

## FICHA TÉCNICA

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