenorizada de las deliberaciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR;
- II. **Ámbito limitado de excepciones:** El principio que implica que la información con que cuenta el Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR es primordialmente pública, a excepción de aquella que sea reservada o confidencial por disposición normativa;
- III. **Clasificación:** El acto por el cual se determina que la información que posee el Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR es reservada o confidencial;
- IV. **Comisión:** La Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR, a que se refieren los artículos 43 de la Ley General de Partidos Políticos, como los Estatutos;
- V. **Consejo Político:** El Consejo Político del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR.
- VI. **Confirmación:** Es la resolución de la Comisión, por la que se valida un acto o resolución de un Órgano responsable o Unidad administrativa, respecto de una solicitud de información;
- VII. **Datos Abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen

las características de accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles, en formatos abiertos, así como de libre uso, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- VIII. 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 personal;
- IX. 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;
- X. Declaración de inexistencia:** El acto por el cual un Órgano responsable señala que la información requerida por algún solicitante no obra en sus archivos;
- XI. Derechos ARCO:** El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales en posesión del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR.

Además, se entenderá por:

- I. **Acceso:** poner a disposición del titular sus datos personales;
- II. **Rectificación:** corrección que solicita el titular de los datos, por ser inexactos o incompletos;
- III. **Cancelación:** supresión que solicita el titular de los datos, de uno o varios datos personales en el sistema o base de que se trate y
- IV. **Oposición:** negativa del titular de los datos personales al tratamiento de estos en posesión del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR.
- V. **Día:** Día hábil;
- VI. **Dirigentes:** Las personas que laboran en los Órganos Responsables del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR, que tienen un nivel equivalente o similar al que corresponde a Jefe de Departamento o de jerarquía superior de la estructura orgánica del Partido y que tienen responsabilidades de dirección.
- VII. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR. Los documentos del Partido podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico, entre otros;
- VIII. **Enlace de transparencia:** La persona que detenten la titularidad del Órgano

Responsable, en el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en dichas materias, tendrán la obligación de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de los Derechos ARCO.

- IX. **Estatutos:** Los Estatutos vigentes del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR;
- X. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR;
- XI. **Funcionarios:** Las personas que laboran de forma remunerada en los Órganos Responsables del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR, que tienen nivel de Jefe de Departamento o jerárquico superior, dentro de la estructura orgánica de FXMBCS y que no son dirigentes;
- XII. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIII. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- XIV. **IEEBCS:** Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;
- XV. **Información clasificada:** todo tipo de información en posesión de los Órganos Responsables o áreas administrativas, bajo las figuras de reservada o confidencial;
- XVI. **ITAIBCS:** Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Baja California Sur;
- XVII. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente.
- XVIII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente.
- XIX. **Ley de Datos Personales:** Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados o la ley en la materia;
- XX. **Lineamientos:** Los Lineamientos que expida la Comisión para la atención de solicitudes de acceso a la información pública, de protección de datos personales, en posesión del Partido y para la tramitación de los recursos de revisión respectivos, según corresponda, así como de los procedimientos internos que en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales deba llevar a cabo el Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR y los demás señalados en el presente Reglamento;
- XXI. **Lineamientos Técnicos Generales:** Los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, expedidos por el INAI;
- XXII. **Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que el Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR deberá cumplir, poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en sus Sitios de Internet y en la Plataforma

Nacional, y que se refieren a las señaladas en el artículo 70 de la Ley General;

- XXIII. **Obligaciones específicas:** Constituye la información que genera el Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR como partido político, que deberá cumplir, poner a disposición del público y mantener actualizada en sus sitios de internet, a que se refiere el artículo 76 de la Ley General;
- XXIV. **Obligaciones de transparencia:** Catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General;
- XXV. **Órganos Responsables:** Órganos y áreas administrativas, estatal y municipales del Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR, señaladas en sus Estatutos y Reglamentos, que en cumplimiento de sus atribuciones generan o puedan tener información y datos personales bajo su resguardo;
- XXVI. **Recursos públicos:** Todo tipo de patrimonio, concesión, coinversión, participación financiera, permiso, autorización, asignación, aportación, subsidio, licencia, aprovechamiento, mejora, contribución, bien, servicio público, fideicomiso, mandato, fondo, financiamiento, patrocinio, copatrocinio, subvención, pago, prestación, multa, recargo, cuota, depósito, fianza, resultados de todo tipo de estudios y proyectos financiados con presupuesto federal, local o municipal, así como cualquier otra modalidad que figure análoga bajo la que se considere algún recurso de índole público federal, estatal o municipal;
- XXVII. **FXMBCS:** Partido FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR;
- XXVIII. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XXIX. **Sistema de Gestión y Publicación:** Sistema interno de FXMBCS para llevar a cabo el registro, trámite y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información, de ejercicio de los Derechos ARCO, de recursos de revisión, así como la publicación en sitios de internet del Partido y de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XXX. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establecido en la Ley General;
- XXXI. **Unidad de Transparencia:** La Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de FXMBCS a que se refieren los artículos 45 de la Ley General;
- XXXII. **Versión pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a la información testando las partes o secciones clasificadas.

