

## CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)

| DIA | MES | AÑO  |
|-----|-----|------|
| 01  | 07  | 2015 |

|                            |                                                                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SUJETO OBLIGADO: (2)       | SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO                                                               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3) | DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN (DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES) |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                      |                                                                                        |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>DATOS GENERALES</b>                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                                        |                                                         |
| TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)                                                                             | Física                                                                                                                                                               |                                                                                        |                                                         |
|                                                                                                                 | Automatizada                                                                                                                                                         | X                                                                                      |                                                         |
| NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)                                                                          | PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE GASTOS DE INVERSIÓN SECTORIAL (GIS) 2004-2009                                                                                |                                                                                        |                                                         |
| FIN Y USOS (6)                                                                                                  | IDENTIFICAR AL BENEFICIARIO, DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA Y PARA CONTROL DE LOS PROYECTOS REALIZADOS POR LAS ORGANIZACIONES Y SU FORTALECIMIENTO CON APOYO ECONÓMICO. |                                                                                        |                                                         |
| FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)                                                                          | MANUAL DE OPERACIÓN DEL GASTOS DE INVERSIÓN SECTORIAL (GIS) 2009                                                                                                     |                                                                                        |                                                         |
| NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)                                                        | DR. EN C. JAIME JARAMILLO PANIAGUA                                                                                                                                   | CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)                                                             | DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN |
| NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)                                                           | ING. HERLINDA MERCADO SERRANO                                                                                                                                        | CARGO DEL ENCARGADO (11)                                                               | LIDER A DE PROYECTOS                                    |
| NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)                                        |                                                                                                                                                                      | 2                                                                                      |                                                         |
| FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)                                                                              |                                                                                                                                                                      | 19 DE ENERO DE 2015                                                                    |                                                         |
| LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14) |                                                                                                                                                                      | NOMBRE DEL BENEFICIARIO, DOMICILIO PARTICULAR, MUNICIPIO, LOCALIDAD, NUMERO 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 (15)                                                                                                                                               | TOTAL | PARCIAL | PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16) |
| FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)                                                                                                                       |       |         |                                                                                                             |
| FINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)                                                                                                                                         |       |         |                                                                                                             |
| 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.) (17) |       |         |                                                                                                             |
| 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 (20)                                                                      |  | OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21) |  |
| NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)                                                |  |                                                      |  |
| NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)                             |  |                                                      |  |
| DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24) |  |                                                      |  |

**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(25) |     | EXCEL                                                                                             |                            |
| SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS (26)                  |     | WINDOWS VISTA                                                                                     |                            |
| NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)                                     | 889 | TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado) (28) | MONOUSUARIO X MULTIUSUARIO |
| NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE (30)          |     |                                                                                                   | 2                          |

**Seguridad**

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)

|                                                                                |              |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|
| HARDWARE                                                                       | CONFIDENCIAL |                                          |
| SOFTWARE                                                                       |              |                                          |
| REDES                                                                          |              |                                          |
| DATOS                                                                          |              |                                          |
| POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD                                        |              | CONFIDENCIAL                             |
| ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS |              | DIRECCION DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES |

**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: (32)

|                                     |                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------------|
| DESCRIPCION DEL SERVICIO CONTRATADO | NOMBRE A QUIEN SE CONTRATO EL SERVICIO |
|                                     |                                        |
|                                     |                                        |

ELABORO (33)

DR. EN C. JAIME JARAMILLO PANIAGUA  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN

REVISÓ (34)

LIC. FEDERICO M. RUÍZ SÁNCHEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN