CÉDULA DE BASE DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)	DIA	MES	AÑO
	15	04	2013

SUJETO OBLIGADO:	H. Ayuntamiento de Metepec, Estado de México.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficialía Mediadora-Conciliadora Y Calificadora

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS	Física	X
	Automatizada	
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	• Expediente de actas, emitidas por la dependencia, (conciliación, abandono de hogar, concubinato, extravío de documentos, extravío de identificaciones, extravío de placa y tarjeta de circulación, extravío y deterioro de engomado permanente, verificación vehicular y facturas de vehículos. • Expediente de ingresos, mediación en condominio. • Expedientes de asegurados por faltas administrativas al bando municipal. • Expedientes de los certificados expedidos por médicos legistas. • Expediente de convenio y/o conciliación en hechos de transito.	
FIN Y USOS	Atender el problema del ciudadano y expedir el documento requerido con los requisitos de la ley. Promover el dialogo. Resolver problemas de condóminos.	
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO	Ley Orgánica Municipal. Bando Municipal de Metepec, México	

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	Lic. Tomas Jesús García Maya	CARGO DEL ADMINISTRADOR	Oficial Mediador- Conciliador y Calificador
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	Ma. Elizabeth Segura Velázquez	CARGO DEL ENCARGADO	Secretaria

NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS	09
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	15/ABRIL/2013
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS	Nombre, domicilio, teléfono particular, edad, estado civil, grado de estudios, ocupación e identificación oficial.

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	N/A	PARCIAL	N/A	**PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.)**	N/A

FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION	N/A
FINALIDAD DE LA TRANSMISION	N/A

LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o fisicas, otro sujeto obligado, etc.)

NOMBRE DE LA PERSONA	CARGO	NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL
N/A	N/A	N/A

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

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO	Archivero	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS	Oficialia Mediadora-Conciliadora Y Calificadora
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS	1037		
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS	09		
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA	Gaveta de Archivero Bajo Llave		

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 DE LA BASE DE DATOS	N/A							
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS	N/A							
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS	N/A	TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado)	MONOUSUARIO	N/A	MULTIUSUARIO	N/A	PUBLICADO EN WEB	N/A
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE	N/A							

Seguridad

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE:	
HARDWARE	N/A
SOFTWARE	N/A
REDES	N/A
DATOS	N/A
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	N/A
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS	N/A

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
N/A	N/A

ELABORÓ

LIC. JORGE NEYRA SOSA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ

LIC. RAUL SILVA CASTILLO
NOMBRE Y FIRMA