

## Inventario de sistemas de datos personales

### Sección I. Identificación del responsable:

<b>1. *Nombre del responsable (sujeto obligado)</b>
Poder Judicial del Estado de Baja California
<b>2. *Unidad administrativa que realiza el tratamiento</b>
Contraloría del Poder Judicial del Estado de Baja California

### Sección II. Identificación del sistema de datos personales:

<b>3. *Nombre del sistema de datos personales</b>	<b>4. Código del sistema</b>
Sistema de quejas y sugerencias administrativas	
<b>5. *Fecha de elaboración →</b> 21/02/2024	<b>6. *Fecha de última actualización →</b> 21/02/2024

### Sección III. Fundamento legal para llevar a cabo el tratamiento de datos personales:

<b>7. *Fundamento jurídico que habilita el tratamiento</b>
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 102 apartado B y 108.  Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, artículos 1, 2 fracción I, 4 fracción I, 9 fracción V, 14, 22, 25 fracción IV, 49 fracción II, 64 fracción III.  Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, artículo 195.
<b>8. *Atribuciones de la unidad administrativa</b>
Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, artículo 195 fracción VIII.  Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, artículo 14.

### Sección IV. Catálogo de los medios de obtención de los datos personales:

<b>9. *Medios de obtención de los datos personales</b>	
Directamente de la persona titular.	
<b>9.1 Tercero que transfiere los datos personales</b>	<b>9.2 Finalidades de la transferencia recibida</b>
No aplica	No aplica
<b>9.3 Fuente de acceso público de la que se obtienen los datos personales</b>	
No aplica	

### Sección V. Finalidades del tratamiento y obtención del consentimiento:

<b>10. *Finalidades del tratamiento</b>	<b>10.1 * Se requiere el consentimiento</b>	<b>10.2 Tipo de consentimiento</b>	<b>10.3 Excepciones del consentimiento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La elaboración de informes de irregularidades y de informes de presunta responsabilidad administrativa por presuntas faltas administrativas.</li> <li>- La atención e investigación de denuncias que presenten las personas físicas o morales, por actos u omisiones cometidos por los servidores públicos de la institución por conductas sancionables en</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	No aplica	No aplica

<p>términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las notificaciones realizadas a la ciudadanía y/o servidores públicos durante el procedimiento de investigación.</li> <li>- Integración de los expedientes para la substanciación y en su caso resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas.</li> </ul>			
---	--	--	--

Sección VI. Catálogo de los tipos de datos personales

<p><b>11. **Listado de los datos personales que se recaban en el marco del tratamiento, señalando los sensibles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificativos: el nombre, edad, sexo, estado civil, domicilio, teléfono, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, idioma, lengua y demás análogos;</li> <li>- Electrónicos: las direcciones electrónicas tales como el correo electrónico personal, correo electrónico institucional, dirección IP (Protocolo de Internet), dirección MAC (Media Access Control o dirección de control de acceso al medio), nombre de usuario, contraseñas, firma electrónica, así como cualquier información empleada por la persona, para su identificación en Internet u otra red de comunicaciones electrónicas;</li> <li>- Laborales: documentos de reclutamiento y selección, experiencia y trayectoria laboral, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio y demás análogos;</li> <li>- Patrimoniales: los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, afores, número de tarjeta de crédito o débito, servicios contratados, referencias personales y demás análogos;</li> <li>- Académicos: escolaridad, trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos y demás análogos.</li> </ul>
--

Sección VII. Catálogo de los formatos de almacenamiento y ubicación general de la base de datos.

<p><b>12. *Formato de la base de datos</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Físico</p>	<p><b>13. *Ubicación de las bases de datos:</b></p> <p>ELIMINADO</p>
--	--

ELIMINADO

<input type="checkbox"/> Electrónico	
<input type="checkbox"/> Otro: →	

Sección VIII. Listado de las personas servidoras públicas que tienen acceso al sistema de tratamiento:

14. *Nombre y/o cargo de las personas servidoras públicas que tienen acceso a las bases de datos	15. *Tipo de tratamiento que da a los datos personales
ELIMINADO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control, recepción y registro de las quejas y denuncias presentadas.</li> <li>2. Verificación y práctica de las investigaciones con motivo de dicho ejercicio.</li> <li>3. Integración de los expedientes para la substanciación y en su caso resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas.</li> </ol>

Sección IX. Información del encargado:

16. Nombre del encargado	17. Número de contrato o convenio
No aplica	No aplica

Sección X. Información sobre transferencias:

18. *Se realizan transferencias en el marco del tratamiento:	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
--	-----------------------------	--

Cuadro de transferencia					
19. Tercero al que se transfieren los datos personales			19.1 Finalidades de la transferencia		
19.2 Requiere consentimiento	19.3 Tipo de consentimiento	19.4 Causales de excepción del consentimiento	19.5 Requiere formalizarse la transferencia	19.6 Excepción para formalizar la	19.7 Número de contrato o convenio

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	transferencia	
No	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Sección XI. Difusión de los datos personales:

20. *Se difunden los datos personales	21. Fundamento jurídico para la difusión
<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	

Sección XII. Plazo de conservación y bloqueo de los datos personales

22. *Plazo de conservación →	Aplica bloqueo	*Archivo de trámite	*Archivo de concentración	*Total (años)
	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			5 años

Sección XIII. Nivel de riesgo de los datos personales

23. *Nivel de riesgo de los datos personales		
<input checked="" type="checkbox"/> Nivel estándar	<input type="checkbox"/> Nivel sensible	<input type="checkbox"/> Nivel especial

Sección XIV. Aviso de privacidad del sistema de datos personales:

24. *Aviso de privacidad integral	25. *Aviso de privacidad simplificado
<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
26. *Hipervínculo al aviso de privacidad integral →	<a href="https://transparencia.pjbc.gob.mx/Documentos/pdfs/AvisoPrivacidad/apiContraloriaQA.pdf">https://transparencia.pjbc.gob.mx/Documentos/pdfs/AvisoPrivacidad/apiContraloriaQA.pdf</a>