



**DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALAMANCA, GTO.
(CMAPAS)**



INTRODUCCIÓN

El concepto de privacidad se encuentra estrechamente vinculado a la intimidad de una persona que de acuerdo a la Ley es identificada o identificable, este es un derecho garantizado, tanto en la Ley General de Transparencia, en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como instrumentos de Derechos Humanos.

Con el avance tecnológico, las ciencias de la comunicación e información, esta, ha adquirido una relevancia en un mundo tecnológicamente cambiante y desafiante que exigen una moderación entre el derecho a la intimidad de la persona, el uso adecuado de la tecnología y el acceso a la Información y la Protección de los datos personales.

Tomado en cuenta el constante cambio en materia de tecnología de la información y comunicaciones, no existen fronteras, que puedan garantizar el blindaje para proteger los datos personales, convergen intrincados en los diversos documentos con que cuenta este Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto. (CMAPAS), ya sea física, administrativa o tecnológicamente.

Ante la evolución y la aparición de más amenazas, es que los miembros de la Organización de los Estados Americanos (OEA), han reafirmado la importancia de proteger los datos personales, el derecho a la privacidad, así como el derecho de toda persona a ser protegida contra injerencias indebidas, concatenado en algunos instrumentos tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre y la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

En la doctrina, este concepto ha ido evolucionando hasta convertirse en el conjunto de derechos conocidos como “Derechos ARCOp Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Potabilidad”, como medios que deben estar al alcance de todos en la defensa de la identidad, la dignidad y la libertad, reconocidos como el derecho del individuo a la autodeterminación informativa.

Para tener una idea de este concepto, así como lo que implica el ejercicio ilegítimo de estos, afectando entre otras garantías, la defensa de la dignidad de la persona humana, el libre desarrollo de su personalidad y su intimidad, por lo que el uso indebido que haga una persona que no es el titular de esos datos o en su defecto de los archivos personales, imágenes, expedientes, contraseñas de acceso a correos o cuentas bancarias, pueden ocasionar a la persona daños de su vida, tales como su reputación, su honor, su dignidad, su integridad patrimonial, y su capacidad de acceder a ciertos servicios tales como los de índole crediticio, de servicios o hasta los relacionados con el acceso a la salud.

Los sucesos a los que se ha hecho referencia han generado diversas reacciones en el ámbito institucional reflejadas en una mayor apertura y fomento a la cultura de la transparencia, dando pie a la implementación de políticas de protección de datos personales en los Sujetos Obligados, incidiendo directamente en el actuar de los responsables encargados del tratamiento de datos personales.

Los derechos ARCOp poco a poco han ido ganado espacios de relevancia en su protección, tal ha sido su relevancia que esta se encuentra regulada en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicada el día lunes 04 de mayo del año 2015 en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación [Original: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 04-05-2015 \(diputados.gob.mx\)](http://www.dof.gob.mx) .





Así mismo, se realizaron importantes reformas a la ley citada, contempladas en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en 2009 y 2014, propiciando la emisión de diversa normatividad con el propósito de garantizar el ejercicio de este derecho humano.

En 2009 se da la reforma del artículo 16 de nuestra carta magna el cual insta que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición al uso de su información personal, en los términos que fije la ley.

Esta reforma dio cabida a la publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares en 2010, no es hasta la reforma del artículo 6o Constitucional en 2014, cuando se establecen los cimientos para la emisión de una Ley General para homologar los criterios en los tres niveles de gobierno respecto de la información en posesión de entes públicos.

El jueves 26 de enero de 2017, se publicó la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO [Original: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF 26-01-2017 \(diputados.gob.mx\)](#)), en la cual se establecen las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona física a la protección de sus datos personales en posesión de Sujetos Obligados Públicos de los tres niveles de gobierno, con ellos logrando definir las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante procedimientos sencillos y expeditos (Derechos ARCO).

El viernes 26 de enero de 2018, se publicaron los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales), en los que se desarrollan y concentran las obligaciones exigibles del derecho a la protección de datos personales en el sector público, para evitar la fragmentación o atomización de ordenamientos que puedan repercutir en el cumplimiento efectivo de la LGPDPSO por parte de los responsables en el ámbito federal.

El lunes 12 de febrero de 2018, son publicados en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos que Establecen los Parámetros, Modalidades y Procedimiento para la Portabilidad de Datos Personales, con los que se hace frente a la nueva realidad que vivimos, pues la era digital será un tema de todos los días, teniendo la obligación y el deber de implementar acciones y mecanismos de control que nos permitan ejercer de manera libre y confiable el derechos de acceso a la información, pero sobre todo, que los responsables de su manejo y almacenamiento garanticen que la privacidad no será vulnerada, por ello es que el presente documento de seguridad representa un antes y un después en el tema de tratamiento de datos personales.

Por ello es que debemos prepararnos y ponernos a la vanguardia, buscando cada vez mejores prácticas, para hacer frente a los avances de la ciencia en esta materia.

Sin duda, tenemos un camino largo que recorrer en el ámbito de la transparencia, en el que será fundamental la comunicación, la coordinación, así como intercambio de experiencias entre sujetos obligados, así como el sentir ciudadano, lo que nos permitirá tener una visión clara y caminar de la mano en la una misma dirección, con el único objetivo de cumplir cabalmente con lo que nos instruye nuestra Constitución Política y las Leyes Generales y Federales en la materia.

A partir de la publicación de la LGPDPSO y de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales, es que todas las dependencias y entidades, incluidos partidos políticos, al llevar a cabo el tratamiento de los datos personales de personas físicas, adquieren el carácter de "Responsable" y deberán tratar dichos datos conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.



Con base en ello, adoptar medidas de seguridad en atención a los sistemas de datos que traten; plasmar en un documento de seguridad dichas medidas, garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, entre otras obligaciones previstas.

Consideramos que la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de sus datos personales es un derecho fundamental, que nuestra Constitución Política ha incorporado el derecho de protección de datos personales, primero en posesión de sujetos obligados y en posesión de particulares; cuyo bien jurídico tutelado son la privacidad y la intimidad.

Así, entre los "Deberes" previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, está el de elaborar un documento de seguridad (artículo 35), en el que se describa y dé cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que poseen las distintas unidades administrativas que conforman este Organismo.

La coordinación para la elaboración de este documento corrió a cargo de la Unidad Transparencia (UT), dependiente de la Presidencia del Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto. (CMAPAS).

Y su interés está dirigidos al fortalecimiento de una cultura de integridad y cumplimiento. Teniendo acciones la de transparentar información pública de interés público, así mismo poder garantizar la protección de los datos personales y el ejercicio de los Derechos ARCO por parte de sus titulares dentro del CMAPAS, como la de incidencia del Comité de Transparencia (CT), que en términos del artículo 83 de la LGPDPPSO es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.

A su vez, el CT tiene entre sus funciones, la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la LGPDPPSO y demás disposiciones que resulten aplicables.

La coordinación en la elaboración del Documento de Seguridad consistió en llevar a cabo las siguientes actividades:

- Concentración de los requisitos suficientes con los que se debe contar, así como de la normatividad aplicable para arrancar con la elaboración de un primer borrador.
- Celebración de charlas con la Coordinación de Informática, por ser la encargada de brindar auxilio a sus homólogas en cuanto al diseño, contenido y cuidado tecnológico de los diversos sistemas institucionales, así como con las que por la naturaleza de sus funciones tienen a cargo procedimientos en los que existe una significativa carga de datos personales, ello con el objeto de conocer el número de Sistemas con los que se cuenta, así como las características de las medidas de seguridad y soporte electrónico, infraestructura tecnológica y de comunicaciones.

Con base en las acciones antes descritas se procedió a lo siguiente:

- Se realizaron pláticas informativas con la Unidad de Transparencia del CMAPAS, para desarrollar una propuesta de estructura del Documento de Seguridad y la manera en que se puede recopilar la información de las unidades administrativas, que traten o pudieran tratar con datos personales.
- Se celebraron diversas reuniones con la Coordinación de Informática del CMAPAS, proporcionándoles un borrador del documento inicial, para que esta pudiera integrar con sus aportaciones por ser el área especialista en el manejo de las tecnologías de la información.



MARCO NORMATIVO

Para efectos del presente documento, la normatividad aplicable es la siguiente:

- Artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.
- Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público 19/12/2017 DOF.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018.
- Lineamientos que Establecen los Parámetros, Modalidades y Procedimiento para la Portabilidad de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2018.



ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

CMAPAS: Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, gto.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

IACIP: Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

UT: Unidad de Transparencia

BASES DE DATOS: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

DATOS PERSONALES: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

DATOS PERSONALES SENSIBLES: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVAS: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional. la identificación. clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal. en materia de protección de datos personales.

MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICAS: Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades: a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información; b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información; c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS: Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades: a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados; b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones; c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición,





operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

RESPONSABLE: Los sujetos obligados del ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, a que se refiere el artículo 1 de la Ley que deciden sobre el tratamiento de datos personales.

TITULAR: La persona física a quien corresponden los datos personales.

TRANSFERENCIA: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.



ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBSERVACIONES GENERALES

En atención a los Deberes a que se refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), el presente documento, es aplicable para todos los servidores públicos adscritos a las distintas Unidades Administrativas del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto. en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, que administren bases de datos en sistemas de tratamiento de datos personales, ya sea que obren en soportes físicos y/o electrónicos, con independencia de la forma o modo de creación, procesamiento, resguardo, almacenamiento y organización. Los datos personales podrán ser expresados en forma numérica, alfabética, gráfica, alfanumérica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato.

Todos los servidores públicos, con independencia de las actividades que realicen, están responsabilizadas a conocer y aplicar las medidas de seguridad propias de cada mecanismo físico o Administrativo en el que se concentren datos personales, por lo que el documento de seguridad es aplicable en todas las Unidades Administrativas, Médicas y Operativas con las que cuente el Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto., así como cada una de las fases de tratamiento de los datos personales, iniciando desde la obtención de estos y finalizando con su eliminación.

Cabe mencionar que, la obligación de confidencialidad debe subsistir aún después de que los involucrados hayan finalizado su empleo, cargo o comisión, o bien su participación directa en el tratamiento de los datos personales, sea por cambio de funciones o conclusión de la relación laboral con el CMAPAS.

Con independencia de su empleo, cargo a comisión que desempeñe, todo servidor público adscrito al CMAPAS, tiene la responsabilidad de guardar y hacer guardar los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito que rigen el servicio público, así como las leyes que rigen la materia, debiendo conducirse de la siguiente manera:

FUNCIONES GENÉRICAS EN CUALQUIER NIVEL DE TRATAMIENTO.

- Tratar los datos personales con responsabilidad y las medidas de seguridad que se haya establecido para tal fin.
- Regular su actuación de acuerdo con los principios de protección de datos personales: licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.
- Guardar confidencialidad sobre la información que conozcan en el desarrollo de sus actividades.
- Estar capacitado en materia de tratamiento de datos personales.
- Dar aviso a los superiores jerárquicos, ante cualquier acción que pueda poner en riesgo los datos personales, y en general que puedan vulnerar la seguridad de los datos personales.

