Resolución 4.5-3°/SE/XXIV/2023, mediante el cual se da cuenta con la información recabada para dar cumplimiento al Informe Anual de acciones en materia de Protección de Datos Personales correspondiente al ejercicio dos mil veintidós, solicitado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente resolución se entenderá por:

I. **Comité de Transparencia:** Comité de Transparencia del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California e instancia a la que hace referencia el artículo 53 de la Ley;
II. **Dirección General de Transparencia:** Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California;
III. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California;

MARCO NORMATIVO

La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados señala:

> Artículo 163. Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:
> ...
> XIV. Omitir la entrega del Informe Anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece:

> Artículo 44. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:
> ...
> VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual.

INFORME

Adjunto a la presente resolución obra el Informe Anual en Materia de Protección de Datos Personales correspondiente al ejercicio dos mil veintidós, abordando los rubros:

a) Identificación del Responsable
b) identificación del Oficial de Protección de Datos Personales
c) Acciones relativas a los principios y deberes de Protección de Datos Personales
d) Acciones relativas a derechos ARCO-P.
e) Dificultades observadas.

En consecuencia, se:

RESUELVE

PRIMERO. – Se tiene a la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, rindiendo Informe Anual de Acciones en Materia de Protección de Datos Personales correspondiente al ejercicio dos mil veintidós.

SEGUNDO. – Se ordena a la Dirección General de Transparencia dar cuenta al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California (ITAIPBC) con el Informe Anual 2022 rendido.

Remítase esta resolución a la Dirección General de Transparencia, para que realicen los trámites administrativos conducentes y proceda a notificar y publicar lo que aquí se resolvió.

Así lo resolvió este Comité de Transparencia del XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California por unanimidad de votos de sus integrantes en la tercera sesión extraordinaria, celebrada el 20 de enero de 2023, quienes firman en unión del secretario técnico del Comité.

Presidente del Comité

Lic. Kathia Selene Gallegos Hernández
en suplencia y representación de la
Lic. Monserrat Caballero Ramírez,
Presidenta Municipal del XXIV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.

Secretario Técnico del Comité

Lic. Diana Laura Ruiz Estrada
en suplencia y representación de la
Mtro. Conrado Jesús Macfarland Valenzuela,
Director General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Vocales del Comité

Lic. Margarita Alejandrina Gopar Uribe
en suplencia y representación del
Lic. Alfonso Rafael Leyva Pérez,
Síndico Procurador, del XXIV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.,

Lic. Carlos Arturo Huacuja Betancourt
en suplencia y representación del
Lic. Oscar Manuel Montes de Oca Rodríguez,
Regidor presidente de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria

Lic. Paola Gisela Aguirre Ramírez
en suplencia y representación del
Lic. David Ruvalcaba Flores,
Regidor presidente de la Comisión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción

Mtra. Martha Fabiola Rivera Mora
en suplencia y representación del
Arq. Edgar Montiel Velázquez,
Regidor presidente de la Comisión de Derechos Humanos, Migración y Asuntos Indígenas

La presente foja corresponde a la resolución 4.5-3°/SE/XXIV/2023, aprobada por unanimidad de votos de sus integrantes en la tercera sesión extraordinaria, celebrada el 20 de enero de 2023.

INFORME ANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2022

Período que debe informarse: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California (LTBC), 79 fracción XIV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California (Ley estatal de protección de datos), en relación con el artículo 163 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el 44 fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGT), así como el 82 BIS de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California, se le requiere para que, en un plazo de quince días hábiles, a partir de la recepción vía correo electrónico, de este formulario, sirva completar y remitir al Órgano Garante, el informe de acciones en materia de protección de datos personales que hubiere realizado en su organización durante el ejercicio 2022.

Omitir la entrega de este informe o entregarlo de manera extemporánea serán causas de responsabilidad y podrán imponerse las medidas de apremio y sanciones correspondientes.

