

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION:	DIA	MES	AÑO
	15	07	2022

CBDP10318BTC0127

SUJETO OBLIGADO:	Ayuntamiento de Atlacomulco
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección de Servicios Públicos

DATOS GENERALES			
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS	Física		
	Automatizada	X	
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	Base de solicitudes ingresadas en general.		
FIN Y USOS	Son las solicitudes que ingresa la ciudadanía por medio de Atención Ciudadana y de otras dependencias gubernamentales, se concentran para tener un control de los apoyos con servicios que se otorgan.		
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO	<p>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 poblados, centros urbanos y obras de interés social.</p> <p>BANDO MUNICIPAL 2022, CAPÍTULO II, DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, Artículo 110. Son servicios públicos municipales los siguientes: VII. Alumbrado Público; VIII. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de desechos sólidos municipales; IX. Panteones; X. Rastros; XI. Parques y jardines;</p>		
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	Lic. José Augusto Fuentes Zepeda	CARGO DEL ADMINISTRADOR	Director de Servicios Públicos
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	N/A	CARGO DEL ENCARGADO	N/A
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS	1. Dirección de Servicios Públicos 1: 3 Total: 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 Telefónico.		

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 TRANFERENCIA (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	-	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS	-
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS		-	
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS		-	
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA		-	

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						Excel 2010			
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS						Windows 2010			
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS	1. 150 Total:160	TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado)	MONOUSUARIO		MULTIUSUARIO	X	PUBLICADO EN WEB		
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE								1.	3 Total: 3
Seguridad									
DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE:									
HARDWARE	Conexión directa a la luz								
SOFTWARE	Excel 2010								
REDES	No Disponible								
DATOS	Usuario y Contraseña								
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD			De Cifrado: La información se resguarda en una memoria USB, se modifica y se respalda cada tercer día, se resguarda por medio de usuario y contraseña en cada equipo. Nivel de Seguridad: Básico						
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS			Oficina de la Dirección de Servicios Públicos, ubicada en Calle Justo Monroy Vega No. 411 Col. Centro						
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

ELABORO

REVISO

LIC. JOSE AUGUSTO FUENTES ZEPEDA
NOMBRE Y FIRMA

LIC. KARLA KARINA TELLEZ LARA
NOMBRE Y FIRMA