



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ÁREA:	UNIDAD JURIDICA/UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
NUM. DE OFICIO:	CEABIEN/UJ/252/2024
ASUNTO:	Respuesta a solicitud 201180324000074
FECHA:	30 de octubre 2024

**APRECIABLE SOLICITANTE.
P R E S E N T E.**

En atención a su solicitud de información recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia registrada con número de folio 201180324000074, mediante la cual solicita información sobre políticas en materia de protección de datos personales que ha implementado este Sujeto Obligado.

Le manifiesto que esta Comisión Estatal del Agua para el Bienestar, en cumplimiento a lo estipulado en el párrafo segundo del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; tercer párrafo del artículo 3° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y en lo establecido en los artículos 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; en su carácter de Sujeto Obligado en el ámbito de sus facultades y atribuciones procede a proporcionar la **respuesta a su solicitud de información** en los siguientes términos:

1.- Le informo que el documento de seguridad de este Sujeto Obligado, actualmente se encuentra en desarrollo.

2.- ¿Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales?

- Políticas de acceso en las que se limita el acceso a los datos personales solo al personal autorizado que necesite esa información para su trabajo.
- Capacitación del personal: Proporcionar formación regular sobre la importancia de la protección de datos y prácticas en su manejo.
- Actualización regular de datos de la información personal que tiene este Sujeto Obligado.
- Mecanismos en la base de datos que facilitan la gestión de datos y permiten detectar y corregir errores fácilmente.
- Contamos con verificación de los datos recopilados, así como la validación de documentos con los titulares de los datos.



Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "Gral. Porfirio Díaz Soldado de la Patria", Edificio "C" José López Alavés, Tercer Nivel. Av. Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón. San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. P. 71295.
Tel. (951) 5016900 Ext. 22502



Email: oficialiadepartes.ceabienox@gmail.com



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

- Implementamos auditorías regulares que permiten identificar posibles brechas de seguridad y áreas de mejora.
- Seguridad física que asegura que los datos estén protegidos mediante medidas físicas (como cerraduras) y técnicas como bitácoras e implementación de contraseñas.
- Cuenta con períodos para la retención de datos y procedimientos para la eliminación segura de aquellos que ya no son necesarios.
- Consentimiento informado con el que se asegura de que los titulares de los datos den su consentimiento de manera informada y puedan acceder a sus datos para revisarlos y corregirlos.

3.- Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales?

- Tenemos el tiempo establecido para la retención y eliminación de datos personales.
- Tenemos definidos los plazos específicos para la conservación de datos según su tipo y finalidad.
- Contamos con un registro de datos personales detallado.
- Existen mecanismos para bloquear datos personales cuando se cumpla el plazo de conservación o cuando se reciba una solicitud de supresión, garantizando que no se utilicen mientras se decide su eliminación.
- Borrado seguro, de tal manera que no pueden ser recuperados.
- Métodos de destrucción (digital y física) en la que se asegura que los archivos son eliminados de las bases de datos y en las copias de seguridad.
- Contamos con un registro de las supresiones realizadas.
- En el caso de supresión, notificamos a las personas interesadas.
- Mantenemos Informados a los titulares sobre el tiempo de conservación y sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos.
- Auditorías periódicas del estado de los datos personales que cuenta este Sujeto Obligado.
- Tenemos acceso restringido para la información generada de los datos personales.
- Limitamos el acceso a los datos que están en proceso de bloqueo o supresión para evitar su uso indebido.
- El personal encargado de llevar los procedimientos de conservación y supresión, tiene conocimiento de su deber de asegurar los datos que resguarda y la importancia que tiene su tratamiento.

4.- Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en qué consiste?

- Poseemos un canal de comunicación claro entre los titulares de los datos personales y este Sujeto Obligado (correo electrónico, teléfono y personal en las oficinas) para que los titulares puedan enviar sus dudas y quejas.
- Proporcionamos información accesible sobre los derechos de los titulares respecto a sus datos personales, incluyendo cómo ejercerlos con el documento de seguridad.





"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

- Implementamos mantener un registro de todas las solicitudes, dudas y quejas recibidas, incluyendo fecha, tipo de solicitud y estado de respuesta.
- Los plazos son claros para la respuesta a las consultas y quejas, asegurando que se respeten los tiempos establecidos.
- El personal del tratamiento de los datos personales tiene claras sus responsabilidades que aseguran respuestas informadas y precisas.
- Las personas responsables del tratamiento de datos personales, otorgan el seguimiento a las quejas y asegurar que se resuelvan de manera efectiva.

5.- Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales? La mencionadas anteriormente y calendarios de eliminación que marquen las fechas de supresión de datos, facilitando el seguimiento y la gestión oportuna.

6.- En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son?

- Aviso de privacidad.
- Contamos con los plazos de retención para cada tipo de dato.
- Calendarios de eliminación
- Calendario de revisiones que indica cuándo se llevarán a cabo las revisiones, asegurando que se realicen de manera regular, tenemos definida la frecuencia y el proceso de revisión de los datos personales.
- Nos encontramos implementando mediadas de seguridad que nos permitan identificar un riesgo.
- Informe de estado de datos
- Se ha solicitado a cada área que nombre un responsable de datos personales.

7.- ¿Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.?

- Código de Conducta Interno
- Aviso de Privacidad
- Sensibilización mediante infografías a los servidores públicos.
-

8.- ¿Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado?

- Código de Conducta Interno
- Aviso de Privacidad
- Sensibilización mediante infografías a los servidores públicos.

9.- Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.





"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Actualmente este sujeto Obligado se encuentra en desarrollo del calendario de capacitación, el cual estará sujeto a la agenda del personal del OGAIPO.

10.- Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?

- Código de Conducta Interno
- Aviso de Privacidad
- Sensibilización mediante infografías a los servidores públicos.

11.- ¿Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales? Excel.

12.- ¿Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad?

- Utilizamos contraseñas de acceso para proteger datos personales tanto en tránsito como en reposo, asegurando que solo personas autorizadas puedan acceder a la información.
- Bitácoras que permiten llevar controles de acceso.
- Copias de seguridad periódicas de datos para prevenir pérdidas y asegurarse que la información pueda ser recuperada en caso de incidentes.
- Seguridad Informática de acceso a los dispositivos que contienen datos personales, estos dispositivos no tienen navegación en redes sociales.
- Concienciación mediante infografías al personal responsable del tratamiento de datos personales.
- Monitoreo de Sistemas
- Protección de Redes en los dispositivos que contienen datos personales.
- Utilizar firewalls y antivirus para proteger la infraestructura contra ataques externos.
- Destrucción Segura de Datos
- Evaluación de Riesgos

13.- Se me entregué en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.

Este Sujeto Obligado no ha tenido vulneraciones de seguridad sobre los tratamientos de los datos personales, por tanto, esta bitácora se encuentra vacía.

14.- ¿Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre las vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha?





"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

No se han reportado vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.

15.- ¿Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales?

Se ha realizado sensibilización sobre el tema y dotado de conocimiento mediante infografías a los servidores públicos, sobre las obligaciones y responsabilidades que recae en tratamiento de datos personales.

16.- ¿Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo? Antonio Santibáñez, Jefe de Oficina de la Unidad de Operación y Mantenimiento, Pablo Ubaldo Caballero Gutiérrez Jefe de Departamento de Atención Social y Programas Especiales, Elvia Yohari Ayala Cabrera adscrita a la Coordinación de Atención Social y Evaluación de Desempeño, Lic. Arturo Valentino Cruz Jacinto Jefe de la Unidad Jurídica, Juan Carlos Chilpa Colin Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Eduardo Jair Ramos Cruz encargado de la Coordinación de Apoyo a Organismos Operadores, Persilia Calvo Ramírez, Directora Administrativa y José Adrián Zarate López adscrito a la Unidad Jurídica.

17.- ¿Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales? Tres

18.- La copia escaneada del nombramiento del oficial de protección de datos personales se adjunta a la presente.

19.- Hago de su conocimiento que el programa de capacitación del comité de transparencia en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024 se encuentra en desarrollo.

20.- Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó.

El procedimiento es el siguiente y lo ha realizado la Unidad de Transparencia:

1. Recepción de la Solicitud

- Plataforma Nacional de Transparencia
- Correo electrónico oficial.
- Atención presencial en el Sujeto Obligado.





"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Verificación de Identidad: Para garantizar que la solicitud se está realizando por la persona titular de los datos o su representante, se verifica la identidad del solicitante. Esto puede incluir la presentación de documentos oficiales (identificación personal, poder notarial, etc.).

Formato: Se cuenta con un formato estándar el cual puede consultar en la página institucional de OGAIPO.

2. Registro de la Solicitud

- **Registro Interno:** Toda solicitud recibida se registra en la PNT y en expedientes físicos con un número de folio único, fecha de recepción y los datos del solicitante.
- **Confirmación de Recepción:** El solicitante recibe una confirmación de su solicitud ha sido recibida mediante acuse, según sea el caso.

3. Análisis de la Solicitud

- **Evaluación Inicial:** Se analiza si la solicitud es procedente y se encuentra dentro de los plazos establecidos por la normativa de protección de datos. En el caso de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad, se evalúa si la solicitud es conforme con los principios de la ley de protección de datos personales.

Determinación del Procedimiento: Dependiendo de la solicitud, el procedimiento será diferente:

- **Acceso:** Verificar qué datos personales están siendo solicitados y, en su caso, proporcionar la información solicitada.
- **Rectificación:** Evaluar si los datos personales son incorrectos o incompletos y, en su caso, proceder a su corrección.
- **Cancelación:** Verificar si los datos personales deben ser eliminados por alguna de las causas previstas en la ley.
- **Oposición:** Evaluar si la solicitud de oposición está fundamentada en las causales legales.
- **Portabilidad:** Evaluar si la solicitud de portabilidad está fundamentada en las causales legales.

4. Respuesta a la Solicitud

- **Tiempo de Respuesta:** La ley establece plazos máximos para la respuesta a las solicitudes de 20 días hábiles.
- **Método de Respuesta:** La respuesta se proporciona clara y completa. Se indica si la solicitud es procedente o no, y en caso de que sea procedente, los pasos que se seguirán.
- **Motivos de no Procedencia:** En caso de que la solicitud no proceda, se debe explicar de manera clara y detallada la razón (por ejemplo, falta de documentación, solicitud no aplicable según la ley, etc.).

21.- ¿Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024?

Le informo que este Sujeto Obligado no ha realizado transferencias en materia de datos personales en este año 2024.

22.- ¿Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos?, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.





"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Este Sujeto Obligado no cuenta con dicho Programa.

23.- ¿Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entreguen solo a sus titulares y/o representantes?

Verificación de Identidad: Para garantizar que la solicitud se está realizando por la persona titular de los datos o su representante, se verifica la identidad del solicitante. Esto puede incluir la presentación de documentos oficiales (identificación personal, poder notarial, etc.); así como el aviso de privacidad.

24.- ¿Cuántos servidores públicos integran su unidad de transparencia? Tres personas.

25.- ¿Cuántas auditorías en materia de datos personales les han realizado desde el 2010 a la fecha y cuáles son esos sujetos obligados?

Este Sujeto Obligado no ha recibido auditorías en materia de datos personales.

26.- ¿Cuántas medidas cautelares le han emitido y/o ordenado en materia de datos personales en los años 2010 a la fecha y quienes son los sujetos obligados?

La Comisión Estatal del Agua para el Bienestar no recibió medidas cautelares en materia de datos personales.

27.- Se me informe sobre el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.

Le informo que este Sujeto Obligado no ha realizado informes semestrales referentes al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.

28.- Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.

La Comisión Estatal del Agua para el Bienestar no cuenta con un link de la información solicitada.

29.- ¿Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el año 2010 a la fecha? La Comisión Estatal del Agua para el Bienestar no ha recibido denuncias en materia de datos personales.





"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

30.- Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales.

a) Principio de Licitud

Medidas: Los datos son recabados y tratados de manera lícita, es decir, existe una base legal o el consentimiento expreso del titular.

Aplicación: Se asegura que todos los procesos de recolección y tratamiento de datos estén debidamente justificados, y que el consentimiento del titular sea obtenido de manera clara y transparente.

b) Principio de Calidad

Medidas: Los datos recabados son exactos, completos y, en su caso, actualizados.

Aplicación: Los procedimientos de verificación y actualización son regulares para corroborar la exactitud y relevancia de los datos personales.

c) Principio de Finalidad

Medidas: Los datos personales son recabados para fines específicos, legítimos y explícitos, no son tratados de manera incompatible con esos fines.

Aplicación: El procedimiento es claro sobre los fines para los cuales se recogen los datos personales, para evitar su uso para otros propósitos sin el consentimiento del titular.

d) Principio de Minimización de Datos

Medidas: Únicamente se recopilan los datos personales que sean necesarios para cumplir con el propósito para el que fueron recabados.

Aplicación: Se prevé auditorías regulares para asegurarse de que no se están recolectando datos excesivos o innecesarios.

e) Principio de Seguridad

Medidas: Los datos personales son protegidos mediante medidas de seguridad adecuadas para evitar su pérdida, acceso no autorizado o alteración.

Aplicación: Medidas técnicas y organizativas para proteger los datos, como cifrado, control de acceso, y manejo seguro de información.

f) Principio de Confidencialidad

Medidas: El acceso a los datos se restringe a las personas que necesiten conocerlos para cumplir con sus funciones, y están obligadas a guardar confidencialidad.

Aplicación: Se ha sensibilizado a las personas servidoras públicas con normas claras sobre el acceso y la divulgación de datos personales sobre su manejo confidencial.

g) Principio de Transparencia

Medidas: Los titulares de los datos deben ser informados de manera clara y accesible sobre el tratamiento de sus datos, incluyendo los fines y el responsable del tratamiento.





"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Aplicación: Aviso de privacidad.

- h) Principio de Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCOP)
Medidas: Los titulares de los datos tienen el derecho de acceder, rectificar, cancelar, oponerse y tener portabilidad al tratamiento de sus datos.
Aplicación: Procedimiento antes descrito en la pregunta número 20.
- i) Principio de Responsabilidad Proactiva
Medidas: Este Sujeto Obligado garantiza el cumplimiento de la ley y de los principios establecidos, demostrando su conformidad mediante acciones descritas con anterioridad.

31.- ¿Han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha?

Este Sujeto Obligado no ha dicha evaluación.

32.- ¿Cuántas recomendaciones no vinculantes han recibido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha?

Cero recomendaciones.

33.- ¿Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha, cuantas han procedido, cuantas han desechados, desglosado y el sentido de la resolución?

Este Sujeto no ha recibido denuncias en materia de obligaciones de transparencia.

34.- ¿Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto?

Este Sujeto Obligado ha fortalecido la cultura de la transparencia y protección de datos personales para asegurar que los funcionarios comprendan sus responsabilidades en la gestión pública y el manejo de los datos personales mediante carteles e infografías, esto también ha permitido dotar de conocimiento a la ciudadanía sobre los derechos que posee en la citada materia al visualizar los carteles mencionados.

35.- ¿Han recibido sanciones por no elaborar sus avisos de privacidad desde el año 2010 a la fecha desglosado que tipo de sanción recibieron?

Este Sujeto Obligado no ha recibido sanciones por no elaborar sus avisos de privacidad desde el año 2010 a la fecha.

Por lo antes expuesto, se tiene a este Sujeto Obligado dando contestación a su solicitud en tiempo y forma de conformidad con los artículos 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2,





AGUA BIENESTAR
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA
EL BIENESTAR

"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

115, 116 fracción III y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción II y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 fracción I, 8, 30 y 31 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; 47, 48, 53 fracción II, 56 fracción x, 57 fracción II y 58 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado De Oaxaca, y 47 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estados y Municipios.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

**JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA Y TITULAR DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN
ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR.**



**UNIDAD
JURÍDICA**
COMISIÓN ESTATAL DEL
AGUA PARA EL BIENESTAR
2022 2028

LIC. ARTURO VALENTINO CRUZ JACINTO.





2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ÁREA:	DIRECCIÓN GENERAL
NUM. DE OFICIO:	CEABIEN/DG/534/2024
ASUNTO:	NOMBRAMIENTO
FECHA:	05 de noviembre del 2024

LIC. JOSÉ ADRIÁN ZÁRATE LÓPEZ.
P R E S E N T E.

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 75, último párrafo, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, expido el presente nombramiento a su favor, como:

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De la Comisión Estatal del Agua para el Bienestar, debiendo ajustar sus actuaciones en velar por la correcta administración, resguardo y tratamiento de los datos personales en posesión de la Comisión Estatal del Agua para el Bienestar, promover la cultura de transparencia y proteger los derechos de los titulares de los datos personales, así como garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales.



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR.

L.A.E. NEFTALÍ AMIGDAEL LÓPEZ HERNÁNDEZ

C.c.p.- Expediente/Minutario.
NALH/AVCJ/mdpg.



Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "Gral. Porfirio Díaz Soldado de la Patria", Edificio "C" José López Alavés, Tercer Nivel. Av. Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. P. 71295.
Tel. (951) 5016900 Ext. 22502

Email: oficialdenotas.cebiennav@gmail.com

BITÁCORA DE LAS VULNERACIONES DE SEGURIDAD SOBRE EL TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR.

[illegible]

Instrucciones para el Uso de la Bitácora

1. Número de Registro: Asignar un número secuencial a cada vulneración.
2. Fecha y Hora de la Vulneración: Registrar la fecha y hora en que se detectó la vulneración.
3. Descripción de la Vulneración: Proporcionar una descripción detallada del incidente, incluyendo cómo se detectó.
4. Tipo de Datos Afectados: Especificar qué tipos de datos personales se vieron comprometidos.
5. Causa de la Vulneración: Indicar la causa raíz de la vulneración (ej. error humano, falla técnica, etc.).
6. Acciones Tomadas: Documentar las medidas adoptadas para mitigar el daño y prevenir futuras ocurrencias.
7. Estado Actual: Indicar si la vulneración ha sido resuelta o si está en proceso de gestión.
8. Comentarios Adicionales: Espacio para incluir información relevante o lecciones aprendidas.