Para los efectos de este informe se entenderá por:

LGPDPPSO: La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
LPDPPSOBC: La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California;
Lineamientos estatales: Los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California;
Responsable: Los sujetos obligados a que hace referencia el artículo 2 de la LPDPPSOBC, que deciden sobre el tratamiento de datos personales;
Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

*Obligatorio

1. Fecha de elaboración del informe. *

16 de enero de 2023
Ejemplo: 7 de enero del 2019

INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE Y DE LA PERSONA OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2. Nombre del Responsable (Sujeto Obligado): *

Favor de anotar el nombre completo de la institución pública. Ejemplo: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California

Ayuntamiento de Tijuana

3. Sector al que pertenece el sujeto obligado: *

Seleccione el sector al que pertenece conforme al padrón de responsables de este Instituto.
Puede consultar el padrón en: http://www.itaipbc.org.mx/itaipBC-2019/padron-pdp/

Marca solo un óvalo.

- (X) Ayuntamientos
- ( ) Paramunicipales Ensenada
- ( ) Paramunicipales Mexicali
- ( ) Paramunicipales Rosarito
- ( ) Paramunicipales Tecate
- ( ) Paramunicipales Tijuana
- ( ) Organismos Públicos Autónomos del Estado
- ( ) Instituciones de Educación Superior
- ( ) Partidos Políticos
- ( ) Poder Ejecutivo del Estado
- ( ) Paraestatales
- ( ) Fideicomisos con Estructura
- ( ) Poder Judicial del Estado
- ( ) Poder Legislativo del Estado

4. Nombre completo de la persona oficial de protección de datos personales: *

Favor de incluir su grado académico: Lic., Mtra., Dr., etc. (Ejemplo: Lic. Michelle Corona Nájera)

Lic. Roberto Plascencia Mercado

8. Indique el total de solicitudes ARCOP cuyo titular se identificó con el sexo masculino *

En su caso, anote "0" cero

9

9. Indique el total de solicitudes ARCOP cuyo titular se identificó con el sexo femenino *

En su caso, anote "0" cero

8

10. Se recibieron 89 solicitudes ARCOP en las cuales no seleccionaron sexo.

DESGLOSE DE SOLICITUDES ARCOP SEGÚN EL MEDIO DE PRESENTACIÓN

La suma de las solicitudes presentadas a través de los distintos medios, deberá ser igual al total global de solicitudes ARCOP.

10. Indique el total de solicitudes ARCOP recibidas de manera personal ante su Unidad de Transparencia: *

En caso de no haber recibido solicitudes de manera personal, anote "0" cero.

2

11. Indique el total de solicitudes ARCOP recibidas a través de correo electrónico: *

En caso de no haber recibido solicitudes por correo electrónico, anote "0" cero.

2

12. Indique el total de solicitudes ARCOP recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia: *

En caso de no haber recibido solicitudes a través de la PNT, anote "0" cero.

102

5. Correo electrónico institucional de la persona oficial de protección de datos personales: *

pmercado@tijuana.gob.mx

6. Teléfono del sujeto obligado: *

Favor de incluir código de área y extensión telefónica de la persona oficial de protección de datos personales. Ejemplo: 686 558 6220 ext. 106

664 973 7000 ext. 7960

SOLICITUDES DE DERECHOS ARCOP RECIBIDAS Y TRAMITADAS DURANTE 2022

La información que sirva reportar en la presente sección, será el insumo que complemente el informe que este Instituto presente con posterioridad al Congreso del Estado, en cumplimiento de la fracción I del artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. **Favor de responder con número a cada cuestionamiento.**

TOTAL DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCOP

En esta sección deberá anotar el total que se obtenga de sumar las solicitudes de acceso + rectificación + cancelación + oposición + portabilidad

7. Anote con número, el total (global) de solicitudes de derechos ARCOP recibidas y tramitadas durante el ejercicio 2022: *

Total global = sol. de acceso + sol. de rectificación + sol. de cancelación + sol. de oposición + sol. de portabilidad. En caso de no haber recibido ninguna solicitud de derechos ARCOP, anote "0" cero.

