

**GUÍA DE OPERACIÓN
DEL SISTEMA**

SISTEMA PERSONA

**OPERADOR DE SISTEMAS DE DATOS
PERSONALES**



ÍNDICE

1	<i>Acrónimos</i>	3
2	<i>Objetivo</i>	3
3	<i>Requerimientos Técnicos</i>	3
3.1	Hardware	3
3.2	Software	3
3.2.1	Verificación de la versión del navegador Internet Explorer.....	3
3.2.2	Verificación de la versión del programa Acrobat Reader.....	4
3.2.3	Verificación de la resolución del monitor.....	5
4	<i>Autenticación</i>	6
4	<i>Registro de un Sistema de Datos Personales</i>	10
5	<i>Consulta de Sistemas de Datos Personales</i>	19
5.1	Búsqueda por número de folio	21
5.2	Búsqueda por criterios	22
5.3	Modificación de un Sistema de Datos Personales	25
5.4	Eliminación de un Sistema de Datos Personales	30
6	<i>Consultas Históricas de Sistemas de Datos Personales</i>	33
6.1	Búsqueda por número de folio	35
6.2	Búsqueda por criterio	37
7	<i>Registro de una transmisión de datos</i>	42
8	<i>Consulta de transmisiones</i>	51
8.1	Ver detalles del registro de una transmisión de un SDP	55
8.2	Modificación del registro de una transmisión de un SDP	59
8.3	Eliminación del registro de una transmisión de un SDP	64
9	<i>Consulta de transmisiones históricas</i>	73
9.1	Ver detalles del registro de una transmisión de un SDP	76
9.2	Ver histórico del registro de una transmisión de un SDP	80
10	<i>Cambio de contraseña</i>	87
11	<i>Guía de Usuario</i>	88
12	<i>Guía sobre Medidas de Seguridad</i>	89
13	<i>Cerrar Sesión</i>	89

1 Acrónimos

IFAI	Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SP	Sistema Persona
SDP	Sistema de Datos Personales
UA	Unidad Administrativa

2 Objetivo

El Sistema Persona tiene como finalidad ser una herramienta informática en ambiente Web, que permita a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplir con las obligaciones derivadas de los Lineamientos de Protección de Datos Personales.

El presente manual describe, desde una perspectiva de usuario, el funcionamiento de los diferentes módulos que conforman el Sistema Persona (SP): Administración de SDP's, Administración de Transmisiones de los SDP's y Cambio de Contraseñas.

3 Requerimientos Técnicos

Para operar el Sistema Persona, su equipo de cómputo debe contar con al menos:

3.1 Hardware

Procesador Pentium III ó superior.
128 MB de memoria RAM (mínima recomendada).
1 GB de espacio libre en disco duro (mínimo recomendado).

3.2 Software

Navegador Internet Explorer 6.0 ó superior con el Service Pack 1.
Resolución del monitor de 1024 por 768 píxeles (mínima recomendada).
Acrobat Reader versión 5.0 ó superior.
Windows 98 ó superior.

NOTA IMPORTANTE: Verifique que su equipo de cómputo cumpla con los requisitos de **software** y **hardware** mencionados en este apartado antes de operar el sistema.

3.2.1 Verificación de la versión del navegador Internet Explorer.

Ejecute el navegador Internet Explorer haciendo doble clic sobre el icono que se encuentra generalmente en el Escritorio de Windows (Fig. RT1). Si no lo localiza en el Escritorio, ejecútelo siguiendo la secuencia que se indica abajo.

- En Windows 98 y 2000: botón **Inicio** → **Programas** → **Internet Explorer**.
- En Windows XP: botón Inicio → Todos los programas → Internet Explorer.

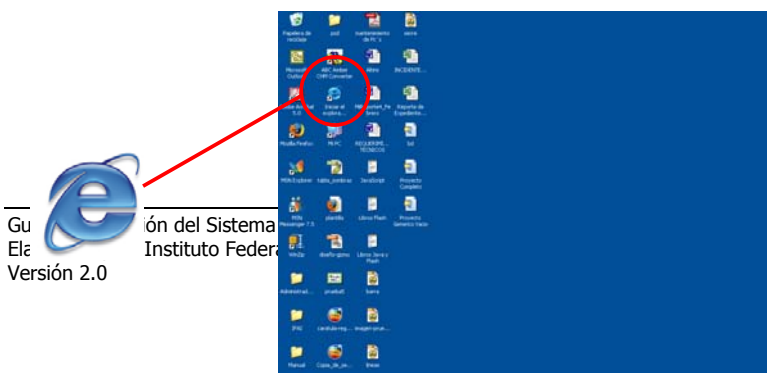


Figura TR1.

Una vez que se despliega la página inicial del navegador, seleccione del menú “Ayuda” la opción **Acerca de Internet Explorer**. (Fig. RT2).



Figura TR2.

En la ventana **Acerca de Internet Explorer** verifique que la versión sea **6.0** ó superior. (Fig. RT3).

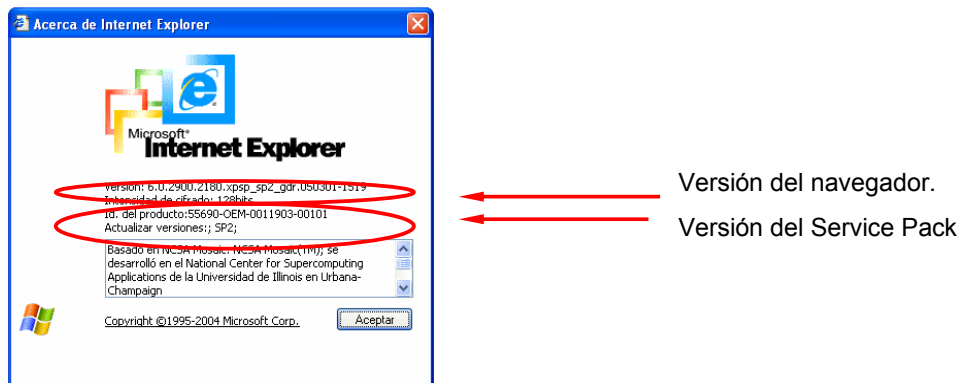


Figura TR3.

Si la versión de su navegador es inferior a la descrita, deberá instalar la versión adecuada de dicho programa.

3.2.2 Verificación de la versión del programa Acrobat Reader.

Verificación de la versión del programa Acrobat Reader. Para llevar a cabo la revisión de la versión del programa Acrobat Reader, basta con observar el nombre o etiqueta del icono, ya sea que se encuentre en el Escritorio o bien en los **Programas** de su equipo de cómputo. (Fig. RT4).

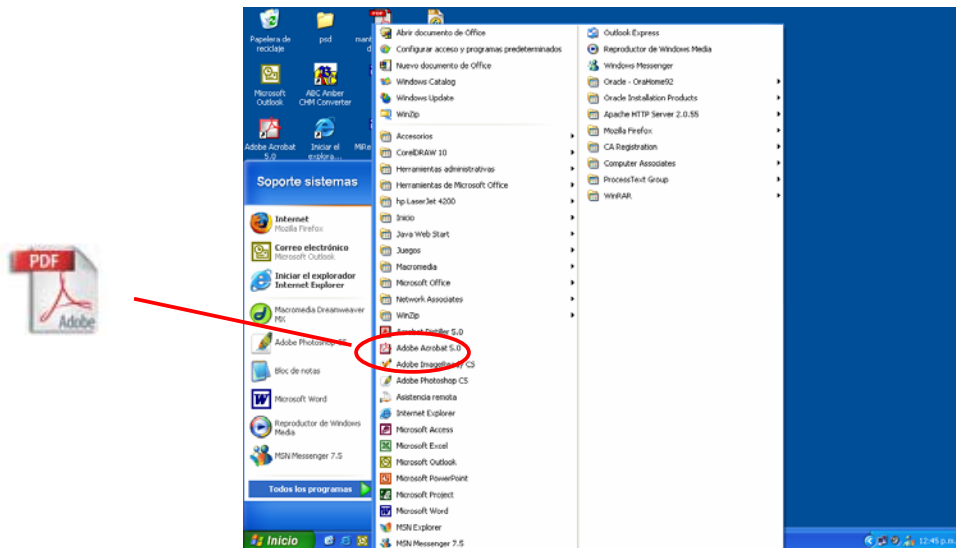


Figura RT4.

Al igual que con el programa Internet Explorer, si la versión del Acrobat Reader es inferior a la descrita, deberá instalar la versión adecuada de dicho programa.

3.2.3 Verificación de la resolución del monitor.

Para verificar la resolución de su monitor realice lo siguiente:

En Windows 98 y 2000, siga la secuencia: **Inicio**→**Configuración**→**Panel de control**→**Pantalla**. (Fig. RT5).

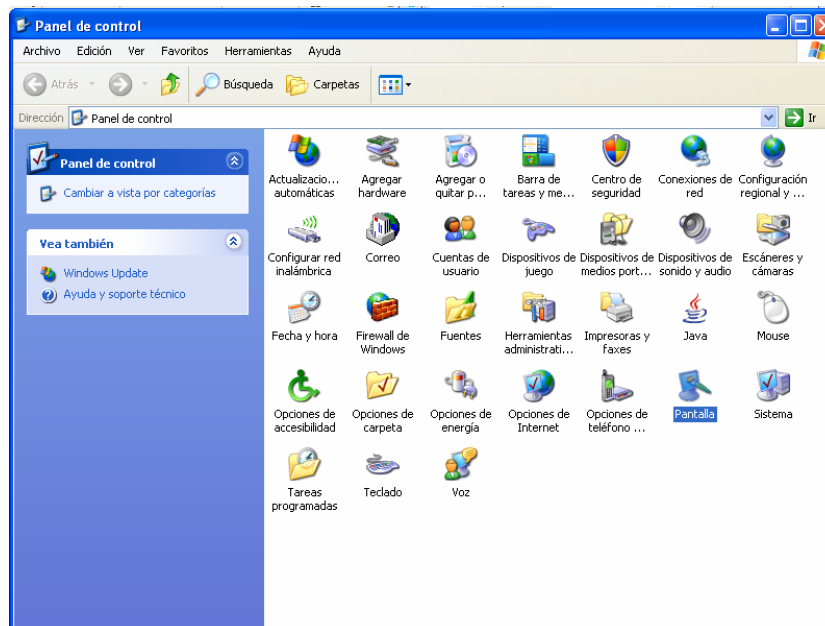


Figura RT5.

