

**ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DE CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ Y SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ.**

En la ciudad de San Luis Potosí, del Estado con mismo nombre, siendo las 13:00 horas del día 1° de agosto del 2025, se reunieron en la Oficina de la Unidad de Transparencia del Organismo, ubicado en Avenida Pintores no. 3, Col. Los Filtros, los miembros del Comité de Transparencia, la Lic. Elizabeth Rocha Ramírez, Directora Jurídico y Presidenta del Comité; el Lic. José Luis Gama Bazarte, Director de Administración y Finanzas y Coordinador del Comité; el Lic. Cesar Arturo García Samayoa, Titular de la Unidad de Transparencia y Secretario del Comité, el vocal, el Ing. Mauricio Jaramillo Portales, Subdirector de Calidad del Agua y Saneamiento; y el L.A.P. Enrique Alfonso Obregón, Titular del Órgano Interno de Control, todos reunidos con el propósito de llevar a cabo la Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia para este Organismo bajo el siguiente orden del día.

**ORDEN DEL DÍA**

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- III. Acuerdos.

**PRIMERO.-** Revisión y, en su caso, autorización para cumplir con los mecanismos referentes al principio de responsabilidad establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.

- Sistema de supervisión y vigilancia para la protección de datos personales del Organismo INTERAPAS.
- Procedimiento para la recepción y respuesta de dudas y quejas de los titulares en materia de protección de datos personales.

- Política de privacidad y manejo de datos personales.

**SEGUNDO.-** Revisión y, en su caso, aprobación del calendario de capacitaciones en materia de transparencia, protección de datos personales, cumplimiento de las obligaciones de transparencia y generación de hipervínculos.

IV. Asuntos Generales.

V. Clausura de Sesión.

#### **I. LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DE QUORUM LEGAL E INICIO DE SESIÓN.**

En uso de la voz el Lic. Cesar Arturo García Samayoa, **Secretario del Comité** hace alusión que al haber pasado lista de asistencia y constatar que existe el Quórum necesario, se declara formalmente instalada la Octava Sesión Extraordinaria del 2025 del Comité de Transparencia del INTERAPAS y serán válidos los acuerdos que en ésta se tomen.

De conformidad con los Artículos 24, 25 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí y a la normativa aplicable en el Artículo 63 Fracciones VI y VIII, Artículos 64 y 65 del Reglamento Interno del INTERAPAS.

#### **II. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

A continuación, se da lectura al orden del día, mismo que fue previamente compartido en la convocatoria para la presente reunión en tiempo y forma.

Una vez leído el mismo, se somete a consideración de los miembros del Comité, la aprobación de los temas a análisis y discusión con la aprobación del Orden del día.

Por lo tanto, se les invita a los miembros del Comité, que de estar de acuerdo levanten la mano; siendo este aprobado por unanimidad de votos en términos antes descritos.

### III. ACUERDOS

**ACUERDO PRIMERO.-** Se realizó la revisión de los "Mecanismos referentes al principio de responsabilidad establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí, presentados por la Unidad de Transparencia para someterlos a votación del Comité de Transparencia y poder establecer los alcances y seguimiento respectivos.

**ACUERDO SEGUNDO.-** Se presenta a los miembros del Comité la propuesta para el calendario de capacitaciones en materia de transparencia, protección de datos personales, cumplimiento de las obligaciones de transparencia y generación de hipervínculos, este calendario fue previamente solicitado al órgano garante CEGAIP que será el encargado de impartir las capacitaciones, quedando de la siguiente manera:

FECHA	CAPACITACIÓN
Agosto	Datos Personales
Septiembre	Transparencia y obligaciones
Noviembre	Tes Data

Se les solicita a los miembros del Comité, que de estar de acuerdo levanten la mano; siendo este aprobado por unanimidad de votos en términos antes descritos.

### IV. ASUNTOS GENERALES

En uso de la voz el **Secretario de Comité** hace mención que fueron desahogados todos los puntos del orden del día y pregunta a los presentes si existe algún asunto por tratar, a lo que los miembros del Comité mencionan que no hay algún otro asunto por tratar.

### V. CLAUSURA DE SESIÓN.

No habiendo asunto pendiente que tratar y cumplidos los puntos del orden del día agradece a los miembros del Comité de Transparencia su valiosa participación y da





por cerrada la presente reunión a las 14:00 horas del día en que se actúa, firmando los vocales al margen y al calce para su debida constancia. -----

Lic. Elizabeth Rocha Ramírez  
**Presidenta**

Lic. José Luis Gama Bazarte  
**Coordinador**

Lic. Cesar Arturo Garcia Samayoa  
**Secretario**

Ing. Mauricio Jaramillo Portales  
**Vocal**

L.A.P. Enrique Alfonso Obregón  
**Titular del Órgano Interno de Control**

La presente hoja de firmas forma parte de la Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia celebrada el 1° de agosto de 2025.

## **SISTEMA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ORGANISMO INTERAPAS.**

El artículo 45, fracción V, de la Ley De Protección De Datos Personales En Posesión De Los Sujetos Obligados Del Estado De San Luis Potosí, establece que entre los mecanismos que se deberán adoptar para cumplir con el principio de responsabilidad, se encuentra el de establecer un sistema de supervisión y vigilancia, incluyendo auditorías, que permita comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.

En ese sentido, el artículo 52, fracción XVIII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado De San Luis Potosí establece que el documento de seguridad deberá contener, entre otros aspectos, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.

Al respecto, el artículo 53, fracción VII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado De San Luis Potosí, dispone que se deberán de monitorear y revisar de manera periódica los aspectos siguientes:

- I. Las medidas de seguridad implementadas en la protección de datos personales.
- II. Las amenazas y vulneraciones a que están sujetos los tratamientos o sistemas de datos personales.

En ese sentido, el artículo 49 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado De San Luis Potosí, establece que el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua.

Para cumplir con lo anterior, el responsable deberá monitorear continuamente lo siguiente:

- 1) Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos.

- 2) Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras.
- 3) Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera del sujeto obligado y que no han sido valoradas.
- 4) La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes.
- 5) Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir.
- 6) El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo.
- 7) Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridos.

#### A. Mecanismo de monitoreo y supervisión

**Etapas de monitoreo:** Registrar los controles de seguridad instaurados en determinado Tratamiento.

- Controles de acceso
- Vigilancia física
- Registro de actividades en rol de servicio

La Unidad de Transparencia será la encargada de ejecutar el mecanismo de monitoreo y supervisión de las medidas de seguridad implementadas en la protección de datos personales, a través de los siguientes ejes:

- I. **Etapas de Monitoreo:** La Unidad de Transparencia requerirá a cada una de las áreas que reportaron tratamientos de datos personales, a través de sus inventarios, la elaboración de un reporte, en el que deberán precisarse:



	SI	NO
1. Se han definido y se establecen y mantienen las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias para la protección de los datos personales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>2. Se ha revisado el marco normativo que regula en lo particular el tratamiento de datos personales en cuestión, a fin de identificar si éste contempla medidas de seguridades específicas o adicionales a las previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado De San Luis Potosí, y se ha definido la procedencia de su implementación</p>	<input data-bbox="715 200 853 261" type="text"/>	<input data-bbox="1129 200 1268 261" type="text"/>
<p>3. Se han definido las funciones, obligaciones y cadena de mando de cada servidor público que trata datos personales, por unidad administrativa</p>	<input data-bbox="730 752 869 813" type="text"/>	<input data-bbox="1121 752 1260 813" type="text"/>
<p>4. Se ha comunicado a cada servidor público sus funciones, obligaciones y cadena de mando con relación al tratamiento de datos personales que efectúa.</p>	<input data-bbox="722 1007 861 1069" type="text"/>	<input data-bbox="1121 1007 1260 1069" type="text"/>
<p>5. Se ha elaborado el inventario de datos personales con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales;</li> <li>• Las finalidades de cada tratamiento de datos personales;</li> <li>• El catálogo de los tipos de datos personales que se traten, indicando si son sensibles o no;</li> <li>• El catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los</li> </ul>	<input data-bbox="730 1641 869 1702" type="text"/>	<input data-bbox="1114 1641 1252 1702" type="text"/>



<p>datos personales;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento;</li> <li>• En su caso, el nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable, y</li> <li>• En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que las justifican</li> </ul>		
<p>6. En el inventario de datos personales se tomó en cuenta el ciclo de vida de los datos personales, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La obtención de los datos personales;</li> <li>• El de los datos personales; almacenamiento</li> <li>• El uso de los datos personales conforme a su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas físicos y/o electrónicos utilizados para tal fin;</li> <li>• La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias que, en su caso, se efectúen;</li> <li>• El bloqueo de los datos personales, en su caso, y             <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales</li> </ul> </li> </ul>	<input data-bbox="719 1273 860 1334" type="text"/>	<input data-bbox="1123 1273 1264 1334" type="text"/>
<p>7. Se ha realizado el análisis de riesgo,</p>		



<p>considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico;</li> <li>• El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación previamente definida y su ciclo de vida;</li> <li>• El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;</li> <li>• Las consecuencias negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida;</li> <li>• El riesgo inherente a los datos personales tratados, contemplando el ciclo de vida de los datos personales, las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos o activos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal o cualquier otro recurso humano o material, entre otros;</li> <li>• La sensibilidad de los datos personales tratados;</li> <li>• El desarrollo tecnológico;</li> <li>• Las transferencias de datos personales que se realicen;</li> <li>• El número de titulares;</li> <li>• Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento, y</li> <li>• El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para</li> </ul>		
--	---	---

su posesión		
<p>8. Se ha realizado el análisis de brecha, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las medidas de seguridad existentes y efectivas;</li> <li>• Las medidas de seguridad faltantes, y</li> <li>• La existencia de nuevas medidas de seguridad que pudieran remplazar a uno o más controles implementados actualmente.</li> </ul>	<input data-bbox="719 451 858 513" type="text"/>	<input data-bbox="1114 451 1252 513" type="text"/>
<p>9. Se monitorea y revisa de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos;</li> <li>• Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio migración tecnológica, entre otras;</li> <li>• Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera de su organización y que no han sido valoradas;</li> <li>• La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;</li> <li>• Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquellas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;</li> <li>• El cambio en el impacto o</li> </ul>	<input data-bbox="711 813 850 874" type="text"/>	<input data-bbox="1129 813 1268 874" type="text"/>

consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y • Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas.		
---	--	--

**II. Etapa de Supervisión:** La Unidad de Transparencia analizará los reportes de las áreas, verificando aquellos puntos en los que se hubiera reportado “No” como respuesta.

**Etapa de Supervisión:** Análisis y valoración de la efectividad de los controles de seguridad instaurados.

- Auditorias de seguridad (respaldo físico y digital contenido en carpetas contenedoras que van a un repositorio central de un servidor)
- Mejora continua y Capacitación
- Encriptación de datos y respaldo
- Actualizaciones de seguridad (actualización de contraseñas de forma periódica con copia a supervisión del requerimiento para el respaldo)

**B. Mecanismos de actuación ante vulneraciones a la seguridad de los datos personales.** El artículo 49 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado De San Luis Potosí, dispone que, para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales.

En ese sentido, entre otras disposiciones estipula que, para evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, se deberán monitorear las vulneraciones de seguridad ocurridas.



Adicionalmente, también resulta oportuno contar con un mecanismo que permita monitorear las alertas de seguridad de los datos personales, como posibles incidentes de seguridad, mismo que se desarrollará a través de las siguientes actividades:

1. Verificar si el hecho o evento podía dar como consecuencia una vulneración a la seguridad (posible incidente de seguridad), esto es:
  - Que exista una amenaza que, de haberse concretado, hubiera producido sus efectos en el tratamiento de los datos personales.
  - Que dichos efectos, de haberse materializado, hubieran representado un daño en los activos.
2. El área administrativa que advirtió de la alerta de seguridad deberá enviar un reporte a esta Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor a 72 horas, en el que deberá informar:
  - Circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se detectó la amenaza.
  - Sistema de Tratamiento de Datos Personales, conforme al Inventario, en el que se detectó la amenaza.
  - Datos personales involucrados.
  - Datos de identificación y de contacto de la persona servidora pública responsable del tratamiento de los datos personales.
  - Actuaciones que pueden evitar la explotación de la amenaza.
  - Descripción de los controles físicos o electrónicos involucrados en la amenaza.
3. La Unidad registrará la alerta de seguridad y analizará el impacto de la amenaza y, de ser posible, determinará una estrategia de prevención, para lo cual, podrá apoyarse de las áreas técnicas y normativas del Organismo, con la finalidad de evitar que la alerta de seguridad pueda desencadenarse.

Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos (definición: activo es todo elemento de valor involucrado en el tratamiento de datos personales,

como pueden ser una base de datos, el conocimiento de los procesos, el personal, el hardware, el software, los archivos o los documentos en papel).

De esta manera, se pueden identificar **dos tipos de activos**:

- Activos de información
  - Información relativa a los datos personales.
  - Información de procesos en los que interviene el flujo de datos personales, actividades involucradas en el tratamiento de los mismos.
- Activos de apoyo, en los cuales residen los activos de información, como son:
  - Hardware.
  - Software
  - Infraestructura

Mismos que se deberán de mantener actualizados, así como los medios de almacenamiento.

### **C. Mecanismos de auditoría en materia de datos personales.**

Entre los mecanismos que se deben adoptar para cumplir con el principio de responsabilidad el artículo 45, fracción V, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado De San Luis Potosí, establece que se deberá mantener un sistema de supervisión y vigilancia, incluyendo auditorías, que permita comprobar el cumplimiento de las políticas de datos personales.

Además del monitoreo y supervisión periódica de las medidas de seguridad, se deberá contar con un programa de auditoría para revisar la eficacia y eficiencia del sistema de gestión.

Por tanto, resulta necesario establecer un mecanismo que permita dar cumplimiento a las disposiciones antes citadas, mismo que se desarrolla de la siguiente manera:

Las auditorías en materia de datos personales tendrán las finalidades siguientes:

- Verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado De San Luis Potosí.

**Auditoria:** Las auditorías deberán incluir la revisión del cumplimiento de las obligaciones, la aplicación del presente Sistema De Supervisión Y Vigilancia Para La Protección De Datos Personales Del Organismo; se elaboró el Mecanismo de Auditoria en materia de Datos Personales, dicho mecanismo cuenta con las finalidad y objetivo siguiente:

- a. Determinar que los tratamientos de datos personales se encuentren apegados a la normativa aplicable.
- Supervisar la adopción y cumplimiento de las políticas, procedimientos y mecanismos determinados en el Sistema y el Documento de Seguridad.
- Verificar la eficiencia de las medidas de seguridad físicas, administrativas y técnicas instauradas.
- Validar el avance de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo.
- b. Prevenir la materialización de vulneraciones a la seguridad de los datos personales.
- c. • Promover la implementación de mejoras en el tratamiento de los datos personales, que permitan elevar su grado de protección.



## PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE DUDAS Y QUEJAS DE LOS TITULARES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento con lo establecido por el artículo 45 fracción VI de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí, en relación con el artículo 50 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, que señalan que todo responsable deberá adoptar mecanismos para cumplir con el principio de responsabilidad, siendo uno de esos mecanismos el establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de datos personales, el presente documento da cuenta de lo antes mencionado.

**Ámbito de aplicación:** Titulares de datos personales que se encuentren en posesión del Organismo Intermunicipal Metropolitano De Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento Y Servicios Conexos De Los Municipios De Cerro De San Pedro, San Luis Potosí Y Soledad De Graciano Sánchez (Interapas). Medios en los que puede ser presentada su duda o queja:

- Por correo electrónico en la dirección [notificaciones\\_transparencia@interapas.com](mailto:notificaciones_transparencia@interapas.com)
- Por escrito libre o formato presentado en la Unidad de Transparencia ubicada en Av. de los Pintores No. 3, Col. Los Filtros, San Luis Potosí, C.P. 78210, Edificio 2.
- Por teléfono, llamando al número 444-811-62-30 extensión 102.

**Requisitos:** Los requisitos para presentar una duda o queja:

- I. De manera voluntaria, el nombre o, en su caso, los datos generales de su representante.
- II. Descripción clara y precisa de la duda o queja.
- III. La persona denunciante o quejosa podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar su duda o queja.

- IV. En caso de que la duda o queja se presente por escrito y/o por teléfono, deberá señalar el domicilio o medio para recibir notificaciones. Cuando la duda o queja se presente por correo electrónico, se entenderá que acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. En caso de que no se señale domicilio o medio para recibir notificaciones, o bien, señale un domicilio fuera de la Ciudad de México, las notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados de esta Unidad de Transparencia.

**Procedimiento:** El horario de recepción de las dudas o quejas será de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas en días hábiles, mencionando que en caso de las dudas presentadas de manera física y telefónica el horario será de 08:00 a 14:30 horas.

La duda o queja no tiene que ser remitida en algún formato específico, sin embargo, en el caso de las dudas o quejas presentadas en documentos, se solicita que sean en formatos que faciliten su trámite, así como que sea legible. Se entenderá indistintamente como duda o consulta la petición de orientación, asesoría o servicio formulada por una persona, sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales y sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión de particulares.

Cuando sea determinado que esta Unidad de Transparencia no sea competente para atender la duda o queja, se hará de su conocimiento en un plazo que no excederá de 3 días hábiles posteriores a la recepción de su duda o queja.

En caso de que no se reúnan los requisitos o no se aporten datos o indicios suficientes para llevar a cabo el trámite de la duda o queja, la Unidad de Transparencia prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Si no desahoga en el plazo antes mencionado, se tendrá por no presentada y se archivará el caso.

Otras causales que puedes llevar a que la duda o queja sea desechada son:

1. Constituyan una solicitud de acceso a la información o de protección de datos personales, en cuyo caso, se registrará en la Plataforma Nacional de Transparencia para el trámite correspondiente.
2. Cuando verse sobre el trámite de algún medio de impugnación.
3. En caso de no desahogar la prevención o requerimiento de información adicional a que se hace referencia en el numeral anterior.

En caso de que la duda o queja corresponda a otro tipo de promoción, tal como solicitud de acceso a la información o de datos personales, recurso de revisión, denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia o trámite, se hará del conocimiento de la persona dentro de los plazos establecidos para la atención de las dudas o quejas, en cuyo caso, se reenviará el correo o escrito al responsable correspondiente para su conocimiento y atención.

Las dudas o quejas que sean presentadas a esta Unidad de Transparencia serán contestadas máximo 10 días hábiles posteriores a la fecha de su recepción.

En caso de determinar que existen hechos constitutivos de presunta responsabilidad administrativa, la Unidad de Transparencia deberá dar vista al Órgano Interno de Control del Organismo Interapas, con la queja correspondiente, y enviar un expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí y las demás disposiciones aplicables.



## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y MANEJO DE DATOS PERSONALES**

El Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, INTERAPAS, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, prestador de servicio de agua potable y drenaje, con domicilio en Avenida de los Pintores No. 3 Col. Los Filtros C.P. 78210 en San Luis Potosí S.L.P., y por portal de internet [www.interapas.mx](http://www.interapas.mx), es el responsable del uso y protección de sus datos dentro del ejercicio de sus funciones es responsable de recabar datos personales de sus trabajadores, proveedores, y de la población abierta, en consecuencia para el uso de dichos datos y de su protección, se da a conocer su Aviso de Privacidad, con el fin de que se pueda identificar el tratamiento que se da a los mismos, lo anterior con base a lo dispuesto en las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados, así como lo estipulado al respecto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Los datos personales, así como la información confidencial, proporcionada por los trabajadores, proveedores y Población Abierta en general, serán protegidos, tratados y resguardados según la normatividad propia de la materia, por lo cual, se utilizarán única y exclusivamente en los siguientes casos:

- Trabajadores, en aquellos asuntos que tengan que ver con situaciones propias de su actividad laboral en este Organismo;
- Proveedores, para aquellos aspectos que estén relacionados con las licitaciones, adjudicaciones y contratos de prestación de servicios;
- Población abierta en la inscripción de los procesos para verificar la identidad y titularidad sobre la propiedad y posesión del bien inmueble al que el cliente solicite la prestación del servicio que presta el INTERAPAS.

- Cuando solicite cambio de modalidad en contratación del servicio; Entre otros.
- Promover los servicios y programas que ofrecemos; Entre otros.

Un dato personal es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato.

Y los datos personales sensibles son 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.

Tratándose de datos personales sensibles éstos serán mantenidos y tratados en estricta confidencialidad, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Los datos personales que recaba el Organismo son de: Identificación, de contacto, laborales, patrimoniales o financieros, sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o jurisdiccionales, académicos, tránsito, movimientos migratorios, y de origen.

El Organismo, es responsable del uso, tratamiento y protección de sus datos personales, observando siempre para ello los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad previstos en las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados; en dicho tenor se compromete y obliga a guardar estricta confidencialidad de sus datos personales, además de observar y mantener las medidas de seguridad indispensables que permitan protegerlos ante cualquier pérdida, daño, alteración, acceso, uso o tratamiento no autorizado.

De igual forma, se le informa que se consideran de carácter confidencial aquella información que contenga datos personales, tales como lo prevén los artículos 3° Fracc. XI, XVII, XXI y XXVIII; 114, 120, 125, 127 y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, siendo así que



ésta no se podrá comercializar, proporcionar, difundir o distribuir, salvo en los casos establecidos por la Ley.

Las personas interesadas o sus representantes legales podrán solicitar los datos personales o su modificación. De la misma forma, se le menciona que Usted tiene el derecho de acceder, rectificar y/o cancelar sus datos personales, oponerse al procedimiento de los datos que haya proporcionado y en todo caso revocar el consentimiento de la entrega de datos personales, a través de solicitud realizada a la Unidad de Transparencia de este Organismo INTERAPAS, mediante el siguiente correo [notificaciones.transparencia@interapas.com](mailto:notificaciones.transparencia@interapas.com) o bien, vía escrito dirigido al Titular del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, INTERAPAS al domicilio ubicado en Avenida de los Pintores No. 3 Col. Los Filtros C.P. 78210 en San Luis Potosí S.L.P.

El Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, INTERAPAS, podrá modificar en cualquier momento el presente Aviso de privacidad y sus prácticas en torno al manejo de su información personal, de ahí la importancia de leer todos y cada uno de los términos y condiciones al utilizar la página web o efectuar algún trámite en este Organismo, encontrándose dichas modificaciones disponibles al público en la siguiente liga: <https://interapas.mx/aviso-de-privacidad-app>

#### **Aviso Simplificado.**

**El Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, INTERAPAS** es el responsable de los datos personales que nos proporcione. Los cuáles serán recabados para PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE, con el objeto de dar trámite a la solicitud por usted presentada.



De manera adicional, los datos recabados se utilizarán para generar estadísticas e informes, no obstante, es importante señalar que, en estas estadísticas e informes, la información no estará asociada con el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarlo.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. De conformidad con el numeral 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí, usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de este Organismo, en donde se le brindará un formato. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la siguiente dirección electrónica: <https://interapas.mx/aviso-de-privacidad-app>, o bien en la Unidad de Transparencia con domicilio en domicilio ubicado en Avenida de los Pintores No. 3 Col. Los Filtros C.P. 78210 en San Luis Potosí S.L.P.



## **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

El Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, INTERAPAS, con domicilio en la Avenida de los Pintores No. 3 Col. Los Filtros C.P. 78210 en San Luis Potosí S.L.P., de conformidad con los artículos 34, 35, 36, 37, 39 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí; se emite el siguiente aviso de confidencialidad, por medio del cual se da a conocer la utilización, procesos, modificaciones y transmisiones de que sea objeto la información confidencial en posesión de este Organismo y que usted puede consultar en nuestra página web: [www.interapas.mx](http://www.interapas.mx)

### **OBJETO**

Informar a los usuarios de la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y protección de los mismos, que sean recolectados, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto. Datos personales que serán sometidos a tratamiento identificando aquéllos que son sensibles. Los datos que se recaban, considerados como datos sensibles, serán tratados de conformidad con las disposiciones aplicables, y consistirán en datos identificativos y de salud. Cabe aclarar que respecto de los datos personales que proporcione referentes a terceras personas, se presume que usted ha obtenido el consentimiento del titular de que se trate para efectuar dicha entrega.

Los datos que se recabarán y son objeto de tratamiento, corresponden a:

- **Datos identificativos:**

El nombre, domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía y demás análogos.

- **Datos de origen:**

Documentos que contengan datos referentes al origen étnico o racial.

- **Datos ideológicos:** Son aquellos referentes a la ideología u opinión política, opinión pública, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica.

- **Datos sobre la salud:** El expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de patologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual.

- **Datos laborales:**

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

- Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales:

La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.

- Datos académicos:

Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos y demás análogos.

Manifestando que se considera información confidencial la información en posesión de los sujetos obligados que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguno de los entes obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho, sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

En ese sentido, cabe señalar que este organismo está obligado a proteger y darle tratamiento a sus datos personales con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, fracción III y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 7,8, y 17 fracción III de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 y 42 Ley de Protección de Datos Personales Del Estado de San Luis Potosí y de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interno del Interapas.

Los datos personales podrán ser tratados para los siguientes fines:

- I. Generar cuentas contrato a usuarios y expedientes de los procedimientos que se deriven de los trámites y servicios otorgados,
- II. Identificación y registro de particulares y usuarios,
- III. Para llevar a cabo procesos jurídicos, administrativos, labores y penales,
- IV. Para la contratación de bienes y servicios,
- V. A fin de integrar el expediente administrativo y médico del personal,
- VI. Registrar entradas y salidas del personal, identificación y autenticación como servidor público, difusión de información pública de oficio,
- VII. Generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos,
- VIII. Emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación; relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación y el pago de sueldos, salarios y prestaciones, historia laboral de los servidores públicos,



- IX. Para integrar la relación de servidores públicos capacitados, con fines de control y evidencia de asistencia, convocatorias futuras de las y los participantes y poder generar estadísticas de las capacitaciones otorgadas;
- X. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública y ejercicio de derechos ARCO, integrar expediente de solicitud, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo.

Los datos personales que usted proporcione de manera personal, por medios electrónicos, por escrito o por vía telefónica, serán utilizados única y exclusivamente para la finalidad de los trámites y servicios que otorga el Interapas, de conformidad a sus facultades y atribuciones que le confiere su reglamento interno y demás normatividad interna, la cual estará resguardada y protegida por cada una de las áreas o unidades administrativas que recabe y trate directamente los datos personales.

Así mismo, se le informa que no se realizan transferencias a terceros de sus datos personales y cuando se requiera dar un tratamiento distinto, necesariamente será requerida su autorización, en tal supuesto, se le buscará a efecto de gestionar tal autorización, previa justificación de la necesidad de transferencia, resaltando que, sin ésta, no se darán actos de transmisión. No obstante, se le informa que en los casos de excepción previstos por el artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí, serán transmitidos los datos sin requerir autorización del titular, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la transferencia esté prevista en ley o tratados internacionales suscritos y ratificados por México;
- II. Cuando la transferencia se realice entre responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
- III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;
- IV. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última;
- V. Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, el tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;
- VI. Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular, o
- VII. Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero

Como titular de información confidencial tiene derecho a acceder, rectificar, modificar, corregir, sustituir, oponerse, suprimir o ampliar sus datos personales en posesión de este sujeto obligado, no obstante, se le debe señalar que para el



tratamiento de sus datos personales, es importante que se tenga en cuenta que no en todos los casos se podrá atender una solicitud, para concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal se requiera seguir tratando los datos personales.

Para ejercer sus derechos ARCO como titular de la información confidencial, podrá realizar este trámite, mediante la solicitud de protección de información confidencial que podrá ser presentada por los siguientes medios:

- I. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la liga <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
- II. Por comparecencia en escrito libre o formato presentado ante la Unidad de Transparencia del Interapas, con domicilio en Avenida de los Pintores No. 3 Col. Los Filtros C.P. 78210 en San Luis Potosí S.L.P., con un horario de atención de lunes a viernes de las 8:00 a las 15:00 horas.

Con objeto de poder limitar el uso y divulgación de su información personal, se informa que las políticas internas y buenas prácticas con las que cuenta este organismo son de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

De igual forma, le comunicamos que la información confidencial que este sujeto obligado capta por transferencia de otros sujetos obligados, o bien, por el uso de mecanismos en medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica u otra tecnología, recibe el mismo trato que la presentada de forma presencial o física en nuestras instalaciones, ante las ventanillas de atención.

El presente Aviso de Privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; de nuestras propias necesidades, por mejorar los procedimientos y nuestras prácticas de privacidad, o por otras causas; por lo que te pedimos lo revises constantemente en esta misma dirección electrónica, [www.interapas.mx](http://www.interapas.mx) para que puedas estar al tanto de la última versión que rige el tratamiento de tus datos personales.

No obstante a lo anterior, el Aviso de Privacidad siempre deberá observar las disposiciones jurídicas aplicables.





## **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

El Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, INTERAPAS, con domicilio en la Avenida de los Pintores No. 3 Col. Los Filtros C.P. 78210 en San Luis Potosí S.L.P., de conformidad con los artículos 34, 35, 36, 37, 39 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí; que deberán observar los sujetos obligados previstos en la citada Ley, le indica que la información confidencial que Usted proporcione, será utilizada únicamente para otorgarle los servicios públicos de agua potable y alcantarillado así como, la atención a los usuarios con transparencia y estará en resguardo y protección –de la Dirección de la Comercial, a través del Área de Atención a Usuarios, donde se recibirán sus datos personales. Los datos que se recabarán son: nombre, domicilio, contrato entre otros, y, manifestándole que se considera información confidencial los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a su domicilio, número telefónico y correo electrónico, estado de salud, estado civil, entre otros, contemplados por el artículo 3 Frac. XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales.

Asimismo, usted deberá considerar que para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó.

Con objeto de poder limitar el uso y divulgación de su información personal, le comentamos las políticas internas y buenas prácticas con las que cuenta este organismo operador del agua, están regidas bajo la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

La presente leyenda de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; de nuestras propias necesidades por mejorar los procedimientos y nuestras prácticas de privacidad, o por otras causas de actualización.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir la presente leyenda de privacidad, a través de este medio electrónico.