De manera particular y de conformidad con los cargos, encargos y/o designaciones de los servidores públicos, se definen cuatro roles básicos en el tratamiento de los datos personales:

- Responsable del Sistema;
- Administrador del Sistema;
- Operadores y
- Enlace de datos personales



SUS FUNCIONES SON LAS SIGUIENTES:

- **RESPONSABLE DEL SISTEMA:** Siempre será el titular de la Unidad Administrativa donde se administre el sistema de que se trate. Deberá:
 - ❖ Dar aviso a la Unidad de Transparencia de los Sistemas que involucren tratamiento de datos personales, a cargo de dicha Unidad Administrativa.
 - ❖ Designar al Administrador del Sistema;
 - ❖ Validar que la información entregada por los titulares de los datos personales, sea la estrictamente necesaria para cumplir con los fines legales para los cuales se hubieran recabado.

- **ADMINISTRADOR DEL SISTEMA:** Será el servidor público a quien designe de manera expresa el Titular de la Unidad Administrativa. Tiene a su cargo la responsabilidad de la administración del sistema y de los operadores. Deberá:
 - ❖ Mantener actualizado el Sistema;
 - ❖ Determinar los servidores públicos que deben tener acceso a los datos personales en función del tratamiento que debe aplicarse a los mismos.
 - ❖ Autorizar los accesos de los servidores públicos, determinar los privilegios y limitantes y llevar un registro de los mismos.
 - ❖ Implementar las medidas de seguridad con la finalidad de evitar vulneraciones de la información.

- **OPERADOR (ES)**
 - ❖ Sus funciones quedan determinadas de acuerdo al perfil que se haya asignado en el tratamiento de los datos personales de cada uno de los sistemas.

- **ENLACE DE DATOS PERSONALES**
 - ❖ Conocer el inventario de Sistemas que involucren tratamiento de datos personales y por cada uno, conocer el tipo de datos personales que se recaban y el nombre del Encargado por cada Sistema.
 - ❖ Dar seguimiento a las acciones de capacitación para los servidores públicos involucrados en el tratamiento de los datos personales.
 - ❖ Atender a los requerimientos de información que le sean solicitados.

En cumplimiento a lo establecido en el Documento de Seguridad, así como por la LGPDPPSO y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales, causará la aplicación de medidas de apremio y/o sanciones, que se detallan en dichos instrumentos normativos.

En caso de existir figura de “Encargado”, en la formalización de la presentación del servicio que implique la transferencia de datos para su tratamiento, deberá atenderse a lo previsto en el artículo 59 de la LGPDPPSO y los artículos correspondientes de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales, que se refieren a la existencia de algún instrumento jurídico que incluya cláusulas sobre el tratamiento de datos personales conforme a las instrucciones del responsable, que prevean que los datos no se tratarán para finalidades distintas a las previstas, que establezcan que se implementarán medidas de seguridad, que se informará al responsable en caso de vulneración, que se guardará confidencialidad respecto de los datos personales, que éstos se suprimirán o devolverán al concluir la relación jurídica en atención a las normas jurídicas sobre su conservación y que se abstendrán de transferirlos salvo determinación del responsable en atención a la normatividad y el aviso de privacidad correspondiente.



Asimismo, el Comité de Transparencia es el área responsable de dar a conocer a los servidores públicos del CMAPAS el Programa de Protección de Datos Personales, que se basa en un sistema de gestión, a fin de que el personal conozca sus funciones para el cumplimiento del sistema de gestión y las consecuencias de su incumplimiento.

DESARROLLO

INVENTARIO DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los sistemas que se detallan en el presente documento son aquellos que contienen datos personales, que se encuentran tanto en soporte electrónico como físico:

Repositorio de Información
Sistema de facturación
Sistema de cobros

Descripción y Estructura de los Sistemas de Tratamiento de Datos Personales

Repositorio de Información
Sistema de facturación
Sistema de cobros

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad deben conjugarse con el nivel de protección que requieren las bases de datos. Por ejemplo, el nivel de protección será mayor cuando se trate de bases de datos que resguarden datos personales sensibles y/o almacenen información de una gran cantidad de titulares de acuerdo con la siguiente clasificación:

Datos Identificativos: El nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, demás análogos;

Datos Electrónicos: Correo electrónico no oficial, dirección IP (Protocolo de Internet), dirección MAC (dirección Media Access Control o dirección de control de acceso al medio), así como el nombre del usuario, contraseñas, firma electrónica; o cualquier otra información empleada por la persona para su identificación en Internet u otra red de comunicaciones electrónicas;

Datos Laborales: Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, demás análogos;

Datos Patrimoniales: Los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, demás análogos;

Datos Académicos: Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, demás análogos;

Datos Biométricos: huellas dactilares, ADN, geometría de la mano, características de iris y retina, demás análogos; y,



Datos Especialmente Protegidos (Sensibles): en algunos casos los datos biométricos arriba señalados, origen étnico o racial, características morales o emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas y preferencia sexual; así como los datos de niños y niñas y demás análogos.

Es necesario advertir que algunos tipos de datos arriba mencionados son susceptibles de hacerse públicos, cuando por ley exista una obligación de difundirlos y/o se trate de servidores públicos, tal es el caso de algunos datos identificativos, patrimoniales, laborales, académicos.

Como parte de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas en las que se tiene tratamiento de datos personales se procedió a la elaboración de una ficha técnica por cada sistema en la que se describen las medidas de seguridad con las que cuentan para reducir su vulnerabilidad ante un posible riesgo:

Repositorio de Información
Sistema de facturación
Sistema de cobros

Las medidas de seguridad que deberán adoptarse por el responsable serán con base en el nivel de riesgo que presenta cada tratamiento de datos personales.

Para ello, es necesario calcular los factores de riesgo por tipo de dato, por tipo de acceso y por entorno desde el cual se realizan los tratamientos de los datos personales. A partir del tipo de dato es posible reconocer el factor de riesgo inherente, por lo que a continuación abordaremos las medidas de seguridad de acuerdo con su naturaleza: Administrativas, Físicas y Técnicas.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE TIPO ADMINISTRATIVO

Se tienen establecidos procedimientos que permiten fortalecer el resguardo y custodia de los sistemas de información que resguardan datos personales, lo anterior a través de cartas de responsabilidad en las cuales se especifican las condiciones de uso y acceso a la información.

Para el caso de los sistemas en soporte electrónico administrados por un Encargado, se atiende a las medidas de seguridad establecidas en el instrumento jurídico que se haya formalizado y que deben ser equivalentes con las previstas en el Documento de Seguridad para cada sistema de tratamiento.

El artículo 33, fracciones IV, V y VI de la Ley General establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, la realización del análisis de riesgo, análisis de brecha y plan de trabajo, en los siguientes términos:

“... Artículo 33. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

I. [...]

IV. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros;

V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;

VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales; [...]



MEDIDAS DE SEGURIDAD DE TIPO FÍSICO.

De acuerdo con la información Proporcionada por todas y cada una de las Unidades Administrativas en las que se manejan datos personales, el CMAPAS cuenta con las siguientes medidas de seguridad:

Para la prevención del acceso no autorizado al perímetro institucional, tales como instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información, se cuenta con un contrato de prestación de servicios de seguridad y vigilancia que tiene por objeto proteger las instalaciones, bienes y personas en los distintos inmuebles con que se cuenta, ello para tener capacidad de respuesta inmediata y oportuna ejecución de las medidas de prevención, contención, neutralización y mitigación de cualquier amenaza, lo que se traduce en resguardar las instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información de manera permanente, mediante control de accesos y uso obligatorio de gafetes, control de recepción, vigilancia en sótanos, control en estacionamiento y apoyo en vialidad periférica.

Se deberá contar, Procedimientos y medidas de seguridad que contengan diseños y establecimiento de lineamientos de salvaguarda aplicables al interior de los inmuebles, con el propósito de reducir al mínimo la incidencia de riesgos como: protocolo de acceso a las áreas estratégicas, ante posibles sabotajes, manifestaciones, amenazas de bomba, de sismos y de incendio.

El CMAPAS, deberá contar con acciones y mecanismos que permiten proteger e identificar los equipos móviles y portátiles; mobiliario, documentos y materiales mediante controles de entrada y salida, como son: control en el uso de aparatos electrónicos y eléctricos, control en el ingreso y egreso de aparatos, equipos, mobiliarios, documentos y materiales mediante pase de salida autorizado por un Servidor público habilitado y cuya firma se encuentra autorizada y registrada en todos los puntos de acceso.

Los equipos de cómputo de escritorio y portátiles que la Coordinación de Informática del CMAPAS, asigna a los servidores públicos y unidades administrativas para el cumplimiento de sus funciones, así como los equipos destinados al procesamiento, almacenamiento, transmisión y respaldo de la información relacionada a los Sistemas de información instalaciones, cuentan con un número de inventarios, así como con paquetería autorizada y con licencia de uso vigente, que son sometidos de manera programada y oportuna al mantenimiento correspondiente por personal especializado o bien, por el fabricante de los equipos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE TIPO TÉCNICO.

Los sistemas de información que son operados en las distintas Unidades Administrativas del CMAPAS, deberán contemplar controles de acceso lógico conforme lo siguiente:

Prevención contra acceso no autorizado, detección de amenaza y antidenegación de servicios, Cifrado de información de tránsito, Almacenamiento y respaldos de información, Supervisión contra actividad sospechosa o anómala, Redundancia de componentes de comunicaciones y seguridad. Monitoreo de sistemas de información, Pruebas de seguridad para prevenir vulneración por defectos de software.

El acceso a los repositorios de datos se controlará por medio de la Coordinación de Informática del CMAPAS, gestionada por la Unidad Administrativa correspondiente, así mismo se tiene debidamente identificado al personal de áreas técnicas que controla y tiene funciones de operar dichos sistemas de información. Las funciones del usuario de los sistemas de información institucionales son definidas por las áreas responsables de los procesos respectivos, quienes también tienen la encomienda de validar que tal perfil de usuario se apegue a los requerimientos funcionales, teniéndose actualmente implementadas las siguientes medidas de carácter técnico estipuladas por la Coordinación de Informática del CMAPAS.





Prevención contra acceso no autorizado, detección de amenaza y antidenegación de servicios.

- Cifrado de información de tránsito.
- Almacenamiento y respaldos de información.
- Supervisión contra actividad sospechosa o anómala.
- Redundancia de componentes de comunicaciones y seguridad.
- Monitoreo de sistemas de información.
- Pruebas de seguridad para prevenir vulneración por defectos de software
- Cuidado y uso de los recursos y servicios informáticos.
- Los usuarios no tienen permitido:
 - Transmitir, redistribuir, usar, descargar, reproducir y divulgar material con contenido discriminatorio, difamatorio, pornográfico, obsceno, malicioso; información confidencial o reservada propiedad del CMAPAS sin consentimiento de quien legalmente pueda otorgarlo; material protegido por el derecho de propiedad intelectual; archivos de música, videos, juegos y/o software que pueda distraer a los servidores públicos de sus funciones o que comprometa los bienes informáticos y los servicios de red.
 - Exponer las redes del CMAPAS a cualquier tipo de amenaza interna y/o externa.

La Coordinación de informática, deberá realizar acciones de supervisión sólo de aquellos equipos que son propiedad del CMAPAS, asegurándose de su mantenimiento preventivo, correctivo e instalación de software institucional. Además de auxiliar a las instancias competentes para la realización de inspecciones o supervisión del uso de los bienes informáticos, así como de la información contenida en éstos.

ASIGNACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.

El usuario asume la responsabilidad total del resguardo y uso que se le dé a los bienes informáticos y utiliza el software institucional bajo su resguardo, únicamente para la realización de sus funciones y conforme a la licencia de uso, por lo que no deberá distribuirlo o reutilizarlo en un equipo distinto al asignado para el desempeño de sus funciones.

A su vez se abstiene de instalar cualquier software adicional (comercial, shareware, freeware, etcétera) al originalmente preinstalado en los equipos de cómputo, sin previa autorización de la Coordinación de Informática del CMAPAS.

Se eliminan los correos electrónicos no deseados o de personas desconocidas, cadenas de correos y evitar su reenvío, previendo la propagación de virus, páginas de suplantación de identidad (phishing) u otro tipo de software malicioso.

Previo a su ejecución analiza con el software antivirus todos aquellos medios como, discos compactos, DVD, memorias USB u otros tipos de almacenamiento externos al equipo de cómputo, que sean conectados a éste.

Deberá generar un reporte correspondiente ante el la mesa de ayuda, si se sospecha de alguna infección por virus en algún equipo de cómputo.

El usuario se abstiene de introducir software malicioso en el equipo de cómputo, así como herramientas que realicen conexiones desconocidas o túneles, las cuales pueden provocar un daño a la red o información del CMAPAS, con amenazas como virus, (worms, spyware, ráfagas de correo electrónico no solicitado, o cualquier otro tipo de malware).



ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 33, fracción IV, de la LGPDPSO, el análisis de riesgo debe ser elaborado considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales que son recabados y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, el tipo de hardware, software, o las características del responsable, entre otros.

Para lograr identificar los riesgos existentes, es necesario tomar en consideración las medidas de seguridad que están adoptando las áreas responsables, tomando como referencia el nivel de riesgo que presenta cada tratamiento de datos personales.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de los Lineamientos Generales, en la realización del análisis de riesgo se deberá considerar lo siguiente:

- La existencia de requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico para proteger los datos personales.
- El valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación previamente definida, y su ciclo de vida, de conformidad con la normatividad aplicable.
- El valor y exposición de los activos involucrados en su tratamiento.

Un activo es la información, el conocimiento sobre los procesos, el personal, hardware, software y cualquier otro recurso involucrado en el tratamiento de datos personales que tenga valor para el CMAPAS.

Existen dos tipos de activos, los primarios y de soporte.

Los activos primarios corresponden a los procesos de gestión y actividades, así como a la información crítica, por ejemplo, toda la información vital para la operación institucional, la información personal especificada dentro del marco regulatorio de privacidad e información estratégica.

Los activos de soporte son aquellos que apoyan a los activos primarios para su operación y consisten en: equipo de cómputo (hardware), aplicaciones (software), equipos de comunicaciones, personal, instalaciones y estructura organizacional.

La aplicación de la Metodologías de Análisis de Riesgo será clave para calcular los factores antes referidos. Esta metodología se conoce así por las tres variables en las que se enfoca para determinar el nivel de riesgo de los datos personales:

- Beneficio para el atacante;
- Accesibilidad para el atacante; y
- Anonimidad del atacante.

En suma, la combinación de los tres factores analizados permitió definir el nivel de riesgo latente por tratamiento, lo cual contribuirá a identificar la efectividad de las medidas de seguridad que deban implementarse en cada caso aplicando los siguientes principios:

Licitud. El tratamiento de los datos personales tenga que hacerse, siempre, de forma lícita y legítima o leal, con apego a la normativa aplicable.

Finalidad. Es el propósito, motivo o razón por el cual se tratan los datos personales.

Lealtad. Tratamiento de los datos de manera lícita y en apego a la legalidad.



Consentimiento. Manifestación de la voluntad del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos.

Calidad. Significa que los datos deben ser correctos, exactos y completos y estar actualizados según sea necesario con respecto a los fines para los cuales se hayan recopilado.

Proporcionalidad. Quienes tratan datos personales deben usarlos solamente para los fines para los cuales fueron recabados, siendo éstos los estrictamente necesarios.

Información. El medio a través del cual el responsable del tratamiento informa al titular de los datos personales, entre otros aspectos, sobre qué datos personales obtiene y para qué los va a tratar.

Responsabilidad. Los responsables de los datos deben adoptar e implementarán las medidas correspondientes para el cumplimiento de los principios.

Hecho lo anterior, es menester puntualizar que las medidas de seguridad que deberán adoptarse por el responsable deben tomar como referencia el nivel de riesgo que presenta cada tratamiento de datos personales.

Para ello, es necesario calcular los factores de riesgo por tipo de dato, por tipo de acceso y por entorno desde el cual se realizan los tratamientos de los datos personales. A partir del tipo de dato es posible reconocer el factor de riesgo inherente, como se muestra a continuación:

Tipo de dato	Riesgo Inherente
Datos identificativos	Bajo
volumen de titulares (personas) que conforman la base de datos	Muy alto
Número de Accesos	Muy alto
Entorno Internet	Muy alto

Realizar un análisis de riesgos por cada tratamiento ayudará a identificar el nivel de medidas de seguridad que deben ser implementadas para la protección de los datos personales.

Una vez identificado el ideal de medidas de seguridad que deberían implementarse, se realiza un comparativo con aquellas que son implementadas por las áreas, obteniendo con ello un análisis de brecha, con el cual resulta posible construir planes de trabajo, mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad y programas de capacitación, elementos que conforman el Documento de Seguridad de este Sujeto Obligado.

ANÁLISIS DE BRECHA

Una vez identificado el ideal de medidas de seguridad que deberían implementarse, se realiza un comparativo con aquellas que en casi de ser posible, ya están siendo operadas por las áreas, obteniendo con ello un análisis de brecha, que hará viable la construcción de planes de trabajo, mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad y programas de capacitación, tal y como lo establece el artículo 61 de la Ley General que a la letra dice:

“ Artículo 61. Con relación al artículo 33, fracción V de la Ley General, para la realización del análisis de brecha el responsable deberá considerar lo siguiente:

Las medidas de seguridad existentes y efectivas; Las medidas de seguridad faltantes, y La existencia de nuevas medidas de seguridad que pudieran remplazar a uno o más controles implementados actualmente.”.



Así las cosas, tenemos que el análisis de brecha consiste en identificar la distancia que existe entre las medidas recomendadas y las medidas implementadas por cada uno de los tratamientos reportados por las Unidades Administrativas que cuentan con sistemas o realizan el tratamiento de datos personales.

El análisis de brecha es de naturaleza diagnóstica y contribuirá a conocer las áreas de oportunidad por cada tratamiento. A su vez, esta información dará sustento a las políticas y mecanismos institucionales en materia de protección de datos personales que se deban aprobar en su momento, por el Comité de Transparencia para atenderlas de manera paulatina y en coordinación con cada una de las áreas.

Como se puede observar, las unidades administrativas que operan sistemas en los que se tratan datos personales deberán implementar de acuerdo a sus capacidades, programas y presupuesto, con medidas de seguridad como las siguientes:

Declaración de Confidencialidad: Contar con la declaratoria es puesta a disposición de todo el personal que utiliza un equipo de cómputo y más aún si tienen intervención en el tratamiento de datos personales para que estén informados de los deberes y medidas de seguridad que deben tomar en consideración en sus actividades relacionadas con dichos tratamientos.

Listado de personal: Contar con el documento que contiene la relación del personal que interviene en el tratamiento de datos personales, en donde se incluye nombre, cargo, funciones en el tratamiento y obligaciones en materia de datos personales por cada tratamiento como una más de las medidas de seguridad.

Capacitación: El personal involucrado en el tratamiento de los datos personales regularmente se capacita de manera periódica en materia de datos personales de acuerdo con la Agenda de Capacitación que proporcione el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Bitácora de vulneraciones: La Coordinación de Informática deberá contar con un control informativo en donde se reporten los tipos de vulneraciones con los siguientes datos, plasmándose datos clave, tales como: fecha y lugar en donde se produjo, nombre y cargo de quien notifica la incidencia, nombre y cargo de la persona a la que se le comunica, y las medidas que se implementaron para subsanar la misma. Toda vulneración se debe notificarse, además de al área responsable, a la Coordinación de Informática para que tome las acciones pertinentes, reduciendo al máximo los riesgos de vulnerabilidad.

Depuración y borrado seguro del archivo físico: Institucionalmente se cuenta con estricto apego a lo dispuesto por la disposición legal en materia de conservación de derechos, realizando la Transferencia, depuración de los archivos de manera periódica, conforme a los plazos de conservación y parámetros dispuestos la normativa en materia.

Depuración y borrado seguro del archivo electrónico: Para dar cumplimiento a todas las disposiciones normativas se lleva a cabo de manera segura la eliminación de manera segura y permanente, las bases de datos o parte de ellas que se encuentren en archivo electrónico, en desuso o que hayan cumplido su finalidad o el tiempo de conservación dispuesto para el archivo administrativo.

Bitácora de consulta: La Coordinación de Informática deberá contar con una bitácora como control para registrar el nombre, cargo, fecha y hora de consulta de la base de datos.



PLAN DE TRABAJO

El Artículo 62 de la LGPDPPSO establece que: "... De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracción VI de la Ley General, el responsable deberá elaborar un plan de trabajo que defina las acciones a implementar de acuerdo con el resultado del análisis de riesgos y del análisis de brecha, priorizando las medidas de seguridad más relevantes e inmediatas a establecer.

Lo anterior, considerando los recursos designados; el personal interno y externo en su organización y las fechas compromiso para la implementación de las medidas de seguridad nuevas o faltantes."

Partiendo de esta disposición podemos precisar que el presente documento ofrece una radiografía institucional en materia de protección de los datos personales, reflejando las fortalezas, acciones realizadas, así como las pendientes por realizar, situación que se abordará en el programa de trabajo respectivo, puntualizando las áreas de oportunidad, lo que será fundamental para la toma de decisiones.

A partir de las acciones relatadas es que se está trabajando en el diseño de un plan de trabajo, implementación, factibilidad, mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad, elementos que también se integrarán en su momento al documento de seguridad y son imprescindibles para que el Comité de Transparencia aporte lo conducente.

Es importante precisar que el documento de seguridad representa, además de una obligación legal, un instrumento vital para la coordinación de los trabajos de todas las áreas del CMAPAS encaminados al fortalecimiento y mejora en el tratamiento e implementación de medidas de seguridad de los datos personales bajo su resguardo.

MECANISMOS DE MONITOREO.

En términos de lo dispuesto por la LGPDPPSO, para la garantizar la óptima protección de datos personales, el responsable deberá establecer entre otras actividades, la de monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que puedan estar sujetos los datos personales.

Para ello y con base en el Plan de Trabajo planteado por cada unidad administrativa, se solicitará al Administrador de cada uno de los sistemas de tratamiento de datos personales informe las acciones realizadas.

El requerimiento referido, lo podrá solicitar el Comité de Transparencia, o la Unidad de Transparencia, a efecto de conocer los avances correspondientes.

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN.

Entre las atribuciones del Sujeto Obligado, esta la de proporcionar capacitación en materia de Transparencia y Protección de datos personales, es por ello que este Sujeto Obligado denominado CMAPAS colaborara y formara parte de los Programas de Capacitación que realice el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP).