En Windows XP, siga la secuencia: **Inicio**→ **Panel de control**→**Pantalla**. En la ventana **Propiedades de Pantalla**, haga clic sobre la pestaña **Configuración**. (Fig. RT6).

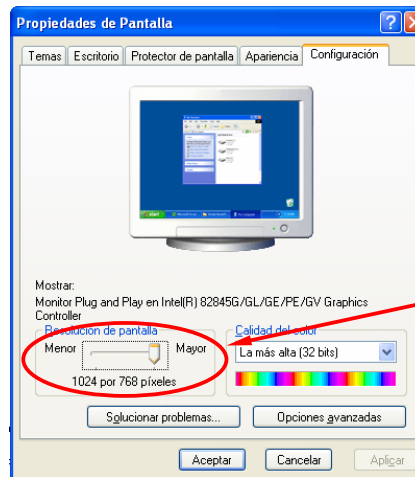


Figura RT6.

Posteriormente verifique que el indicador de la sección **Área de pantalla (Resolución de pantalla)** en Windows XP) se encuentre en **1024 por 768 píxeles**:

Si la resolución no está ubicada en este valor, debe arrastrar el indicador ya sea a la derecha o izquierda según sea el caso hasta ajustar dicha resolución. Cabe mencionar que las resoluciones que se pueden configurar para su monitor dependen de la tarjeta de video que tiene su equipo de cómputo, es muy posible que en equipos Pentium II dicha tarjeta no soporte esta resolución. Puede operar el **Sistema Persona** con una resolución menor, pero deberá utilizar las barras de desplazamiento cuando sea necesario.

4 Autenticación

El sistema permite que los usuarios, con un perfil autorizado, tengan acceso controlado a los módulos que les corresponden. Para el caso del Administrador IFAI el registro en la base de datos de Persona debe realizarse con apoyo de la Dirección General de Informática y Sistemas.

Para iniciar una sesión en el sistema, debe acceder a través de la página del IFAI www.ifai.org.mx seleccione la opción "Sistema PERSONA" del apartado de Datos Personales (Fig. A1).



Figura A1.

El sistema despliega la pantalla de autenticación para que el usuario ingrese la información solicitada y con ello tenga acceso a los módulos correspondientes (Fig. A2).

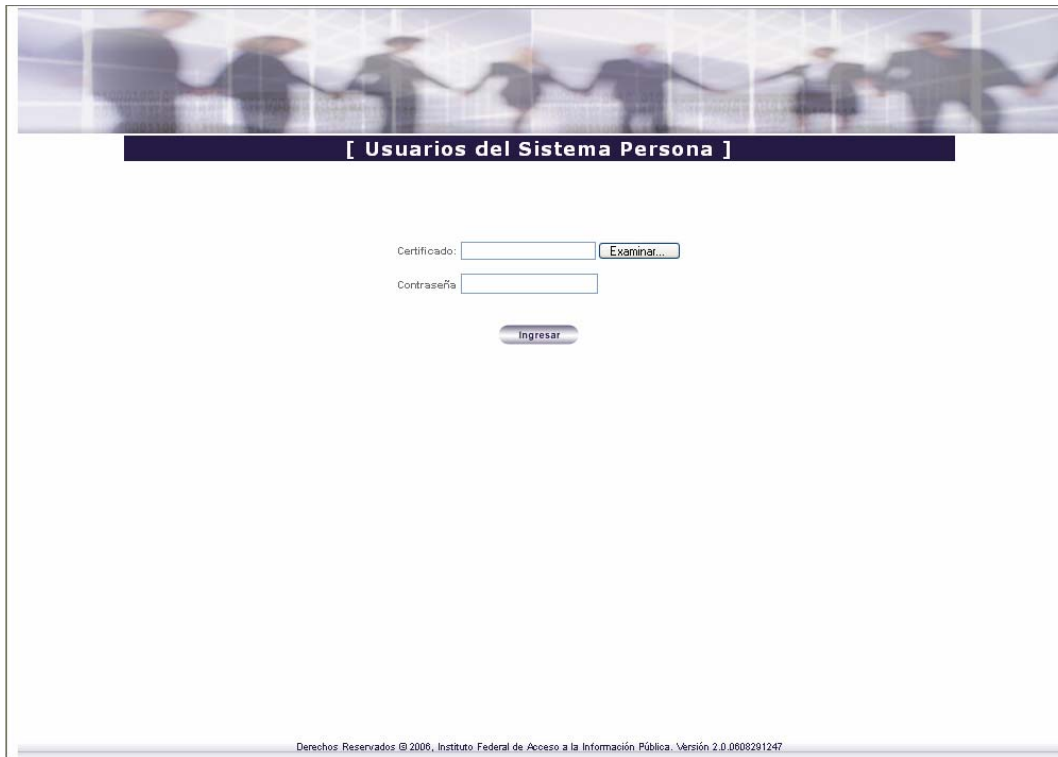


Figura A2.

Los datos a solicitar son:

- ***Certificado Digital:** Es el archivo con extensión .cer, el cual identifica de forma única al usuario del sistema.
- ***Contraseña:** Es la clave para ingresar al sistema, la cual solo conoce el usuario. Está compuesta por un mínimo de 6 caracteres o máximo 8 caracteres.

Los datos marcados con * son obligatorios al momento de la captura.

Seleccione la opción “Examinar”, para adjuntar el archivo que representa su certificado digital (Fig. A3).



[Usuarios del Sistema Persona]

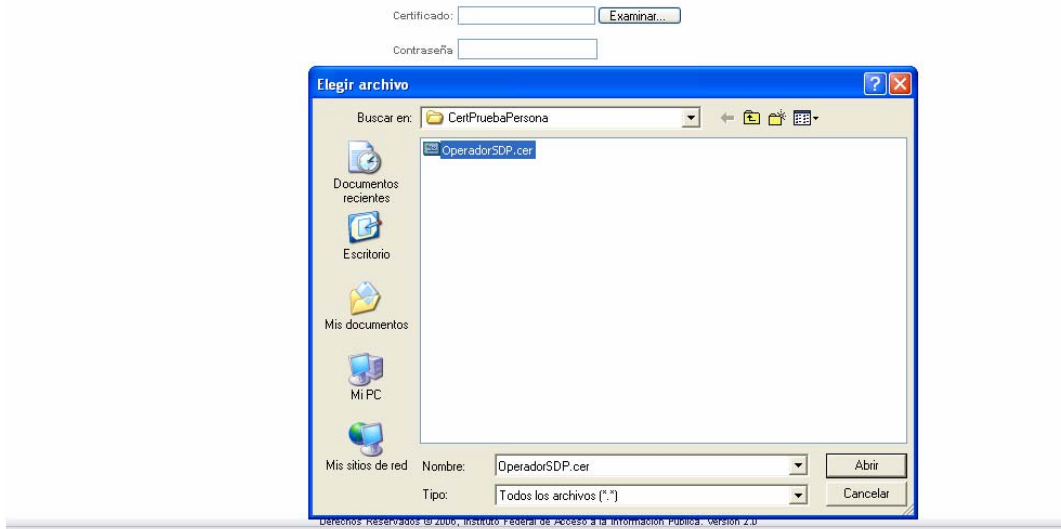


Figura A3.

Seleccione el archivo .cer y presione “Abrir”.

Posteriormente seleccione “Ingresar” para que el sistema pueda validar su acceso, si el acceso es exitoso el sistema despliega la pantalla de inicio de sesión (Fig. A4).

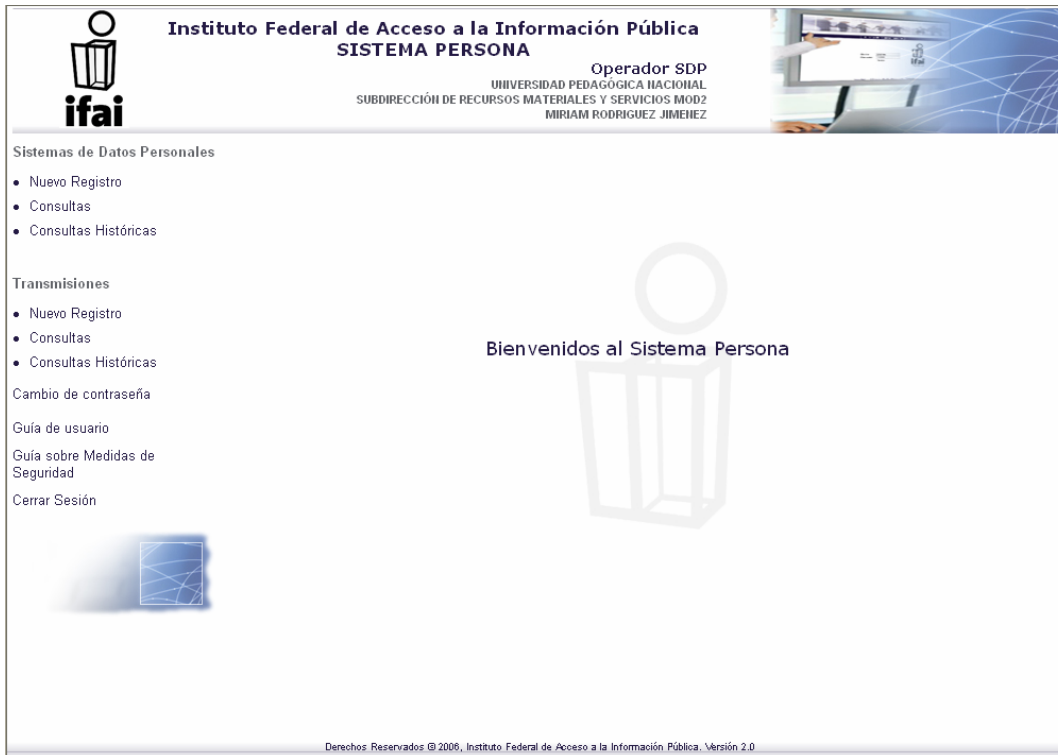


Figura A4.

