

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACIÓN: (1)

DÍA	MES	AÑO
19	06	2019

SUJETO OBLIGADO: (2)	UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DATOS GENERALES			
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)	EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS		
FIN Y USOS (6)	CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESTA SUS SERVICIOS A LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO.		
FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO (7)	LEY DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y MUNICIPIOS, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. 205BO11101. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (8)	OMAR CASTRO ESPINOSA	CARGO DEL ADMINISTRADOR(9)	JEFE DE DEPARTAMENTO
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS (10)	OMAR CASTRO ESPINOSA	CARGO DEL ENCARGADO (11)	JEFE DE DEPARTAMENTO
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS (12)	8		
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION (13)	JUNIO 2019		
LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS (14)	SOLICITUD DE EMPLEO CARTILLA MILITAR CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) CREDENCIAL DE ELECTOR INFORMACIÓN ACADÉMICA COMPROBANTE DE DOMICILIO CERTIFICADO MEDICO CEDULA DEL SAT APERTURA DE CUENTA CERTIFICADO DE NO DEUDOR ALIMENTARIO CARTAS DE RECOMENDACIÓN		

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 checked="" type="checkbox"/>	PERIODICIDAD DE TRANSFERENCIA (Diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.) (16)	SEMESTRAL
FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION (18)	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO					
FINALIDAD DE LA TRANSMISION (19)	CONSULTA DE DATOS Y DOCUMENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS					
LISTE A QUIEN O A QUIENES SE LE TRANSIERE INFORMACIÓN 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		
REY ANTONIO LÓPEZ VÁZQUEZ		ABOGACÍA GENERAL E IGUALDAD DE GÉNERO		UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO		
FANNY NELIA TERRÓN BOTELLO		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO		

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

DATOS DE RESGUARDO			
MEDIO DE RESGUARDO (20)	EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN ARCHIVEROS.	QUE SE EN	OFICINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)
			DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)			3897
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)		8	
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24)		ARCHIVEROS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÁREA DE ARCHIVO DESIGANDA, BAJO LLAVE Y AL RESGUARDO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	

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


DATOS TECNICOS									
MANEJADOR O SOFTWARE UTILIZADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS(25)			NO APLICA						
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS (26)			NO APLICA						
NÚMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)	3897	TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado) (28)	<table border="1"> <tr> <td>MÓNOUSUARIO</td> <td></td> <td>MULTIUSUARIO</td> <td>X</td> <td>PUBLICADO EN WEB (29)</td> <td></td> </tr> </table>	MÓNOUSUARIO		MULTIUSUARIO	X	PUBLICADO EN WEB (29)	
MÓNOUSUARIO		MULTIUSUARIO	X	PUBLICADO EN WEB (29)					
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE (30)			2						

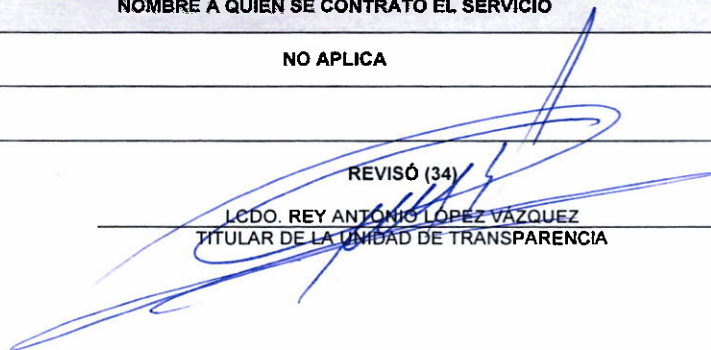
Seguridad

DESCRIBA LA MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)	
HARDWARE	N/A
SOFTWARE	N/A
REDES	N/A
DATOS	PERSONALES
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	N/A
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS	EQUIPO DE COMPUTO QUE SE ENCUENTRA BAJO RESGUARDO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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
NO APLICA	NO APLICA


 ELABORÓ (33)
 L.D. OMAR CASTRO ESPINOSA
 ADMINISTRADOR DE LA BASE DE DATOS


 REVISÓ (34)
 LCDO. REY ANTONIO LÓPEZ VÁZQUEZ
 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA