Infoem
Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION:	DIA	MES	AÑO
	27	03	2014

SUJETO OBLIGADO:	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE METEPEC
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS GENERALES		
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS	Física	
	Automatizada	x
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	NOMINA	
FIN Y USOS	ES INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL PAGO QUINCENAL DE LOS TRABAJADORES A SERVICIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION 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.	

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	ROCÍO YOLENNY MARTÍNEZ GONZÁLEZ	CARGO DEL ADMINISTRADOR	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	LORENA RAMIREZ MEDINA	CARGO DEL ENCARGADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS	2
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	26 DE MARZO DE 2014
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS	CLAVE ISSEMYM NUMERO DE TARJETA ESTADO CIVIL DOMICILIO BENEFICIARIOS ANTECEDENTES ESCOLARES

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		PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.)		
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION							
FINALIDAD DE LA TRANSMISION							

LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION 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

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	ARCHIVO	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS	ADMINISTRACION Y FINANZAS
NUMERO DE REGISTROS EN LAS BASES DE DATOS	21		
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS	2		
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA	ARCHIVO BAJO LLAVE		

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	ACCESS							
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS	WINDOWS							
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS	21	TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado)	MONOUSUARIO	X	MULTIUSUARIO		PUBLICADO EN WEB	
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE	2							

Seguridad

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE:	
HARDWARE	CONTRASEÑA DE ACCESO
SOFTWARE	
REDES	
DATOS	
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	DENTRO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO, EN EL APARTADO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SE ESPECIFICA QUE EL TITULAR DE DICHA AREA DEBERA RESGUARDAR Y PROTEGER LA INFORMACIÓN QUE POR SU NATURALEZA ASI LO REQUIERA.
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

L.E. ROCIO Y. MARTINEZ GONZÁLEZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISO

LIC. IRAD TABIA GARCIA
NOMBRE Y FIRMA