



## INFORME ANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SOLICITUDES ARCOP 2023

Formularios de Google <forms-receipts-noreply@google.com>  
Para: coplademm@gmail.com

24 de enero de 2024, 11:43

### Google Forms

#### Gracias por rellenar **INFORME ANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SOLICITUDES ARCOP 2023**

Esto es lo que se recibió.

## INFORME ANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SOLICITUDES ARCOP 2023

Período que debe informarse: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

La información que registre en el presente formulario, sirve de insumo a la Coordinación de Protección de Datos Personales para elaborar y complementar el informe que, posteriormente, el ITAIPBC rinda ante el Congreso del Estado de Baja California, en cumplimiento al artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**Favor de leer detenidamente las instrucciones de cada sección , así como de cada pregunta.**

En caso de dudas, favor de comunicarse con la Coordinadora de Protección de Datos Personales, Mariela Juárez L. al 664 621 1305 o bien, a [datospersonales@itaipbc.org.mx](mailto:datospersonales@itaipbc.org.mx) .

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:** Las autoridades, entidades, órganos y organismos de los poderes Ejecutivo, Legislativo y

Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, del Estado de Baja California, que deciden sobre el

tratamiento de

los datos personales y determinan

las finalidades

del mismo.

**Solicitudes ARCOP:** Las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y/o portabilidad sobre datos personales, presentadas ante el sujeto obligado responsable;

**Titular:** La persona física a quien le corresponden los datos personales;

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

Se ha registrado tu correo (coplademm@gmail.com) al enviar este formulario.

### INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE

#### Nombre del Sujeto Obligado Responsable \*

Anote el nombre completo de la institución pública a la que pertenece.

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

#### Anote las siglas por las que es conocida su institución: \*

Ejemplo: ITAIPBC

En su caso, anote NA (No Aplica)

COPLADEMM

#### Seleccione el sector al que pertenece su institución: \*

**IMPORTANTE:** Consulte padrón para seleccionar correctamente el sector: <https://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
- Fideicomisos sin estructura
- Poder Judicial del Estado
- Poder Legislativo del Estado

**Indique el total de solicitudes ARCOP que fueron respondidas con prórroga:**

\*

Anote la suma de solicitudes de acceso + solicitudes de rectificación + solicitudes de cancelación + solicitudes de oposición + solicitudes de portabilidad, de datos personales, en las que fue necesario solicitar una prórroga al Comité de Transparencia para dar atención a la(s) misma(s).

0

**Indique el total de solicitudes ARCOP pendientes por concluir al cierre del ejercicio 2023**

\*

Anote la suma de solicitudes de acceso + solicitudes de rectificación + solicitudes de cancelación + solicitudes de oposición + solicitudes de portabilidad, de datos personales, que se encuentran pendientes por concluir (o que se encuentran en trámite), al cierre del ejercicio 2023.

0

**INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS "PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"**

La LPDPPSOBC y los Lineamientos estatales establecen que, en la protección de los datos personales, los sujetos obligados de Baja California deben observar de manera integral y continua los siguientes principios:

1. Licitud;
2. Finalidad;
3. Lealtad;
4. Consentimiento;
5. Calidad;
6. Información;
7. Proporcionalidad y
8. Responsabilidad.

Los responsables podrán acreditar el cumplimiento de estos principios, entre otras acciones, mediante su **inventario de sistemas de datos personales**, así como con los **avisos de privacidad** que elaboren, correspondientes a los trámites, servicios y/o procedimientos en los que tratan datos personales.

En ese sentido, se entenderá por:

**Inventario de sistemas de datos personales:** El control documentado, preciso y ordenado de los trámites, servicios, procesos y/o procedimientos en los que el sujeto obligado trata datos personales de personas físicas;

**Aviso de privacidad:** El documento generado por el responsable y puesto a disposición de la persona titular, de forma física, electrónica o en cualquier formato, a partir del momento en el cual recaba sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;

Responda según la ejecución de acciones realizadas al interior de su organización durante el ejercicio 2023.

**¿Se cuenta con 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, en relación con el 16 de la LPDPPSOBC, así como 60 fracción III, 63, 64 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos estatales de protección de datos personales.

Sí

0

**Anote el total de solicitudes ARCOP que resultaron improcedentes:**

\*

Anote la suma de solicitudes de acceso + solicitudes de rectificación + solicitudes de cancelación + solicitudes de oposición + solicitudes de portabilidad, de datos personales, que resultaron improcedentes durante 2023.

0

**Anote el total de solicitudes ARCOP que fueron desechadas:**

\*

Anote la suma de solicitudes de acceso + solicitudes de rectificación + solicitudes de cancelación + solicitudes de oposición + solicitudes de portabilidad, de datos personales, que fueron desechadas, durante 2023.

0

**Anote el total de solicitudes ARCOP cuya determinación fue de inexistencia:**

\*

Anote la suma de solicitudes de acceso + solicitudes de rectificación + solicitudes de cancelación + solicitudes de oposición + solicitudes de portabilidad, de datos personales, en la que se declaró la inexistencia de los datos personales, durante 2023.

0

**Anote el total de solicitudes ARCOP en las que se determinó incompetencia:**

\*

Anote la suma de solicitudes de acceso + solicitudes de rectificación + solicitudes de cancelación + solicitudes de oposición + solicitudes de portabilidad, de datos personales, en la que se declaró la incompetencia del sujeto obligado, durante 2023.

0

**Indique el total de solicitudes ARCOP que fueron respondidas dentro del plazo legal:**

\*

Anote la suma de solicitudes de acceso + solicitudes de rectificación + solicitudes de cancelación + solicitudes de oposición + solicitudes de portabilidad, de datos personales, que fueron respondidas dentro de los 20 días hábiles establecidos en la LPDPPDOBC, durante 2023.

0

**Nombre completo de la persona Oficial de Protección de Datos: \***

Adriana Valenzuela Flores

**Correo electrónico de la persona oficial de protección de datos: \***

Debe proporcionar información institucional, NO personal.

avflores@mexicali.gob.mx

**Teléfono de la institución y extensión de la persona oficial de protección de datos: \***

Debe proporcionar información institucional, NO personal.

686 557 2824 extension 4052

**INFORME DE SOLICITUDES ARCOP TRAMITADAS DURANTE 2023**

Las solicitudes ARCOP se refieren a aquellas solicitudes presentadas por las personas titulares, para el ejercicio de sus derechos de ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y/O PORTABILIDAD, sobre sus datos personales.

La LGPDPPSO y la LPDPPSOBC establecen estas 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(s) finalidad(es);
- 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.

**IMPORTANTE:**

Favor de responder con número a cada cuestionamiento.

La información que registre en este apartado debe referir a las **solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y/o portabilidad sobre datos personales**, recibidas y gestionadas por su sujeto obligado, las cuales, a su vez, **deben coincidir con las que tiene registradas en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)**.

Favor de NO reportar solicitudes de acceso a la información pública.

En caso de no haber recibido y/o gestionado ninguna solicitud para el ejercicio de derechos ARCOP, anote "0" cero.

**Anote el total de solicitudes de derechos ARCOP recibidas y tramitadas durante el ejercicio 2023: \***

Este total debe ser igual a la suma de solicitudes de acceso + solicitudes de rectificación + solicitudes de cancelación + solicitudes de oposición + solicitudes de portabilidad, de datos personales

0

**Anote el total de solicitudes de ACCESO recibidas y tramitadas durante el ejercicio 2023: \***

Favor de reportar únicamente solicitudes de acceso a datos personales.

NO reportar solicitudes de acceso a la información pública.

En caso de no haber recibido y/o gestionado ninguna solicitud de acceso a datos personales anote "0" cero.

0

**Anote el total de solicitudes de RECTIFICACIÓN recibidas y tramitadas durante el ejercicio 2023:**

\*

En caso de no haber recibido y/o gestionado ninguna solicitud de rectificación de datos personales anote "0" cero.

0

**Anote el total de solicitudes de CANCELACIÓN recibidas y tramitadas durante el ejercicio 2023:**

\*

En caso de no haber recibido y/o gestionado ninguna solicitud de cancelación de datos personales anote "0" cero.

0

**Anote el total de solicitudes de OPOSICIÓN recibidas y tramitadas durante el ejercicio 2023:**

\*

En caso de no haber recibido y/o gestionado ninguna solicitud de oposición a datos personales anote "0" cero.

0

**Anote el total de solicitudes de PORTABILIDAD recibidas y tramitadas durante el ejercicio 2023:**

\*

En caso de no haber recibido y/o gestionado ninguna solicitud de portabilidad de datos personales anote "0" cero.

0

**Anote el total de solicitudes ARCOP que resultaron procedentes:**

\*

Anote la suma de solicitudes de acceso + solicitudes de rectificación + solicitudes de cancelación + solicitudes de oposición + solicitudes de portabilidad, de datos personales, que resultaron procedentes durante 2023.

- No
- En proceso de elaboración

**En caso de haber seleccionado "Sí" en la pregunta anterior, indique los elementos con que cuenta su inventario de sistemas de datos personales: \***

- El catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales
- Las finalidades de los tratamientos de datos personales
- El listado de datos personales que se tratan, indicando los sensibles
- El catálogo de los formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales
- La lista de personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento
- El nombre completo o denominación o razón social del encargado, en su caso, y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda, en los tratamientos de datos aplicables
- Los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, en su caso, así como las finalidades que justifican éstas, en los tratamientos de datos aplicables
- El fundamento legal para difundir y/o divulgar los datos personales, en los tratamientos de datos aplicables
- El periodo de bloqueo, en los tratamientos de datos en que aplique
- El plazo de conservación de los datos personales
- No se cuenta con inventario de sistemas de datos personales

**¿Se cuenta con algún aviso de privacidad en el que informe a las personas titulares sobre los aspectos generales del tratamiento al que somete sus 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, así como 27 al 47 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos estatales de protección de datos personales.

- Sí
- No
- En proceso de elaboración

**En caso de haber seleccionado "Sí" en la pregunta anterior, indique el lugar o sitios donde se encuentra(n) disponible(s) su(s) aviso(s) de privacidad, para ser consultado(s) por las personas titulares: \***

- En el portal de internet institucional

- Se reproduce en pantallas
- Se entrega a las personas titulares de manera física (impresa)
- Se tiene publicado en carteles y/o en acrílicos
- En los propios formatos de solicitudes de cada trámite, servicio y/o procedimiento
- No se cuenta con avisos de privacidad

### INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS "DEBERES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES"

La LPDPPSOBC y los Lineamientos estatales establecen que los sujetos obligados de Baja California tienen la responsabilidad de tratar los datos personales en observancia continua y permanente de los siguientes deberes:

1. Seguridad;
2. Confidencialidad.

Para cumplir con el primero, los responsables deben implementar **medidas de seguridad de tipo administrativo, físico y técnico** en sus activos y sistemas de datos personales, a través de un "**sistema de gestión para la seguridad de los datos personales**"; asimismo, deben registrar las acciones llevadas a cabo en un "**documento de seguridad**".

En relación al deber de confidencialidad, se deben establecer **controles y mecanismos** para que todas las personas que intervienen en los tratamientos de datos personales, guarden secrecía y respeto sobre estos, aún cuando termine la relación de trabajo y/o de prestación de servicio.

En ese orden de ideas, se entenderá por:

**Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten proteger los datos personales contra daño, pérdida o su uso o acceso no autorizados;

**Medidas de seguridad administrativas:** Se refiere a las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional; la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación al personal, en materia de protección de datos personales;

**Medidas de seguridad físicas:** Se refiere al conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los dato personales y de los recursos (activos) involucrados en su tratamiento;

**Medidas de seguridad técnicas:** Se refiere al conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con el hardware y el software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos (activos) involucrados en su tratamiento;

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

**Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Responda según la ejecución de acciones realizadas al interior de su organización durante el ejercicio 2023.

### Indique las medidas de seguridad de tipo administrativo para el tratamiento de los datos personales con que se cuenta en su institución: \*

La obligación de contar con medidas de seguridad de tipo administrativo se encuentra establecida en el artículo 16 de la LPDPPSOBC, así como 59 fracción I y demás relativos y aplicables de los Lineamientos estatales de protección de datos personales.

- Se cuenta con políticas internas y procedimientos para la gestión y tratamiento de los datos personales
- Se tienen documentadas las funciones y obligaciones del personas servidoras públicas y, en su caso, los encargados que tratan datos personales
- Se cuenta con el inventario de sistemas de datos personales



- Se cuenta con los avisos de privacidad correspondientes a los trámites, servicios y procedimientos que realiza el sujeto obligado
- Se llevó a cabo un análisis de riesgos de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento
- Se realizó un análisis de brecha comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable
- Se cuenta con un plan de trabajo para implementar medidas de seguridad
- Se cuenta con un sistema de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad
- Se cuenta con un programa interno de capacitaciones y se ha sensibilizado al personal sobre la importancia de la protección de los datos personales y temas afines
- Se cuenta con procedimientos para la identificación, clasificación y borrado seguro de la información
- Se han elaborado solicitudes para la obtención del consentimiento en los casos requeridos
- Se cuenta con contratos, leyendas, cartas y/o cláusulas de confidencialidad
- Otra(s) medida(s) de seguridad de tipo administrativo
- No se han identificado medidas de seguridad de tipo administrativo
- No se cuenta con medidas de seguridad de tipo administrativo
- Otro: .....

**En caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado "Otra(s) medida(s) de seguridad de tipo administrativo", describala(s) de la manera más detallada posible: \***

En su caso, anote NA (No Aplica)

NA .....

**Indique las medidas de seguridad de tipo físico para el tratamiento de los datos personales con que se cuenta en su institución: \***

La obligación de contar con medidas de seguridad de tipo físico se encuentra establecida en el artículo 16 de la LPDPPSOBC, así como 59 fracción II y demás relativos y aplicables de los Lineamientos estatales de protección de datos personales.

- Se cuenta con mecanismos para prevenir el acceso no autorizado a las instalaciones, oficinas, áreas críticas y/o a los propios recursos y bases de datos
- Se cuenta con mecanismos para proteger los recursos móviles y/o portátiles (computadoras, expedientes, archiveros, etc).
- Se provee mantenimiento continuo a los equipos y mobiliario en los que se almacenan datos personales
- Otra(s) medida(s) de seguridad de tipo físico
- No se han identificado medidas de seguridad de tipo físico

No se cuenta con medidas de seguridad de tipo físico

Otro: .....

**En caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado "Otra(s) medida(s) de seguridad de tipo físico", descríbala(s) de la manera más detallada posible: \***

En su caso, anote NA (No Aplica)

NA .....

**Indique las medidas de seguridad de tipo técnico para el tratamiento de los datos personales con que se cuenta en su institución:**

\*

La obligación de contar con medidas de seguridad de tipo técnico se encuentra establecida en el artículo 16 de la LPDPPSOBC, así como 59 fracción III y demás relativos y aplicables de los Lineamientos estatales de protección de datos personales.

Se cuenta con claves de acceso a los equipos de cómputo, las cuales son seguras e intranferibles

Se cuenta con un esquema de privilegios para el uso de los sistemas electrónicos, para que cada usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones

Se revisa continuamente la configuración de seguridad del software

Se cuenta con antivirus efectivos de licencias originales

Se realizan copias de seguridad y respaldos de la información

Otra(s) medida(s) de seguridad de tipo técnico

No se han identificado medidas de seguridad de tipo técnico

No se cuenta con medidas de seguridad de tipo técnico

Otro: .....

