Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACIÓN: (1)

DIA	MES	AÑO
31	3	14

SUJETO OBLIGADO:	H. AYUNTAMIENTO DE METEPEC
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS
DATOS GENERALES	
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS	**Física** X / **Automatizada** X
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	EXPEDIENTE DE: A).- INFORMACIÓN PREVIA. EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR: A).- QUEJAS, B).- MANIFESTACIÓN DE BIENES, C).- ACTUACIÓN DE OFICIO, Y D) AUDITORIA.
FIN Y USOS	**EXPEDIENTE DE: A).- INFORMACIÓN PREVIA:** DETERMINAR SI EXISTEN ELEMENTOS DE PRUEBA PARA PRESUMIR QUE ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL INCURRIÓ EN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA. **EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR:** A).- QUEJAS, B).- MANIFESTACIÓN DE BIENES, C).- ACTUACIÓN DE OFICIO, Y D) AUDITORÍA: OTORGAR GARANTÍA DE AUDIENCIA AL SERVIDOR PÚBLICO PRESUNTO RESPONSABLE Y, EN SU CASO, IMPONER LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (ARTÍCULOS 14, 16, 109 FRACCIÓN III y 113). CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO (ARTÍCULO 130), LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO (110, 111 y 112) , LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS (ARTÍCULOS 1,2,3 FRACCIÓN V, 44 PÁRRAFO TERCERO, 45, 52 y 63), CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO (ARTÍCULO 114), REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE METEPEC PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL EL 6 DE FEBRERO DE 2013 (ARTÍCULOS 31 y 32 FRACCIONES XXIV, XXVI Y XVIII), ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 006/2013 DE FECHA 01 DE ENERO DE 2013, MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNÓ AL LIC. VÍCTOR ANTONIO LEMUS HERNÁNDEZ COMO TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2013-2015, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ()ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN II 12 FRACCIÓN XVI, 60 FRACCIÓN X), REGLAMENTO DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO (3.22, 3.24)

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	ALEJANDRA ABRIL GONZALEZ CARDOSO	**CARGO DEL ADMINISTRADOR**	CONTRALOR MUNICIPAL
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	CRISTINA BÁEZ RODRÍGUEZ. ALEJANDRA MARIA TERESA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ Y ZEFERINO SÁNCHEZ LUNA.	**CARGO DEL ENCARGADO**	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS. TÉCNICO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

NUMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS	3
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN	31/MARZO/2014
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS	NOMBRE, CURP, RFC, DOMICILIO, NÚMERO DE TELÉFONO SITUACIÓN PATRIMONIAL

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**	X	**PERIODICIDAD DE TRANSFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.)**	DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA.
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISIÓN					ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE LOS REGISTROS DE PROCEDIMIENTOS Y DE SEGUIMIENTO A SANCIONES, PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO EL 24 DE MARZO DE 2004.	
FINALIDAD DE LA TRANSMISIÓN					PERMITIR LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RESARCITORIOS Y CONOCER CON OPORTUNIDAD SU INICIO, SEGUIMIENTO Y CONCLUSIÓN.	

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

NOMBRE DE LA PERSONA	CARGO	NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL
M.D. JORGE BERNALDEZ AGUILAR	**DIRECTOR GENERAL**	DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

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	BODEGA, OFICINA Y ARCHIVERO	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS	CONTRALORÍA MUNICIPAL
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS	159		
NUMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS	3		
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FÍSICA	BODEGA, OFICINA Y ARCHIVEROS CERRADOS CON LLAVE Y CONTRASEÑA DEL SIR		

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								
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS		SISTEMA INTEGRAL DE RESPONSABILIDADES (SIR)						
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)	159	TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado)	MONOUSUARIO		MULTIUSUARIO	X	PUBLICADO EN WEB	
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE							3	

Seguridad

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE:	
HARDWARE	CONTRASEÑA DEL SIR
SOFTWARE	
REDES	
DATOS	
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	SE CUENTA CON CLAVE DE ACCESO BAJO RESGUARDO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
ESPACIO FÍSICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS	OFICINAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

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:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO	NOMBRE A QUIEN SE CONTRATO EL SERVICIO
N/A	N/A
N/A	N/A

ELABORÓ

CRISTINA BÁEZ RODRIGUEZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISO

RAÚL SILVA CASTILLO
NOMBRE Y FIRMA