

**Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México**

**Cédula de Base de Datos Personales**

SUJETO OBLIGADO: SECRETARIA DEL AGUA Y OBRA PUBLICA

**Unidad Administrativa:** DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Folio: **CBDP6914AACO008** Fecha de Registro: **10/04/2014**

**Datos Generales**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Tipo de Archivo o Base de Datos</li> <li>▲ Nombre del Archivo o Base de Datos</li> <li>▲ Fin y Usos</li> <li>▲ Fundamento Legal de Creación y Uso</li> <li>▲ Nombre del Administrador del Archivo o Base de Datos</li> <li>▲ Cargo del Administrador</li> <li>▲ Nombre del Encargado del Archivo o Base de Datos</li> <li>▲ Cargo del Encargado</li> <li>▲ Número de Servidores Públicos con Acceso al Archivo o Base de Datos</li> <li>▲ Fecha de Última Actualización</li> <li>▲ Liste los Datos Personales Señalando el Nombre con los que son Identificados en el Archivo o Base de Datos</li> </ul>	<p><b>Electrónica</b></p> <p>PLANTILLA DATOS LABORALES ABRIL 2014 DGAOP</p> <p>TENER UNA BASE DE DATOS COMPLETA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA DGAOP PARA FACILITAR EL USO DE DICHA INFORMACIÓN</p> <p>CON FUNDAMENTO LEGAL EN EL ART. 25 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>ADALBERTO VILCHIS GARCÍA</p> <p>DELEGADO ADMINISTRATIVO</p> <p>LETICIA MARTÍNEZ CASTELAN</p> <p>JEFE B DE PROYECTO</p> <p>2</p> <p>31/03/2014</p> <p>DOMICILIO PARTICULAR, TELÉFONO PARTICULAR.</p>
---	--

**Datos Técnicos**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Manejador o Software utilizada para su administración de la base de datos</li> <li>▲ Sistema operativo en el cual esta montada la base de datos</li> <li>▲ Número de registros en la base de datos</li> <li>▲ Tipo de manejador de la base de datos (En caso de ser asistida por un sistema automatizado)</li> <li>▲ Número de usuarios que acceden a la base de datos concurrentemente</li> </ul>	<p>OFFICE EXCEL</p> <p>WINDOWS 2010</p> <p>130</p> <p>Monousuario</p> <p>2</p>
---	--

**Seguridad**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Describa las medidas de seguridad implementadas para resguardar la base de datos a nivel de:</li> <li>▲ Hardware</li> <li>▲ Software</li> <li>▲ Redes</li> </ul>	<p>resguardar la base de datos a nivel de:</p> <p>EQUIPO DE CÓMPUTO HP, BAJO RESGUARDO DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>CON CONTRASEÑA ALFANUMÉRICA</p> <p>NO</p>
---	---

- ▲ Datos
- ▲ Políticas y procedimientos de seguridad
- ▲ Espacio físico en el cual se encuentra el equipo que almacena la base de datos

INDEFINIDO  
 RESGUARDAR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL  
 SE UBICA DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DEBIDAMENTE RESGUARDADA

**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:

Descripción del servicio contratado

Nombre a quien se contrato el servicio

ELABORÓ



LETICIA MARTÍNEZ CASTELÁN

REVISÓ



ADALBERTO VILCHIS GARCÍA

 [Regresar](#)

