Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

# CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

| FECHA DE ELABORACION: | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|
| | 31 | 03 | 2014 |

| | |
|---|---|
| SUJETO OBLIGADO: | H. Ayuntamiento de Metepec |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: | Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Turístico |

**DATOS GENERALES**

| | | |
|---|---|---|
| TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS | Física | X |
| | Automatizada | X |
| NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS | Expedientes de las licencias de funcionamiento comercial, industrial y/o prestación de servicios. | |
| FIN Y USOS | Integra los expedientes de todo contribuyente que solicite una licencia de funcionamiento comercial, apegado a la normatividad vigente | |
| FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO | Artículo 10, fracciones I, II, III, IV, V y artículo 12 en el Reglamento de la Actividad Comercial del Municipio de Metepec. Artículos 115, 116, 117 y 120 del Bando Municipal de Metepec vigente. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS | Karina Montes de Oca Ortega | CARGO DEL ADMINISTRADOR | Directora de Desarrollo Económico y Fomento Turístico. |
| NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS | Erwin Arizmendi Navarrete | CARGO DEL ENCARGADO | Jefe del Departamento de Licencias y Permisos |

| | |
|---|---|
| NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS | 3 |
| FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION | 31 de Marzo del 2014 |
| LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS | Datos del solicitante: nombre o razón social, registro federal de contribuyentes, domicilio(entre las calles de, barrio/pueblo/colonia, No. exterior e interior, código postal, teléfono, correo electrónico, nombre del apoderado legal (en caso de personas jurídicas colectivas).<br>Datos del establecimiento: nombre o denominación del establecimiento sujeto a trámite, giro comercial solicitado, domicilio(entre las calles de, barrio/pueblo/colonia, No. exterior e interior, código postal, teléfono, clave catastral, superficie total del predio, superficie construida, superficie total ocupada por el establecimiento, No. de cajones de estacionamiento).<br>Datos estadísticos: fecha de inicio de operaciones, monto aproximado de la inversión realizada, origen de la inversión(nacional, extranjera), total de No. de empleados(mujeres, hombres, discapacitados), sector(industrial, comercial, servicios).<br>Trámite solicitado: alta, baja, cambio de domicilio, modificación de superficie, renovación, modificación de giro comercial, cambio de denominación del establecimiento, reposición.<br>Tipos de anuncio publicitario: cantidad, tipo(s), leyenda(s), dimensiones, leyenda(s) de(los) anuncio(s), lugar de instalación de(los) anuncio(s) |

***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 físicas, otro sujeto obligado, etc.)

| NOMBRE DE LA PERSONA | CARGO | NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |
| 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 | Archivo en carpetas y cajas galleteras | OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS | Departamento de licencias y permisos |
| NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS | 68,823 | | |
| 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 | Puerta con dos chapas, que se abre mediante llaves y extintor. | | |

*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 | Microsoft Access y Microsoft Excel | | | | | | | |
| SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS | Windows | | | | | | | |
| NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS | 15,661 | TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado) | MONOUSUARIO | X | MULTIUSUARIO | | PUBLICADO EN WEB | |
| NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE | 3 | | | | | | | |

*Seguridad*

| DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: | |
|---|---|
| HARDWARE | Regulador-no break |
| SOFTWARE | Contraseña. |
| REDES | |
| DATOS | |
| POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD | |
| ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS | Oficina con puerta con una chapa, que se abre mediante llaves. |

*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) |
|---|

Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

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

**ELABORÓ**

KARINA MONTES DE OCA ORTEGA
DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO TURÍSTICO

NOMBRE Y FIRMA

**REVISÓ**

RAÚL SILVA CASTILLO
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
NOMBRE Y FIRMA