

Inventario de sistemas de datos personales

Sección I. Identificación del responsable:

1. *Nombre del responsable (sujeto obligado)
Poder Judicial del Estado de Baja California
2. *Unidad administrativa que realiza el tratamiento
Centro de Convivencia Familiar

Sección II. Identificación del sistema de datos personales:

3. *Nombre del sistema de datos personales	4. Código del sistema
Convivencias	
5. *Fecha de elaboración →	6. *Fecha de última actualización →
03/10/2023	15/03/2024

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

7. *Fundamento jurídico que habilita el tratamiento
Artículos 11 y 17 del Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Baja California. Artículo 197 TER de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California.
8. *Atribuciones de la unidad administrativa
Artículo 4 y 8 del Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Baja California. Artículo 197 TER de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California.

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

9. *Medios de obtención de los datos personales	
Por medio de una orden judicial, ya sea materia familiar o penal oral. El juzgado les remite una comunicación, con número de expediente, nombre de los adultos y en ocasiones les envían los nombres de los menores.	
9.1 Tercero que transfiere los datos personales	9.2 Finalidades de la transferencia recibida
	Para agendar la cita de entrevista inicial.
9.3 Fuente de acceso público de la que se obtienen los datos personales	

Sección V. Finalidades del tratamiento y obtención del consentimiento:

10. *Finalidades del tratamiento	10.1 * Se requiere el consentimiento	10.2 Tipo de consentimiento	10.3 Excepciones del consentimiento
<ul style="list-style-type: none"> – Facilitar la revinculación parentofamiliar entre padres o madres con sus hijos o hijas. – Garantizar el derecho a convivencia de los niños con sus padres y sus familias. – Llevar un control de las peticiones que reciben y una adecuada gestión documental individualizada. 	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Expreso	No aplica

Sección VI. Catálogo de los tipos de datos personales

11. **Listado de los datos personales que se recaban en el marco del tratamiento, señalando los sensibles

- 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;
- Salud: atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, vacunas, intervenciones quirúrgicas, incapacidades médicas, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos o prótesis, consumo de sustancias tóxicas y estupefacientes, sintomatologías o análogos relacionados con nuestra salud.
- Datos personales sensibles. Se mencionan, pero no se tratan.

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

12. *Formato de la base de datos	13. *Ubicación de las bases de datos:
<input checked="" type="checkbox"/> Físico	ELIMINADO
ELIMINADO	
<input checked="" type="checkbox"/> Electrónico	ELIMINADO
<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"> 1. Acceso para consulta y edición. 2. Acceso para consulta y edición. 3. Acceso para consulta y edición.
-----------	--

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 checked="" type="checkbox"/> Sí <input 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 transferencia	19.7 Número de contrato o convenio	
<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	No aplica	Cuando exista orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	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			Indefinido

Sección XIII. Nivel de riesgo de los datos personales

23. *Nivel de riesgo de los datos personales		
<input type="checkbox"/> Nivel estándar	<input type="checkbox"/> Nivel sensible	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
26. *Hipervínculo al aviso de privacidad integral →	https://transparencia.pjbc.gob.mx/Documentos/pdfs/AvisoPrivacidad/apiCECOFAMConvivencia.pdf