106

DESGLOSE DE SOLICITUDES ARCOP SEGÚN EL SEXO DEL SOLICITANTE

La suma de las solicitudes presentadas según el sexo del solicitante, deberá ser igual al total global de solicitudes ARCOP.

13. Indique el total de solicitudes ARCOP recibidas a través de un medio distinto a los anteriores: *

En caso de no haber recibido solicitudes a través de un medio distinto, anote "0" cero.

0

DESGLOSE DE SOLICITUDES ARCOP POR TIPO DE DERECHO, RESULTADO Y TIEMPO DE RESPUESTA

SOLICITUDES DE ACCESO

14. Indique el total de solicitudes de ACCESO recibidas y tramitadas durante 2022: *

En caso de no haber gestionado ninguna solicitud de acceso a datos personales, anote "0" cero.

68

15. Indique el número de solicitudes de ACCESO que resultaron procedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

12

16. Indique el número de solicitudes de ACCESO que resultaron improcedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

5

17. Indique el número de solicitudes de ACCESO cuya determinación fue de inexistencia: *

En su caso, anote "0" cero.

0

18. Indique el número de solicitudes de ACCESO en las que se determinó incompetencia del responsable: *

En su caso, anote "0" cero.

21

19. Indique el número de solicitudes de ACCESO que fueron desechadas: *

En su caso, anote "0" cero.

30

20. Indique el número de solicitudes de ACCESO que fueron respondidas dentro del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

68

21. Indique el número de solicitudes de ACCESO que fueron respondidas fuera del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

0

22. Indique el número de solicitudes de ACCESO pendientes por concluir al cierre del año 2022: *

En su caso, anote "0" cero.

0

SOLICITUDES DE RECTIFICACIÓN

23. Indique el total de solicitudes de RECTIFICACIÓN recibidas y tramitadas durante 2022: *

En caso de no haber gestionado ninguna solicitud de rectificación de datos personales, anote "0" cero.

38

24. Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN que resultaron procedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

0

25. Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN que resultaron improcedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

2

26. Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN cuya determinación fue de inexistencia: *

En su caso, anote "0" cero.

0

27. Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN en las que se determinó incompetencia del responsable: *

En su caso, anote "0" cero.

33

28. Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN que fueron desechadas: *

En su caso, anote "0" cero.

3

29. Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN que fueron respondidas dentro del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

38

30. Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN que fueron respondidas fuera del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

0

31. Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN pendientes por concluir al cierre del año 2022: *

En su caso, anote "0" cero.

0

SOLICITUDES DE CANCELACIÓN

32. Indique el total de solicitudes de CANCELACIÓN recibidas y tramitadas durante 2022: *

En caso de no haber gestionado ninguna solicitud de cancelación de datos personales, anote "0" cero.

0

33. Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN que resultaron procedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

0

34. Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN que resultaron improcedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

0

35. Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN cuya determinación fue de inexistencia: *

En su caso, anote "0" cero.

0

36. Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN en las que se determinó incompetencia del responsable: *

En su caso, anote "0" cero.

0

37. Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN que fueron desechadas: *

En su caso, anote "0" cero.

0

38. Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN que fueron respondidas dentro del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

0

39. Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN que fueron respondidas fuera del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

0

40. Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN pendientes por concluir al cierre del año 2022: *

En su caso, anote "0" cero.

0

SOLICITUDES DE OPOSICIÓN

41. Indique el total de solicitudes de OPOSICIÓN recibidas y tramitadas: *

En caso de no haber gestionado ninguna solicitud de oposición al tratamiento de datos personales, anote "0" cero.

0

42. Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN que resultaron procedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

0

43. Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN que resultaron improcedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

0

44. Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN cuya determinación fue de inexistencia: *

En su caso, anote "0" cero.

0

45. Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN en las que se determinó incompetencia del responsable: *

En su caso, anote "0" cero.

0

46. Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN que fueron desechadas: *

En su caso, anote "0" cero.

0

47. Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN que fueron respondidas dentro del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

0

48. Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN que fueron respondidas fuera del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

0

49. Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN pendientes por concluir al cierre del año 2022: *

En su caso, anote "0" cero.

0

SOLICITUDES DE PORTABILIDAD

50. Indique el total de solicitudes de PORTABILIDAD recibidas y tramitadas durante 2022: *

En caso de no haber gestionado ninguna solicitud de portabilidad de datos personales, anote "0" cero.

0

51. Indique el número de solicitudes de PORTABILIDAD que resultaron procedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

0

52. Indique el número de solicitudes de PORTABILIDAD que resultaron improcedentes: *

En su caso, anote "0" cero.

0

53. Indique el número de solicitudes de PORTABILIDAD cuya determinación fue de inexistencia: *

En su caso, anote "0" cero.

0

54. Indique el número de solicitudes de PORTABILIDAD en las que se determinó incompetencia del responsable: *

En su caso, anote "0" cero.

0

55. Indique el número de solicitudes de PORTABILIDAD que fueron desechadas: *

En su caso, anote "0" cero.

0

56. Indique el número de solicitudes de PORTABILIDAD que fueron respondidas dentro del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

0

57. Indique el número de solicitudes de PORTABILIDAD que fueron respondidas fuera del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

0

58. Indique el número de solicitudes de PORTABILIDAD pendientes por concluir al cierre del año 2022: *

En su caso, anote "0" cero.

0

CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La LGPDPPSO y la LPDPPSOBC, establecen 8 principios para la protección de los datos personales:

→Licitud;
→Finalidad;
→Lealtad;
→Consentimiento;
→Calidad;
→Información;
→Proporcionalidad y
→Responsabilidad.

El cumplimiento de principios se puede acreditar, entre otras acciones, mediante la elaboración de un inventario de sistemas de datos personales, así como con la correcta elaboración y puesta a disposición de los avisos de privacidad relativos a los tratamientos de datos personales que realiza.

Responda según la ejecución de acciones realizadas al interior de su organización durante el ejercicio 2022.

59. ¿Elaboró un inventario de sistemas de datos personales? *

La obligación de elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento se encuentra establecida en el artículo 33 fracción III de la LGPDPPSO.

Marca solo un óvalo.

(X) Sí
( ) No

60. ¿Cuántos sistemas de datos personales ostenta su organización? *

Los sistemas de datos personales refieren a los trámites, servicios y procedimientos (internos y externos) en los cuales el sujeto obligado recaba datos personales de personas físicas, a través de los distintos medios con que cuenta. Favor de responder con número, ejemplo: 26.

228

61. ¿Generó avisos de privacidad en modalidad simplificada e integral, sobre los trámites, servicios y procedimientos que realiza, en los que trata datos personales? *

La obligación de elaborar avisos de privacidad en modalidad simplificada e integral se encuentra establecida en los artículos 13 y 14 de la LPDPPSOBC.

Marca solo un óvalo.

(X) Sí
( ) No

62. ¿Cuántos avisos de privacidad generó? *

Favor de responder con número, ejemplo: 26; en caso de no haber elaborado avisos de privacidad, anote "0" cero.

47

63. ¿Su(s) aviso(s) de privacidad se encuentra(n) a disposición de los titulares, físicamente y en su portal de internet? *

La obligación de difundir el aviso de privacidad por los medios electrónicos y físicos se encuentra establecida en el artículo 13, segundo párrafo, de la LPDPPSOBC.

Marca solo un óvalo.

(X) Sí

( ) No

CUMPLIMIENTO DE DEBERES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La LGPDPPSO y la LPDPPSOBC, establecen 2 deberes para la protección de los datos personales:

→Seguridad y
→Confidencialidad.

Para cumplir con el deber de seguridad, los responsables tienen la obligación de implementar un sistema de gestión que contenga las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales; asimismo, debe elaborar un documento de seguridad que contenga al menos:

I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
II. Las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales;
III. El análisis de riesgos;
IV. El análisis de brecha;
V. El plan de trabajo (para la implementación de las medidas de seguridad);
VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
VII. El programa general de capacitación.

En lo relativo al deber de confidencialidad, se deben establecer controles y mecanismos que tengan por objeto que todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales, guarden confidencialidad respecto de estos, aún y cuando finalizare la relación de trabajo y/o de prestación de servicio.

Responda según la ejecución de acciones realizadas al interior de su organización durante el ejercicio 2022.

DEBER DE SEGURIDAD

64. ¿Implementó un "programa de protección de datos personales" basado en un sistema de gestión para el tratamiento y seguridad de los datos personales al interior de su organización? *

La obligación de implementar un programa de protección de datos personales, así como un sistema de gestión para el tratamiento y seguridad de los datos personales se encuentran establecidas en el artículo 15 fracción II y 17 de la LPDPPSOBC, en relación con el 29, 30 fracción II, 33 y 34 de la LGPDPPSO.

Marca solo un óvalo.

- ( ) Sí
- (X) No
- ( ) Otro: _____

65. ¿Cuenta con documento de seguridad? *

La obligación de elaborar y actualizar un documento de seguridad se encuentra establecida en el artículo 18 de la LPDPPSOBC, en relación con el 35 de la LGPDPPSO.

Marca solo un óvalo.

- ( ) Sí
- (X) No

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

66. ¿Cuenta con mecanismos para que sus servidores públicos, así como los encargados y/o cualquiera que intervenga en el tratamiento de datos personales, guarden secrecía respecto de la información confidencial a la que tienen acceso? *

La obligación de establecer controles o mecanismos a efecto de que todas las personas que intervienen en cualquier fase del tratamiento de datos personales, guarden confidencialidad con relación a los mismos, se encuentra establecida en el artículo 21 de la LPDPPSOBC.

Marca solo un óvalo.

( ) Sí
(X) No

67. En caso de haber respondido "Sí" en la pregunta anterior, describa los mecanismos de confidencialidad con que cuenta: *

En caso de no contar con tales mecanismos, anote: "NO SE CUENTA CON MECANISMOS DE CONFIDENCIALIDAD"

Se integraron las cláusulas generales estipuladas en los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California para las relaciones de servicios entre responsable y encargado

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCOP

La LGPDPPSO y la LPDPPSOBC establecen 5 prerrogativas para garantizar a las personas, el pleno ejercicio de su autodeterminación informativa:

→Acceso: Derecho del titular, de solicitar el acceso a sus datos personales que se encuentran en las bases de datos del responsable y conocer la información relacionada con su tratamiento;

→Rectificación: Derecho del titular, de solicitar la rectificación o corrección de sus datos, cuando se encuentren inexactos, incompletos o no actualizados;

→Cancelación: Derecho del titular, de solicitar que sus datos personales sean eliminados de los archivos del responsable;

→Oposición: Derecho del titular, de solicitar que sus datos no sean utilizados para una determinada finalidad;

→Portabilidad: Derecho del titular, de solicitar una copia o bien, la transmisión de su información personal, en un formato estructurado y comúnmente utilizado, cuando estos sean tratados de forma electrónica.

Estos derechos pueden ser solicitados en cualquier momento por el titular de los datos, o bien, por un representante debidamente acreditado, por lo que todo sujeto obligado debe contar con un procedimiento para atender y gestionar estas solicitudes conforme a los plazos y reglas de representación dispuestas en la LGPDPPSO, la LPDPPSOBC, los Lineamientos estatales de datos, así como, en su caso, en los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.