**Artículo 04.** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los Órganos Responsables de FXMBCS a nivel estatal y municipal, de conformidad con las Leyes Generales, Federales y Estatales correspondientes, así como las normatividades aplicables en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, así como las disposiciones que emanen de ellas.

**Artículo 05.** En la interpretación de este Reglamento se deberán favorecer los principios de

máxima publicidad de la información en posesión de FXMBCS; de ámbito limitado de las excepciones; de gratuidad y mínima formalidad; de facilidad de acceso y de exhaustividad en la búsqueda y entrega de la información a que se refiere la Ley General; así como de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales, establecidos en la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales.

**Artículo 06.** Además de las facultades, obligaciones y procedimientos establecidos en el presente Reglamento para la Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales deberán cumplir con la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales a todos los niveles, es decir o municipal.

**Artículo 07.** El titular de la Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en la atención de solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de los Derechos ARCO deberán responder las solicitudes que sean de su competencia, en términos de las Leyes General y Local, así como de las disposiciones aplicables que de éstas deriven, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y en los Lineamientos que al efecto expida Parlamento.

Del mismo modo deberán cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, transparencia proactiva, acceso a la información y protección de datos personales que establezca la normatividad aplicable, para lo cual deberán apegarse a las Políticas cumplir con los requerimientos que realice la Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL PARTIDO FUERZA POR MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 08.** El órgano rector en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de FXMBCS será, la Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

#### **Capítulo II**

##### **De la Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**

**Artículo 09.** La Comisión es el Órgano responsable de garantizar la transparencia y el acceso a la información pública en posesión de FXMBCS, así como de supervisar el registro y desahogo de las solicitudes de acceso a la información y garantizar los mecanismos para la protección de los datos personales a través de su acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la normatividad aplicable.

La Comisión es la autoridad máxima en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en FXMBCS, y tiene la función de coordinar y supervisar las acciones de FXMBCS en dichas materias a nivel estatal y municipal.

Está facultado para emitir criterios orientadores para unificar las políticas en materia de

transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, las cuales deberán publicarse en la Página de Internet de FXMBCS máximo en los diez días hábiles posteriores a su aprobación, así como formular observaciones y recomendaciones a los Órganos Responsables de FXMBCS, para la realización de las acciones, que en el ámbito de su competencia sean necesarias.

**Artículo 10.** La Comisión estará integrada en los términos señalados por los Estatutos.

**Artículo 11.** A las sesiones de la Comisión podrá invitarse, previa convocatoria, a los Funcionarios y Dirigentes de FXMBCS que se requieran, así como a los Enlaces de Transparencia de los Órganos Responsables de FXMBCS, cuando se trate de asuntos relacionados con información de su competencia, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Los invitados deberán asistir a las sesiones que sean convocados y en caso de imposibilidad deberán designar a un suplente con jerarquía inmediato inferior al que ostenten para que los represente.

**Artículo 12.** La Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se reunirá por lo menos una vez al mes y las veces que estime necesarias, conforme lo acuerden sus integrantes.

**Artículo 13.** Los integrantes de la Comisión deberán designar a sus respectivos Suplentes, quienes en caso de ausencia los representarán en las sesiones.

Los suplentes deberán tener la jerarquía inmediata inferior de su representado, asumirán su responsabilidad y no podrán ser subordinados de algún otro miembro de la Comisión.

**Artículo 14.** La Comisión tendrá las siguientes facultades:

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información y del ejercicio de los Derechos ARCO;

II. Expedir los Lineamientos a que se refiere el presente Reglamento y establecer Manuales que permitan hacer eficientes los procedimientos de solicitudes de acceso a la información, el ejercicio de los Derechos ARCO;

III. Expedir sus Reglas de Operación;

IV. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de los Órganos Responsables de FXMBCS, así como en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los Derechos ARCO;

V. Ordenar, en su caso, a los Órganos Responsables competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

**VI.** Establecer, instruir, coordinar y supervisar, políticas, acciones y lineamientos para facilitar la obtención de información y el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de Derechos ARCO;

**VII.** Recabar y enviar al INAI e ITAIBCS, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual, a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General;

