

INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con los artículos 16 fracción XIV y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y en el artículo sexto del “Lineamiento para la presentación del Informe Anual de Acceso a la Información que deben remitir al Órgano Garante los sujetos obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California”, en un plazo de quince días hábiles siguientes a partir de la recepción del oficio, todos los Sujetos Obligados deberán de enviar a este Instituto el presente Informe Anual de Solicitudes de Acceso a la Información Pública respecto al ejercicio dos mil veintidós.

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.

Periodo que se informa: Del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2022

Datos de identificación del Sujeto Obligado

Nombre del Sujeto Obligado: *

Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mexicali

Nombre del titular de la Unidad de Transparencia: *

Adriana Valenzuela Flores



Teléfono: *

686 557 28 24

Correo Electronico: *

avflores@mexicali.gob.mx

Fecha de elaboración del informe: *

Fecha

16/01/2023



I. Información general de solicitudes

El número total de solicitudes debe de coincidir con la sumatoria de las solicitudes con y sin respuesta.

Número TOTAL DE SOLICITUDES de información PRESENTADAS al sujeto obligado: *

15

Del número total de solicitudes de información presentadas, cuántas de estas **SI** fueron CONTESTADAS por el sujeto obligado: *

13

Del número total de solicitudes de información presentadas, cuántas de estas **NO** fueron CONTESTADAS por el sujeto obligado: *

2

En caso de que se hayan reportado solicitudes sin contestar, indique los motivos:
(Si todas fueron contestadas, no es obligatorio llenar este campo):

Desechadas por falta de información



II. Tipos de Respuestas

De las SOLICITUDES CON CONTESTACIÓN, anote con número la cantidad de respuestas que dio durante el ejercicio 2022, según las opciones que se muestran a continuación.

Escriba "0" si no emitió el mismo sentido de respuesta a ninguna de las solicitudes recibidas.

Entrega de información vía PNT: *

10

Información confidencial: *

0

Información improcedente: *

0

Información inexistente: *

0

Información reservada

0



Notoria incompetencia/ incompetencia:

3

Disponible vía internet:

0

Competencia parcial:

0

Costos de entrega:

0

Desechadas (cuando se previene al solicitante y este no da respuesta).

2

En caso de considerar haber brindado otro tipo de respuesta, indicar el número y el tipo de respuesta:

Tu respuesta



III. Prevenciones

Número de solicitudes (prevención) en las que realizó un requerimiento de información adicional por ser ambigua o incompleta: *

2

IV. Tiempo de respuesta

Promedio de días de respuesta en las solicitudes de información respondidas (Debes sumar todas los días de cada una de las respuestas otorgadas y, dividir el resultado por el número total de respuestas): *

4

Número de solicitudes en que se requirió prórroga; *

0

V. Mecanismos para la atención de solicitudes

Del TOTAL DE SOLICITUDES, indicar el número por cada TIPO DE MECANISMO en el que fueron RECIBIDAS.

Escriba "0" en aquellos mecanismos en los que no fue presentada ninguna solicitud.



Escrito/oficio: *

0

Copias certificadas: *

0

Plataforma Nacional de Transparencia: *

15

Copias simples: *

0

Correo electrónico/email: *

0

USB/CD: *

0



VII. Estadísticas generales

**Del total de solicitudes recibidas,
indicar el número de solicitudes presentadas según su género.**

**La
sumatoria de los tres tipos de respuesta debe coincidir con el número total de
solicitudes recibidas durante el ejercicio 2022.**

Hombres *

7

Mujeres *

4

No identificado *

4



VIII. Acciones de transparencia proactivas ejecutadas por el sujeto obligado en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 16 fracción XIV y 25 fracción II la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California

¿Elaboró un plan de trabajo en materia de transparencia y acceso a la información pública? *

- Si
- No

¿Implementó medidas de carácter administrativo inherentes a la organización interna del sujeto obligado que mejore el atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información pública? *

- Si
- No

¿Emitió políticas internas relativas al marco legal que fomente la transparencia en sus áreas administrativas? *

- Si
- No

En caso de que se hayan implementado acciones proactivas diversas, indicarlas a continuación: *

Tu respuesta



IX. Dificultades observadas por el sujeto obligado en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 16 fracción XIV y 25 fracción II la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California

¿Contó con presupuesto para la unidad de transparencia? *

Si

No

*

¿Tuvo problemas técnicos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia?

Si

No

¿Tuvo problemas técnicos para realizar la carga de información pública de oficio en la Plataforma Nacional de Transparencia? *

Si

No

En caso de que se hayan observado dificultades diversas, favor de indicarnos a continuación:

Fallas en plataforma





INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha registrado tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. [Notificar uso inadecuado](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios



INFORME ANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2022



De Formularios de Google <forms-receipts-noreply@google.com>
Destinatario <coplademm@coplademm.org.mx>
Fecha 2023-01-20 18:30

Gracias por rellenar [INFORME ANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2022](#)

Esto es lo que se recibió.

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:

LGPDPPO: 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.

Correo *

coplademm@coplademm.org.mx

Fecha de elaboración del informe. *

DD MM AAAA

20 / 01 / 2023

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

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

Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mexicali

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/>

- 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

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)

Arq. Adriana Valenzuela Flores

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

avflores@mexicali.gob.mx

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

686 557 2884 ext. 4052

SOLICITUDES DE DERECHOS ARCOP RECIBIDAS Y TRAMITADAS DURANTE 2022

La información que sirva reportar en la presente sección, será el insumo que complementa el informe que este Instituto presente con posterioridad ante el 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

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.

0

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.

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

*

En su caso, anote "0" cero

0

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

*

En su caso, anote "0" cero

0

Indique el total de solicitudes ARCOP cuyo sexo del solicitante se desconoce por no haber sido proporcionado *

En su caso, anote "0" cero

0

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.

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.

0

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.

0

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.

0

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

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.

0

Indique el número de solicitudes de ACCESO que resultaron procedentes:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de ACCESO que resultaron improcedentes:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de ACCESO que fueron desechadas:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

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.

0

Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN que resultaron procedentes:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN que resultaron improcedentes:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de RECTIFICACIÓN cuya determinación fue de

inexistencia: *

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

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

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

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN que resultaron improcedentes:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN cuya determinación fue de inexistencia:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

*

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de CANCELACIÓN que fueron desechadas:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

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

Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN que resultaron procedentes:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN que resultaron improcedentes:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN cuya determinación fue de inexistencia:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

*

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de OPOSICIÓN que fueron desechadas:

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

*

En su caso, anote "0" cero.

0

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

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

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

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

En su caso, anote "0" cero.

0

Indique el número de solicitudes de PORTABILIDAD que fueron respondidas fuera

del plazo legal: *

En su caso, anote "0" cero.

0

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.

¿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.

Sí

No

¿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.

8

¿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.

Sí

No

¿Cuántos avisos de privacidad generó? *

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

12

¿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.

- 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

¿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.

- Sí
- No
- Otro:

¿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.

- Sí
- No

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

¿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.

- Sí
- No

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"

NO SE CUENTA CON MECANISMOS DE CONFIDENCIALIDAD

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.

¿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.

- Sí
- No

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

- Sí
- No

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.

- Sí
- No

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.

- Mediante escrito libre presentado personalmente ante la Unidad de Transparencia
- Mediante escrito libre remitido por correo electrónico
- Mediante formato institucional llenado personalmente ante la Unidad de Transparencia
- Mediante formato institucional remitido por correo electrónico
- 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 complementa 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, incompreensión 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.

Describa las dificultades OPERATIVAS identificadas:

*

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

Insuficiencia de recursos digitales (softwares de protección de bases de datos)

Describa las dificultades ADMINISTRATIVAS identificadas:

*

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

Falta de procesos y/o procedimientos.

Describa las dificultades **NORMATIVAS** identificadas:

*

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

Incomprensión de los conceptos jurídicos y su aplicabilidad a este sujeto obligado

Describa, en su caso, otras dificultades identificadas:

*

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

Particularmente, se ha dificultado aterrizar las medidas para el cumplimiento de la normativa en la materia, dado que esta entidad no realiza trámites o lleva a cabo atención al público, donde se soliciten datos personales.

Sección para comentarios.

Muchas gracias por las capacitaciones y la buena disposición por parte de la Coordinadora Mariela Juárez.

¡Muchas gracias!

[Crea tu propio formulario de Google](#)

[Notificar uso inadecuado](#)