Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)	DIA	MES	AÑO
	11 / 05/ 2016		

SUJETO OBLIGADO: (2)	SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XALATLACO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)	TESORERIA DEL DIF

DATOS GENERALES		
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)	Física	X
	Automatizada	X
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)	EXPEDIENTES DE SERVIDORES PUBLICOS	
FIN Y USOS (6)	PARA PAGO DE NOMINA, ALTA EN ISSEMYN, NOMBRAMIENTOS, ACTAS ADMINISTRATIVAS	
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)	ART.9 FRACC. VIII, 45 Y 47 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS Y ART. 15 DE LA LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"	
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)	SUSANA SALGADO ARRIAGA	**CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)** TESORERO DEL DIF
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)	SUSANA SALGADO ARRIAGA	**CARGO DEL ENCARGADO (11)** TESORERO DEL DIF
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)	1	
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)	30 DE ABRIL DE 2016	
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)	ACTA DE NACIMIENTO, CURP, IDENTIFICACION OFICIAL, CEDULA FISCAL, COMPROBANTE DE DOMICILIO, SOLICITUD DE EMPLEO, CONSTANCIA DE ANTECEDENTES NO PENALES, CONSTANCIA DE NO INHABILITACION COMO SERVIDOR PUBLICO, CERTIFICADO DE ESTUDIOS ACADEMICOS, CERTIFICADO MÉDICO Y REFERENCIAS PERSONALES	

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 (15)	TOTAL		PARCIAL	X	**PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)**	MENSUAL
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)	ARTICULO 79 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUN.					
FINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)	MANIFESTACION DE BIENES Y DECLARACION DE INTERESES					

LISTE A QUIEN O AQUIENES SE LE TRANFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas, otro sujeto obligado, etc.) (17)

NOMBRE DE LA PERSONA	CARGO	NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL
ARQ. MOISÉS QUIROZ RENDON	CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL	MUNICIPIO DE XALATLACO

Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

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

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO (20)	CAJA DE ARCHIVO	**OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)**	OFICINA DE TESORERIA DIF
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)	37		
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)	1		
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24)	ESTAN EN LA OFICINA DE TESORERIA, A LA CUAL SOLO TIENE ACCESO LA TESORERA Y AL SALIR DE ELLA 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(25)	EXCEL Y NOI							
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS (26)	DISCO DURO DE LA COMPUTADORA MARCA ACER							
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)	37	**TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado) (28)**	**MONOUSUARIO**	x	**MULTIUSUARIO**		**PUBLICADO EN WEB (29)**	
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE (30)	1							

Seguridad

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)	
HARDWARE	LA COMPUTADORA CUENTA CON CONTRASEÑA PARA TENER ACCESO A ÉSTA
SOFTWARE	EL NOI CUENTA CON CONTRASEÑA PARA PODER ACCEDER
REDES	
DATOS	

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS	OFICINA DE TESORERIA DEL DIF MUNICIPAL DE XALATLACO

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: (32)

DESCRIPCION DEL SERVICIO CONTRATADO	NOMBRE A QUIEN SE CONTRATO EL SERVICIO

ELABORO (33)

SUSANA SALGADO ARRIAGA

NOMBRE Y FIRMA

REVISO (34)

SUSANA SALGADO ARRIAGA

NOMBRE Y FIRMA