Dentro de las capacitaciones que nos ofrezca el IACIP y dependiendo de la agenda que ofrezcan podemos de ser posible, algunos temas como los siguientes:

- Teoría y normatividad en materia de Datos Personales.
- Principios, deberes y derechos.
- Responsabilidades de los operadores, Medidas de apremio y sanciones.
- Medidas de seguridad a observar





CMAPAS

ACTUALIZACIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la LGPDPSO, el Documento de Seguridad será actualizado cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
- Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
- Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, y
- Cuando se efectúe la implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

En caso de actualización general, se establece que, cuando se lleve a cabo la creación de un nuevo sistema de tratamiento de datos personales o simplemente la creación de bases de datos personales, independientemente del soporte, el Titular de la Unidad Administrativa deberá designar al Administrador del sistema y este dar aviso a la Unidad Transparencia, de la creación del nuevo sistema, debiendo mencionar entre datos, el nombre, objetivo y fundamento legal del Sistema, los nombres, cargos y obligaciones del Administrador del sistema y de los operadores, los datos personales recabados y su finalidad, con el objeto de integrarlos al inventario de Sistemas de Tratamiento de Datos del CMAPAS.

Por lo anterior, la periodicidad para la revisión y en su caso actualización del presente Documento de Seguridad será, por primera vez de manera anual a partir de ahí, cada tres años. Una vez que sufra alguna actualización, el Documento de Seguridad deberá ser sometido nuevamente para su aprobación.

Este documento describe y da cuenta de las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por este Sujeto Obligado, con la finalidad de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.



SALAMANCA
EL CORAZÓN DE GUANAJUATO





CAPACITACIONES AÑO 2022 POR PARTE DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO (IACIP) AL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO DE SALAMANCA, GTO. (CMAPAS)

El sujeto Obligado denominado por siglas CMAPAS, con fundamento en el artículo 25 fracción XIV, Colabora con el IACIP y conforme al acuerdo que se tome respecto a los programas de capacitación. Por ello se comunica, que, este Sujeto es capacitado por el Instituto de acuerdo a la agenda que ellos nos proporcionan y con ello, se da cumplimiento a la ley en Materia de Capacitación.

Sujeto Obligado

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Materia de capacitación

Transparencia

Protección de Datos Personales

Gobierno Abierto

Archivos

Otro: _____

Borrar selección

Tipo de Capacitación

Capacitación

Mesa de Trabajo

Taller

Otro: _____

Borrar selección



Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207



Solicitud: x Recibidos: x Correo: W x Planeación: x Amparo20: x Amparo20: x Amparo20: x YouTube: x Descargas: x +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaQVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Noticias Traducir Buscador Nacional... DOF - Diario Oficial... Periódico Oficial De... INAI - Instituto Nac... Lista de lectura

Modalidad

Presencial

Via Remota (zoom)

Borrar selección

Imparte la Capacitación

IACIP

Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)

Capacitador externo

Borrar selección

Mes de la capacitación

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

7°C Parc. soleado 08:12 a. m. 08/02/2022

Solicitud: x Recibidos: x Correo: W x Planeación: x Amparo20: x Amparo20: x Amparo20: x YouTube: x Descargas: x +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaQVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Noticias Traducir Buscador Nacional... DOF - Diario Oficial... Periódico Oficial De... INAI - Instituto Nac... Lista de lectura

Tema específico de la capacitación

Atención a las solicitudes de Acceso a la Infor

Duración propuesta de capacitación

1 hora

2 horas

3 horas

4 horas

Borrar selección

Comentarios

Tu respuesta

Enviar Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.
Este formulario se creó en iacip-gto.org.mx. [Notificar uso inadecuado](#)

7°C Parc. soleado 08:12 a. m. 08/02/2022





Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planesic: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Sujeto Obligado
Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Materia de capacitación

- Transparencia
- Protección de Datos Personales
- Gobierno Abierto
- Archivos
- Otro: _____

Borrar selección

Tipo de Capacitación

- Capacitación
- Mesa de Trabajo
- Taller
- Otro: _____

Borrar selección

7°C Parc. soleado 08:14 a. m. 08/02/2022

Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planesic: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Modalidad

- Presencial
- Vía Remota (zoom)

Borrar selección

Imparte la Capacitación

- IACIP
- Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)
- Capacitador externo

Borrar selección

Mes de la capacitación

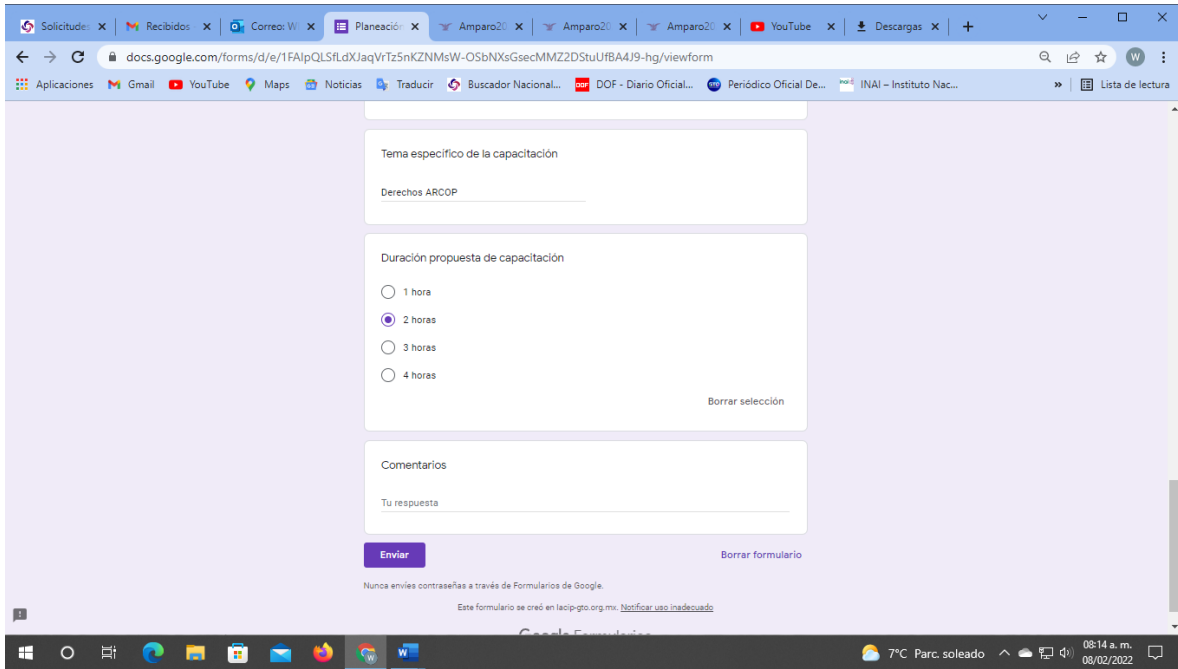
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio

7°C Parc. soleado 08:14 a. m. 08/02/2022



Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207





Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207



Solicitud: x Recibidos: x Correo: W x Planeación: x Amparo20: x Amparo20: x Amparo20: x YouTube: x Descargas: x +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMsw-OSbNXsGsecMMZ2DStuUFBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Noticias Traducir Buscador Nacional... DOF - Diario Oficial... Periódico Oficial De... INAI - Instituto Nac... Lista de lectura

Sujeto Obligado

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Materia de capacitación

Transparencia

Protección de Datos Personales

Gobierno Abierto

Archivos

Otro: _____

Borrar selección

Tipo de Capacitación

Capacitación

Mesa de Trabajo

Taller

Otro: _____

Borrar selección

7°C Parc. soleado 08:17 a. m. 08/02/2022

Solicitud: x Recibidos: x Correo: W x Planeación: x Amparo20: x Amparo20: x Amparo20: x YouTube: x Descargas: x +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMsw-OSbNXsGsecMMZ2DStuUFBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Noticias Traducir Buscador Nacional... DOF - Diario Oficial... Periódico Oficial De... INAI - Instituto Nac... Lista de lectura

Modalidad

Presencial

Vía Remota (zoom)

Borrar selección

Imparte la Capacitación

IACIP

Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)

Capacitador externo

Borrar selección

Mes de la capacitación

Febrero

Marzo

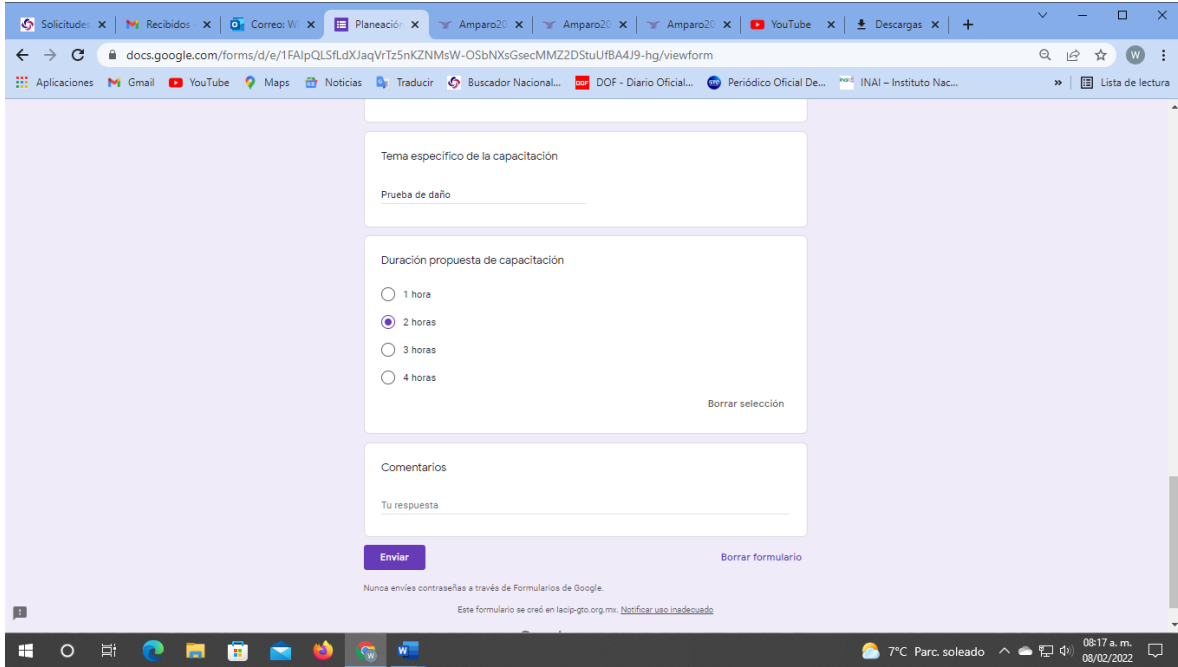
Abril

Mayo

Junio

7°C Parc. soleado 08:17 a. m. 08/02/2022





Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Tema específico de la capacitación

Prueba de daño

Duración propuesta de capacitación

- 1 hora
- 2 horas
- 3 horas
- 4 horas

Borrar selección

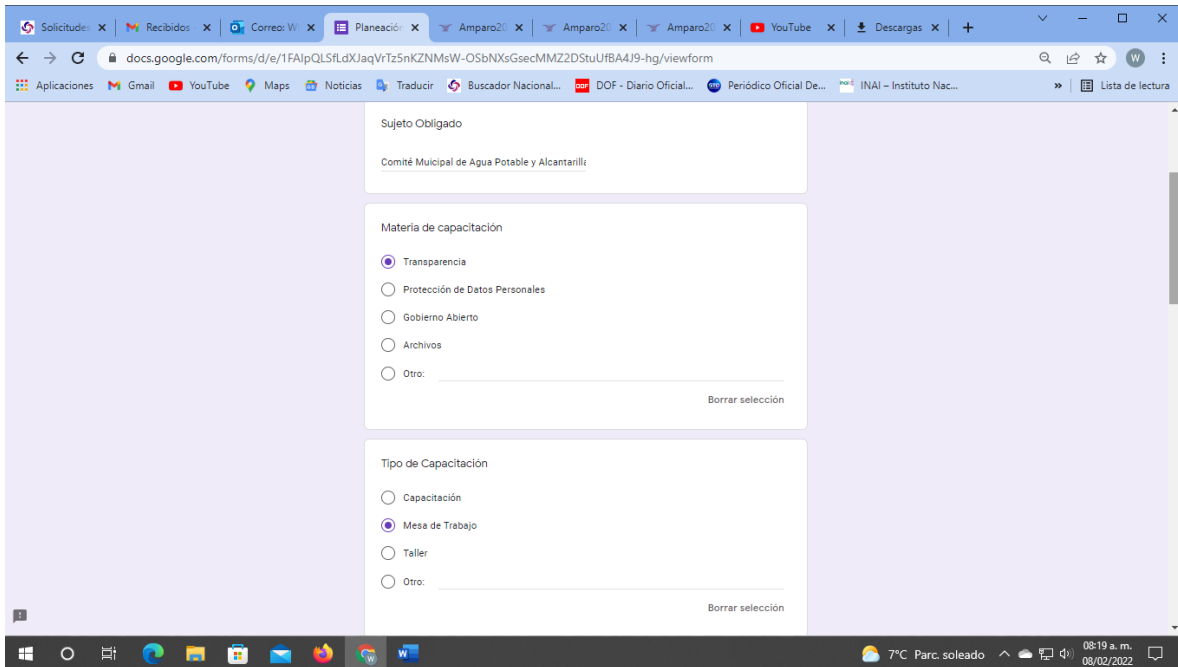
Comentarios

Tu respuesta

Enviar Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.
Este formulario se creó en laip-gto.org.mx. [Notificar uso inadecuado](#)

7°C Parc. soleado 08:17 a. m. 08/02/2022



Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Sujeto Obligado

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillo

Materia de capacitación

- Transparencia
- Protección de Datos Personales
- Gobierno Abierto
- Archivos
- Otro: _____

Borrar selección

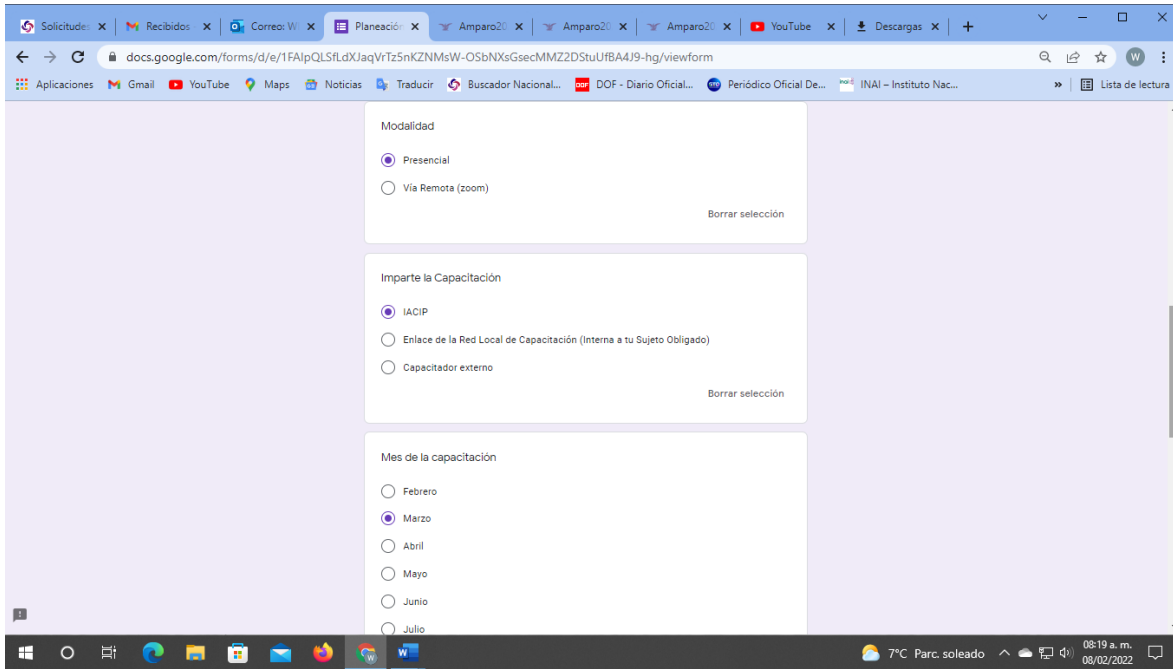
Tipo de Capacitación

- Capacitación
- Mesa de Trabajo
- Taller
- Otro: _____

Borrar selección

7°C Parc. soleado 08:19 a. m. 08/02/2022





Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Modalidad

- Presencial
- Via Remota (zoom)

Borrar selección

Imparte la Capacitación

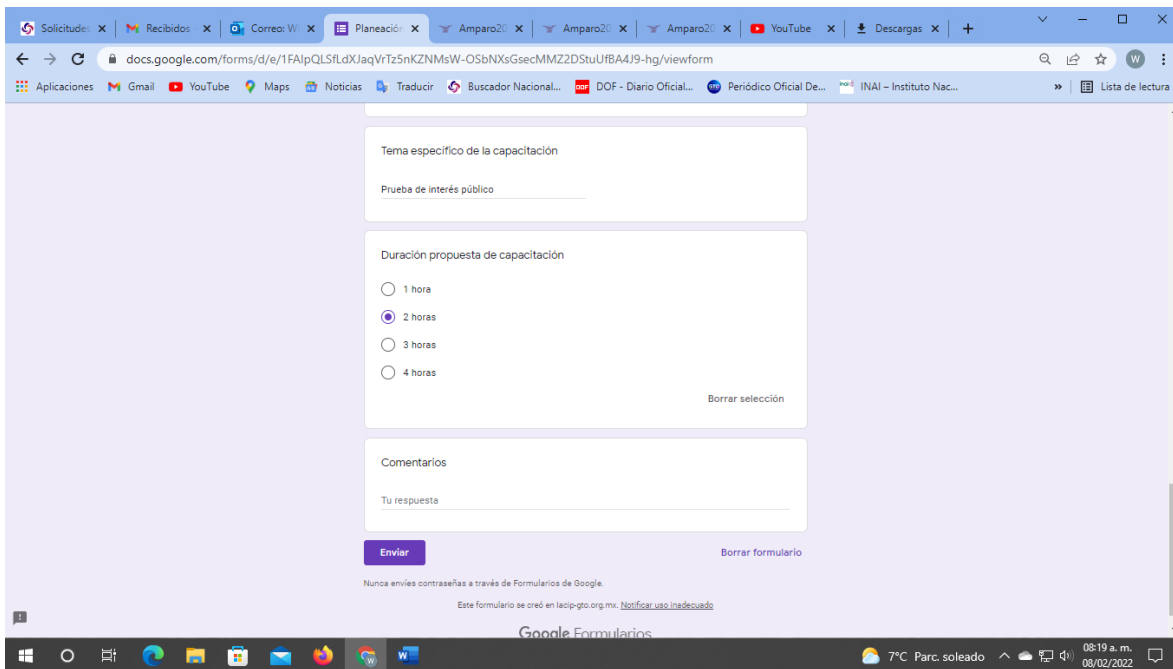
- IACIP
- Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)
- Capacitador externo

Borrar selección

Mes de la capacitación

- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio

7°C Parc. soleado 08:19 a. m. 08/02/2022



Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Tema específico de la capacitación

Prueba de interés público

Duración propuesta de capacitación

- 1 hora
- 2 horas
- 3 horas
- 4 horas

Borrar selección

Comentarios

Tu respuesta

Enviar Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.
Este formulario se creó en iacip-gto.org.mx. [Notificar uso inadecuado](#)

Google Formularios

7°C Parc. soleado 08:19 a. m. 08/02/2022



Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaQVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUFBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Sujeto Obligado
Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Materia de capacitación

- Transparencia
- Protección de Datos Personales
- Gobierno Abierto
- Archivos
- Otro: _____

Borrar selección

Tipo de Capacitación

- Capacitación
- Mesa de Trabajo
- Taller
- Otro: _____

Borrar selección

7°C Parc. soleado 08:22 a. m. 08/02/2022

Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaQVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUFBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Modalidad

- Presencial
- Via Remota (zoom)

Borrar selección

Imparte la Capacitación

- IACIP
- Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)
- Capacitador externo

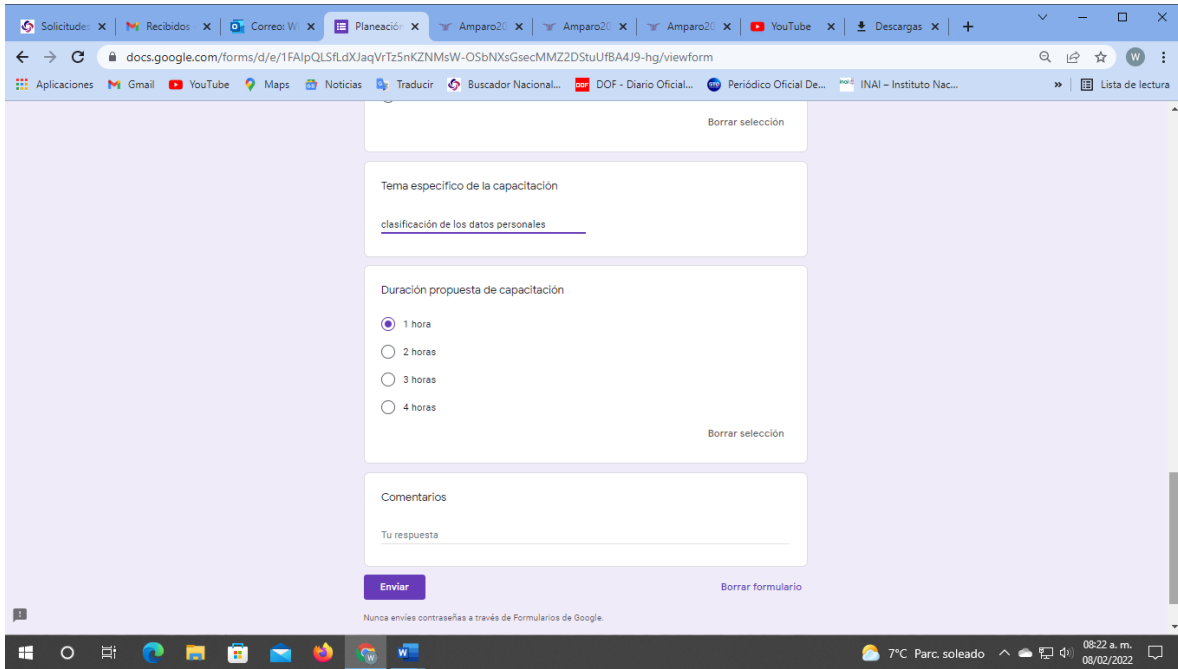
Borrar selección

Mes de la capacitación

- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio

7°C Parc. soleado 08:22 a. m. 08/02/2022





Solicitud: x Recibidos: x Correo: W x Planeación: x Amparo20: x Amparo20: x Amparo20: x YouTube: x Descargas: x +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaQVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Noticias Traducir Buscador Nacional... DOF - Diario Oficial... Periódico Oficial De... INAI - Instituto Nac... Lista de lectura