**VIII.** Diseñar e implementar los Planes de Capacitación Continua en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para los Órganos Responsables, Funcionarios y Dirigentes de FXMBCS e integrantes de la propia Comisión en conjunto y según los programas de capacitación del INAI y del ITAIBCS;

**IX.** Solicitar, a los Órganos Responsables de FXMBCS la información que posean para satisfacer las solicitudes de acceso a la información que se formulen a FXMBCS; así como para dar respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;

**X.** Mantener actualizados, sus Sistemas de Archivos y Gestión Documental, así como las Bases de Datos Personales, conforme a la normatividad aplicable, en coordinación en lo que corresponda con el padrón de afiliados;

**XI.** Implementar mecanismos tecnológicos para facilitar el manejo de la información de FXMBCS;

**XII.** Diseñar e implementar políticas y dar seguimiento a las obligaciones del Partido en materia de transparencia y acceso a la información, incluyendo los sitios de internet.

**XIII.** Establecer las medidas de seguridad y los mecanismos para la protección de los datos personales, incluyendo su acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación aplicable;

**XIV.** Supervisar, en coordinación con los Órganos Responsables, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;

**XV.** Garantizar la protección y resguardo de la información clasificada como reservada o confidencial;

**XVI.** Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la normatividad en materia de Protección de Datos Personales;

**XVII.** Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en FXMBCS;

**XVIII.** Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el INAI y el ITAIBCS;

**XIX.** Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiera la normatividad correspondiente; y

**XX.** Notificar a la Presidencia del Comité Ejecutivo Estatal de FXMBCS de alguna presunta irregularidad en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que realicen los

Funcionarios, Dirigentes y personal de los Órganos Responsables, particularmente en casos relacionados con la Declaración de inexistencia;

**XXI.** Las demás que resulten para el cumplimiento de la normatividad aplicable que establezca el presente Reglamento.

**Artículo 15.** FXMBCS, a través de la Comisión presentará ante el ITAIBCS el Informe Anual de FXMBCS, con base en la información con que cuente y los datos que le proporcionen los Órganos Responsables del Instituto, en caso de que la autoridad así lo requiera.

### **Capítulo III**

#### Del Funcionamiento de la Comisión

**Artículo 16.** Corresponde al Titular de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones y participar en sus debates;
- II. Poner a consideración de los integrantes el Orden del Día de las sesiones;
- III. Proponer la participación de diversos Órganos Responsables que se consideren necesarios para asesorar o apoyar a la Comisión;
- IV. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fuesen necesarios;
- V. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión;
- VI. Someter a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- VII. Proponer a la Comisión las Reglas de Operación que establezcan su normatividad interna, así como los Lineamientos y los procedimientos de acceso a la información y ejercicio de Derechos ARCO.
- VIII. Aplicar el presente Reglamento, así como los Lineamientos y demás normatividad que otorgue facultades de la Comisión;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por la Comisión;
- X. Emitir sus Reglas de Operación;
- XI. Mantener informado al titular de la Presidencia del Comité Central y a la Presidencia del Comité Ejecutivo Estatal de FXMBCS de los acuerdos tomados en las sesiones, así como de las acciones y procedimientos a seguir;
- XII. Las demás necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 17.** Corresponde a la Secretaria Técnica de la Comisión:

- I. Preparar el Orden del Día, los proyectos y demás documentos a discutir durante las sesiones y someterlos a la consideración del Presidente de la Comisión;

- II. Elaborar las convocatorias a las sesiones y, a petición del Titular, remitirlas a los integrantes;
- III. Ordenar se circulen los documentos de la sesión, entre los integrantes de la Comisión, en los plazos a que se refiere el presente Reglamento, atendiendo al tipo de sesión de que se trate;
- IV. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Comisión, verificar la existencia de quorum y llevar el escrutinio de las votaciones, registrarlas y dar a conocer el resultado de estas;
- V. Levantar el Acta de la Sesión y someterla a la aprobación de los integrantes de la Comisión, tomando en cuenta sus observaciones, en la cual deberán asentarse los acuerdos y resoluciones de la Comisión, compromisos, responsables de su ejecución y fechas de cumplimiento;
- VI. Enviar a los miembros de la Comisión el Acta de la Sesión para su aprobación, dentro de los tres días siguientes a la celebración de la sesión;
- VII. Dar cuenta con los escritos presentados a la Comisión;
- VIII. Realizar las notificaciones correspondientes a los solicitantes, una vez que la Comisión haya aprobado las resoluciones, en un plazo que no exceda de los cinco días siguientes al de su aprobación. En ningún caso la notificación se llevará a cabo fuera de los términos establecidos en las Leyes General, Federal o de Protección de Datos Personales para los procedimientos relativos a las solicitudes de acceso a la información, ejercicio de Derechos ARCO y recursos de revisión;
- IX. Para la notificación de la resolución al solicitante, bastará con que la misma cuente con la firma del Secretario Técnico;
- X. Dar seguimiento e informar a la Comisión sobre el cumplimiento a los acuerdos y resoluciones emitidos;
- XI. Llevar el archivo de la Comisión, con la documentación y actas que se generen como resultado de las actividades de la Comisión y llevar un registro de las Actas, acuerdos y resoluciones aprobados;
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Presidente o por la propia Comisión.

**Artículo 18.** La Comisión establecerá al interior de FXMBCS un Sistema de Archivo, el cual deberá apegarse a la normatividad aplicable en la materia y funcionará conforme a las normatividades correspondientes.

**Artículo 19.** Corresponde a los miembros de la Comisión:

- I. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Comisión, manifestando sus opiniones respecto de los asuntos planteados, proponer soluciones y aportar información adicional para el desahogo de los asuntos;
- II. Solicitar al Presidente de la Comisión la inclusión de asuntos en el Orden del Día;
- III. Poner a consideración del Presidente de la Comisión los proyectos de acuerdos,

resoluciones, informes y cualquier asunto que estimen pertinente, acompañados de la información y documentación necesaria;

- IV.** Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones de la Comisión;
- V.** Realizar las actividades necesarias para cumplir con los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- VI.** Firmar las listas de asistencia y Actas de las sesiones;
- VII.** Desarrollar las actividades que les correspondan en materia de transparencia, de acceso a la información y de protección de datos personales, de conformidad con las Leyes General, Federal y de Protección de Datos Personales, y
- VIII.** Designar a sus respectivos suplentes que los representarán en las sesiones, quienes asumirán las responsabilidades de sus representados y deberán contar con nivel inmediato inferior al de los miembros titulares.

**Artículo 20.** Corresponde a los Invitados de la Comisión:

- I.** Asistir a las sesiones de la Comisión a las que fueron convocados, aportando sus puntos de vista sobre los asuntos planteados, proponer soluciones y aportar información adicional para el desahogo de los asuntos propuestos en las sesiones;
- II.** Aportar las opiniones técnicas especializadas que les solicite la Comisión;
- III.** Proponer a la Comisión asuntos que deban tratarse, acompañados de la información y documentación necesaria;
- IV.** Participar con voz, pero sin voto en la adopción de acuerdos y resoluciones y
- V.** Firmar las listas de asistencia de las sesiones en las que participe.

#### **Capítulo IV**

##### De las Sesiones de la Comisión

**Artículo 21.** Las sesiones de la Comisión de Transparencia podrán ser ordinarias o extraordinarias. Serán ordinarias aquellas sesiones que, de conformidad con este Reglamento, deban celebrarse una vez al mes y extraordinarias cuando así se requiera o porque deban someterse asuntos cuyo desahogo no pueda esperar a la sesión ordinaria.

Las sesiones de la Comisión podrán ser presenciales o virtuales, atendiendo a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Para que se instale y funcione válidamente la Comisión, se requerirá la presencia física o virtual de la mayoría de los miembros que la integran.

**Artículo 22.** Para la celebración de las sesiones de la Comisión, el Presidente convocará, por conducto de la Secretaria Técnica, a sus integrantes, conforme a los siguientes plazos:

- I.** Para las sesiones ordinarias, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión, y

II. Para las sesiones extraordinarias, por lo menos con un día de anticipación.

**Artículo 23.** La convocatoria a sesión deberá contener el Orden del Día, la fecha, hora y lugar de la sesión, así como la mención de ser ordinaria o extraordinaria. Deberá acompañarse de los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.

**Artículo 24.** Los acuerdos y las resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Titular tendrá voto de calidad.

**Artículo 25.** Los acuerdos tomados en el seno de la Comisión serán obligatorios para sus integrantes, para la Unidad de Transparencia y para los Órganos Responsables.

**Artículo 26.** Los acuerdos, resoluciones, criterios y determinaciones que, en lo general, adopte la Comisión deberán ser publicados, por conducto de la Unidad de Transparencia, en los sitios de internet, así como en el Sistema de Gestión y Publicación del Partido.

**Artículo 27.** Las notificaciones se realizarán en términos de lo señalado en las Reglas de Operación que emita la Comisión.

**Artículo 28.** De cada sesión se elaborará un Acta que deberá contener los acuerdos tomados, los cuales formarán parte del Informe anual que se presenta ante el ITAIBCS.

## Capítulo V

### De la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

**Artículo 29.** La Unidad de Transparencia es el Órgano encargado de la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en FXMBCS, así como de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de los Derechos ARCO.

**Artículo 30.** El titular de la Unidad de Transparencia será el Titular de la Comisión Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Artículo 31.** La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a la Comisión en sus funciones;
- II. Recabar y difundir la información a que se refieren las Leyes General y Local y propiciar que los Órganos Responsables la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los Derechos ARCO, así como la tramitación de los recursos de revisión respectivos;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los Derechos ARCO y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y para las del ejercicio de los Derechos ARCO;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer a la Comisión los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los Derechos ARCO, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva de tal forma que genere valor y conocimiento, procurando su accesibilidad, evaluación y seguimiento en FXMBCS;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de FXMBCS;
- XII. Realizar las acciones necesarias de conformidad con la normatividad aplicable, en caso de que exista una vulneración a la seguridad de los Sistemas de Datos Personales; así como por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad correspondiente;
- XIII. Realizar evaluaciones de impacto a la protección de datos personales, cuando se realicen proyectos que impliquen el tratamiento intensivo o relevante de los mismos, con el fin de identificar y mitigar riesgos que puedan comprometer los principios, deberes y derechos de los titulares;
- XIV. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- XV. Asesorar a los Órganos Responsables en materia de protección de datos personales;
- XVI. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- XVII. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- XIX. Desarrollar o adoptar esquemas de mejores prácticas, con el objeto de elevar el nivel de servicio en la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales, así como facilitar el ejercicio de los Derechos ARCO por parte de los titulares; complementar las disposiciones previstas en la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales, y demostrar ante la autoridad

correspondiente el cumplimiento de la misma;

- XX.** Presentar un Informe trimestral a las personas titulares de la Presidencia del Comité Ejecutivo Estatal y de la Presidencia del Consejo Político de FXMBCS, que detalle el número y contenido de las solicitudes de información, de ejercicio de los Derechos ARCO y de los recursos de revisión y demás correspondientes que se presenten durante ese periodo;
- XXI.** Hacer del conocimiento de la Comisión la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en los Estatutos, el presente Reglamento y los Lineamientos;
- XXII.** Las demás que le instruya la Comisión, y
- XXIII.** Las demás que señale la legislación aplicable, el presente Reglamento y los Lineamientos.

**Artículo 32.** Del mismo modo la Unidad de Transparencia podrá contar con enlaces en cada municipio, la cual deberá ser autorizada por el Comité Ejecutivo Estatal.

**TÍTULO TERCERO**  
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA  
**Capítulo Único**  
Obligaciones

**Artículo 33.** FXMBCS, a través de la Unidad de Transparencia, deberá poner a disposición del público, en sus Sitios de Internet, sin que medie solicitud de parte, la siguiente información, que se refiere a las Obligaciones Comunes:

- I.** El marco normativo aplicable, el cual deberá incluir leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, lineamientos y documentos básicos de FXMBCS, entre otros;
- II.** Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a sus Funcionarios y Dirigentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Las facultades de cada Órgano Responsable;
- IV.** Las metas y objetivos de los Órganos Responsables de conformidad con sus programas operativos o similares;
- V.** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deba establecer;
- VI.** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII.** El directorio de todos sus Dirigentes, o de sus Funcionarios quienes por sus funciones:
  - a)** Brinden atención al público;
  - b)** Manejen o apliquen recursos públicos, o

- c) Presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios.

El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

**VIII.** La remuneración bruta y neta de todos sus Funcionarios y Dirigentes, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

**IX.** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

**X.** El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada Órgano Responsable;

**XI.** Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

**XII.** La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los Dirigentes, o Funcionarios que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

**XIII.** El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

**XIV.** Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de estos;

**XV.** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Período de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;

- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
- q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;

**XVI.** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza.

**XVII.** La información curricular, desde el nivel de funcionarios y Dirigentes hasta su Presidente, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

**XVIII.** El listado de Funcionarios y Dirigentes con sanciones, especificando la causa de esta y disposición;

**XIX.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

**XX.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

**XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;

**XXII.** La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

**XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

**XXIV.** Los informes de resultados de las auditorías a su ejercicio presupuestal de recursos públicos que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

**XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

**XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

**XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse, su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

**XXVIII.** La información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

**a.** Cuando se haya realizado invitación (licitación pública o invitación restringida): la convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla

a cabo; los nombres de los participantes o invitados en el proceso; el nombre del ganador y las razones que lo justifican; el Órgano Responsable solicitante y el Órgano Responsable de su ejecución; las convocatorias e invitaciones emitidas; los dictámenes y fallo de adjudicación; el contrato y, en su caso, los anexos; los mecanismos de vigilancia y supervisión; la partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; origen de los recursos especificando si son federales o estatales, así como su tipo de fondo; los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; el convenio de terminación y el finiquito,

