

## CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

DIA 01

FECHA DE ELABORACION: (1)

MES 07

AÑO

2015

ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)  ADMINISTRADOR(9)  Regional Sur								
DATOS GENERALES  TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)  Fisica X Automatizada  NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)  Libros de gobierno: Delegación Regional Sur – Temascaltepec  La Delegación Regional Sur registra los expedientes de Procedimiento (Quejas y Denuncias) en libros de gobierno e permiten cuantificar la cantidad de procedimientos iniciados. Estos libros contienen información sensible por lo que acceso es limitado.  FIN Y USOS (6)  La Delegación Regional Sur registra los expedientes de Procedimiento (Quejas y Denuncias) en libros de gobierno e permiten cuantificar la cantidad de procedimientos iniciados. Estos libros contienen información sensible por lo que acceso es limitado.  FUNDAMENTO LEGAL DE REACIÓN Y USO (7)  Artículos 7 y 8 fracción XXI del Reglamento Interno de la Contraloria del Poder Legislativo del Estado de México  NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL C. Tulio César González Sandoval  CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL REGIONAL DE C. Tulio César González Sandoval  CARGO DEL ADMINISTRADOR (9)  Regional Sur  NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O C. Tulio César González Sandoval  CARGO DEL REGIONAL DE CARGO DEL REGIONA DE C	SUJETO OBLIGADO: (2)	Poder Legis	slativo del Estado de	México				
INPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)    Fisica   X	UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3	) Contra	aloría del Poder Legis	slativo				
Automatizada  NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)  Libros de gobierno: Delegación Regional Sur – Temascaltepec  La Delegación Regional Sur registra los expedientes de Procedimiento (Quejas y Denuncias) en libros de gobierno de permiten cuantificar la cantidad de procedimientos iniciados. Estos libros contienen información sensible por lo que acceso es limitado.  PUNDAMENTO LEGAL DE RECION 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 C. Tulio César González Sandoval CARGO DEL ACRIVINISTRADOR(9)  ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)  C. Tulio César González Sandoval CARGO DEL Regional Sur Pegional S	DATOS GENERALES							
La Delegación Regional Sur registra los expedientes de Procedimiento (Quejas y Denuncias) en libros de gobierno o permiten cuantificar la cantidad de procedimientos iniciados. Estos libros contienen información sensible por lo que acceso es limitado.  FIN Y USOS (6)  La Delegación Regional Sur registra los expedientes de Procedimiento (Quejas y Denuncias) en libros de gobierno o permiten cuantificar la cantidad de procedimientos iniciados. Estos libros contienen información sensible por lo que acceso es limitado.  UNDAMENTO LEGAL DE REGION Y USO (7)  Artículos 7 y 8 fracción XXI del Regiamento Interno de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México  CARGO DEL ADMINISTRADOR (9)  Encargado de la Delegación Regional Sur Sur Los CARGO DEL ENCARGADO (11)  SECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)  LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON  * Quejoso * Servidor Público  * Servidor Público  En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale siguiente:  IPO DE RANSFERENCIA (15)  TOTAL  PARCIAL  PARCIAL  PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)  UNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  UNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  INALIDAD DE LA TRANSMISION (19)  ISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o fisicas tros operando, etc.) (17)	TIPO DE ARCHIVO O BASE DE	E DATOS (4)						
permiten cuantificar la cantidad de procedimientos iniciados. Estos libros contienen información sensible por lo que acceso es limitado.  FUNDAMENTO LEGAL DE PREACION 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 DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (9)  NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O C. Tulio César González Sandoval CARGO DEL ENCARGADO (11)  Regional Sur  Regional Sur  INDEPENDADOR SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)  SETE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON  DENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)  PARCIAL PARCIAL PARCIAL PARCIAL (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)  FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  INDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  INDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  INDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o fisicas stros upleto obligado, etc.) (17)	NOMBRE DEL ARCHIVO O BA	ASE DE DATOS (5)	) Libros de	gobierno: Delegación Re	gional	Sur – Temascaltepec		
Articulos 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)  NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O C. Tulio César González Sandoval  NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O C. Tulio César González Sandoval  NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O C. Tulio César González Sandoval  NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)  SECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)  O1/07/2015  LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON  DENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)  En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale siguiente:  PER CASO DEL ROMANISTRADOR(9)  PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)  UNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  INALIDAD DE LA TRANSMISION (19)  LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas tros sujeto obligado, etc.) (17)	FIN Y USOS (6)	permiten cu	antificar la cantidad	istra los expedientes de de procedimientos inicia	Proce dos. I	dimiento (Quejas y Denui Estos libros contienen inf	ncias) en libros de gobierno que formación sensible por lo que el	
ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)  NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O C. Tulio César González Sandoval  CARGO DEL ENCARGADO (11)  Encargado de la Delegació Regional Sur  NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)  ECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)  LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON  DENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)  En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale siguiente:  IPO DE RANSFERENCIA (15)  TOTAL  PARCIAL  PARCIAL  PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)  FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  ENTARA QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas tro sujeto obligado, etc.) (17)		Artículos 7 y	/ 8 fracción XXI del Re	eglamento Interno de la C	ontral	oría del Poder Legislativo	del Estado de México	
ASE DE DATOS (10)  C. Tullo César González Sandoval  C. Tullo César González Sandoval  ENCARGADO (11)  Regional Sur  NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)  ECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)  JISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON  DENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)  En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale siguiente:  IPO DE RANSFERENCIA (15)  TOTAL  PARCIAL  PARCIAL  PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)  FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  INALIDAD DE LA TRANSMISION (19)  ISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas tro sujeto obligado, etc.) (17)			C. Tulio César González Sandoval				Encargado de la Delegación Regional Sur	
ECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)  LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON DENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)  En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale siguiente:  TIPO DE TRANSFERENCIA (15)  TOTAL PARCIAL PARCIAL PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)  TUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas stro sujeto obligado, etc.) (17)			C. Tulio César González Sandoval				Encargado de la Delegación Regional Sur	
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON DENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)  En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale siguiente:  IPO DE RANSFERENCIA (15)  TOTAL  PARCIAL  PARCIAL  PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)  FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  SINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)  LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas tro sujeto obligado, etc.) (17)	NUMERO DE SERVIDORES PU	JBLICOS CON AC	CESO AL ARCHIVO C	BASE DE DATOS (12)	5			
En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale siguiente:  TIPO DE TRANSFERENCIA (15)  TOTAL  PARCIAL  PARCIAL  PARCIAL  PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)  FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  SINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)  ISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas tro sujeto obligado, etc.) (17)	ECHA DE ULTIMA ACTUALIZ	ACION (13)				01	/07/2015	
FIPO DE TOTAL PARCIAL PERSONA PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)	LISTE LOS DATOS PERSONAI DENTIFICADOS EN EL ARCHI	LES SEÑALANDO VO O BASE DE D	EL NOMBRE CON LO ATOS (14)	OS QUE SON				
TOTAL PARCIAL (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)  FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)  FINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)  ISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas tro sujeto obligado, etc.) (17)	En caso de transferir in siguiente:	formación de	la base o sistem	as que contengan d	latos	s personales, de forn	na total o parcial señale lo	
FINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)  LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas pero sujeto obligado, etc.) (17)	TIPO DE TOTAL PARCIAL			(Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral,				
LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas stro sujeto obligado, etc.) (17)	FUNDAMENTO LEGAL PARA F	REALIZAR LA TRA	ANSMISION (18)					
tro sujeto obligado, etc.) (17)	INALIDAD DE LA TRANSMISI	ON (19)						
NOMBRE DE LA PERSONA CARGO NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIA	ISTE A QUIEN O AQUIENES S tro sujeto obligado, etc.) (17	SE LE TRANFIERE )	INFORMACION DE L	A BASE DE DATOS DISTI	NTA A	AL TITULAR DE LOS DATO	OS (personas morales o físicas,	
	NOMBRE DE L	A PERSONA		CARGO		NOMBRE DE SUJET	O OBLIGADO O RAZON SOCIAL	



En caso de ser de tipo físic	a (archivos en pa	apel) especific	car lo siguient	e:					
DATOS DE RESGUARDO									
MEDIO DE RESGUARDO (20)	jo Ilave	OFICINA EN LA C RESGUARDA LA DATOS (21)		Oficina de la Do	Oficina de la Delegación Regional Sur				
NUMERO DE REGISTROS EN LA BA	ASES DE DATOS (22)				2 libros, con 173 reg	istros			
NUMERO DE SERVIDORES PUBLIC LA BASE DE DATOS (23)	OS CON ACCESO A	5							
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGU IMPLEMENTADAS PARA RESGUAR DATOS FISICA (24)	Los libros de Delegación tie	Los libros de gobierno se encuentran en la oficina la Delegación Regional Sur. Solo el personal de Delegación tiene acceso a los archiveros que los resguardan.							
En caso de ser de tipo elect	trónica (sistemas	informáticos	s, sonoros, ma	gnéticos o a	audiovisuales)) espec	ificar lo siguient	e <i>:</i>		
MANEJADOR O SOFTWARE UTILIZ DATOS(25)	ADA PARA SU LA AD	MINISTRACION D	DE LA BASE DE						
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL	ESTA MONTADA LA I	BASE DE DATOS	(26)		24.				
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)			ser	USUARIO	MULTIUSUARIO	PUBLICADO EN WEB (29)			
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCE	DEN A LA BASE DE D	DATOS CONCURR	RENTEMENTE (30						
Seguridad									
DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGUR	IDAD IMPLENTADAS	PARA RESGUAR	DAR LA BASE DE	DATOS A NIVE	EL DE: (31)				
HARDWARE									
SOFTWARE									
REDES									
DATOS				el					
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE	SEGURIDAD								
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE EI EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE									
Tratamiento, mantenimiento	, custodia o segu	uridad de la ba	ase de datos						
EN CASO DE QUE PARA REALIZAR BIGUIENTE: (32)	R EL TRATAMIENTO,	MANTENIMIENTO	O SEGURIDAD I	DE LA BASE DE	DATOS SE CONTRATE A	TERCEROS, DETALL	E LO		
DESCRIPCION DEL S	ERVICIO CONTRATAI	DO	-	NOMBRE A	QUIEN SE CONTRATO EL	SERVICIO			
		3.				3.			
ELABO	RO (33)				REVISO (34)	c	٢		
C. María Teresa de Je NOMBRE	sús Cruz Camarena Y FIRMA		_		C. Jesús Felipe Borja O NOMBRE Y FIRM	Coronel			
					NOWIDE I FIRM	VI/C			