

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)

DIA	MES	AÑO
18	01	2014

SUJETO OBLIGADO: (2)	Poder Legislativo del Estado de México
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)	Contraloría del Poder Legislativo

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)

Física	<input type="checkbox"/>
Automatizada	<input checked="" type="checkbox"/>

NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)

Libro de Registro

FIN Y USOS (6)

Tener un registro de las personas que asisten a audiencias a la oficina de Contralor del Poder Legislativo.

FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)

Artículo 7 y 8 fracción XXI del Reglamento Interno de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)

Lic. María Teresa de Jesús Cruz Camarena

CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)

Secretaría Técnica

NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)

C. Ana Laura Rodríguez López

CARGO DEL ENCARGADO (11)

Secretaría del Contralor

NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)

2

FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)

16/01/2014

LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)

- Libro de Registro
- Nombre
- Cargo
- Dependencia/Municipio
- Teléfono
- Correo

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 TRANSFERENCIA (Diaría, 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 TRANSFIERE 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)		Resguardo a través de medios físicos		OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)		Secretaría Técnica	
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FÍSICA (24)		NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)		NÚMERO DE REGISTROS EN LAS BASES DE DATOS (22)		476		5	
<ul style="list-style-type: none"> Se certifica que la información solicitada en el libro se encuentra completa y se verifica que el libro sea regresado a la persona responsable del resguardo. Al término de las audiencias del día, el libro es puesto bajo llave en la oficina de la Secretaría Técnica. 									

En caso de ser de tipo electrónica (sistemas informáticos, sonoros, magnéticos o audiovisuales) especificar lo siguiente:

DATOS TÉCNICOS		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)		NÚMERO 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)	
DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)		HARDWARE		SOFTWARE		REDES		DATOS		SEGURIDAD					
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)		NÚMERO 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)		NÚMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRentemente (30)	

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)		HARDWARE		SOFTWARE		REDES		DATOS		SEGURIDAD					
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD		ESPACIO FÍSICO 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											