**b.** En caso de que no se haya realizado proceso de invitación (adjudicación directa): la propuesta del participante; motivos aplicados para llevarla a cabo y fundamentos legales; la autorización correspondiente; en su caso, las cotizaciones consideradas, especificando nombres de los proveedores y montos; el nombre de la persona física o moral contratada; el Órgano Responsable solicitante y el Órgano Responsable de su ejecución; el número, fecha, monto del contrato y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; los mecanismos de vigilancia y supervisión; los informes de avances; el convenio de terminación y el finiquito.

**XXIX.** Los informes que por disposición legal genere;

**XXX.** Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

**XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

**XXXII.** Padrón de proveedores y contratistas;

**XXXIII.** Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado;

**XXXIV.** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

**XXXV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

**XXXVI.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

**XXXVII.** Los mecanismos de participación ciudadana;

**XXXVIII.** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

**XXXIX.** Las Actas y resoluciones de los órganos internos partidistas;

**XL.** Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con Recursos públicos;

**XLI.** Los estudios financiados con recursos públicos;

XLII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

**XLIII.** Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; XLIV.

El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

**XLV.** Las Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos de los organismos garantes, a que se refiere el artículo 47 de la Ley General;

**XLVI.** Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;

**XLVII.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, y

**XLVIII.** Las demás que establezca la normatividad aplicable en la materia.

Las Obligaciones Comunes a que se refiere el presente artículo, deberán cumplir con los ordenamientos que en su momento sean expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y en caso de existir criterios de aplicabilidad que modifiquen la obligación de publicar lo anterior, FXMBCS se apegará a dichos razonamientos.

**Artículo 34.** Además de lo señalado en el artículo anterior, FXMBCS a través de la Unidad de Transparencia, deberá poner a disposición del público, en sus Sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, sin que medie solicitud de parte, la siguiente información, respecto de las Obligaciones Específicas, a que se refiere el artículo 76 de la Ley General:

- I. El padrón de Militantes, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia;
- II. Los acuerdos y resoluciones de sus órganos de dirección;
- III. Los convenios de participación entre FXMBCS y organizaciones de la sociedad civil;
- IV. Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios;
- V. Las minutas de sus sesiones;
- VI. Los responsables de los órganos de finanzas de FXMBCS;
- VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares al FXMBCS;

- VIII.** Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes;
- IX.** Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados;
- X.** El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas;
- XI.** El acta de la asamblea constitutiva;
- XII.** Las demarcaciones electorales en las que participen;
- XIII.** Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión;
- XIV.** Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos;
- XV.** El directorio de sus órganos de dirección nacionales, estatales, municipales, de la Ciudad de México y, en su caso, regionales, delegacionales y distritales;
- XVI.** El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte de FXMBCS, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido;
- XVII.** El currículum con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral y la entidad federativa;
- XVIII.** El currículum de los dirigentes a nivel nacional, estatal y municipal;
- XIX.** Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas nacionales;
- XX.** Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente;
- XXI.** Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a la normatividad interna;
- XXII.** Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres;
- XXIII.** Las resoluciones dictadas por sus órganos de control;
- XXIV.** Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos nacionales, estatales, municipales y de la Ciudad de México, así como los descuentos correspondientes a sanciones;
- XXV.** El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores;

**XXVI.** Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado;

**XXVII.** Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente;

**XXVIII.** Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos;

**XXIX.** El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de FXMBCS, así como los montos destinados para tal efecto, y

**XXX.** Las resoluciones del INE respecto de los informes de ingresos y gastos.

Las obligaciones específicas a que se refiere el presente artículo deberán cumplir con los Lineamientos Técnico Generales expedidos por el INAI y el ITAIBCS.

**Artículo 35.** La Unidad de Transparencia deberá publicar la información correspondiente a las Obligaciones Comunes y Específicas a que se refiere el presente Reglamento, en su página de internet, en la Plataforma Nacional. En la publicación y actualización de la información deberá cumplir con los Lineamientos técnicos, formatos y criterios que emita el Sistema Nacional.

**Artículo 36.** Adicionalmente de las Obligaciones Comunes y Específicas a que se refiere el presente título, la Unidad de Transparencia de FXMBCS, también deberá publicar en el apartado de transparencia de su página de internet, la información que en materia de fiscalización debe ser pública, según el Reglamento de Fiscalización del INE y sus correspondientes. En la publicación deberá hacerse la referencia de que se trata de la materia de fiscalización ordenada por el INE.

