

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACIÓN:

DIA	MES	AÑO
15	02	16

SUJETO OBLIGADO:	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DATOS GENERALES			
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS	Física	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Automatizada	<input type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	EXPEDIENTES DE PERSONAL		
FIN Y USOS	LA NORMA 110 DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, MENCIONA COMO OBJETIVO QUE SE DEBE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, TANTO LA DOCUMENTACIÓN COMO EL HISTÓRICO LABORAL. ASÍ MISMO, LA NORMA 20301/110-02 REGULA QUE LAS DEPENDENCIAS SON RESPONSABLES DE CONSERVAR Y ARCHIVAR EN EL EXPEDIENTE DE CADA SERVIDOR PÚBLICO TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE ELLOS ENTREGUEN O LES SEA PROPIA.		
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO	LEY DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.		
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	LIC. GABRIELA GARCÍA MONJARAZ	CARGO DEL ADMINISTRADOR	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS	GRACIELA REZA VIESCA	CARGO DEL ENCARGADO	SECRETARIA
NUMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS	DOS		
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	15 DE FEBRERO DE 2016		
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS	NOMBRES Y EDADES DE LOS DEPENDIENTES ECONOMICOS, ESTADO CIVIL, DOMICILIO PARTICULAR, FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, CLAVE DE ELECTOR, CLAVE DEL ISSEMYM, CUENTA BANCARIA, CERTIFICADO DE ESTUDIOS, CERTIFICADO MÉDICO, FOTOGRAFÍA,		

En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale lo siguiente:

TIPO DE TRANSFERENCIA	TOTAL	<input type="checkbox"/>	PARCIAL	<input type="checkbox"/>	PERIODICIDAD DE TRANSFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.)	
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION						
FINALIDAD DE LA TRANSMISION						
LISTE A QUIEN O A QUIENES SE LE TRANSFIERE INFORMACION 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 DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL		

En caso de ser de tipo física (archivos en papel) especificar lo siguiente:

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO	EXPEDIENTE EN FOLDER DENTRO DE UN ARCHIVERO	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS	DEPARTAMENTO DE PERSONAL
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS		180 REGISTROS	
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS		DOS	
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA		LOS ARCHIVEROS SE ENCUENTRAN UBICADOS DENTRO DE LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, LA CUAL SE CIERRA CON LLAVE.	

En caso de ser de tipo electrónica (sistemas informáticos, sonoros, magnéticos o audiovisuales) especificar lo siguiente:

DATOS TECNICOS			
MANEJADOR O SOFTWARE UTILIZADA PARA SU LA ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS			
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS			
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS	TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado)	MONOUSUARIO	MULTIUSUARIO
			PUBLICADO EN WEB
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE			

Seguridad

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE:

HARDWARE	
SOFTWARE	
REDES	
DATOS	

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

ESPACIO FÍSICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS

Tratamiento, mantenimiento, custodia o seguridad de la base de datos

EN CASO DE QUE PARA REALIZAR EL TRATAMIENTO, MANTENIMIENTO O SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS SE CONTRATE A TERCEROS, DETALLE LO SIGUIENTE:

DESCRIPCION DEL SERVICIO CONTRATADO	NOMBRE A QUIEN SE CONTRATO EL SERVICIO

ELABORO



LIC. GABRIELA GARCÍA MONJARAZ

REVISO



LIC. ERIKA MACEDO GONZÁLEZ