4 Registro de un Sistema de Datos Personales

Se pueden registrar uno o más Sistemas de Datos Personales, de la Unidad Administrativa a la que pertenece, en la base de datos a través del Sistema Persona. Para esto es necesario elegir la opción “*Nuevo Registro*” del menú de Administración de SDP. (Fig. R1).



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**

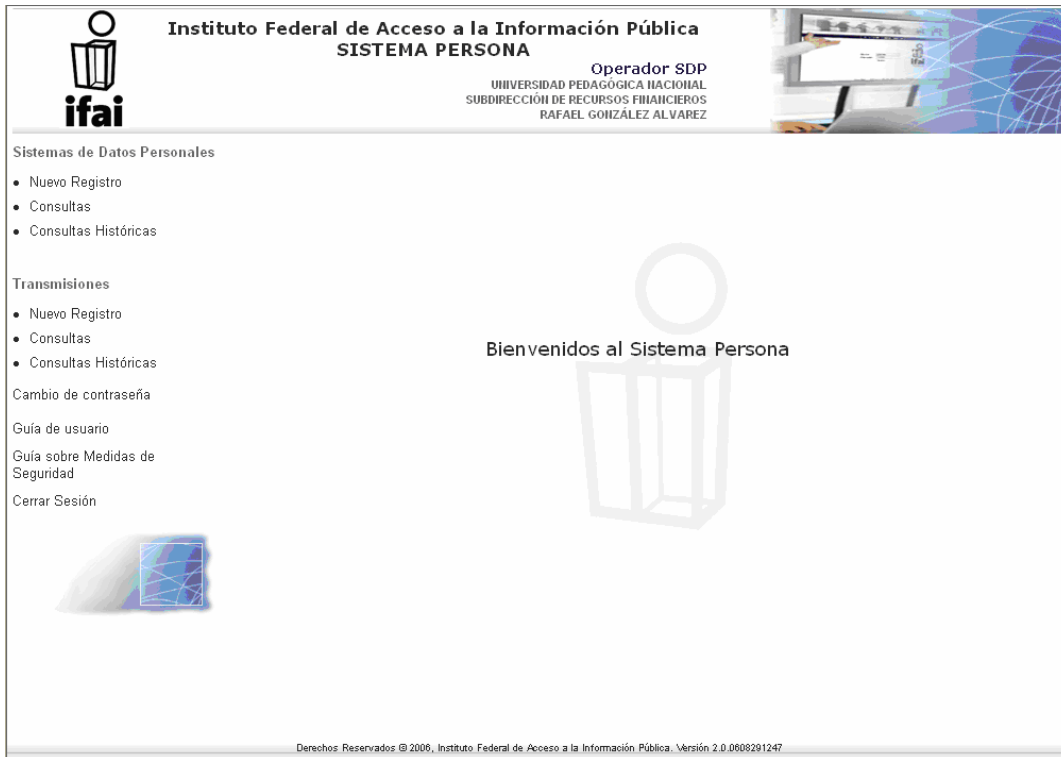



Figura R1

El proceso de “Nuevo Registro” de un Sistema de Datos Personales se lleva a cabo en varias pestañas.

En la primera pestaña “Datos Responsable”, se presenta la siguiente información, pero no puede ser editada (Fig. R2):



Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0602291247

Figura R2

- **Dependencia.** El sistema muestra la dependencia o entidad a la cual pertenece el usuario Responsable del SDP.
- **Unidad Administrativa.** El sistema muestra la unidad administrativa a la cual pertenece el usuario Responsable del SDP.
- **Datos del Responsable del SDP.** El sistema muestra los datos de este usuario.
- **Nombre.** Nombre del usuario que será el Responsable del SDP; conformado por apellido paterno, apellido materno y nombre.
- **Cargo.** Indica el cargo al que pertenece el Responsable del SDP.
- **Teléfono.** Indica número telefónico y en su caso clave lada y/o extensión para la localización telefónica del Responsable del SDP.
- **Correo Electrónico.** Indica la dirección de correo electrónico Institucional del responsable.

En la Pantalla aparecen las opciones “Cancelar”, “Limpiar” y “Guardar”, Si el usuario da clic en la primera opción se muestra la pantalla inicial del sistema, si el usuario elige la opción “Limpiar” el sistema limpia (borra) todos los valores de los campos de captura, si el usuario decide dar presionar el botón “Guardar” y aun no ha capturado los datos requeridos en cada una de las pestañas el sistema muestra una ventana indicando que campos no se han capturado y en que pestaña se encuentran dichos campos (Fig. R3):

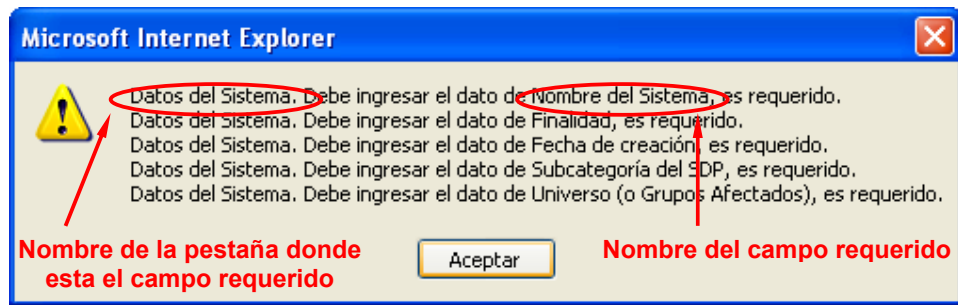


Figura R3

El proceso de captura se inicia al elegir la pestaña “Datos del Sistema” (Fig. R4), dónde es necesario ingresar la siguiente información.

