



FORMATO 1

CONCENTRADO

A1.-	Tipo de Responsable	Municipios
B1.-	Nombre del Responsable	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Carmen

C1.- Periodo que se informa	01/01/2023 31/12/2023
-----------------------------	-----------------------

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	
		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	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	Ing. Fabiola Martínez Olan.- Responsable de la 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.



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
	Declaraciones Patrimoniales	Simplificado X Integral X	Página Web Página Web	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_DF.pdf https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_DF.pdf
	Procedimientos de Investigación de la Autoridad Investigadora	Simplificado X Integral X	Página Web Página Web	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_AI.pdf https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_AI.pdf
	Sistema de Nominas	Simplificado X Integral X	Página Web Página Web	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_RI.pdf https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_RI.pdf
	Padrón de Contratistas	Simplificado X Integral X	Página Web Página Web	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_PC.pdf https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_PC.pdf
	Pagos en línea y "App móvil	Simplificado X Integral X	Página Web Página Web	https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_PP.pdf https://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/PIPS_PP.pdf
0	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	http://www.smapac.gob.mx/transparencia/2021/TRANSPARENCIA/ARCO/DocSeg.pdf

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	Si	En caso de responder sí, indicar:	Nombre al Oficial
			Ing. Fabiola Martínez Olan.- Responsable de la Unidad de Transparencia

E3.- Políticas internas (normatividad interna) para la Protección de Datos Personales	No	En caso de responder sí, proporcionar:	Hipervínculo al documento de la Normatividad Interna

F3.- Contrato o Instrumento jurídico que formaliza la relación Responsable-Encargado	No	En caso de responder sí, proporcionar:	Hipervínculo al documento al Instrumento Jurídico

G3.- Medidas Compensatorias *	No	En caso de responder sí, indicar en que	

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

H3.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	Ing. Fabiola Martínez Olan.- Responsable de la Unidad de Transparencia
--	--



FORMATO 4

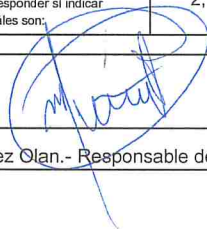
4 ACCIONES

Acciones y Procedimientos	A4.- Nombre del Responsable	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	7
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 **	7
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:

D4.- Procedimiento para confirmar la identidad del solicitante	Sí	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.
E4.- Procedimiento para que un ciudadano acceda a sus datos personales	Sí	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.
F4.- Procedimiento para que un ciudadano rectifique sus datos personales	Sí	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.
G4.- Procedimiento para que un ciudadano cancele sus datos personales	Sí	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.
H4.- Procedimiento para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales	Sí	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.
I4.- Procedimiento para que un ciudadano lleve a cabo la portabilidad de sus datos personales	Sí	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.

J4.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	
	Ing. Fabiola Martínez Olán.- Responsable de la Unidad de Transparencia

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