

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)

DÍA	MES	AÑO
05	11	2013

SUJETO OBLIGADO: (2)	Instituto Mexiquense del Emprendedor
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)	Departamento de Clusters adscrito a la Dirección de Innovación y Competitividad.

DATOS GENERALES			
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)		Física	
		Automatizada	X
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)		Padrón de beneficiarios del programa denominado Incubadoras 2013.	
FIN Y USOS (6)	Estadísticos.		
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)	Artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; Decreto de creación del Ejecutivo del Estado, por el que se crea el Organismo Público descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense del Emprendedor; Reglamento Interior del Instituto Mexiquense del Emprendedor; y Manual General de Organización del Instituto Mexiquense del Emprendedor.		
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)	Mtra. Mayra Ibáñez Ibáñez.	CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)	Directora de Innovación y Competitividad.
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)	Lic. Sergio Vilchis Villazetín.	CARGO DEL ENCARGADO (11)	Jefe del Departamento de Clusters.
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)		3.	
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)		30 de junio del 2013.	
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)		Primer apellido, Segundo apellido, Nombre (s), Fecha de nacimiento, Sexo, Edad, Estado Civil, Grado de estudios, Tipo de Identificación Oficial, Identificador del documento oficial, Nacionalidad, Entidad de Nacimiento, Clave única de registro de población, Calle, Número Exterior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad, Código Postal, Teléfono Fijo, Teléfono celular, y Correo electrónico.	

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	X	PARCIAL		PERIODICIDAD DE TRANSFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)	Mensual
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)					Artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.	
FINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)					Estadísticos.	
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	
Lic. Justino Antonio Mondragón.			Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Económico.		Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México.	

En caso de ser de tipo física (archivos en papel) especificar lo siguiente:

DATOS DE RESGUARDO	
MEDIO DE RESGUARDO (20)	--
OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)	--
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)	--
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)	--
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24)	--

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)	Windows 7.
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS (26)	IOS.
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)	787.
TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado) (28)	MONOUSUARIO
MULTIUSUARIO	X
PUBLICADO EN WEB (29)	No.
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	Prohibido el acceso y uso de equipo no autorizado; la puerta de acceso a la oficina cuenta con cerradura que impiden su libre acceso; y el personal autorizado que labora en el área de resguardo ostenta una identificación con fotografía emitida por el Sujeto Obligado.
SOFTWARE	Claves de acceso.
REDES	--
DATOS	--
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	Documento de seguridad; Difusión de las funciones u obligaciones del personal que interviene en el tratamiento del Sistema de Datos Personales; Registro de incidencias; Identificación y autenticación; Control de acceso; Gestión de soportes; y Copias de respaldo y recuperación.
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS	Instituto Mexiquense del Emprendedor en el municipio de Metepec.
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)

REVISO (34)

Mtra. Mayra Ibáñez Ibañez
Directora de Innovación y Competitividad y
Servidora Pública Habilitada

Lic. Luis Valle Ramos
Jefe de la Unidad de Control y Seguimiento y
Titular de la Unidad de Información

