

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACIÓN:		
DÍA	MES	AÑO
23	10	2015

SUJETO OBLIGADO:	COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		
DATOS GENERALES			
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS	Física	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Automatizada	<input type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS EN LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		
FIN Y USOS	EL USO DEL ARCHIVO ES EXCLUSIVAMENTE PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, EL CUAL ES UTILIZADO ESTRICTAMENTE PARA IDENTIFICAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y A QUIENES REALICEN SUS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE ÉSTA COORDINACIÓN.		
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO	ARTÍCULO 4 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL 9 DE MARZO DE 1982 POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 8, FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTABLECIDOS EN EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, NUMERAL 214000000 FUNCIÓN CUATRO, NUMERAL 214090001, FUNCIÓN DOCEAVA.		
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	ROCÍO ALBARRÁN MARÍN	CARGO DEL ADMINISTRADOR	ANALISTA AUXILIAR
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	EDITH RAMOS GUADARRAMA	CARGO DEL ENCARGADO	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS	2		
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	26/02/2016		
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS	Nombre, Institución de procedencia, número de matrícula en la Institución, semestre que cursa, porcentaje de créditos en la licenciatura, tipo de licenciatura.		

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	<input type="checkbox"/>	PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	PERIODICIDAD DE TRANSFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.)	CADA CINCO AÑOS
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION	ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DEL ESTADO DE MÉXICO, LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES DE TRÁMITE CONCLUIDO AL ARCHIVO GENERAL DEL PODER EJECUTIVO					
FINALIDAD DE LA TRANSMISION	RESGUARDO DE ARCHIVO DE TRÁMITE CONCLUIDO					
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			
LIC. FERMÍN BERNAL NARVÁEZ	JEFE DEL ARCHIVO GENERAL DEL PODER EJECUTIVO		JEFE DEL ARCHIVO GENERAL DEL PODER EJECUTIVO			

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

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO	CARPETAS	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS	DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS			79
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		LAS CARPETAS QUE CONTIENEN LA BASE DE DATOS PERSONALES SE RESGUARDAN DENTRO DE ARCHIVEROS METÁLICOS CERRADOS CON LLAVE, UBICADOS EN LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, TAMBIÉN CERRADA CON LLAVE. LAS LLAVES ESTÁN EN POSESIÓN DEL ENCARGADO DE LA BASE DE DATOS Y SE CUENTA CON EL CUERPO DE GUARDIAS QUE RESGUARDAN EL EDIFICIO DONDE SE ENCUENTRA LA OFICINA EN CITA.	

En caso de ser de tipo electrónica (sistemas informáticos, sonoros, magnéticos o audiovisuales) especificar lo siguiente:

DATOS TÉCNICOS					
MANEJADOR O SOFTWARE UTILIZADA PARA LA ADMINISTRACIÓN 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 LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE:					
HARDWARE					
SOFTWARE					
REDES					
DATOS					
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD					
ESPACIO FÍSICO 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		

ELABORO
ROCÍO ALBARRÁN MARÍN

REVISÓ
EDITH RAMOS GUADARRAMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA