

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION:

DÍA	MES	AÑO
06	01	2016

SUJETO OBLIGADO: (2)	SUBSECRETARIA DE TESORERÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS	Física	X
	Automatizada	

NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE TESORERÍA
------------------------------------	--

FIN Y USOS	INTEGRAR, CONSERVAR, MANTENER ACTUALIZADA Y ADMINISTRAR LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL E HISTÓRICA-LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, TALES COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA LA CONTRATACIÓN Y EL PAGO DE SUELDOS, SALARIOS Y PRESTACIONES, HISTORIA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS, ALTAS, BAJAS Y ENTEROS EN MATERIAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y FISCALES, TRÁMITES NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PENSIONES CORRESPONDIENTES, IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO PARA FINES LABORALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS, ENTRE OTROS QUE SE DESPRENDAN DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, A FIN DE QUE EL EXPEDIENTE DE CADA UNO DE ELLOS CONTENGA TODAS LAS INCIDENCIAS QUE OCURREN DESDE SU INGRESO AL SERVICIO HASTA SU BAJA.
------------	--

FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO	ARTÍCULOS 6 APARTADO A FRACCIONES II Y V, 16 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 FRACCIONES II, V Y VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 19 FRACCIÓN III Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 6, 45 Y 47 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS; 12 FRACCIÓN XVI DE LA LEY TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 4 FRACCIÓN III, 8, 18, 19, 21, 22, 23, 25 Y 49 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIÓN I, 4, 5, 26 Y 27 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1.2 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN III, 23 FRACCIÓN XXX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS; 2 FRACCIÓN XIX Y 16 DE LOS LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS POLÍTICAS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS, PARA PROVEER LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO; NUMERALES 203300000 Y 203300200 DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS; DAP-20 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL; PROCEDIMIENTO 110 "EXPEDIENTE DE PERSONAL" DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
------------------------------------	--

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	C.P. GABRIELA RUIZ GONZÁLEZ	CARGO DEL ADMINISTRADOR	DELEGADA ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	MA. TERESA LÓPEZ YÁÑEZ	CARGO DEL ENCARGADO	LIDER A DE PROYECTO

NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS	TRES
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	18 DE DICIEMBRE DE 2015
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS	ACTA DE NACIMIENTO, CONSTANCIA DOMICILIARIA, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CURP, RFC, CERTIFICADO MÉDICO, CURRICULUM, CONTRATO DEL BANCO, CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN, TELÉFONO, CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES, CARTILLA MILITAR, CREDENCIAL PARA VOTAR, SOLICITUD DE EMPLEO, FOTOGRAFÍAS.

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 TRANSFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.)	VARIABLE, SEGÚN SE REQUIERA ADMINISTRATIVAMENTE
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION				ARTÍCULOS 99 FRACCIÓN III DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO FRACCIÓN IV DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA NUEVE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE. PROCEDIMIENTO 340 DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.	
FINALIDAD DE LA TRANSMISION				EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, TALES COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA LA CONTRATACIÓN Y EL PAGO DE SUELDOS, SALARIOS Y PRESTACIONES.	
LISTE A QUIEN O A QUIENES SE LE TRANSFIERE 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	
				SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. HIR SEGUROS	

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

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO	ARCHIVERO	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS		163 EXPEDIENTES	
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS	TRES		
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA	ARCHIVERO CON LLAVE ESPACIO FÍSICO RESERVADO SOLAMENTE TRES PERSONAS TIENEN ACCESO A LOS EXPEDIENTES		

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							
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS							
NUMERO 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
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE							
Seguridad							
DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE:							
HARDWARE							
SOFTWARE							
REDES							
DATOS							
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD							
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS							
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:							
DESCRIPCION DEL SERVICIO CONTRATADO				NOMBRE A QUIEN SE CONTRATO EL SERVICIO			

ELABORÓ

REVISÓ

C.P. GABRIELA RUIZ GONZALEZ
DELEGADA ADMINISTRATIVA

MTRO. FRANCISCO HERNÁNDEZ MANZANO
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN