

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 Amatepec

Folio: **CBDP1411ASCY113** Fecha de Registro: **27/01/2011**

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

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>EXPEDIENTE CLINICO DE LOS DERECHOHABIENTES</p> <p>LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PACIENTES QUE HACEN USO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS</p> <p>REGLAMENTO DE SERVICIOS MEDICOS DEL ISSEMYM, PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO EL 19 DE ENERO DE 1996 Y NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-SSA3-2012, DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.</p> <p>DR. JOSÉ MONTES DE OCA ESPINAL</p> <p>DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA</p> <p>SILVIA ZAVALETA MACEDO</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 MEDICOS 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	ARCHIVEROS
Oficina en la que se resguarda la base de datos	ARCHIVO CLINICO
Número de registros en la base de datos	583
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	REGISTROS DE CARPETAS FAMILIARES

ELABORÓ

REVISÓ

DR. JOSE MONTES DE OCA ESPINAL

MTRA. ALMA ROSA GONZÁLEZ DÍAZ

 [Regresar](#)