

### CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)

|     |     |      |
|-----|-----|------|
| DÍA | MES | AÑO  |
| 05  | 07  | 2016 |

|   |   |                                     |  |
|---|---|-------------------------------------|--|
| SUJETO OBLIGADO: (2)  | Poder Legislativo   |                                     |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)  | Secretaría de Administración y Finanzas   |                                     |  |
| <b>DATOS GENERALES</b>  |   |                                     |  |
| TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)   | Física  | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
|   | Automatizada  | <input type="checkbox"/>            |  |
| NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)  | Nóminas y Control de Pagos de Personal  |                                     |  |
| FIN Y USOS (6)  | Entregar la nómina de la Legislatura, vigilando que los pagos se efectúen en términos de ley.<br>Organizar y controlar de los procedimientos para llevar a cabo la revisión, análisis y aplicación de las nóminas y pagos correspondientes. |                                     |  |
| FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)  | Artículo 94 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; Fracción XI del artículo 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. Domingo De Guzmán Vilchis Pichardo   | CARGO DEL ENCARGADO (11)            | Jefe del Departamento de Nóminas y Control de Pagos. |
| NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)  | 3   |                                     |  |
| FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)  | 28 de Junio de 2016   |                                     |  |
| LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14) | CURP, Percepciones, Descuentos personales y de ahorro, RFC, clave ISSEMYM y Cuenta Bancaria.  |                                     |  |

**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                                  | 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 |   |
|  |       |  |   |
|  |       |  |   |
|  |       |  |   |



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

|  |            |   |                                      |
|--|------------|---|--------------------------------------|
| DATOS DE RESGUARDO   |            |   |                                      |
| MEDIO DE RESGUARDO (20)  | Archiveros | OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)            | Depto. de Nóminas y Control de Pagos |
| NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)  |            | 2,020   |                                      |
| NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)                             |            | 3   |                                      |
| DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24) |            | Archiveros con llave en área independiente de acceso controlado |                                      |

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)  |  |   |             |  |              |  |                       |
| SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS (26)   |  |   |             |  |              |  |                       |
| NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)  |  | TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado) (28) | MONOUSUARIO |  | MULTIUSUARIO |  | PUBLICADO EN WEB (29) |
| NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE (30)   |  |   |             |  |              |  |                       |
| <b>Seguridad</b>  |  |   |             |  |              |  |                       |
| DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)  |  |   |             |  |              |  |                       |
| HARDWARE  |  |   |             |  |              |  |                       |
| SOFTWARE  |  |   |             |  |              |  |                       |
| REDES   |  |   |             |  |              |  |                       |
| DATOS   |  |   |             |  |              |  |                       |
| POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD   |  |   |             |  |              |  |                       |
| ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS  |  |   |             |  |              |  |                       |
| <b>Tratamiento, mantenimiento, custodia o seguridad de la base de datos</b>   |  |   |             |  |              |  |                       |
| 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 PORTIÑO DIAZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISO (34)

MTRO. JESUS FELIPE BORJA CORONEL

NOMBRE Y FIRMA