

### CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)

|     |     |      |
|-----|-----|------|
| DIA | MES | AÑO  |
| 11  | 11  | 2018 |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| SUJETO OBLIGADO: (2)       | Poder Legislativo del Estado de México.                           |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3) | Contraloría del Poder Legislativo/Dirección de Auditoría Interna. |

|   |  |                            |  |              |                          |
|---|--|----------------------------|--|--------------|--------------------------|
| DATOS GENERALES   |  |                            |  |              |                          |
| TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS (4)   | <table border="1"> <tr> <td>Física</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Automatizada</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>   | Física                     | <input checked="" type="checkbox"/>  | Automatizada | <input type="checkbox"/> |
| Física  | <input checked="" type="checkbox"/>  |                            |  |              |                          |
| Automatizada  | <input type="checkbox"/>   |                            |  |              |                          |
| NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (5)  | Expediente de auditoría.   |                            |  |              |                          |
| FIN Y USOS (6)  | Resguardar la información generada de personal de las áreas auditadas que participa en la apertura y cierre de la práctica de las auditorías financieras, administrativas y técnicas de obra, a las diversas unidades administrativas del Poder Legislativo.                         |                            |  |              |                          |
| FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)  | Artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México. |                            |  |              |                          |
| NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)  | Torres Hernández Ulises.   | CARGO DEL ADMINISTRADOR(9) | Director de Auditoría Interna.   |              |                          |
| NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)   | Reza Sánchez Nava Amulio.<br>Salcedo Martínez Rediano.   | CARGO DEL ENCARGADO (11)   | Jefe del Departamento de Análisis del Egreso<br>Jefe del Departamento de Evaluación. |              |                          |
| NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)  | Tres.  |                            |  |              |                          |
| FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)  | 11 de noviembre de 2018.   |                            |  |              |                          |
| LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14) | Nombre, Firma, Datos contenidos en identificaciones oficiales.   |                            |  |              |                          |

**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)  | Archivo: | OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)  | Oficina de la Dirección de Auditoría Interna, Ubicadas en Independencia oriente 102, primer piso, Colonia Centro, Toluca, México. |
| NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)  |          | 72  |   |
| 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) |          | Acceso restringido para ingresar al edificio, se tiene bajo llave en las oficinas de la Dirección de Auditoría Interna. |   |

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

|   |   |             |  |                       |  |
|---|---|-------------|--|-----------------------|--|
| DATOS TÉCNICOS  |   |             |  |                       |  |
| 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 IMPLMENTADAS 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)

Ulises Torres Hernández  
Director de Auditoría Interna

NOMBRE Y FIRMA

REVISO (34)

Mtro. Jesús Felipe Borja Coronel  
Titular de la Unidad de Información del Poder Legislativo

NOMBRE Y FIRMA