Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO (20)	CARPETA	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)	SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE COOPERATIVAS
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)	292 (HASTA EL 23 DE MAYO 2016)		
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)	2		
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24)	UNICAMENTE EL PERSONAL AUTORIZADO TIENE ACCESO A LA BASE DE DATOS.		

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)				
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS (26)				
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)	TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado) (28)	MONOUSUARIO	MULTIUSUARIO	PUBLICADO EN WEB (29)
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE (30)				
Seguridad				
DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)				
HARDWARE				
SOFTWARE				
REDES				
DATOS				
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD				
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS				
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)

JUAN ANDRES PEREZ RIVERA

NOMBRE Y FIRMA

REVISO (34)

AZUCENA MARISOL FLORES LEON

NOMBRE Y FIRMA

Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)	DIA	MES	AÑO
	07	06	2016

SUJETO OBLIGADO: (2)	H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE COOPERATIVAS

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)		
	Física	X
	Automatizada	

NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)	ATENCION CIUDADANA
FIN Y USOS (6)	FORMATO DE LISTA PARA CADA REUNION DE GRUPOS INTERESADOS EN CONFORMARSE EN SOCIEDADES COOPERATIVAS.
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)	ARTICULO 16° 21 Y 23 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)	EDUARDO CANO GARCIA	CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)	COORDINADOR
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)	ABEL TORRES FLORES	CARGO DEL ENCARGADO (11)	AUXILIAR CONTABLE

NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)	2
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)	7 DE JUNIO DE 2016
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)	NOMBRE, DOMICILIO, TELEFONO, CORREO ELECTRONICO.

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 AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o fisicas, 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: