

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: Clínica de Consulta Externa Tultitlán

Folio: **CBDP1411ASCY135** Fecha de Registro: **28/01/2011**

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

Datos Generales

✓ Tipo de Archivo o Base de Datos	Física
✓ Nombre del Archivo o Base de Datos	EXPEDIENTES CLÍNICOS
✓ 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 DE SALUD DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS (ISSEMYM), PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO EL 24 DE JUNIO DE 2013, NORMA OFICIAL MEXICANA NUM. 004-SSA3-2012, DEL EXPEDIENTE CLINICO.
✓ Nombre del Administrador del Archivo o Base de Datos	JUAN HUMBERTO SOTRES VARGAS
✓ Cargo del Administrador	DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA
✓ Nombre del Encargado del Archivo o Base de Datos	MARCOS FABIAN VAZQUEZ VAZQUEZ
✓ Cargo del Encargado	RESPONSABLE DEL ARCHIVO CLÍNICO
✓ Número de Servidores Públicos con Acceso al Archivo o Base de Datos	3
✓ 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 DE 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	Parcial
✓ 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 | ARCHIVEROS Y CAJAS. |
| ✓ Oficina en la que se resguarda la base de datos | ARCHIVO CLÍNICO |
| ✓ Número de registros en la base de datos | 14343 |
| ✓ Número de servidores publicos con acceso a la base de datos | 3 |
| ✓ 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, SE CUENTA CON VIGILANCIA EN LAS INS |
| ✓ Información de las últimas Modificaciones de actualización que se realizaron en este apartado | REGISTROS |

ELABORÓ

JUAN HUMBERTO SOTRES VARGAS

REVISÓ

MTRA. ALMA ROSA GONZÁLEZ DÍAZ

[← Regresar](#)