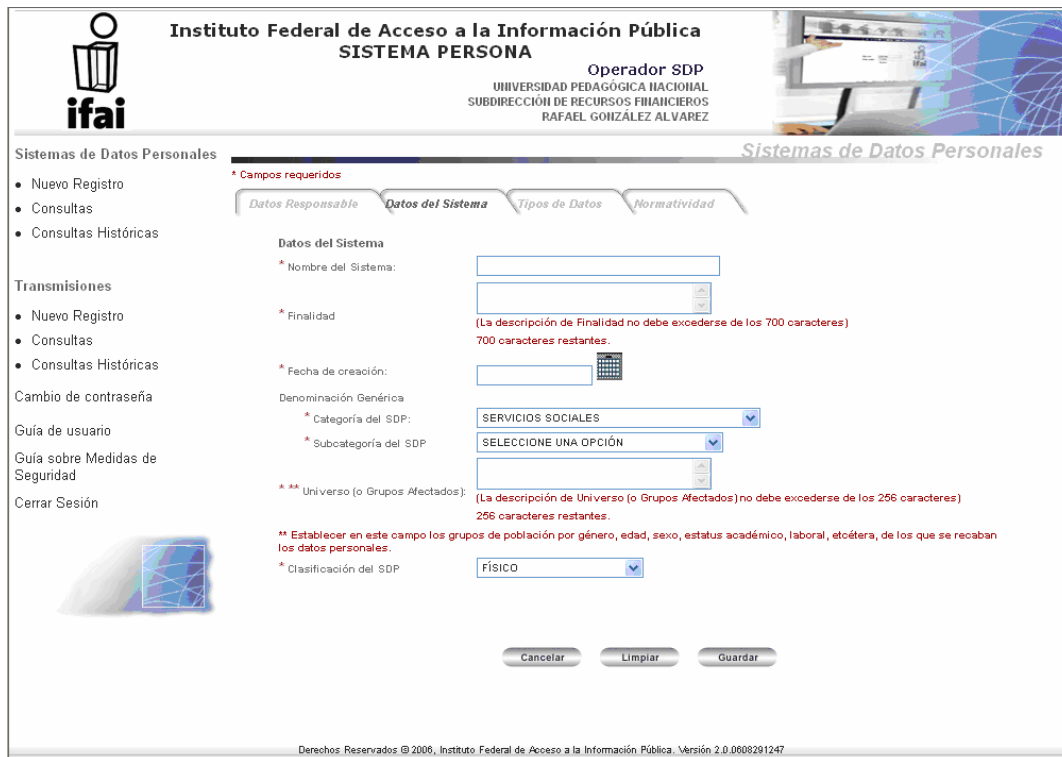


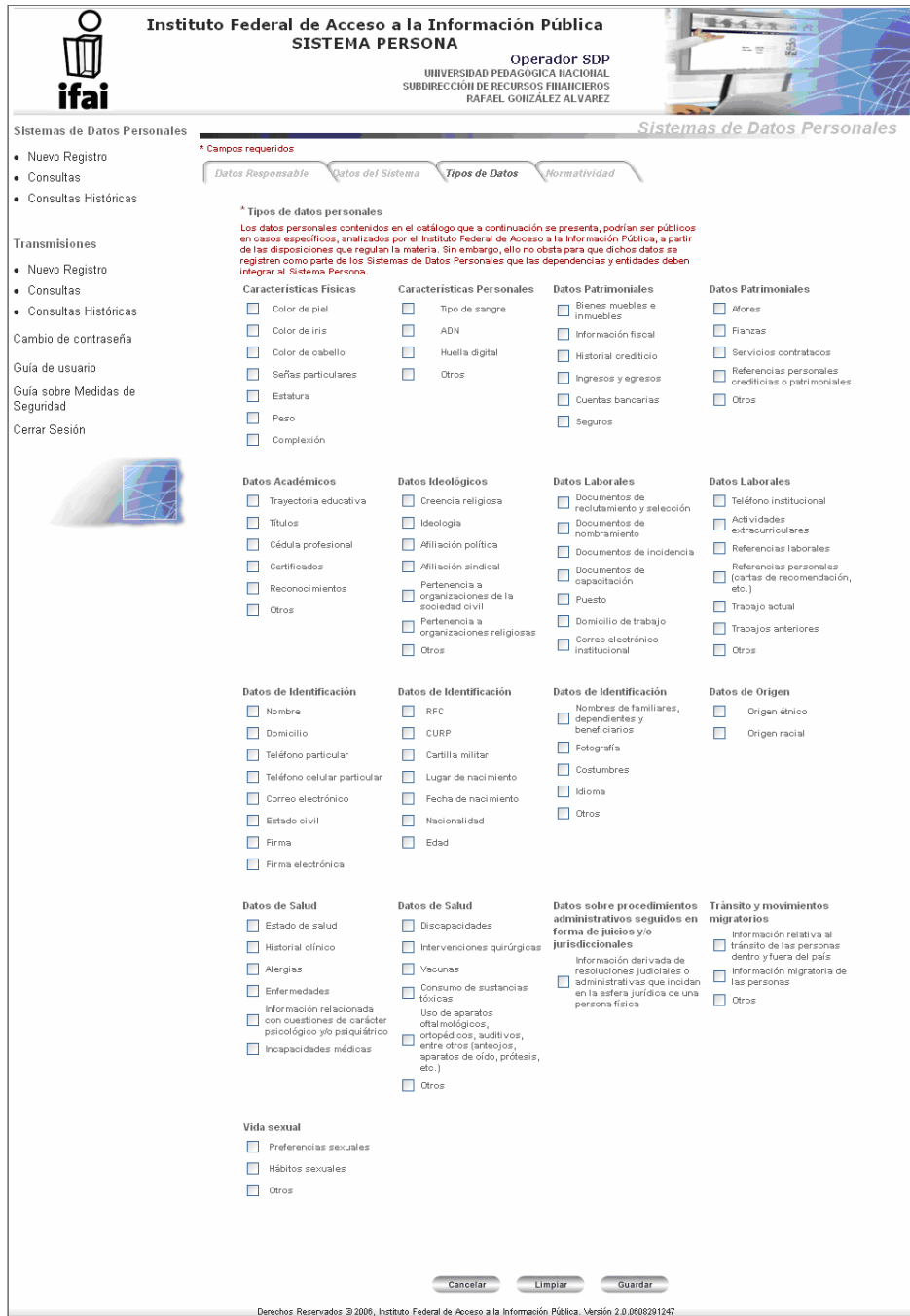
Figura R4

- ***Nombre del Sistema.** Nombre que identifica al SDP.
- ***Finalidad.** Descripción del objetivo que originó el SDP.
- ***Fecha de Creación.** Fecha en que surgió el sistema.
- **Denominación Genérica del SDP.** Es la Denominación Genérica a la que pertenece el Sistema de Datos Personales, la cual se agrupa de la siguiente manera:
- ***Categoría del SDP.** El sistema muestra un catálogo de las categorías para indicar a cuál pertenece el SDP, pudiendo elegir solo una categoría.
- ***Subcategoría del SDP.** De acuerdo a la categoría seleccionada, el sistema muestra un catálogo de los tipos de SDP, pudiendo elegir solo uno.
- ***Universo.** Indica en texto libre los grupos de personas afectadas por la información contenida en el SDP.
- ***Clasificación del SDP.** El sistema muestra un catálogo con las opciones: físico o automatizado.

Los datos marcados con * son obligatorios al momento de la captura.

Una vez capturados los datos de la pestaña “Datos del Sistema” (Fig. R4), se procede a seleccionar la pestaña de “Tipos de Datos” (Fig. R5)

Aquí debe de indicarse qué tipo de datos personales son registrados en el SDP, debiendo elegir al menos uno y pudiendo elegir incluso todos.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA
Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales

* Campos requeridos

Datos Responsable | Datos del Sistema | **Tipos de Datos** | Normatividad

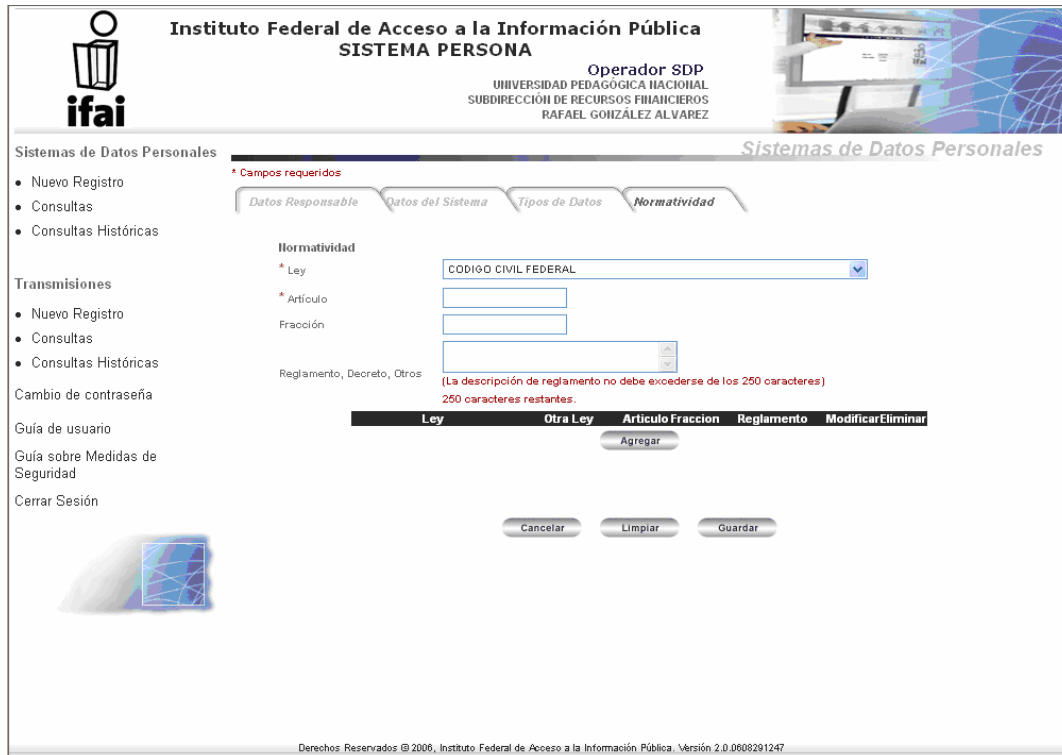
*** Tipos de datos personales**
Los datos personales contenidos en el catálogo que a continuación se presenta, podrían ser públicos en casos específicos, analizados por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a partir de las disposiciones que regulan la materia. Sin embargo, ello no obsta para que dichos datos se registren como parte de los Sistemas de Datos Personales que las dependencias y entidades deben integrar al Sistema Persona.

<p>Características Físicas</p> <input type="checkbox"/> Color de piel <input type="checkbox"/> Color de iris <input type="checkbox"/> Color de cabello <input type="checkbox"/> Señas particulares <input type="checkbox"/> Estatura <input type="checkbox"/> Peso <input type="checkbox"/> Compleción	<p>Características Personales</p> <input type="checkbox"/> Tipo de sangre <input type="checkbox"/> ADN <input type="checkbox"/> Huella digital <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos Patrimoniales</p> <input type="checkbox"/> Bienes muebles e inmuebles <input type="checkbox"/> Información fiscal <input type="checkbox"/> Historial crediticio <input type="checkbox"/> Ingresos y egresos <input type="checkbox"/> Cuentas bancarias <input type="checkbox"/> Seguros	<p>Datos Patrimoniales</p> <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Fianzas <input type="checkbox"/> Servicios contratados <input type="checkbox"/> Referencias personales crediticias o patrimoniales <input type="checkbox"/> Otros
<p>Datos Académicos</p> <input type="checkbox"/> Trayectoria educativa <input type="checkbox"/> Títulos <input type="checkbox"/> Cédula profesional <input type="checkbox"/> Certificados <input type="checkbox"/> Reconocimientos <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos Ideológicos</p> <input type="checkbox"/> Creencia religiosa <input type="checkbox"/> Ideología <input type="checkbox"/> Afiliación política <input type="checkbox"/> Afiliación sindical <input type="checkbox"/> Pertenencia a organizaciones de la sociedad civil <input type="checkbox"/> Pertenencia a organizaciones religiosas <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos Laborales</p> <input type="checkbox"/> Documentos de reclutamiento y selección <input type="checkbox"/> Documentos de nombramiento <input type="checkbox"/> Documentos de incidencia <input type="checkbox"/> Documentos de capacitación <input type="checkbox"/> Puesto <input type="checkbox"/> Domicilio de trabajo <input type="checkbox"/> Correo electrónico institucional	<p>Datos Laborales</p> <input type="checkbox"/> Teléfono institucional <input type="checkbox"/> Actividades extracurriculares <input type="checkbox"/> Referencias laborales <input type="checkbox"/> Referencias personales (cartas de recomendación, etc.) <input type="checkbox"/> Trabajo actual <input type="checkbox"/> Trabajos anteriores <input type="checkbox"/> Otros
<p>Datos de Identificación</p> <input type="checkbox"/> Nombre <input type="checkbox"/> Domicilio <input type="checkbox"/> Teléfono particular <input type="checkbox"/> Teléfono celular particular <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Estado civil <input type="checkbox"/> Firma <input type="checkbox"/> Firma electrónica	<p>Datos de Identificación</p> <input type="checkbox"/> RFC <input type="checkbox"/> CURP <input type="checkbox"/> Cartilla militar <input type="checkbox"/> Lugar de nacimiento <input type="checkbox"/> Fecha de nacimiento <input type="checkbox"/> Nacionalidad <input type="checkbox"/> Edad	<p>Datos de Identificación</p> <input type="checkbox"/> Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios <input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Costumbres <input type="checkbox"/> Idioma <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos de Origen</p> <input type="checkbox"/> Origen étnico <input type="checkbox"/> Origen racial
<p>Datos de Salud</p> <input type="checkbox"/> Estado de salud <input type="checkbox"/> Historial clínico <input type="checkbox"/> Alergias <input type="checkbox"/> Enfermedades <input type="checkbox"/> Información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico <input type="checkbox"/> Incapacidades médicas	<p>Datos de Salud</p> <input type="checkbox"/> Discapacidades <input type="checkbox"/> Intervenciones quirúrgicas <input type="checkbox"/> Vacunas <input type="checkbox"/> Consumo de sustancias tóxicas <input type="checkbox"/> Uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, entre otros (anteojos, aparatos de oído, prótesis, etc.) <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicios y/o jurisdiccionales</p> <input type="checkbox"/> Información derivada de resoluciones judiciales o administrativas que incidan en la esfera jurídica de una persona física	<p>Tránsito y movimientos migratorios</p> <input type="checkbox"/> Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país <input type="checkbox"/> Información migratoria de las personas <input type="checkbox"/> Otros
<p>Vida sexual</p> <input type="checkbox"/> Preferencias sexuales <input type="checkbox"/> Hábitos sexuales <input type="checkbox"/> Otros			

Derechos Reservados © 2009, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0608291247

Figura R5

En la última pestaña de “Normatividad” (Fig. R6) el sistema presenta un catálogo de Leyes, el usuario puede seleccionar una o más leyes del catálogo desplegado y capturar sus respectivos artículos y fracciones aplicables.



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales

Normatividad

* Campos requeridos

Datos Responsable Datos del Sistema Tipos de Datos Normatividad

Normatividad

* Ley CODIGO CIVIL FEDERAL

* Artículo

Fracción

Reglamento, Decreto, Otros (La descripción de reglamento no debe excederse de los 250 caracteres)
250 caracteres restantes.

Ley Otra Ley Artículo Fracción Reglamento Modificar Eliminar

Agregar

Cancelar Limpiar Guardar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0602201247

Figura R6

Para agregar una ley con su respectivo artículo debe seleccionarse una ley del catálogo. Posteriormente se debe capturar el artículo y fracción. Por último, presione el botón “Agregar” (Fig. R7)

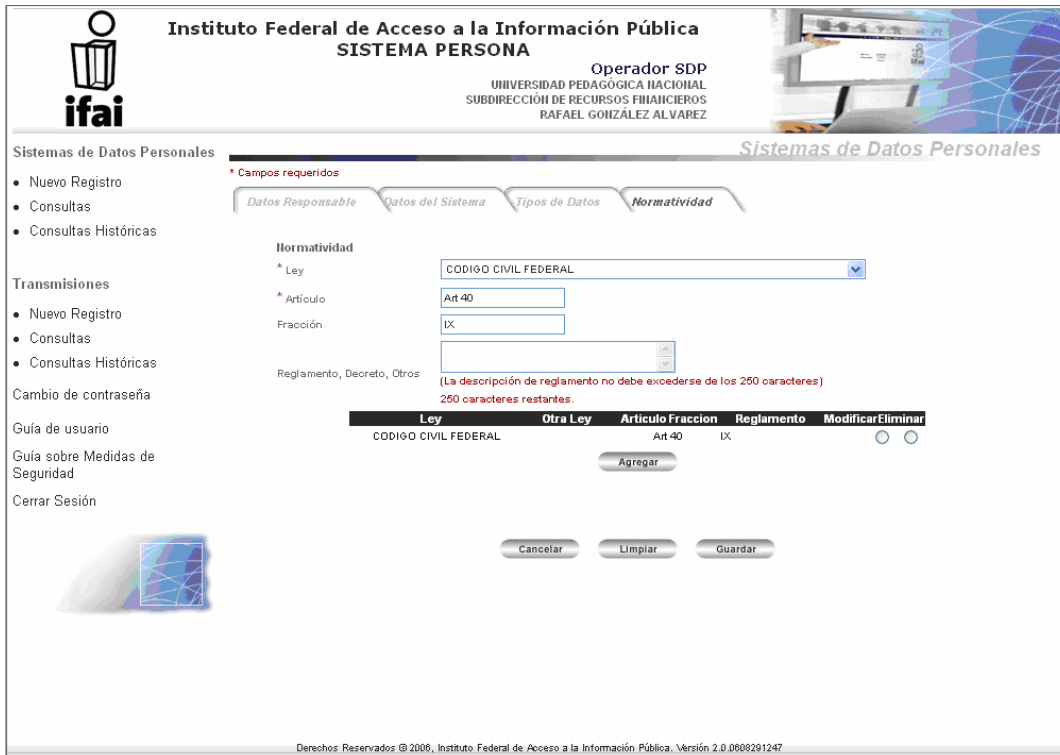


Figura R7

Si selecciona la opción “*Modificar*” de algún renglón, el sistema desaparecerá temporalmente la normatividad de la lista y mostrará la información en los campos de captura para que puedan realizarse las modificaciones deseadas.

Cuando las modificaciones sean finalizadas debe elegirse la opción “*Agregar*”.

Si selecciona la opción “*Eliminar*” de algún renglón, el sistema elimina dicha normatividad por lo cual esta ya no es desplegada.

Si presiona el botón “*Cancelar*”, el sistema regresará a la pantalla de inicio de sesión

Si presiona el botón “*Limpiar*”, el sistema limpiará todos los campos y deberá de ingresarlos nuevamente.

Si presiona el botón “*Guardar*”, se muestra el mensaje en el cual puede elegirse las opciones “*Aceptar*” y “*Cancelar*” (Fig. R8).

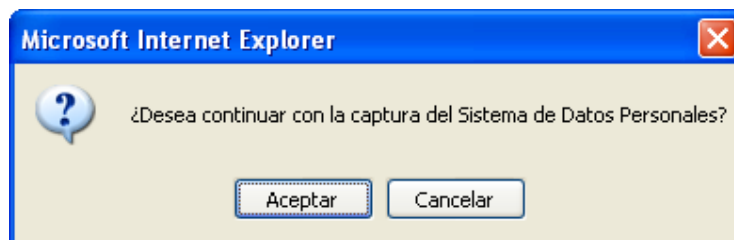


Figura R8

Si se elige la opción “*Cancelar*”, muestra nuevamente la pantalla con la información capturada, donde aún se puede realizar algún cambio si así se desea.

Si se elige la opción “Aceptar” se confirma que se desea registrar el nuevo Sistema de Datos Personales. Además, el sistema despliega la confirmación del la operación de registro. (Fig. R9). Al mostrar dicha confirmación se muestran dos opciones.

Si se presiona el botón “Terminar” el sistema regresará a la pantalla de inicio de sesión.

Si se presiona el botón “Ver certificado” se muestra el certificado el formato PDF (Fig. 10) el cuál puede almacenarse o incluso imprimirse.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA
Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Sistemas de Datos Personales

• Nuevo Registro
• Consultas
• Consultas Históricas

Confirmación de la operación

Los siguientes datos fueron registrados

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio:	29010000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/09/2006
Fecha de registro:	30/09/2006
Fecha de última modificación:	30/09/2006
Estatus:	NUEVO
Denominación Genérica:	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40			IX

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0.0608291247

Figura R9



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA
CERTIFICADO DE REGISTRO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

FECHA DE LA OPERACIÓN 30/AGO/2006 01:05 PM

DATOS DEL SISTEMA

FOLIO 29010000800001 FECHA DE CREACIÓN 30/08/2006
NOMBRE DEL SISTEMA SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
DEPENDENCIA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
FINALIDAD ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
CLASIFICACIÓN FISICO
DENOMINACIÓN GENÉRICA
CATEGORÍA DEL SDP SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SUBCATEGORÍA DEL SDP RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
GRUPOS AFECTADOS TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESTATUS DEL REGISTRO NUEVO

TIPOS DE DATOS PERSONALES

Características Personales Tipo de sangre, ADN, Huella digital, Otros

NORMATIVIDAD

LEY	ARTÍCULO	FRACCIÓN	OTRA LEY
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40	IX	
REGLAMENTOS, DECRETOS, OTROS			

NOMBRE DEL ARCHIVO 29010000800001-1-30-08-2006-01-05-11.pdf
USUARIO QUE REALIZA LA OPERACIÓN RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Figura R10

5 Consulta de Sistemas de Datos Personales

En este apartado se describe el proceso de consulta de uno o más Sistemas de Datos Personales dentro del Sistema Persona, incluyendo históricos.

