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)	Archivero	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)	Oficina de Séptima Regiduría Municipal
NUMERO DE REGISTROS EN LAS BASES DE DATOS (22)			
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)			

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(26)							
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)							

Seguridad

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	

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

Chantal Mesquita Cruz Abrajan

ELABORO (33)

NOMBRE Y FIRMA

SEPTIMA REGIDURIA

Omar Ortiz Lucero

REVISO (34)

NOMBRE Y FIRMA

Infoem
Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)	DIA	MES	AÑO
	8	6	16

SUJETO OBLIGADO: (2)	Ayuntamiento de Xalatlaco
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)	Dirección de Salud

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)	Física	X
	Automatizada	
NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (6)	Oficios	
FIN Y USOS (8)	•Dar a conocer a la población en general los Servicios de salud que se ofrecen. •Atención médica, odontológica, nutricional y oftamológica a la población en gral. •Prevenir enfermedades al realizar conferencias, difusión y jornadas de salud.	
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)	Art. 60, 62, 63 del Bando de Gobierno Municipal.	

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)	Chantal Margarita Díaz Abrajan	CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)	~~Titular~~ Directora de Salud
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)	Chantal Margarita Díaz Abrajan	CARGO DEL ENCARGADO (11)	Directora de Salud
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)	1		
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)			
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)			

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 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

7a84b3