Borrar selección

Tema específico de la capacitación

clasificación de los datos personales

Duración propuesta de capacitación

1 hora

2 horas

3 horas

4 horas

Borrar selección

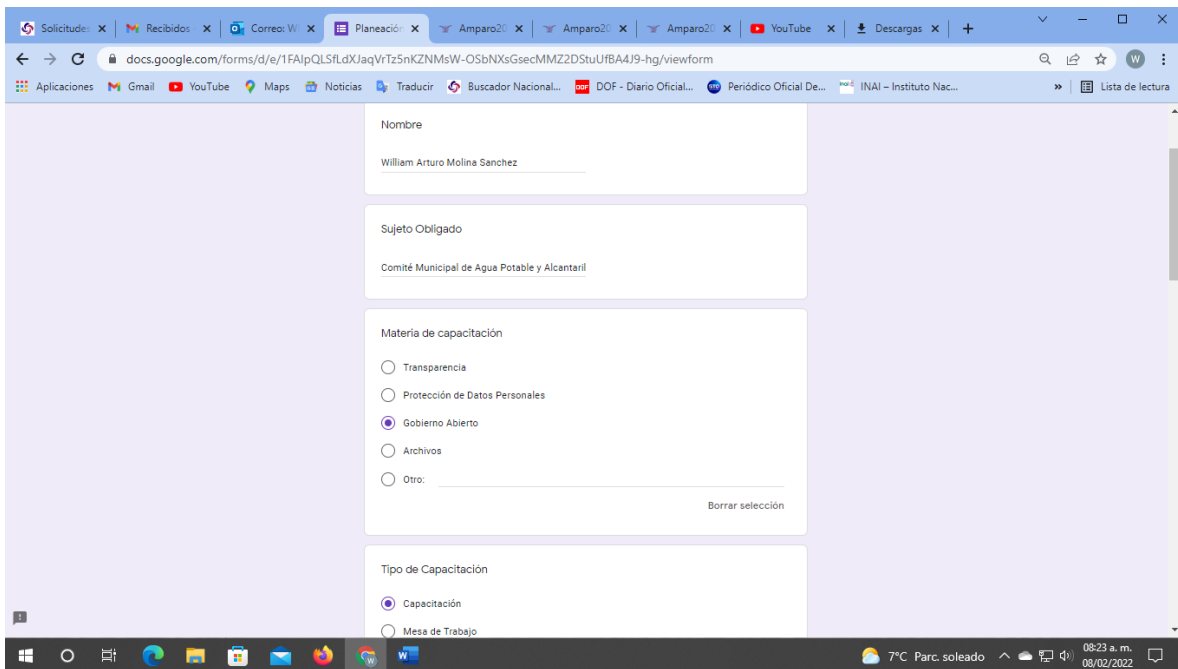
Comentarios

Tu respuesta

Enviar Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

7°C Parc. soleado 08:22 a. m. 08/02/2022



Solicitud: x Recibidos: x Correo: W x Planeación: x Amparo20: x Amparo20: x Amparo20: x YouTube: x Descargas: x +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaQVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Noticias Traducir Buscador Nacional... DOF - Diario Oficial... Periódico Oficial De... INAI - Instituto Nac... Lista de lectura

Nombre

William Arturo Molina Sanchez

Sujeto Obligado

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Materia de capacitación

Transparencia

Protección de Datos Personales

Gobierno Abierto

Archivos

Otro: _____

Borrar selección

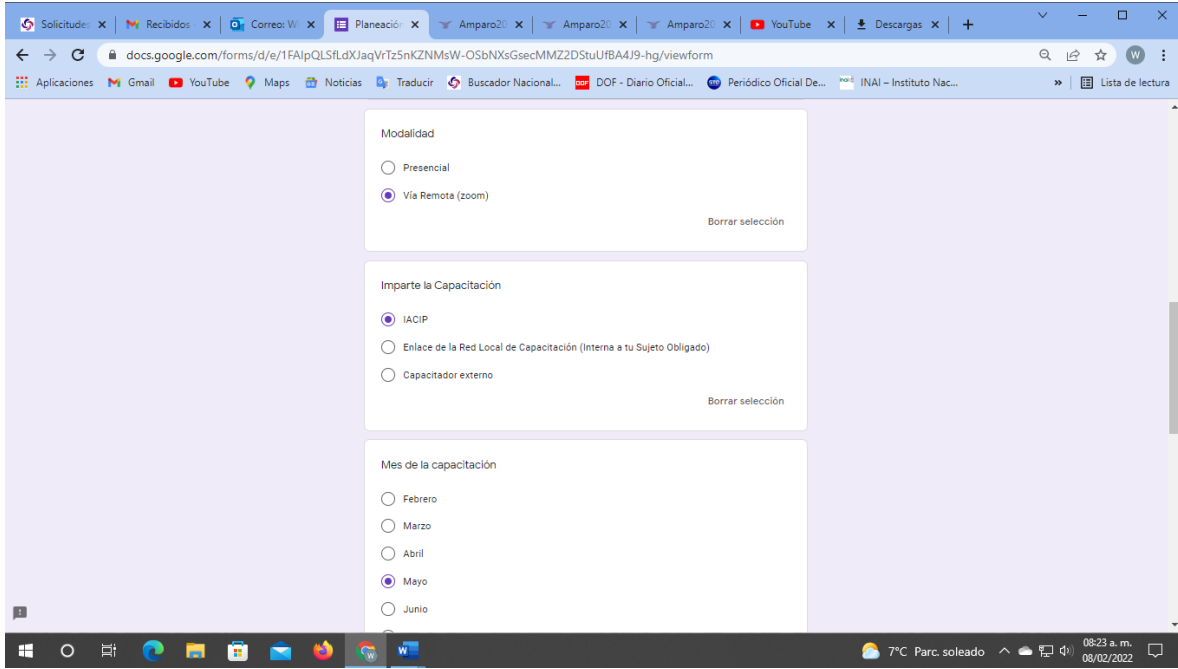
Tipo de Capacitación

Capacitación

Mesa de Trabajo

7°C Parc. soleado 08:23 a. m. 08/02/2022





Modalidad

Presencial

Via Remota (zoom)

Borrar selección

Imparte la Capacitación

IACIP

Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)

Capacitador externo

Borrar selección

Mes de la capacitación

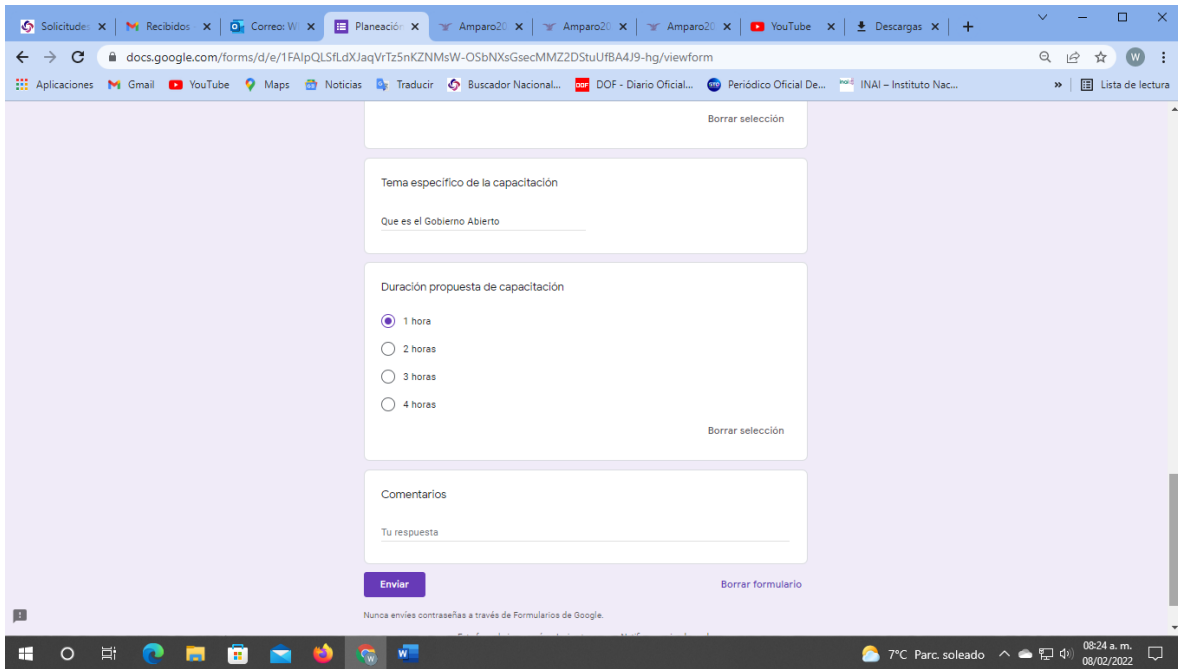
Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio



Borrar selección

Tema específico de la capacitación

Que es el Gobierno Abierto

Duración propuesta de capacitación

1 hora

2 horas

3 horas

4 horas

Borrar selección

Comentarios

Tu respuesta

Enviar

Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.





Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Planeación de Capacitación 2022

wmolinas@cmapas.gob.mx (no compartidos) [Borrador guardado](#)
[Cambiar de cuenta](#)

Nombre
William Arturo Molina Sánchez

Sujeto Obligado
Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Materia de capacitación

- Transparencia
- Protección de Datos Personales
- Gobierno Abierto
- Archivos
- Otro: _____

Borrar selección

7°C Parc. soleado 08:25 a. m. 08/02/2022

Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Tipo de Capacitación

- Capacitación
- Mesa de Trabajo
- Taller
- Otro: _____

Borrar selección

Modalidad

- Presencial
- Via Remota (zoom)

Borrar selección

Imparte la Capacitación

- IACIP
- Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)
- Capacitador externo

Borrar selección

7°C Parc. soleado 08:25 a. m. 08/02/2022



Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207



Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUFBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Mes de la capacitación

- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Borrar selección

Tema específico de la capacitación

Elaboración del plan de Gobierno Abierto

Duración propuesta de capacitación

7°C Parc. soleado 08:26 a. m. 08/02/2022

Solicitud: x | Recibidos: x | Correo: W | Planeación: x | Amparo20: x | Amparo20: x | Amparo20: x | YouTube: x | Descargas: x | +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNMW-OSbNXsGsecMMZ2DStuUFBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Tema específico de la capacitación

Elaboración del plan de Gobierno Abierto

Duración propuesta de capacitación

- 1 hora
- 2 horas
- 3 horas
- 4 horas

Borrar selección

Comentarios

Tu respuesta

Enviar Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Este formulario se creó en laopj-gto.org.mx. [Notificar uso inadecuado](#)

Google Formularios

7°C Parc. soleado 08:26 a. m. 08/02/2022





Solicitud x | ¡Sí te lle... x | Apóstol... x | 1. Juan... x | ¡No cal... x | Cuenta x | El Juicio x | El Juicio x | Correo x | Planeac... x

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZ2DStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Noticias Traducir Buscador Nacional... DOF - Diario Oficial... Periódico Oficial De... INAI - Instituto Nac... Lista de lectura

Planeación de Capacitación 2022

wmolinas@cmapas.gob.mx (no compartidos) Borrador guardado
[Cambiar de cuenta](#)

Nombre
William Arturo Molina Sánchez

Sujeto Obligado
Comité Municipal de Agua Potable y Alcantilla

Materia de capacitación

- Transparencia
- Protección de Datos Personales
- Gobierno Abierto
- Archivos
- Otro: _____

Borrar selección

Tipo de Capacitación

- Capacitación
- Mesa de Trabajo
- Taller
- Otro: _____

Borrar selección

Modalidad

- Presencial
- Via Remota (zoom)

Borrar selección

Imparte la Capacitación

- IACIP
- Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)
- Capacitador externo

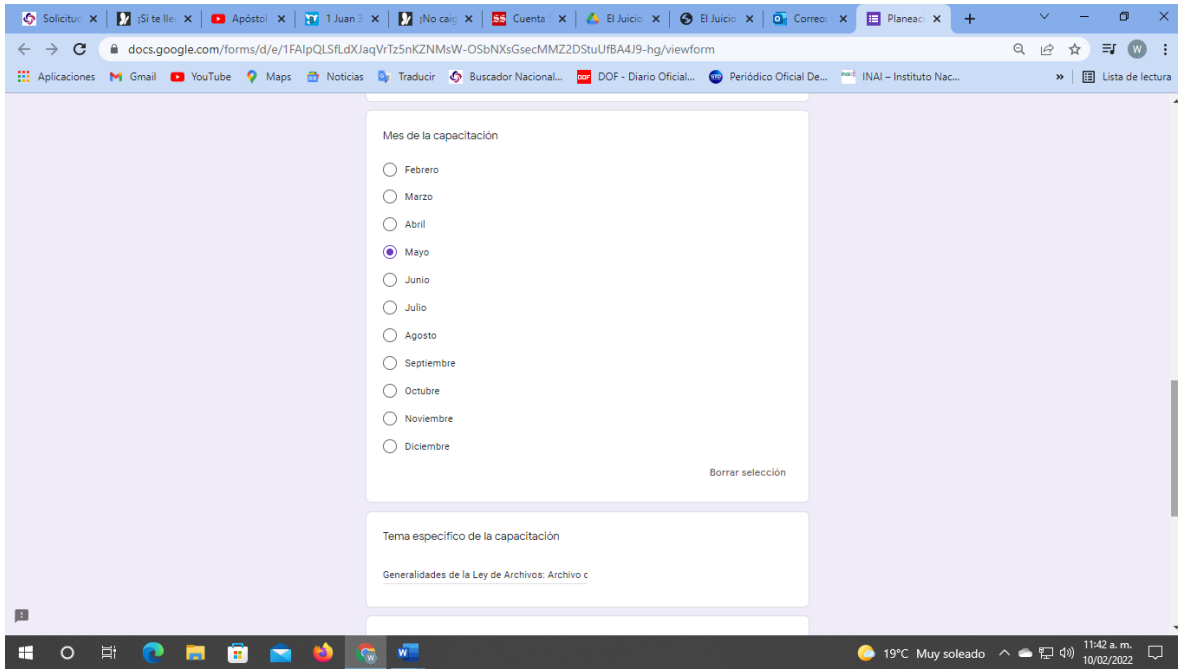
Borrar selección

19°C Muy soleado 11:42 a. m. 10/02/2022



Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207





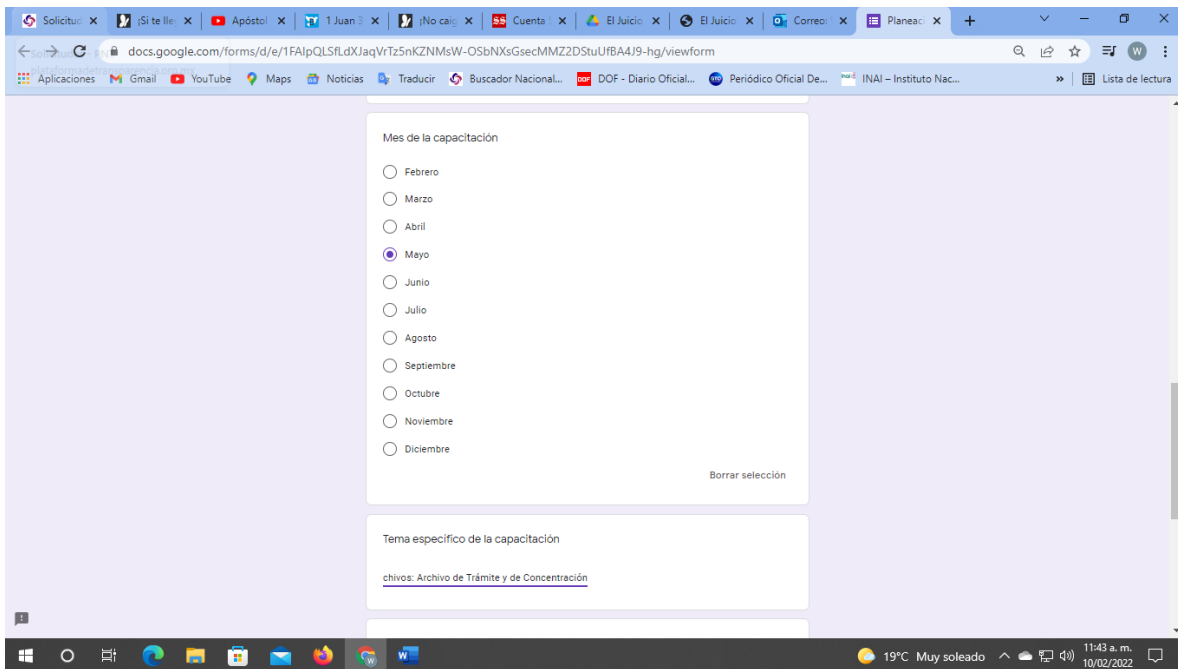
Mes de la capacitación

- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Borrar selección

Tema específico de la capacitación

Generalidades de la Ley de Archivos: Archivo c



Mes de la capacitación

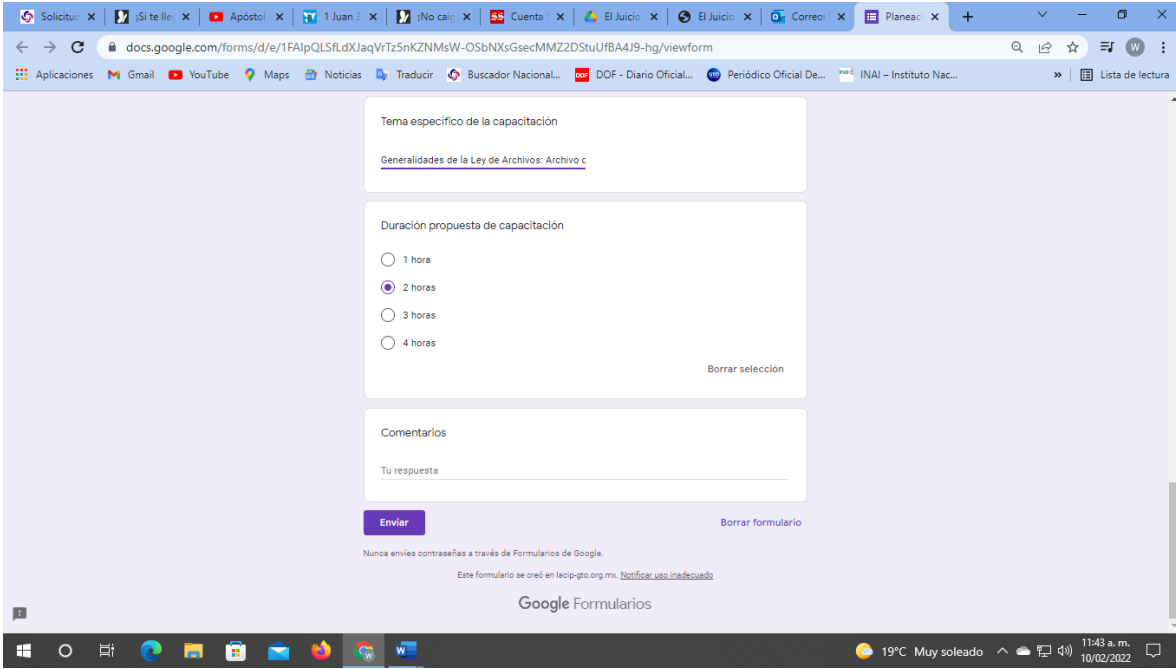
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Borrar selección

Tema específico de la capacitación

chivos: [Archivo de Trámite y de Concentración](#)





docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZZDStuUfBA4J9-hg/viewform

Tema específico de la capacitación
Generalidades de la Ley de Archivos: Archivo c

Duración propuesta de capacitación

- 1 hora
- 2 horas
- 3 horas
- 4 horas

Borrar selección

Comentarios

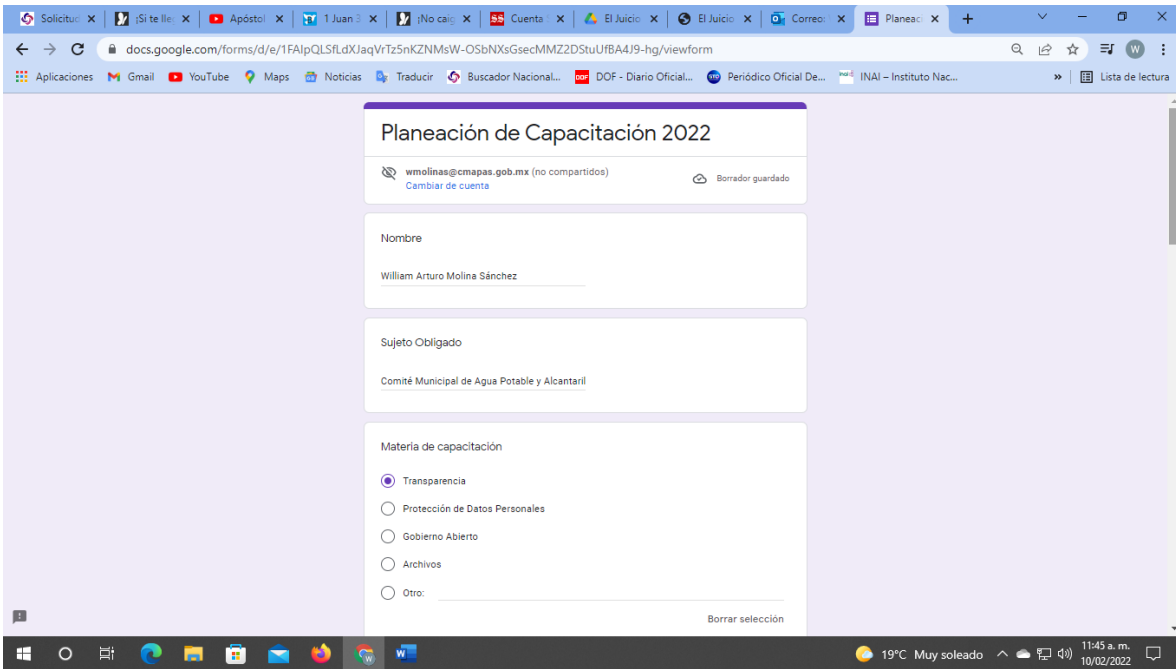
Tu respuesta

Enviar Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.
Este formulario se creó en iaicp-gto.org.mx. [Notificar uso inadecuado](#)

Google Formularios

19°C Muy soleado 11:43 a. m. 10/02/2022



docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXJaqVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZZDStuUfBA4J9-hg/viewform

Planeación de Capacitación 2022

wmolinas@cmapas.gob.mx (no compartidos)
Cambiar de cuenta Borrar guardado

Nombre
William Arturo Molina Sánchez

Sujeto Obligado
Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Materia de capacitación

- Transparencia
- Protección de Datos Personales
- Gobierno Abierto
- Archivos
- Otro: _____

Borrar selección

19°C Muy soleado 11:45 a. m. 10/02/2022



Solicitud x | (Si te lle... x | Apóstol... x | T. Juan... x | (No cal... x | Cuenta x | El Juicio x | El Juicio x | Correo x | Planeac... x

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXlaqVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZZDStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Tipo de Capacitación

- Capacitación
- Mesa de Trabajo
- Taller
- Otro: _____

Borrar selección

Modalidad

- Presencial
- Via Remota (zoom)

Borrar selección

Imparte la Capacitación

- IACIP
- Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)
- Capacitador externo

Borrar selección

19°C Muy soleado 11:45 a. m. 10/02/2022

Solicitud x | (Si te lle... x | Apóstol... x | T. Juan... x | (No cal... x | Cuenta x | El Juicio x | El Juicio x | Correo x | Planeac... x

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXlaqVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZZDStuUfBA4J9-hg/viewform

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Noticias | Traducir | Buscador Nacional... | DOF - Diario Oficial... | Periódico Oficial De... | INAI - Instituto Nac... | Lista de lectura

Imparte la Capacitación

- IACIP
- Enlace de la Red Local de Capacitación (Interna a tu Sujeto Obligado)
- Capacitador externo

Borrar selección

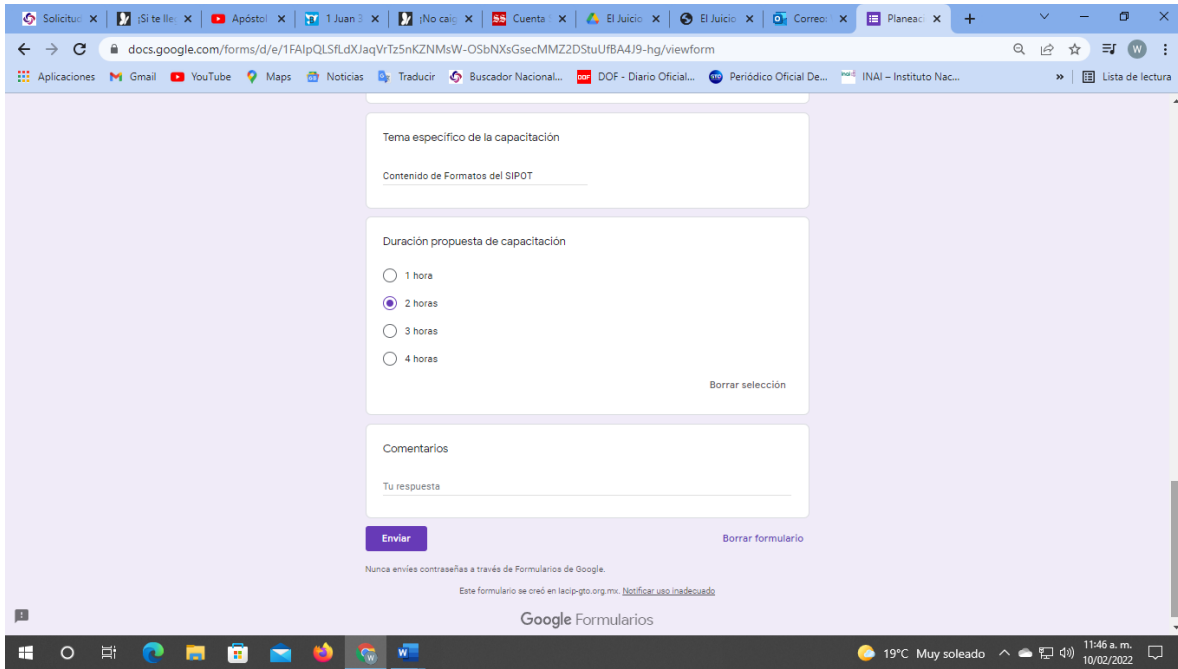
Mes de la capacitación

- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Borrar selección

19°C Muy soleado 11:45 a. m. 10/02/2022





The screenshot shows a Google Forms survey titled "Google Formularios". The form contains the following sections:

- Tema específico de la capacitación:** A text input field with the placeholder "Contenido de Formatos del SIPO7".
- Duración propuesta de capacitación:** A radio button selection with options: 1 hora, 2 horas (selected), 3 horas, and 4 horas. A "Borrar selección" button is located to the right.
- Comentarios:** A text input field with the placeholder "Tu respuesta".

At the bottom of the form, there is a purple "Enviar" button and a "Borrar formulario" link. Below the form, a small message reads: "Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google. Este formulario se creó en laicp-gto.org.mx. [Notificar uso inadecuado](#)".

The browser's address bar shows the URL: docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLdXlaqVrTz5nKZNM5W-OSbNXsGsecMMZZDStuUfBA4J9-hg/viewform. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:46 a.m. on 10/02/2022, with a temperature of 19°C and the weather as "Muy soleado".





CAPACITACIONES AÑO 2023 POR PARTE DEL IACIP AL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO DE SALAMANCA, GTO. (CMAPAS)

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdckaKYw2CXiFiHO_9I8d-CSXzyN83dvtN-Uhn-EZcvQqOjQ/viewform

← → ↻ 🔍 Gmail YouTube Maps Noticias Traducir Buscador Nacional... DOF - Diario Oficial... Periódico Oficial De... INAI - Instituto Nac... Suprema Corte de J... Welcome to the Int...

Agenda de capacitaciones 2023

El presente formulario tiene como objetivo realizar la planeación en materia de capacitación para el año 2023 al interior del sujeto obligado.

Instrucciones:

- *Por favor llenar un formato por cada capacitación programada, por ejemplo, si proyecta realizar 5 capacitaciones durante el año, deberá llenar el formulario 5 veces con la información correspondiente a cada una de ellas.
- *Los datos reflejados son una aproximación, en caso de realizar alguna modificación podrá notificarlo en su momento al área de capacitación del IACIP.
- *Las capacitaciones serán confirmadas por el personal del área de capacitación conforme a la agenda disponible.
- *Cualquier duda en el llenado del presente formulario podrá dirigirse con el personal del área de capacitación:

Estefanía Lamas Ramírez elamasr@iacip-gto.org.mx

Fernando Gamez Reyes fgamezr@iacip-gto.org.mx

wmolinas@cmapas.gob.mx (no compartidos)
Cambiar de cuenta

Siguiente Borrador guardado

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.
Este formulario se creó en iacip-gto.org.mx. [Notificar uso inadecuado](#)

Google Formularios

Agenda de capacitaciones 2023

wmolinas@cmapas.gob.mx (no compartidos)
Cambiar de cuenta

*Obligatorio

Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Obligaciones de transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia (nivel bás -

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____



Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207



Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.
Este formulario se creó en [laciip-gto.org.mx](#). [Notificar uso inadecuado](#)

Tema de capacitación *

Generalidades de protección de datos personales (nivel básico) ▾

Dirigido a: *

Titulares de las unidades administrativas

Enlaces de transparencia de las unidades administrativas

Comité de transparencia

Servidores públicos en general

Ciudadanía

Estudiantes

Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.
Este formulario se creó en [laciip-gto.org.mx](#). [Notificar uso inadecuado](#)





Tema de capacitación *

Gobierno abierto (nivel básico)

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____



Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207





Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207



Tema de capacitación *

Clasificación de la información (nivel intermedio) ▾

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



Tema de capacitación *

Aviso de privacidad (intermedio)

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril

Mes propuesto para realizar la capacitación *

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.





Tema de capacitación *

Redes sociales y transparencia (nivel intermedio)

Dirigido a: *

Titulares de las unidades administrativas

Enlaces de transparencia de las unidades administrativas

Comité de transparencia

Servidores públicos en general

Ciudadanía

Estudiantes

Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207



Tema de capacitación *

Transparencia proactiva (nivel intermedio)

Dirigido a: *

Titulares de las unidades administrativas

Enlaces de transparencia de las unidades administrativas

Comité de transparencia

Servidores públicos en general

Ciudadanía

Estudiantes

Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Sistemas de gestión y documento de seguridad (nivel intermedio)

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Taller de prueba de daño (nivel avanzado)

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____



Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Mesa de trabajo de aviso de privacidad (nivel avanzado)

Dirigido a: *

Titulares de las unidades administrativas

Enlaces de transparencia de las unidades administrativas

Comité de transparencia

Servidores públicos en general

Ciudadanía

Estudiantes

Otro: _____



Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Evaluación de impacto de protección de datos personales (nivel avanzado) ▾

Dirigido a: *

Titulares de las unidades administrativas

Enlaces de transparencia de las unidades administrativas

Comité de transparencia

Servidores públicos en general

Ciudadanía

Estudiantes

Otro: _____



Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Mesa de trabajo evaluación de Impacto de Protección de Datos Personales (nivel ▾)

Dirigido a: *

Titulares de las unidades administrativas

Enlaces de transparencia de las unidades administrativas

Comité de transparencia

Servidores públicos en general

Ciudadanía

Estudiantes

Otro: _____



Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Taller de elaboración de Plan de Acción de Gobierno Abierto (nivel avanzado) ▾

Dirigido a: *

Titulares de las unidades administrativas

Enlaces de transparencia de las unidades administrativas

Comité de transparencia

Servidores públicos en general

Ciudadanía

Estudiantes

Otro: _____





Mes propuesto para realizar la capacitación *

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Octubre

Noviembre

Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



Naranjos # 101 Col. Bellavista
C.P. 36730
Tel. 464 6480207



Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Recursos de revisión en materia de datos personales (nivel avanzado)

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Procedimientos de denuncia en datos personales (nivel avanzado)

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Procedimientos de denuncia en datos personales (nivel avanzado)

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



Agenda de capacitaciones 2023

Sujeto obligado (Institución o municipio) *

Comité Municipal de Agua Potable y Alcantaril

Tema de capacitación *

Taller de formatos SIPOT (Nivel avanzado)

Dirigido a: *

- Titulares de las unidades administrativas
- Enlaces de transparencia de las unidades administrativas
- Comité de transparencia
- Servidores públicos en general
- Ciudadanía
- Estudiantes
- Otro: _____

Mes propuesto para realizar la capacitación *

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Requerimientos especiales para la realización de la capacitación

Tu respuesta _____

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