**Artículo 37.** Los titulares de los Órganos Responsables, a través de los Enlaces de transparencia, deberán recopilar, gestionar y someter a la consideración de la Unidad de Transparencia, la información a disposición del público que deba publicarse en la página de internet y la Plataforma Nacional, la cual deberá contar con perspectiva de género y discapacidad, cuando corresponda a su naturaleza, la cual deberá mantener actualizada.

La actualización la llevará a cabo a más tardar dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado y deberá remitirla a la Unidad de Transparencia.

**Artículo 38.** La Unidad de Transparencia deberá actualizar trimestralmente la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia a que se refiere el presente Reglamento, en la página de internet y en la Plataforma Nacional, salvo que en la Ley General u otra disposición normativa se establezca un plazo distinto.

Asimismo, deberá cumplir con los criterios que emita el Sistema Nacional para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de esta.

**Artículo 39.** Para llevar a cabo la actualización de la información a que se refiere el artículo anterior, a nivel interno, la Unidad de Transparencia de así desearlo utilizará el Sistema de Gestión y Publicación con el que cuente, y podrá establecer los mecanismos para que los

Órganos Responsables ingresen su información.

**Artículo 40.** La Unidad de Transparencia contará con una Página de transparencia o sitio de internet en conjunto con un Sistema de Gestión y Publicación. Los Lineamientos que expida la Comisión contendrán las disposiciones generales de dicho Sistema y las obligaciones que respecto de este deberán cumplir los Órganos Responsables.

**Artículo 41.** La Comisión emitirá Políticas de Transparencia Proactiva que deberán cumplir con la normatividad aplicable en la materia, a través de los cuales se establecerá la forma en que la Unidad de Transparencia publicará la información de FXMBCS adicional a las Obligaciones Comunes y Específicas.

Los Órganos Responsables deberán cumplir con dichas políticas en el manejo de su información, en medios electrónicos y en el Sistema de Gestión y Publicación.

## TÍTULO CUARTO

### DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

#### Capítulo I

##### Del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información

**Artículo 42.** Toda persona, por sí misma o por su representante legal, sin importar el nombre, edad, sexo, condición social, nacionalidad o lugar desde donde hace la petición, podrá presentar una solicitud de acceso a la información pública, competencia de FXMBCS. Para hacerlo no requiere explicar las razones de su interés en la información ni el uso que le dará.

**Artículo 43.** La Unidad de Transparencia, una vez verificado que la solicitud de acceso a la información cuenta con los requisitos necesarios para su atención, el procedimiento se desahogará conforme a lo establecido en las leyes General y Local correspondientes en la materia.

Los Lineamientos que expida la Comisión establecerán el procedimiento interno conforme al cual se tramitarán dichas solicitudes.

**Artículo 44.** En contra de la negativa de acceso a la información procede el recurso de revisión.

La Unidad de Transparencia deberá remitir el recurso de revisión al INAI o ITAIBCS, respectivamente, a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

#### Capítulo II

##### Del ejercicio de los Derechos ARCO

**Artículo 45.** FXMBCS es responsable de los datos personales que posee. Sus Órganos Responsables deberán protegerlos, en términos de la normatividad aplicable en la materia, para lo cual adoptarán las medidas necesarias que garanticen su seguridad.

**Artículo 46.** Los Órganos Responsables que posean datos personales no podrán difundirlos ni transmitirlos sin el consentimiento expreso de sus titulares, sin perjuicio de los que sean parte de las Obligaciones Comunes o Específicas del FXMBCS o que formen parte de los informes que deba rendir conforme a la normatividad electoral y de fiscalización aplicable en la materia.

**Artículo 47.** Cualquier titular, o en su caso su representante legal, podrá ejercer los Derechos ARCO. El ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro. Los datos personales deben ser resguardados de tal manera que permitan el ejercicio sin dilación de estos derechos.

**Artículo 48.** Los titulares tienen derecho a acceder a sus datos personales en posesión de FXMBCS, por sí mismos o por medio de sus representantes legales, previa acreditación de la identidad y personalidad con la que actúen, así como al ejercicio de los derechos de rectificación, cancelación u oposición ante la Unidad de Transparencia.

**Artículo 49.** En el ejercicio de los Derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actué el representante, conforme a los Lineamientos que expida la Comisión.

**Artículo 50.** Los Funcionarios, Dirigentes, personal administrativo de FXMBCS y militantes podrán acceder a sus datos personales en posesión de los Órganos Responsables de FXMBCS y, en su caso, solicitar su corrección, oposición y cancelación conforme al procedimiento y plazos que establezcan los Lineamientos que expida la Comisión.