Ingrese al sistema de forma usual¹ (con su certificado y contraseña actual) y seleccione la opción “Consultas” del menú de Administración de SDP. (Fig. C1)

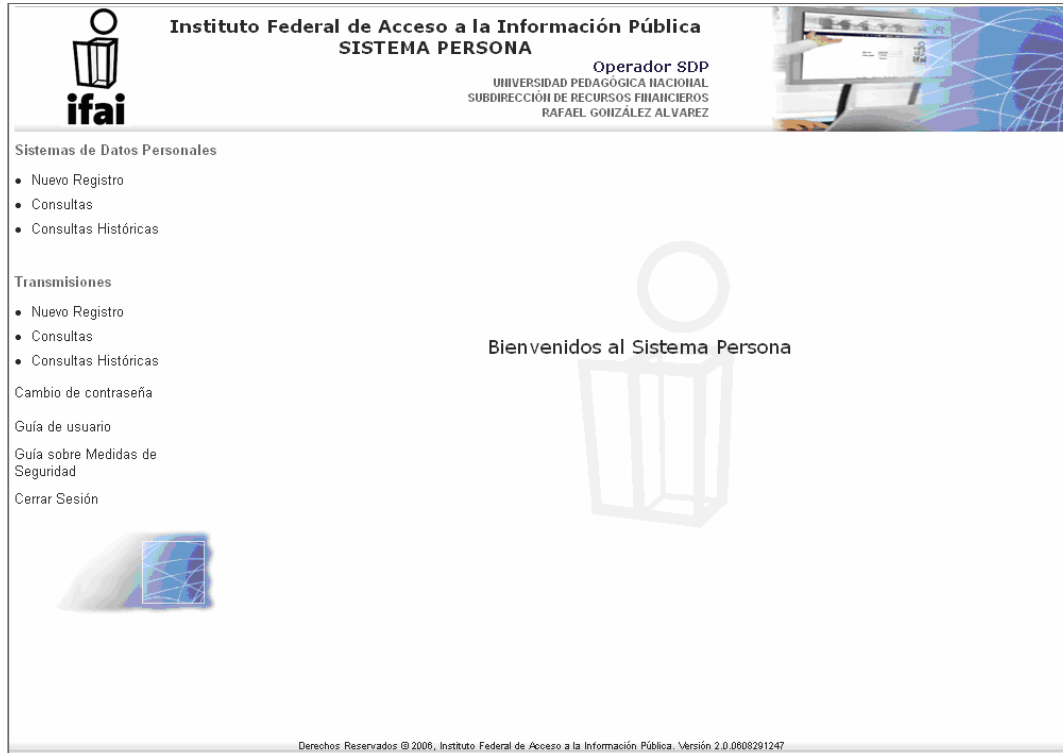
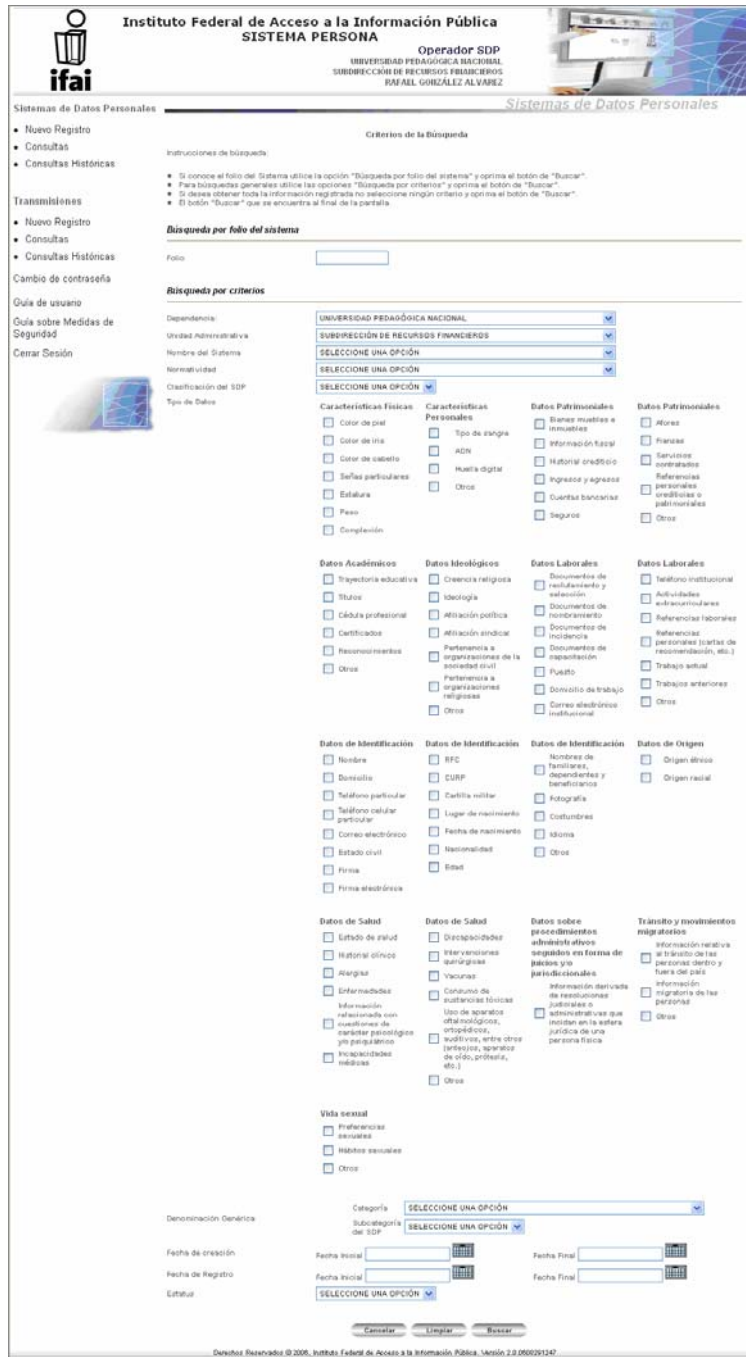


Figura C1.

Esta acción despliega una pantalla con los diferentes criterios de consulta. (Fig. C2)

¹ Ver apartado de Autenticación.



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales

Criterios de la Búsqueda

Instrucciones de búsqueda:

- Si conoce el folio del Sistema utilice la opción "Búsqueda por folio del sistema" y oprima el botón de "Buscar".
- Para búsquedas generales utilice las opciones "Búsqueda por criterios" y oprima el botón de "Buscar".
- Si desea obtener toda la información registrada no seleccione ningún criterio y oprima el botón de "Buscar".
- El botón "Buscar" que se encuentra al final de la pantalla.

Búsqueda por folio del sistema

Folio:

Búsqueda por criterios

Dependencia:

Unidad Administrativa:

Nombre del Sistema:

Idioma:

Clasificación del SDP:

Tipo de Datos:

<p>Características Físicas</p> <input type="checkbox"/> Color de piel <input type="checkbox"/> Color de iris <input type="checkbox"/> Color de cabello <input type="checkbox"/> Señales particulares <input type="checkbox"/> Estatura <input type="checkbox"/> Peso <input type="checkbox"/> Complexión	<p>Características Personales</p> <input type="checkbox"/> Tipo de sangre <input type="checkbox"/> ADN <input type="checkbox"/> Huella digital <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos Patrimoniales Personales</p> <input type="checkbox"/> Bienes muebles e inmuebles <input type="checkbox"/> Información fiscal <input type="checkbox"/> Historial crediticio <input type="checkbox"/> Ingresos y egresos <input type="checkbox"/> Cuentas bancarias <input type="checkbox"/> Seguros	<p>Datos Patrimoniales</p> <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Finanzas <input type="checkbox"/> Servicios contractados <input type="checkbox"/> Referencias personales <input type="checkbox"/> Condiciones y padrones <input type="checkbox"/> Otros
<p>Datos Académicos</p> <input type="checkbox"/> Trayectoria educativa <input type="checkbox"/> Títulos <input type="checkbox"/> Cédula profesional <input type="checkbox"/> Certificados <input type="checkbox"/> Resumos/resúmenes <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos Ideológicos</p> <input type="checkbox"/> Creencia religiosa <input type="checkbox"/> Ideología <input type="checkbox"/> Afiliación política <input type="checkbox"/> Afiliación sindical <input type="checkbox"/> Pertenencia a organizaciones de la sociedad civil <input type="checkbox"/> Pertenencia a organizaciones religiosas <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos Laborales</p> <input type="checkbox"/> Documento de reclutamiento y selección <input type="checkbox"/> Documentos de nombramiento <input type="checkbox"/> Documentos de incidencia <input type="checkbox"/> Documentos de capacitación <input type="checkbox"/> Puestos <input type="checkbox"/> Documento de trabajo <input type="checkbox"/> Cursos electivos institucionales	<p>Datos Laborales</p> <input type="checkbox"/> Teléfono institucional <input type="checkbox"/> Actividades e involuntarias <input type="checkbox"/> Referencias laborales <input type="checkbox"/> Referencias personales (cartas de recomendación, etc.) <input type="checkbox"/> Trabajo actual <input type="checkbox"/> Trabajos anteriores <input type="checkbox"/> Otros
<p>Datos de Identificación</p> <input type="checkbox"/> Nombre <input type="checkbox"/> Domicilio <input type="checkbox"/> Teléfono particular <input type="checkbox"/> Teléfono celular <input type="checkbox"/> Teléfono particular <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Estado civil <input type="checkbox"/> Firma <input type="checkbox"/> Firma electrónica	<p>Datos de Identificación</p> <input type="checkbox"/> RFC <input type="checkbox"/> CURP <input type="checkbox"/> Cédula militar <input type="checkbox"/> Lugar de nacimiento <input type="checkbox"/> Fecha de nacimiento <input type="checkbox"/> Nacionalidad <input type="checkbox"/> Etnia	<p>Datos de Identificación</p> <input type="checkbox"/> Nombres de familiares, dependientes y beneficiarios <input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Costumbres <input type="checkbox"/> Idioma <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos de Origen</p> <input type="checkbox"/> Origen diverso <input type="checkbox"/> Origen racial
<p>Datos de Salud</p> <input type="checkbox"/> Libro de salud <input type="checkbox"/> Historial clínico <input type="checkbox"/> Alergias <input type="checkbox"/> Enfermedades <input type="checkbox"/> Información relacionada con condiciones de carácter patológico y psiquiátrico <input type="checkbox"/> Incapacidades médicas	<p>Datos de Salud</p> <input type="checkbox"/> Discapacidades <input type="checkbox"/> Intervenciones quirúrgicas <input type="checkbox"/> Vacunas <input type="checkbox"/> Consumo de sustancias tóxicas <input type="checkbox"/> Uso de aparatos ortopédicos, ortopédicos, audífonos, entre otros (lentes, aparatos de oído, prótesis, etc.) <input type="checkbox"/> Otros	<p>Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de papeles y procedimientos</p> <input type="checkbox"/> Información derivada de resoluciones judiciales administrativas que inciden en la esfera jurídica de una persona física	<p>Tránsito y movimientos migratorios</p> <input type="checkbox"/> Información relativa a personas dentro y fuera del país <input type="checkbox"/> Información migratoria de la persona <input type="checkbox"/> Otros
<p>Vida sexual</p> <input type="checkbox"/> Preferencias sexuales <input type="checkbox"/> Hábitos sexuales <input type="checkbox"/> Otros			