**En caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado "Otra(s) medida(s) de seguridad de tipo técnico", descríbala(s) de la manera más detallada posible: :**

\*

En su caso, anote NA (No Aplica)

NA .....

**¿El sujeto obligado cuenta con su documento de seguridad? \***

La obligación de contar con un documento de seguridad se encuentra establecida en el artículo 18 de la LPDPPSOBC, así como 73 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos estatales de protección de datos personales.

Sí

- No
- En proceso de elaboración

**Indique los elementos con que cuenta su documento de seguridad:**

\*

- El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento
- Las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales
- El análisis de riesgos
- El análisis de brecha
- El plan de trabajo para la implementación de medidas de seguridad
- Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad
- El programa general de capacitación
- No se cuenta con documento de seguridad
- Opción 9

**¿Se cuenta con mecanismos para que las personas servidoras públicas, así como los encargados y/o cualquiera que intervenga en el tratamiento de datos personales, guarden secrecía respecto de la información confidencial y datos personales a los que tienen acceso?**

\*

La obligación de contar con mecanismos de confidencialidad se encuentra establecida en el artículo 21 de la LPDPPSOBC, así como 83 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos estatales de protección de datos personales.

- Sí
- No
- En proceso de elaboración

**Indique los mecanismos de confidencialidad con que se cuenta en su institución: \***

- Se implementaron o se cuenta con cláusulas de confidencialidad en los contratos de trabajo
- Las personas servidoras públicas firmaron una carta de confidencialidad
- En los contratos con encargados se establecen cláusulas de confidencialidad
- Se cuenta con un código de ética que incluye preceptos sobre confidencialidad
- Se implementaron sanciones por la revelación, divulgación, difusión y cualquier tratamiento indebido de datos personales

- Se incluyeron preceptos sobre confidencialidad en la normativa interna del sujeto obligado
- Otro(s) mecanismo(s) de confidencialidad
- No se han identificado mecanismos de confidencialidad
- No se cuenta con mecanismos de confidencialidad

**En caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado "Otro(s) mecanismo(s) de confidencialidad", describalo(s) de la manera más detallada posible:**

\*

En su caso, anote NA (No Aplica)

NA

### **INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GARANTÍA DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCOP**

La LPDPPSOBC y sus Lineamientos establecen que los sujetos obligados de Baja California tienen la responsabilidad de contar con procedimientos internos y realizar las gestiones necesarias para garantizar a las personas la protección de sus datos personales y el ejercicio de sus derechos ARCOP (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad),

por lo que 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 2023.

**¿Se cuenta con un procedimiento sencillo y expedito para recibir y gestionar solicitudes para el ejercicio de derechos ARCOP? \***

- Sí
- No
- En proceso de elaboración

**¿Su procedimiento para gestionar solicitudes de derechos ARCOP es acorde con los plazos y requisitos establecidos en la LPDPPSOBC y los Lineamientos estatales de datos? \***

- Sí
- No
- No se cuenta con un procedimiento para gestionar solicitudes de derechos ARCOP
- El procedimiento para gestionar solicitudes de derechos ARCOP se encuentra en proceso de elaboración

¿Su procedimiento para el ejercicio de derechos ARCOP se encuentra disponible en su portal de internet institucional u otro medio, para que las personas lo conozcan? \*

- Sí
- No
- No se cuenta con un procedimiento para gestionar solicitudes de derechos ARCOP
- El procedimiento para gestionar solicitudes de derechos ARCOP se encuentra en proceso de elaboración

En caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado "Sí", anote el sitio en el que se cuenta disponible el procedimiento (URL), o bien, describa el medio donde las personas lo pueden consultar: \*

En su caso, anote NA (No Aplica)

<https://coplademm.org.mx/data/solicitud%20derechos%20arco.pdf>

Señale el o los medios que el sujeto obligado, por conducto de su Unidad de Transparencia, tiene habilitados para que las personas puedan presentar solicitudes para el ejercicio de derechos ARCOP: \*

- Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)
- Mediante escrito libre presentado personalmente
- Mediante escrito libre remitido por correo electrónico
- Mediante formato institucional presentado personalmente
- Mediante formato institucional remitido por correo electrónico
- Otro medio disponible

En caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado "Otro medio disponible", descríballo:

\*

En su caso, anote NA (No Aplica)

NA

### INFORME SOBRE LAS DIFICULTADES OBSERVADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

**Operativas:** Circunstancias que limitan o impiden las gestiones en favor de la protección de los datos personales;

**Administrativas:** Situaciones inherentes a la organización interna del Sujeto Obligado que limita o impide atender en tiempo y forma las demandas del público;

**Normativas:** Condiciones relativas al marco legal, que limitan o impiden fomentar la protección de datos personales;

**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.

**Indique las dificultades operativas que experimentó la organización durante el ejercicio 2023: \***

- Falta de personal
- Falta de presupuesto
- Falta de recursos materiales y tecnológicos
- Otra(s)

**En caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado "Otra(s)", describa la(s) dificultad(es) observadas de la manera más detallada posible:**

\*

En su caso, anote NA (No Aplica)

NA

**Indique las dificultades administrativas que experimentó la organización durante el ejercicio 2023:**

\*

- Falta de capacitación
- Falta de procesos
- Falta de procedimientos
- Otra(s)

**En caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado "Otra(s)", describa la(s) dificultad(es) observadas de la manera más detallada posible:**

\*

En su caso, anote NA (No Aplica)

NA

**Indique las dificultades normativas que experimentó la organización durante el ejercicio 2023:**

\*

- Incomprensión de los conceptos jurídicos
- Falta de lineamientos, reglamentos, etc., en materia de protección de datos personales

Necesidad de actualizar la normativa interna

Otra(s)

**En caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado "Otra(s)", describa la(s) dificultad(es) observadas de la manera más detallada posible: :**

\*

En su caso, anote NA (No Aplica)

NA

### INFORME SOBRE CAPACITACIONES SOLICITADAS Y RECIBIDAS

El CECAIP (Centro Estatal de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos Personales) es el medio idóneo que el ITAIPBC pone a su disposición para que pueda consultar y solicitar los temas de capacitación que sean de su interés.

Así, Usted puede solicitar capacitaciones mediante el llenado de un formulario sencillo disponible en el apartado del CECAIP, ubicado en el portal de internet de este Instituto; posteriormente, la Coordinadora de Capacitación y Difusión se pone en contacto con Usted y realiza las gestiones pertinentes para agendarla.

Puede consultar el CECAIP en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.itaipbc.org.mx/itaipbc-2019/cecaip/#1657650339184-502133a4-8900>

**¿Durante 2023, solicitó alguna capacitación al ITAIPBC en materia de protección de datos personales? \***

Sí

No

**Indique las capacitaciones en materia de protección de datos personales solicitadas al ITAIPBC y recibidas satisfactoriamente: \***

Introducción a la protección de datos personales y Cumplimiento de principios

Deberes para la protección de datos personales y Sistema de Gestión

Gestión de solicitudes de derechos ARCO+P

Taller para la elaboración del inventario de sistemas de datos personales

Taller para la elaboración de avisos de privacidad

No se solicitaron ni se recibieron capacitaciones en materia de protección de datos personales

**De tener interés en algún tema de capacitación en materia de protección de datos personales que no se encuentre en el programa, favor de sugerirlo a continuación: \***

En su caso, anote NA (No Aplica)

NA

**Sección para comentarios.**

Si bien se llenó el formulario para solicitar la capacitación en relación al Taller de elaboración de avisos de privacidad, no se recibió respuesta. También, se solicitó capacitación mediante formulario para la elaboración del Diagnóstico de Accesibilidad, de igual manera, sin recibir respuesta.

**Muchas gracias por sus respuestas.**

[Crea tu propio formulario de Google](#)

[Notificar uso inadecuado](#)





INSTITUTO DE  
**Transparencia**  
BAJA CALIFORNIA

## 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