

## 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 HUEHUETOCA

Folio: **CBDP1411ASCY138** Fecha de Registro: **28/01/2011**

Fecha de Actualización: **19/01/2016**

#### Datos Generales

✓ Tipo de Archivo o Base de Datos	<b>Física</b>
✓ Nombre del Archivo o Base de Datos	EXPEDIENTE CLÍNICO DE LOS DERECHOHABIENTES
✓ Fin y Usos	LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO CLÍNICO DE LOS PACIENTES QUE HACEN USO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS
✓ Fundamento Legal de Creación y Uso	REGLAMENTO DE SERVICIOS MEDICOS DEL ISSEMyM, PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 19 DE ENERO DE 1996. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM. 168-SSA1-1996.
✓ Nombre del Administrador del Archivo o Base de Datos	DR. JAVIER PILAR HERNÁNDEZ LLENAS
✓ Cargo del Administrador	ENCARGADO DE CONSULTORIO MÉDICO
✓ Nombre del Encargado del Archivo o Base de Datos	LUIS ANTONIO LOZANO MARTÍNEZ
✓ Cargo del Encargado	RESPONSABLE DEL ARCHIVO CLÍNICO
✓ Número de Servidores Públicos con Acceso al Archivo o Base de Datos	2
✓ Fecha de Última Actualización	31/12/2015
✓ Liste los Datos Personales Señalando el Nombre con los que son Identificados en el Archivo o Base de Datos	NOMBRE, CLAVE ISSEMYM, DOMICILIO, TELEFONO, ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE.
✓ Información de las últimas Modificaciones de actualización que se realizaron en este apartado	FECHA

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

✓ Tipo de Transferencia	Total
✓ Periodicidad de Transferencia (Diaría, Semanal, Mensual, Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual, etc.)	DIARIA
✓ Fundamento Legal para Realizar la Transmisión	REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS MÉDICO DEL ISSEMYM
✓ Finalidad de la Transmisión	CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN DEL HISTORIAL MÉDICO

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   | 6421  |
| Número de servidores publicos con acceso a la base de datos                                   | 2   |
| Describe las medidas de seguridad   | LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, SE TIENEN BAJO LLAVE, CON ACCESO RESTRINGIDO, EL MECANISMO DE PRESTAMOS EN LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS SE REGISTRAN CON ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS MISMOS Y CON PERSONAL RESPONSABLE PARA SU MANEJO. SE CUENTA CON VIGILANCIA EN LAS INST |
| Información de las ultimas Modificaciones de actualización que se realizaron en este apartado | S/CAMBIOS   |

ELABORÓ

REVISÓ

DR. JAVIER PILAR HERNÁNDEZ LLENAS

MTRA. ALMA ROSA GONZÁLEZ DÍAZ

 [Regresar](#)