Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION	DIA	MES	AÑO
	01	04	2014

SUJETO OBLIGADO:	H. AYUNTAMIENTO DE METEPEC
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS	Física	X
	Automatizada	
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	CARPETAS QUE CONTIENEN DOCUMENTACIÒN ORIGINAL, DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DEFENSORÌA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.	
FIN Y USOS	CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR TODOS LOS REGISTROS DOCUMENTALES DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DEFENSORÍA MUNICIPAL, USÁNDOSE COMO EVIDENCIA CONFIDENCIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANCIALES DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR´s) DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL.	
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACIÓN Y USO	ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN II Y 12 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y 3.22, 3.24 DEL REGLAMENTO DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO, EL ARTÍCULO 2 APARTADO B) PÀRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 16 DE LA CONSTITUCIÒN POLÌTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÈXICO, ARTÍCULO 147 K DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÈXICO, Y EL ARTÍCULO 2 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	DR. EN D. AGUSTÌN HERRERA PÈREZ	CARGO DEL ADMINISTRADOR	DEFENSOR MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	MTRA. EN F. YADIRA BAUTISTA CARBAJAL	CARGO DEL ENCARGADO	ENCARGADA DE ÀREA "F" DE LA DMDH

NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS	3
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN	01 DE ABRIL DE 2014
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS	NOMBRE (S), DOMICILIO PARTICULAR, TELÉFONO PARTICULAR, NACIONALIDAD, DIRECCIÒN DE CORREO ELECTRÒNICO PARTICULAR, LUGAR Y NARRACIÒN DE LOS HECHOS, NÙMERO DE EXPEDIENTE DE QUEJA, NÙMERO DE FOLIO DE ASESORÍA, COPIA DE IDENTIFICACIÒN OFICIAL, CERTIFICADOS MÉDICOS O CONSTANCIAS DE DIVERSA NATURALEZA, CREENCIA O CONVICCIÒN RELIGIOSA, ORIGEN ÈTNICO O RACIAL, DISCAPACIDAD ALGUNA, SEXO, EDAD, TIPO DE INFRACCIÓN.

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	TOTAL		PARCIAL	X	PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.)	CIRCUNSTANCIAL	
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISIÓN					ARTICULO 21 Y 58 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 147 K FRACCIÓN I Y II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.		
FINALIDAD DE LA TRANSMISIÓN					SEGUIMIENTO, INTEGRACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LAS QUEJAS, Y EN SU CASO DE LAS RECOMENDACIONES QUE RESULTEN.		

LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas, otro sujeto obligado, etc.)

NOMBRE DE LA PERSONA	CARGO	NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL
LIC. JUAN MANUEL TORRES SÁNCHEZ	VISITADOR GENERAL SEDE TOLUCA	COMISIÒN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

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

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO	CARPETAS Y ARCHIVERO	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS	OFICINAS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
NÚMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS	601		
NÚMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS	3		
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FÍSICA	EL ARCHIVO DOCUMENTAL SE ENCUENTRA BAJO RESGUARDO DEL ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, CUYA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA RESGUARDADA EN UN ARCHIVERO, AL CUAL SÓLO TIENE ACCESO EL TITULAR DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL Y EL ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA MISMA.		

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 ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS	NO APLICA						
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS	NO APLICA						
NÚMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS		TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado)	MONOUSUARIO		MULTIUSUARIO		PUBLICADO EN WEB
NÚMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE							

Seguridad

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE:	
HARDWARE	NO APLICA
SOFTWARE	NO APLICA
REDES	NO APLICA
DATOS	EN CARPETAS Y EN ARCHIVERO
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	PROCEDIMIENTOS PARA: ASESORIAS Y ORIENTACIÓN LEGAL, TRÁMITE DE QUEJAS, Y VISITAS A LA CÁRCEL MUNICIPAL.
ESPACIO FÍSICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS	OFICINAS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

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)

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO	NOMBRE A QUIEN SE CONTRATÓ EL SERVICIO
NO APLICA	NO APLICA

ELABORÓ

DR. EN D. AGUSTÍN HERRERA PÉREZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ

LIC. RAUL SILVA CASTILLO
NOMBRE Y FIRMA