

### CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION:

DIA	MES	AÑO
15	07	2022

Folio: CDBP10314BTCO030

<b>SUJETO OBLIGADO:</b>	Ayuntamiento de Atlacomulco
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Coordinación de Panteones

DATOS GENERALES			
<b>TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS</b>	Física	X	
	Automatizada		
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS</b>	Registro de defunciones en panteones y mausoleos		
<b>FIN Y USOS</b>	La finalidad de solicitarles una copia de sus documentos es para tener como comprobar la posesión de la fosa o el pago mantenimiento de la misma, por si en alguna ocasión se necesitara de estos documentos.		
<b>FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO</b>	<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 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;</p>		
<b>NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS</b>	Lic. José Augusto Fuentes Zepeda	<b>CARGO DEL ADMINISTRADOR</b>	Director de Servicios Públicos
<b>NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS</b>	N/A	<b>CARGO DEL ENCARGADO</b>	N/A
<b>NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS</b>	3		
<b>FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION</b>	15 de julio 2022		
<b>LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS</b>	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 TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.)
<b>FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION</b>			
<b>FINALIDAD DE LA TRANSMISION</b>			
<b>LISTE A QUIEN O A QUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas, otro sujeto obligado, etc.)</b>			
<b>NOMBRE DE LA PERSONA</b>	<b>CARGO</b>		<b>NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL</b>

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		430	
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							
<b>Seguridad</b>							
DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLMENTADAS 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		-					
<b>Tratamiento, mantenimiento, custodia o seguridad de la base de datos</b>							
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**

LIC. JOSE AUGUSTO FUENTES ZEPEDA

NOMBRE Y FIRMA

**REVISO**

LIC. KARLA KARINA TELLEZ LARA

NOMBRE Y FIRMA