

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

Cédula de Base de Datos Personales

SUJETO OBLIGADO: INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Unidad Administrativa: Consultorio Médico Coyotepec

Folio: **CBDP1411ASCY137** Fecha de Registro: **28/01/2011**

Fecha de Actualización: **13/01/2016**

Datos Generales

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo de Archivo o Base de Datos ✓ Nombre del Archivo o Base de Datos ✓ Fin y Usos ✓ Fundamento Legal de Creación y Uso ✓ Nombre del Administrador del Archivo o Base de Datos ✓ Cargo del Administrador ✓ Nombre del Encargado del Archivo o Base de Datos ✓ Cargo del Encargado ✓ Número de Servidores Públicos con Acceso al Archivo o Base de Datos ✓ Fecha de Última Actualización ✓ Liste los Datos Personales Señalando el Nombre con los que son Identificados en el Archivo o Base de Datos ✓ Información de las últimas Modificaciones de actualización que se realizaron en este apartado 	<p>Física</p> <p>EXPEDIENTES CLÍNICOS</p> <p>LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO CLÍNICO DE LOS PACIENTES QUE HACEN USO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS.</p> <p>REGLAMENTO DE SERVICIOS MEDICOS DEL ISSEMyM, PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 24 DE JUNIO DE 2013 Y NORMA OFICIAL MEXICANA NOM. 004-SSA3-2012, DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.</p> <p>DR. LUIS VELAZQUEZ CRUZ</p> <p>DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA</p> <p>ENF. IRLANDA NAHUACATL ROSAS</p> <p>RESPONSABLE DEL ARCHIVO CLÍNICO</p> <p>2</p> <p>31/12/2015</p> <p>NOMBRE, CLAVE DE ISSEMYM, DOMICILIO, TELEFONO, ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE.</p> <p>FECHA</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo de Transferencia ✓ Periodicidad de Transferencia (Diaría, Semanal, Mensual, Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual, etc.) ✓ Fundamento Legal para Realizar la Transmisión ✓ Finalidad de la Transmisión 	<p>Parcial</p> <p>DIARIA</p> <p>REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS MÉDICO DEL ISSEMYM</p> <p>CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN DEL HISTORIAL MÉDICO</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Liste a Quien o Aquienes 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 del Sujeto Obligado o Razón Social
----------------------	-------	-------------------------------------------

Datos de Resguardo

- ✓ Medio de Resguardo ANAQUELES
- ✓ Oficina en la que se resguarda la base de datos ARCHIVO CLÍNICO
- ✓ Número de registros en la base de datos 5171
- ✓ Número de servidores publicos con acceso a la base de datos 2
- ✓ Describa las medidas de seguridad
LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS SE TIENEN BAJO LLAVE, CON ACCESO RESTRINGIDO, EL MECANISMO DE PRÉSTAMOS PARA LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS SE REGISTRAN CON ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS MISMOS Y CON PERSONAL RESPONSABLE PARA SU MANEJO Y SE CUENTA CON VIGILANCIA EN LAS IN
- ✓ Información de las ultimas Modificaciones de actualización que se realizaron en este apartado REGISTROS

ELABORÓ

REVISÓ

DR. LUIS VELAZQUEZ CRUZ

MTRA. ALMA ROSA GONZÁLEZ DÍAZ

 [Regresar](#)