Responda según la ejecución de acciones realizadas al interior de su organización durante el ejercicio 2022.

68. ¿Cuenta con un mecanismo y/o procedimiento para gestionar solicitudes de derechos ARCOP, conforme con los plazos, requisitos y reglas establecidas en la LPDPPSOBC, en los Lineamientos estatales de datos, así como en los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales? *

La obligación de contar con procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de derechos ARCOP, se encuentra establecida en los artículos 27 y 30 de la LPDPPSOBC, en relación con los artículos 48, 49 y 57 de la LGPDPPSO y, así como el 14 de los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.

Marca solo un óvalo.

(X) Sí
( ) No

69. ¿Cuenta con un "formato de solicitud para el ejercicio de derechos ARCOP"? *

Marca solo un óvalo.

(X) Sí
( ) No

70. En la gestión de solicitudes para el ejercicio de derechos ARCOP, ¿cuenta con un mecanismo para acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante? *

La obligación de contar con reglas y mecanismos para acreditar de la identidad del titular, así como la identidad y personalidad del representante, se encuentra establecida en el artículo 28 de la LPDPPSOBC; asimismo, los artículos 83 al 92 y 101 de los Lineamientos estatales de datos, en relación con el 14 de los Parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales, establecen las reglas y medios para cada supuesto.

Marca solo un óvalo.

(X) Sí
( ) No

71. Señale el o los medios que utiliza para recibir y tramitar solicitudes de derechos ARCOP: *

La obligación de habilitar medios y procedimientos de fácil acceso y con la mayor cobertura posible se encuentra establecida en el artículo 31 de la LPDPPSOBC.

Selecciona todos los que correspondan.

- [x] Mediante escrito libre presentado personalmente ante la Unidad de Transparencia
- [x] Mediante escrito libre remitido por correo electrónico
- [x] Mediante formato institucional llenado personalmente ante la Unidad de Transparencia
- [x] Mediante formato institucional remitido por correo electrónico
- [x] Mediante Plataforma Nacional de Transparencia

DIFICULTADES OBSERVADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La información que sirva reportar en la presente sección, será el insumo que complemente el informe que, posteriormente, este Instituto presente ante el Congreso del Estado, en relación con la fracción V del artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Atendiendo la siguiente clasificación, describa las dificultades que experimentó su organización para cumplir con las obligaciones establecidas en la LGPDPPSO y en la LPDPPSOBC.

→OPERATIVAS: Circunstancias que limitan o impiden las gestiones en favor de la protección de los datos personales; por ejemplo, insuficiencia de recursos materiales y humanos.

→ADMINISTRATIVAS: Situaciones inherentes a la organización interna del Sujeto Obligado que limita o impide atender en tiempo y forma las demandas del público; por ejemplo, falta de procesos y/o procedimientos.

→NORMATIVAS: Condiciones relativas al marco legal, que limitan o impiden fomentar la protección de datos personales; por ejemplo, incomprensión de los conceptos jurídicos, falta de lineamientos, reglamentos, etc.

→OTRAS: Circunstancias, situaciones o condiciones ajenas a la operación, administración o normatividad, presentes en la atención de las solicitudes de protección de datos personales que limita o impide su resolución en tiempo y forma.

72. Describa las dificultades OPERATIVAS identificadas: *

En caso de no haber presentado dificultades operativas, anote "NINGUNA".

Ninguna

73. Describa las dificultades ADMINISTRATIVAS identificadas: *

En caso de no haber presentado dificultades administrativas, anote "NINGUNA".

Ninguna

74. Describa las dificultades NORMATIVAS identificadas: *

En caso de no haber presentado dificultades normativas, anote "NINGUNA".

No existe reglamento municipal para atender solicitudes ARCOP

75. Describa, en su caso, otras dificultades identificadas: *

En caso de no haber presentado otras dificultades, anote "NINGUNA".

Ninguna

¡Muchas gracias!

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios