

## 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 DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Folio: **CBDP1411ASCY130** Fecha de Registro: **27/01/2011**

Fecha de Actualización: **15/01/2016**

#### 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 DE SALUD OTORGADOS POR EL INSTITUTO
✓ 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	DRA. NANCY ÁNGELICA MORALES GONZAGA
✓ Cargo del Administrador	RESPONSABLE DEL CONSULTORIO MÉDICO
✓ Nombre del Encargado del Archivo o Base de Datos	ENF. MARLEN MONTSERRAT CARBAJAL SOSA
✓ Cargo del Encargado	RESPONSABLE DEL ARCHIVO CLINICO
✓ 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, DIRECCIÓN, TELEFONO, ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE Y CLAVE ISSEMYM
✓ 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 SERVICIOS MÉDICO DEL ISSEMYM
✓ Finalidad de la Transmisión	CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN DE 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
- ✓ Oficina en la que se resguarda la base de datos ARCHIVO CLÍNICO
- ✓ Número de registros en la base de datos 1271
- ✓ 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. SE REGISTRAN CON ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS MISMOS Y CON PERSONAL RESPONSABLE PARA SU MANEJO Y SE CUENTA CON VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES.
- ✓ Información de las ultimas Modificaciones de actualización que se realizaron en este apartado REGISTROS

ELABORÓ

REVISÓ

DRA. NANCY ANGELICA MORALES GONZAGA

MTRA. ALMA ROSA GONZÁLEZ DÍAZ

 [Regresar](#)