

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: Delegación Regional Sur – Temascaltepec | | |
| FIN Y USOS (6) | La Delegación Regional Sur registra los expedientes de Procedimiento (Quejas y Denuncias) 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. Tulio César González Sandoval | CARGO DEL ADMINISTRADOR(9) | Encargado de la Delegación Regional Sur |
| NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10) | C. Tulio César González Sandoval | CARGO DEL ENCARGADO (11) | Encargado de la Delegación Regional Sur |
| 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"> • Denunciantes • Quejosos • Servidor Público | | |

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 (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 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 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

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 de la Delegación Regional Sur |
| NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22) | | 2 libros, con 198 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 la Delegación Regional Sur. Solo el personal de la Delegación 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) | | | | | | |

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)

C. María Teresa de Jesús Cruz Camarena
NOMBRE Y FIRMA

REVISO (34)

C. Jesús Felipe Borja Coronel
NOMBRE Y FIRMA