

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)

DÍA	MES	AÑO
06	07	2016

SUJETO OBLIGADO: (2)	PODER LEGISLATIVO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DATOS GENERALES			
TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)	Física	<input type="checkbox"/>	
	Automatizada	<input checked="" type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)	SISTEMA DE PERSONAL		
FIN Y USOS (6)	PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE PERSONAL Y LOS RECURSOS HUMANOS		
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)	FRACCIÓN I DEL ART. 160 DEL REGLAMENTO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO		
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)	L.D. FELIPE PORTILLO DÍAZ	CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)	C. JOSÉ JAIME DOMÍNGUEZ BRIONES	CARGO DEL ENCARGADO (11)	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)	3		
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)	06-JUL-2016		
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)	R.F.C., CLAVE DEL ISSEMYM, DOMICILIO, CURP, TELEFONO, EDAD.		

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	<input type="checkbox"/>	PARCIAL	<input type="checkbox"/>	PERIODICIDAD DE TRANFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)	
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)						
FINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)						
LISTE A QUIEN O A QUIENES 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			

Y

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

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO (20)		OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)	
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)			
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)			
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24)			

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)			PROGRESS				
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS (26)			UNIX				
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)	2020	TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado) (28)	MONOUSUARIO	MULTIUSUARIO	<input checked="" type="checkbox"/>	PUBLICADO EN WEB (29)	NO
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE (30)					3		

Seguridad

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)	
HARDWARE	RED CABLEADA INTERNA, SERVIDORES, NO BREAK, UNIDADES DE RESPALDO EN DISCO.
SOFTWARE	NO DISPONIBLE
REDES	ALAMBRICA E INALAMBRICA
DATOS	ENCRIPTADOS
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	ACCESO RESTRINGIDO POR PASS WORD, DIRECCIÓN FISICA.
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS	AREA DE INFORMATICA CLIMATIZADA Y NO BREAK, UPS.

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)

L.D. FELIPE PORTILLO DÍAZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISO (34)

MTRO. JESUS FELIPE BORJA CORONEL
NOMBRE Y FIRMA