



**FIDUM  
GOBIERNO  
DE MEXICALI**

***FIDEICOMISO PARA EL  
DESARROLLO URBANO DE  
MEXICALI***

***INFORME ANUAL DE  
ACCIONES EN MATERIA DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES***

***EJERCICIO 2022***

***UNIDAD DE TRANSPARENCIA***





## PRESENTACIÓN

Con el objeto de adoptar la cultura de la transparencia y Protección de Datos Personales, y en acatamiento a lo ordenado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California en cuanto a garantizar a la ciudadanía el derecho humano de acceso a la información pública y al mismo tiempo cumplir con las bases, principios y procedimientos que garantizan el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales; el Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, como sujeto obligado, creó la Unidad de Transparencia adscrita a la Dirección del FIDUM.

La Unidad de Transparencia del FIDUM de conformidad con el artículo 55 de la Ley de la materia, es el órgano operativo encargado de recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de información y la protección de los datos personales, que se formulen al Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, y servir como vínculo con los ciudadanos. Para el cumplimiento de los objetivos de las Leyes en la materia, el Fideicomiso como sujeto obligado deberá además de cumplir con las obligaciones que le corresponden de acuerdo a su naturaleza, la de elaborar y publicar un informe anual de acciones en materia de protección de protección de datos personales, en cumplimiento con el artículo 82 BIS de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California, así como al Lineamiento para la presentación del Informe Anual emitido por el Órgano Garante a los Sujetos Obligados en el Estado de Baja California.

## METODOLOGÍA

En fecha 23 de enero de 2023, mediante oficio número OE/ITAIPBC/CPDP/162/2023, remitido a esta Paramunicipal, por el Instituto de Transparencia, se solicitó el informe anual de protección de datos personales, respecto al ejercicio 2022, para que en un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción del oficio de referencia, se realizará el llenado de un formulario digital elaborado mediante la herramienta Google forms, con la información generada entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del ejercicio dos mil veintidós, dicho formulario se encontró en la dirección electrónica <https://forms.gle/zJfNeS4F1FNEnaaj8>, las respuestas del informe fueron enviadas a través de la plataforma tecnológica y recibidas de manera automática por la coordinación de protección de datos personales del Instituto en fecha 26 de enero de 2023, y en atención a las indicaciones recibidas en el oficio de referencia, se entera del cumplimiento del llenado del informe anual por medio del oficio número OD-1123/2023 dirigido al Comisionado Presidente del ITAIPBC, en fecha 26 de enero de 2023.



La composición del informe consistió en 74 preguntas repartidas en siete secciones:

1. Título del informe, fundamento legal del requerimiento, instrucciones generales y fecha de elaboración del informe;
2. Información del sujeto obligado responsable y actualización de la información de contacto de la persona oficial de protección de datos personales;
3. Solicitudes de derechos ARCOP recibidas y tramitadas durante 2022;
4. Cumplimiento de principios de protección de datos personales;
5. Cumplimiento de deberes de protección de datos personales;
6. Obligaciones relacionadas con la gestión de solicitudes de derechos ARCOP;
7. Dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley de protección de datos personales;

En ese sentido y atendiendo a lo anterior, se elabora el presente informe anual de acciones en materia de protección de datos personales, de acuerdo a los requerimientos y lineamientos expedidos por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, como Órgano Garante.

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

Esta es la respuesta que se recibió al formulario.

## 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:



LGPDPSSO: 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 electrónico \*

[ahernandez@mexicali.gob.mx](mailto:ahernandez@mexicali.gob.mx)

Fecha de elaboración del informe. \*

26/01/2023

## 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

**Fideicomiso para el Desarrollo Urbano 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)

**Alicia Hernández Reyes**

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

[ahernandez@mexicali.gob.mx](mailto:ahernandez@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

**686 555 7221 y 28 Ext. 110**

### 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 LGPDPSO 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.

**15**

### ¿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.

**18**

### ¿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**

Otros:

¿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"

### Acuerdo 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 LGPDPSO 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.



**Describa las dificultades OPERATIVAS identificadas: \***

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

Falta de recursos humanos y financieros, la única persona que se encuentra en la unidad de transparencia, realiza todos los trabajos que les corresponden a las unidades administrativas, por la falta de interés de las mismas.

**Describa las dificultades ADMINISTRATIVAS identificadas: \***

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

Falta de procesos, todavía no se cuenta con el sistema de gestión, debido a la falta de recurso humano y los diversos cargos que recaen en la única persona que tiene la Unidad de Transparencia, no se logran abarcar todos los temas y trabajos requeridos.

**Describa las dificultades NORMATIVAS identificadas: \***

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

En lo relativo al marco legal en materia de datos personales, la incomprensión de su normatividad por las unidades por su falta de interés en el tema.

**Describa, en su caso, otras dificultades identificadas: \***

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

Falta de interés de las áreas, se requiere la ayuda del Órgano Garante para sensibilizar a todas las unidades y los altos mandos, para lograr avanzar en los trabajos que realmente tiene la Unidad de Transparencia, así como del Oficial de Protección de Datos Personales, la cual es la misma persona.

**Sección para comentarios.**

El apoyo por parte del Órgano Garante para con los mandos y enlaces para realizar los trabajos que les corresponden, que se entienda que la Unidad de Transparencia no es la responsable de todos los temas de transparencia y datos personales, así como su obligatoriedad con la Ley y los trabajos a realizar, su trabajo no solo es el cargo que ostentan en la entidad, también lo es lo correspondiente a la Transparencia y Datos Personales, los trabajos son en conjunto con la Unidad para sacar adelante lo que la Ley estipula y la ciudadanía necesita para una eficiente transparencia y protección de sus datos.

¡Muchas gracias!





## Anexos:



Coordinación de Protección  
de Datos Personales

# 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:

LGPDPSSO: 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.



## Anexos:

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:

LGDPPSO: 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.

 Se guardó el borrador

**\*Obligatorio**

Correo electrónico \*

ahernandez@mexicali.gob.mx

Fecha de elaboración del informe. \*

Fecha

26/01/2023 

**Siguiente**



Página 1 de 7

**Borrar formulario**

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Google no creó ni aprobó este contenido. [Denunciar abuso](#) - [Condiciones del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios



## Anexos:



Coordinación de Protección de Datos Personales

# INFORME ANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2022

 Se guardó el borrador

**\*Obligatorio**

### 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

Fideicomiso para el Desarrollo Urbano 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



## Anexos:



INSTITUTO DE  
**Transparencia**  
BAJA CALIFORNIA



Coordinación de Protección  
de Datos Personales

# INFORME ANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2022

Muchas gracias.

Su informe ha sido recibido por la Coordinación de Protección de Datos Personales.

El siguiente paso es notificar físicamente en las oficinas del Instituto, mediante oficio en el que indique el cumplimiento respecto de la entrega de su informe.

Google no creó ni aprobó este contenido. [Denunciar abuso](#) - [Condiciones del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios

