

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
15	07	2022

Folio: CBDP10314BTCO019

SUJETO OBLIGADO:	Ayuntamiento de Atlacomulco		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación de Servicios Generales		
DATOS GENERALES			
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS		Física	X
		Automatizada	
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS		Bitácora de registro para la atención de servicios generales. Bitácora de registro para parques y jardines. Bitácora de registro y atención de alumbrado público Bitácora de cobro de uso del relleno sanitario.	
FIN Y USOS	Tener actualizada la base de datos de los derechohabientes		
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO	LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. CAPITULO SÉPTIMO: DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente. En sus fracciones II. Alumbrado público; III. Limpia y disposición de desechos; V. Panteones; VI. Rastro, VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas y IX Embellecimiento y conservación de los pueblos, centros urbanos y obras de interés social. BANDO MUNICIPAL 2019, CAPÍTULO II, DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, Artículo 111.Son servicios públicos municipales los siguientes: VII. Alumbrado Público; VII. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de desechos sólidos municipales; IX. Panteones; X. Rastros; XI. Parques y jardines;		
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	Lic. José Augusto Fuentes Zepeda		CARGO DEL ADMINISTRADOR
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	N/A		CARGO DEL ENCARGADO
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS	3		
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	15 de julio 2022		
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS	Nombre, Dirección y Número de Teléfono,		

En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale lo siguiente:

TIPO DE TRANSFERENCIA	TOTAL	PARCIAL	PERIODICIDAD DE TRANSFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.)
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION			
FINALIDAD DE LA TRANSMISION			
LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas, otro sujeto obligado, etc.)			
NOMBRE DE LA PERSONA		CARGO	NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL

En caso de ser de tipo física (archivos en papel) especificar lo siguiente:

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO	Carpeta	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS	Oficina de la Dirección de Servicios Públicos, Calle Justo Monroy Vega No.411 Col. Centro
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS			6600
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS			3
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA			Se guardan en una carpeta y posteriormente se meten en una caja

En caso de ser de tipo electrónica (sistemas informáticos, sonoros, magnéticos o audiovisuales) especificar lo siguiente:

DATOS TECNICOS															
MANEJADOR O SOFTWARE UTILIZADA PARA SU LA ADMINISTRACION DELA BASE DE DATOS		-													
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS		-													
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS	-	TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado)	MONOUSUARIO		MULTIUSUARIO	-	PUBLICADO EN WEB								
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE		-													
Seguridad															
DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE:															
HARDWARE	-														
SOFTWARE	-														
REDES	-														
DATOS	-														
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD		-													
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS		-													
Tratamiento, mantenimiento, custodia o seguridad de la base de datos															
EN CASO DE QUE PARA REALIZAR EL TRATAMIENTO, MANTENIMIENTO O SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS SE CONTRATE A TERCEROS, DETALLE LO SIGUIENTE:															
DESCRIPCION DEL SERVICIO CONTRATADO				NOMBRE A QUIEN SE CONTRATO EL SERVICIO											

ELABORÓ

LIC. JOSE AUGUSTO FUENTES ZEPEDA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ

LIC. KARLA KARINA TELLEZ LARA
NOMBRE Y FIRMA