



# FORMATO 4

## 4 ACCIONES

<b>Acciones y Procedimientos</b>	<b>A4.- Nombre del Responsable</b>	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Carmen
----------------------------------	------------------------------------	--

No.	Acciones	C4.- Cantidad
1	Implementación de políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales **	1
2	Definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales	0
3	Elaboración de un inventario de datos personales	6
4	Elaboración de un sistema de tratamiento de datos personales	0
5	Realización de análisis de riesgos de los datos personales	0
6	Realización de análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes	0
7	Elaboración de un Plan de Trabajo para la implementación de medidas de seguridad	1
8	Elaboración de un aviso de privacidad para informar el propósito del tratamiento de los datos personales **	10
9	Monitoreo y revisión de las medidas implementadas	0
10	Diseño y aplicación de diferentes niveles de capacitación del personal	1
11	Otras acciones	0

Indicar si el responsable cuenta con lo siguiente:

<b>D4.- Procedimiento para confirmar la identidad del solicitante</b>	<b>Si</b>	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	2, Físicamente en la Unidad de transparencia del Organismo o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
<b>E4.- Procedimiento para que un ciudadano acceda a sus datos personales</b>	<b>Si</b>	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	2, Físicamente en la Unidad de transparencia del Organismo o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
<b>F4.- Procedimiento para que un ciudadano rectifique sus datos personales</b>	<b>Si</b>	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	2, Físicamente en la Unidad de transparencia del Organismo o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
<b>G4.- Procedimiento para que un ciudadano cancele sus datos personales</b>	<b>Si</b>	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	2, Físicamente en la Unidad de transparencia del Organismo o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
<b>H4.- Procedimiento para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales</b>	<b>Si</b>	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	2, Físicamente en la Unidad de transparencia del Organismo o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
<b>I4.- Procedimiento para que un ciudadano lleve a cabo la portabilidad de sus datos personales</b>	<b>Si</b>	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	2, Físicamente en la Unidad de transparencia del Organismo o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

<b>J4.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró</b>	
	C. Habib Enrique Bazú Sosa - Responsable de la Unidad de Transparencia

**\*\* NOTA:** Los datos proporcionados en este formato deberán coincidir respectivamente con la información proporcionada en el formato 3.

# FORMATO 3

## ACTIVIDADES

Avisos de privacidad	A3 - Nombre del Responsable	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Carmen
----------------------	-----------------------------	--

a) - No. consecutivo	b) - Nombre del sistema de datos	c) - Modalidad	d) - Medio de difusión	e) - Hipervínculo al documento
1	Página Web	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
2	Integral Declaraciones Patrimoniales	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
3	Recursos Humanos	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
4	Atención Usuarios	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
5	Padrón de Contratista	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
6	Padrón de Proveedores	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
7	Quejas Denuncias y Sugerencias	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
8	Unidad Investigadora	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
9	Entrega de Recepción	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
10	Contratos	Simplificado Integral	www.smapac.gob.mx	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2024/TRANSPAREN-IA
10	f) - Total de avisos de privacidad			

Indicar si el responsable cuenta con lo siguiente:

C3 - Documento de seguridad	Si	En caso de responder sí, indicar	Fecha de aprobación por el Comité de Transparencia	Hipervínculo al documento de seguridad (Versión Pública)
		No esta aprobado		No aplica

I.3 - Medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales		¿Cuenta con la medida de seguridad para el tratamiento de datos personales?
1. Medidas de seguridad administrativas	1.1 Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional	No
	1.2 Identificación, clasificación y borrado seguro de la información	No
	1.3 Sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales	Si
	1.4 Otra medida de seguridad administrativa (especifique)	No
2. Medidas de seguridad físicas	2.1 Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la institución, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información	No
	2.2 Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la institución, recursos e información	No
	2.3 Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la institución	Si
	2.4 Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad	No
	2.5 Otra medida de seguridad física (especifique)	No
3. Medidas de seguridad técnicas	3.1 Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados	Si
	3.2 Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones	No
	3.3 Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware	No
	3.4 Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales	No
	3.5 Otra medida de seguridad técnica (especifique)	No

D3 - Oficial de Datos Personales	En caso de responder sí, indicar	Nombre al Oficial
		C. Habib Enrique Razu Sosa - Responsable de Unidad de Transparencia.

E3 - Políticas internas (normatividad interna) para la Protección de Datos Personales	En caso de responder sí, proporcionar	Hipervínculo al documento de la Normatividad Interna

F3 - Contrato o Instrumento Jurídico que formaliza la relación Responsable-Encargado	En caso de responder sí, proporcionar	Hipervínculo al documento al Instrumento Jurídico

G3 - Medidas Compensatorias *	En caso de responder sí, indicar en que	

\* Art 13 de los Criterios Generales para la Implementación de Medidas Compensatorias en el Sector Público Federal, Estatal y Municipal

H3 - Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	C. Habib Enrique Razu Sosa - Responsable de Unidad de Transparencia.
--	--







# FORMATO 1

## CONCENTRADO

A1.-	Tipo de Responsable	Municipios	C1.- Período que se informa	2024
B1.-	Nombre del Responsable	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Carmen		

D1.-	Tipo de atención o respuesta proporcionada	Número de solicitudes recibidas según tipo de Derecho									
		Acceso		Rectificación		Cancelación		Oposición		Portabilidad	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico
a)	Atendidas dentro de los 20 días <u>sin</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b)	Atendidas dentro de los 20 días <u>con</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c)	Atendidas con prórroga de tiempo <u>sin</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d)	Atendidas con prórroga de tiempo <u>con</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e)	Fuera del plazo legal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f)	Inexistencia de los datos personales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g)	Incompetencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
h)	Improcedencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i)	Reconducidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
k)	Desechadas por no haberse desahogado la prevención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l)	Orientadas a trámite o procedimiento específico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m)	Solicitudes pendientes de respuesta para el periodo 2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
n)	Total de Solicitudes Prevenidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

E1.-	Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	C. Habib Enrique Razú Sosa - Responsable de Unidad de Transparencia	F1.- Total de solicitudes recibidas ARCO-P	0
------	---	---	--	---

Mecanismo de Recepción:

\* Físico.- Documento impreso presentado ante el Responsable.

\* Electrónico.- Documento presentado ante el responsable en cualquier medio digital: Correo Electrónico, Página Web, etc., incluida la Plataforma Nacional de Transparencia.