**Artículo 51.** La Unidad de Transparencia, una vez verificado que la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO cuenta con los requisitos necesarios para su atención, el procedimiento se desahogará conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

Los Lineamientos que expida la Comisión, establecerán el procedimiento interno conforme al cual se tramitarán dichas solicitudes.

**Artículo 52.** En contra de las negativas de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales procede el recurso de revisión. Asimismo, procede este recurso cuando se niegue el ejercicio de estos derechos a los titulares de dichos datos o a sus representantes.

**Artículo 53.** Los Órganos Responsables, en todo momento deberán garantizar la confidencialidad de los Datos Personales Sensibles y establecer medidas de seguridad para su protección.

### **Capítulo III** Del Recurso de Revisión

**Artículo 54.** El solicitante podrá interponer, por sí misma o a través de su representante legal, el recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia o en su defecto ante el INAI o ITAIBCS dentro de los quince días contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la respuesta de la solicitud de acceso a la información o de ejercicio de los Derechos ARCO, así como del vencimiento del plazo para su notificación.

La Unidad de Transparencia deberá remitir el recurso de revisión al INAI o ITAIBCS, respectivamente, a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

**Artículo 55.** El recurso de revisión respecto de solicitudes de acceso a la información procederá en los supuestos establecidos en las Leyes General y Local Respecto del ejercicio de Derechos ARCO procederá en los supuestos establecidos en la normatividad aplicable.

Los lineamientos que expida la Comisión establecerán los procedimientos conforme a los

cuales se tramitarán dichos recursos.

**Artículo 56.** Las resoluciones del INAI e ITAIBCS y los demás órganos garantes son vinculatorias, definitivas e inatacables para FXMBCS.

**TITULO QUINTO**  
SANCIONES  
**Capítulo Único**  
Generalidades

**Artículo 57.** El incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales previstas en la normatividad aplicable, así como en los Estatutos Generales, el presente Reglamento y los Lineamientos que expida la Comisión, serán sancionadas al interior de FXMBCS por Comisión Estatal de Legalidad y Justicia, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Sanciones respectivo.

Las sanciones al interior de FXMBCS se impondrán con independencia de las sanciones que en su caso procedan en el orden civil, penal, administrativo o electoral por las autoridades competentes en la materia.

**Artículo 58.** Las sanciones que se podrán aplicar son:

- I. Amonestación;
- II. Privación del cargo o comisión partidista;
- III. Cancelación de precandidatura o candidatura;
- IV. Suspensión de derechos partidistas hasta por tres años;
- V. Suspensión provisional de los derechos de miembro activo hasta por un año;
- VI. Inhabilitación para ser dirigente o candidato de FXMBCS hasta por doce años;y
- VII. Expulsión.

**Artículo 59.** Son causas de sanción, las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las Obligaciones de transparencia;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la Ley General;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de FXMBCS y de sus Funcionarios o empleados o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

- V.** Entregar información incomprendible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación;
- VI.** No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley General;
- VII.** Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el FXMBCS deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII.** Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX.** No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X.** Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI.** Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII.** Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la Ley General. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del organismo garante, que haya quedado firme;
- XIII.** No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el organismo garante determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga la Comisión;
- XIV.** No atender los requerimientos establecidos en el presente Reglamento, emitidos por el INAI, ITAIBCS u Organismos garantes, o
- XV.** No acatar las resoluciones emitidas por el INAI, ITAIBCS o los Organismos garantes, en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 60.** Las sanciones impuestas por el INAI, ITAIBCS u organismos garantes al FXMBCS, a personal administrativo o a sus Funcionarios o Dirigentes no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** En cumplimiento a los Artículos 06, 08 y 09 del Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de Integrantes de Órganos Directivos, Registro de Normatividad Interna y cambio de domicilio de Partidos Políticos Locales y Agrupaciones Políticas Estatales; así como la acreditación de sus representantes ante el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, comuníquese a la Presidencia del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur para los efectos legales conducentes.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la página de internet del Comité Ejecutivo Estatal, ([www.fuerzaxmexicobcs.com.mx](http://www.fuerzaxmexicobcs.com.mx)), una vez aprobado por el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones normativas y reglamentarias que contravengan lo dispuesto en este Reglamento.

**Dado en la sede del Comité Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de La Paz, a los 20 (veinte) días del mes de febrero del año 2023. Presidente del Comité Central, C. Amaraini Xiomara Inzunza González; Secretaria Técnica del Comité Central, C. Alma Gabriela Figueroa Hernández.**