

### CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)

DIA	MES	AÑO
06	01	2016

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	X
	Automatizada	

NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)	Libros de Gobierno: Resarcitorias
--	-----------------------------------

FIN Y USOS (6)	El Departamento de Atención a Denuncias por Responsabilidad Resarcitoria registra los expedientes de Información Previa (RG) y Procedimiento (R) en libros de gobierno que permiten cuantificar la cantidad de procedimientos iniciados. Estos libros contienen información sensible por lo que el acceso es limitado.
----------------	--

FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)	Artículos 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)	C. Andrés de Jesús Miranda	CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)	Jefe del Departamento de Atención a Denuncias por Responsabilidad Resarcitoria
--	----------------------------	----------------------------	--

NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)	C. Andrés de Jesús Miranda	CARGO DEL ENCARGADO (11)	Jefe del Departamento de Atención a Denuncias por Responsabilidad Resarcitoria
---	----------------------------	--------------------------	--

NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)	3
--	---

FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)	06/01/2016
------------------------------------	------------

LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Denunciantes</li> <li>Servidor Público</li> </ul>
---	--

*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 A QUIENES SE LE TRANSIERE 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)	Archivero bajo llave	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)	Oficina del Departamento de Atención a Denuncia por Responsabilidad Resarcitoria
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)		9 libros con 1610 registros	
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)	3		
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24)	Los libros de gobierno se encuentran en la oficina del Departamento de Atención a Denuncias por responsabilidad Resarcitoria. Solo el personal de este Departamento tiene acceso a los archiveros que los resguardan.		

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)						
<b>Seguridad</b>						
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						
<b>Tratamiento, mantenimiento, custodia o seguridad de la base de datos</b>						
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)

C. María Teresa de Jesús Cruz Camarena  
NOMBRE Y FIRMA

REVISO (34)

C. Jesús Felipe Borja Coronel  
NOMBRE Y FIRMA