

FICHA TÉCNICA

Denominación del Sistema				
SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS				
Marco Normativo	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Artículos 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32. • Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla, Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 62. 			
a) Finalidad del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar los padrones para identificar y clasificar a cada proveedor de acuerdo a sus actividades y poder realizar la contratación de bienes y servicios. 			
Usos previstos	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de padrón de proveedores y contratistas generando bases de datos que permita su búsqueda y realizar los procedimientos de contratación y pago de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas. • Publicar padrones en cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública. • Fincar responsabilidades de Ley por incumplimiento de contrato. 			
b) Personas o grupos de personas sobre los que se pretende obtener los datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores. • Contratistas. 			
c) Procedimiento de recolección de datos de carácter personal	Físico	Automatizado		
	<ul style="list-style-type: none"> • Personal directo o a través de un representante legal. • copias de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico 		
d) Estructura básica del Sistema de Datos personales				
Categoría y tipos de datos incluidos en el sistema		Modo de tratamiento		
		Físico	Automatizado	Mixto
Datos de identificación:	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Dirección • Teléfono • R.F.C. 			X X X X
Datos académicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum 			X
Datos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico 			X
Datos Patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Anual y Estados Financieros. 			X



e) La transmisión de que puede ser objeto los datos

Transmisión interna		Transferencia	
ÁREA	FINALIDAD	ÁREA	FINALIDAD
Dirección de Egresos	Se envía padrón de proveedores y contratistas para verificación de datos.	Sindicatura Municipal	En caso de contratar con el proveedor o contratista se realiza contrato en el cual se contiene datos personales siendo los siguientes: Nombre, dirección, teléfono y R.F.C. y es enviado al área para su revisión correspondiente.
Dirección de Contabilidad	Se envían procesos de licitación y toda la documentación relacionada con las contrataciones realizadas en adquisiciones, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas para integración de expedientes y pago correspondientes de las mismas, los cuales contiene datos personales siendo los siguientes: Nombre, dirección, y R.F.C.	Contraloría Municipal	se envían actas, contratos y todo lo relacionado a las contrataciones realizadas para verificación y para publicación en el portal de transparencia, los cuales contiene datos personales siendo los siguientes: Nombre, dirección, y R.F.C.
		Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad	se envían procesos de licitación y toda la documentación relacionada con las contrataciones realizadas de obras públicas y servicios relacionados para integración de expedientes y verificación de la ejecución de las mismas, los cuales contiene datos personales siendo los siguientes: Nombre, dirección, y R.F.C.

f) Instancia responsable del tratamiento del Sistema de datos Personales

UAR	Comité Municipal de Adjudicaciones y Comité Municipal de Obra Pública.
Cargo	Secretario Técnico.



ATLIXCO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2018

Construyendo Cosas Buenas

g) La unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación cancelación u oposición

h) El nivel de protección exigible

Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información
Plaza de Armas # 1, Col. Centro
Tel. (01-244) 44-5-69-69
Horario: 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Medio.