Denominación Genérica: Categoría:
Subcategoría:

Fecha de creación: Fecha Inicial:
Fecha Final:

Fecha de Registro: Fecha Inicial:
Fecha Final:

Estadus:

Cancelar Limpiar Buscar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0.0600012147

Figura C2.

La consulta se puede realizar de dos formas

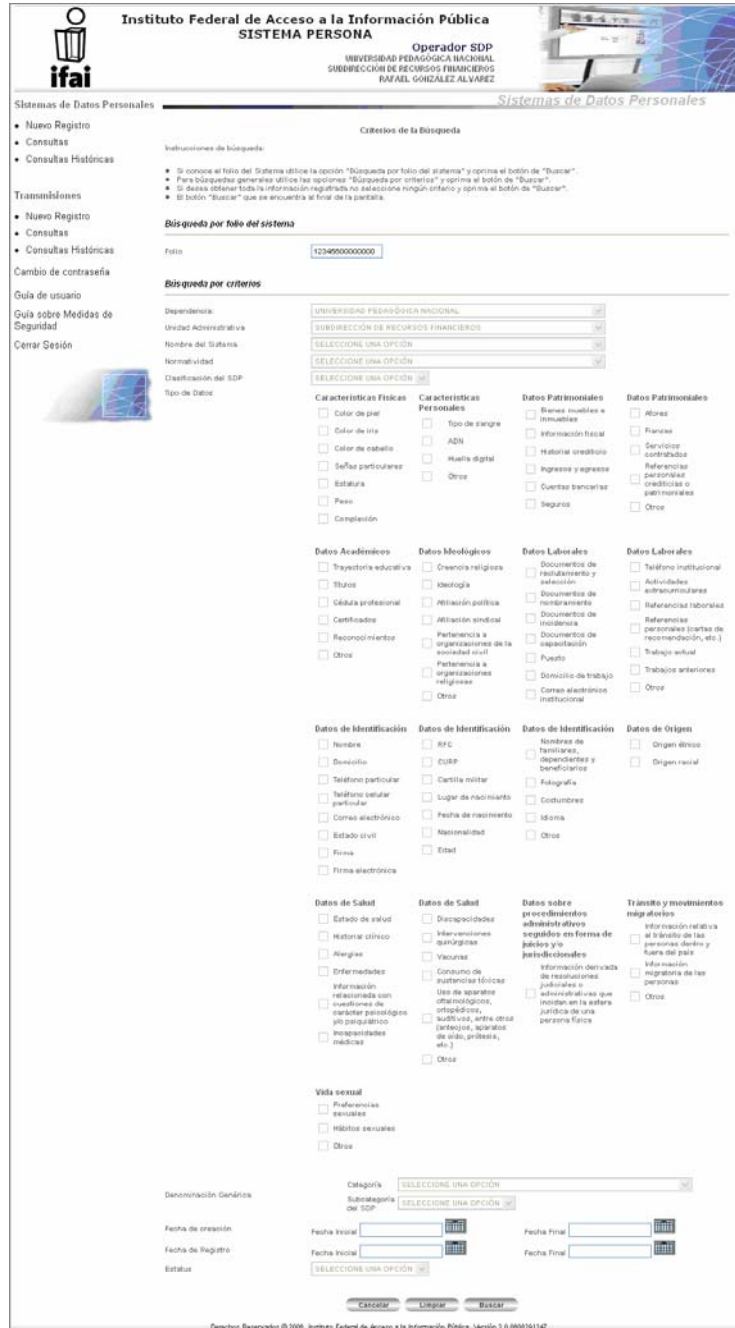
- Búsqueda por número de folio.
- Búsqueda por criterios.

5.1 Búsqueda por número de folio

En esta búsqueda es necesario ingresar el siguiente dato:

- **Folio.** Clave de identificación del Sistema de Datos Personales asignado automáticamente en el proceso de registro.

La consulta se basa exclusivamente en este criterio. Al ingresarlo las demás opciones de búsqueda son descartadas. (Fig. C3)



The screenshot shows the 'SISTEMA PERSONA' search interface. The main header includes the 'ifai' logo and the text 'Instituto Federal de Acceso a la Información Pública SISTEMA PERSONA'. Below this, there are navigation links for 'Sistemas de Datos Personales' and 'Sistemas de Datos Personales'. The left sidebar contains a menu with options like 'Nuevo Registro', 'Consultas', 'Consultas Históricas', 'Transmisiones', 'Cambio de contraseña', 'Guía de usuario', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Criterios de la Búsqueda' and contains a section for 'Búsqueda por folio del sistema' with a text input field containing '12345678900000'. Below this, there are several sections for 'Búsqueda por criterios' with various checkboxes and dropdown menus for different categories of data, including 'Características Físicas', 'Datos Académicos', 'Datos de Identificación', 'Datos de Salud', 'Vida sexual', 'Datos Patrimoniales', 'Datos Ideológicos', 'Datos Laborales', 'Datos de Identificación', 'Datos sobre procedimientos administrativos', and 'Tránsito y movimientos migratorios'. At the bottom, there are fields for 'Denominación Genérica', 'Fecha de creación', 'Fecha de Registro', and 'Estatus', along with 'Calcular', 'Limpiar', and 'Buscar' buttons.

Figura C3.

5.2 Búsqueda por criterios

En este tipo de búsqueda se presentan los siguientes datos:

- ***Dependencia o Entidad.** El sistema presenta un catálogo de dependencias.
- ***Unidad Administrativa.** El sistema presenta un catálogo con las Unidades Administrativas relacionadas con la Dependencia o Entidad seleccionada.

(*) Datos obligatorios al momento de la consulta de este tipo.

Es posible hacer más específica la consulta seleccionando algún (os) criterio(s) como:

- **Nombre del Sistema.** El sistema presenta un catálogo de Sistemas relacionados con la Unidad Administrativa seleccionada.
- **Normatividad Aplicable.** El sistema presenta un catálogo de Leyes del cual el usuario deberá seleccionar una de ellas.
- **Clasificación del SDP.** El sistema muestra un catálogo con las opciones: físico o automatizado.
- **Tipos de Datos Personales.** El sistema muestra los tipos de datos personales agrupados por categoría. Pueden seleccionarse uno o más 'tipos de datos personales' para la consulta, sin embargo, basta con que un SDP contenga al menos uno para que sea desplegado en la pantalla de resultados de la consulta.
- **Denominación Genérica del SDP.** Es la Denominación Genérica a la que pertenece el Sistema de Datos Personales, la cual se agrupa de la siguiente manera:
- **Categoría.** El sistema muestra un catálogo de las categorías pudiendo elegir solo una categoría.
- **Subcategoría de SDP.** De acuerdo a la categoría seleccionada, el sistema muestra un catálogo de los tipos de SDP, pudiendo elegir solo uno.
- **Fecha de Creación.** Indica la fecha en que se originó el SDP.

El sistema permite seleccionar un rango de fechas entre los que se encuentra la fecha de creación.

- **Fecha Inicial.**
- **Fecha Final.**

- **Fecha de Registro.** Indica la fecha en que se registró el SDP en el sistema.
El sistema permite seleccionar un rango de fechas entre los que se encuentra la fecha de registro.

- **Fecha Inicial.**
- **Fecha Final.**

- **Estatus.** El sistema presenta las opciones "Eliminado", "Modificado", "Sin Modificación".

Si presiona el botón "Buscar" se inicia la consulta.

Si presiona el botón "Limpiar", el sistema limpia (borra) los datos capturados por el usuario en la pantalla de captura.

Si presiona el botón "Cancelar", el sistema interrumpe el proceso de consulta de usuario y despliega la página inicial del módulo.

En caso de que existan registros de acuerdo a los criterios de búsqueda el sistema despliega los diferentes registros encontrados y ordenados por folio. (Fig. C4)



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Resultados de la búsqueda

Se encontraron 1 registros.

Folio	Dependencia	Nombre	Denominación Genérica		Estatus	Opciones		
			Categoría	Subcategoría		Ver Detalle	Modificar	Eliminar
29010000800001	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	NUEVO	Ver Detalle	Modificar	Eliminar

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario


Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0608291247

Figura C4.

Si se elige la opción “*Ver Detalle*” de algún renglón correspondiente a un SDP registrado, se mostrará la información detallada del SDP seleccionado. (Fig. C5)



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Sistemas de Datos Personales

Detalle del SDP

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio:	2901000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AO/2006
Fecha de registro:	30/AO/2006
Fecha de última modificación:	30/AO/2006
Estatus:	NUEVO
Denominación Genérica:	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO

Tipos de datos personales

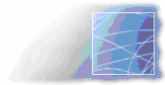
Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40			IX

[Regresar](#)



Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0608291247

Figura C5

Si presiona el botón “*Regresar*” el sistema regresará a la pantalla de resultados de la búsqueda.

Si presiona el botón “*Imprimir*” el sistema lanzará un archivo auxiliar donde podrá visualizar el resultado de la consulta que será enviada a impresión. (Fig. C6)

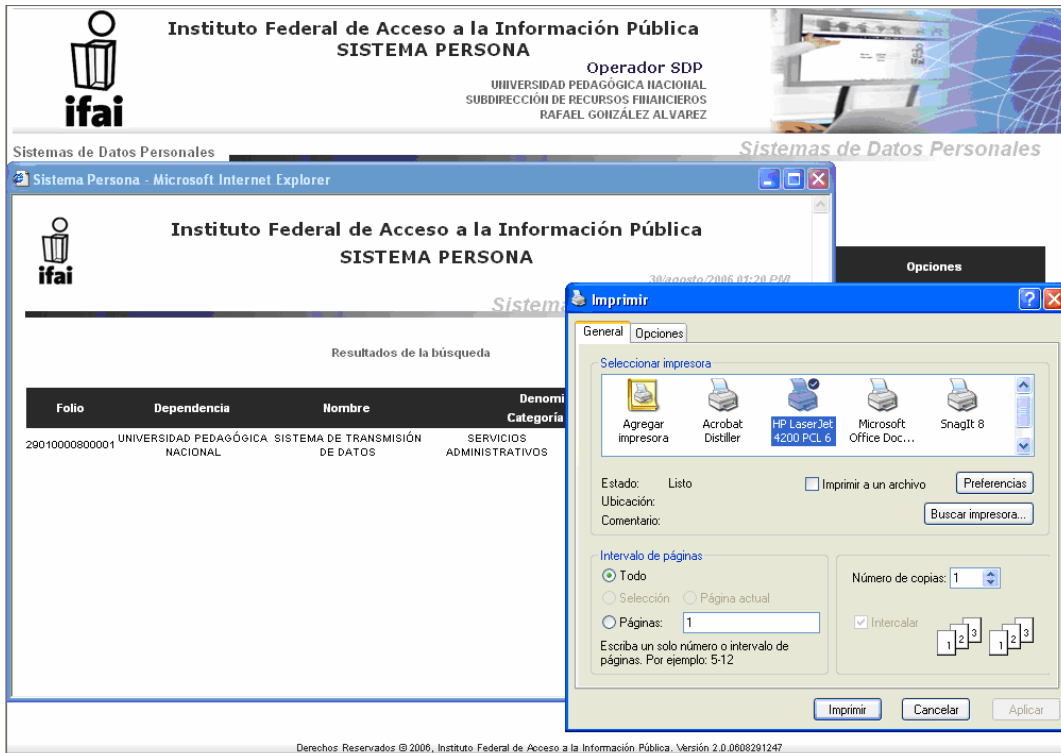


Figura C6.

5.3 Modificación de un Sistema de Datos Personales

El usuario del SDP podrá modificar uno o más Sistemas de Datos Personales que estén a su cargo.

El usuario debe ingresar al sistema de forma usual (usando su certificado y contraseña) y seleccionar la opción "Ingresar". (Fig. A1)

El proceso de modificación inicia cuando se selecciona la opción "Modificar" en el renglón correspondiente de la lista de resultados de la consulta (Fig. C4).

La información del SDP a modificar se presenta en una pantalla similar a la presentada en el proceso de captura, es decir, organizada en varias pestañas. En las cuales podrán realizarse las modificaciones necesarias. (Fig. M1)



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Sistemas de Datos Personales

* Campos requeridos

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Regresar Limpiar Modificar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0

Figura M1.

La siguiente información puede modificarse.

- ***Nombre del Sistema.** Nombre que identifica al SDP.
- ***Finalidad del Sistema.** Descripción del objetivo que originó el SDP.
- ***Normatividad Aplicable.** El sistema presenta un catálogo de Leyes, el usuario puede seleccionar uno o más elementos del catálogo. En caso de no existir la Ley requerida, se selecciona la opción “otra”, se captura la Ley correspondiente y se actualiza la información del SDP. Se podrán registrar y dar de baja para un SDP tantas Leyes como sea necesario.
- **Artículo.** Para cada Ley registrada se podrán capturar o dar de baja el o los artículos relacionados.
- **Fracción.** Para cada Ley registrada se podrán capturar o dar de baja la o las fracciones relacionadas.
- ***Tipos de Datos Personales.** Indica qué tipo de datos personales son registrados en el SDP, debiendo elegir al menos uno y pudiendo elegir incluso todos.
- **Fecha de Creación.** Fecha en que surgió el sistema.
- **Clasificación del SDP.** El sistema muestra un catálogo con las opciones: físico o automatizado.
- **Denominación Genérica del SDP.** Es la Denominación Genérica a la que pertenece el Sistema de Datos Personales, la cual se agrupa de la siguiente manera:
- **Categoría.** El sistema muestra un catálogo de las categorías para indicar a cuál pertenece el SDP, pudiendo elegir solo una categoría.
- **Tipo de SDP.** De acuerdo a la categoría seleccionada, el sistema muestra un catálogo de los tipos de SDP, pudiendo elegir solo uno.
- **Grupos afectados.** Indica en texto libre los grupos de personas afectadas por la información contenida en el SDP.

Los datos marcados con * son obligatorios al momento de la captura.

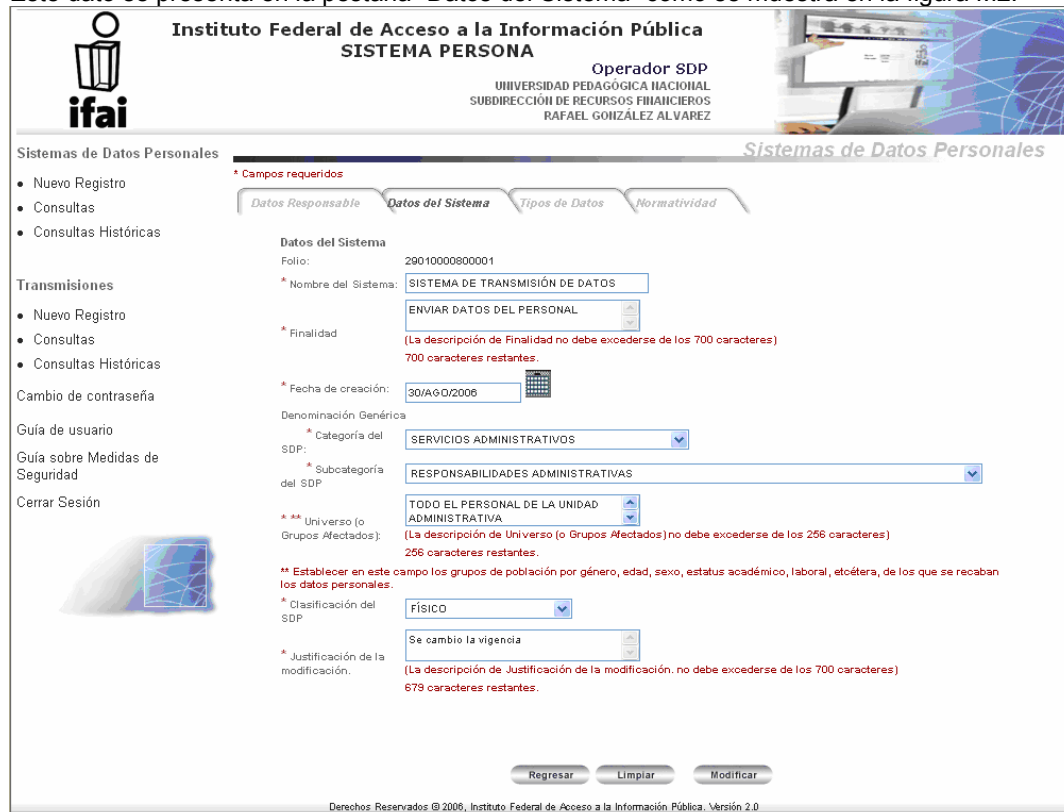
La siguiente información se presenta, pero no puede ser editada

- **Folio del SDP.** Es la clave que identifica de manera única al SDP.
- **Dependencia.** El sistema muestra la dependencia o entidad a la cual pertenece el usuario Responsable del SDP.
- **Unidad Administrativa.** El sistema muestra la unidad administrativa a la cual pertenece el usuario Responsable del SDP.
- **Datos del Responsable del SDP.** El sistema muestra los datos de este usuario.
- **Nombre del Responsable.** Nombre del usuario que será el Responsable del SDP; conformado por apellido paterno, apellido materno y nombre.
- **Cargo del Responsable.** Indica el cargo al que pertenece el Responsable del SDP.
- **Teléfono del Responsable.** Indica número telefónico y en su caso clave lada y/o extensión para la localización telefónica del Responsable del SDP.
- **Correo Electrónico del Responsable.** Indica la dirección de correo electrónico Institucional del responsable.

NOTA IMPORTANTE: En esta sección de modificaciones aparece un nuevo dato que debe especificarse de manera obligatoria.

- **Justificación de la modificación.** Indica el motivo para realizar la modificación al SDP.

Este dato se presenta en la pestaña “Datos del Sistema” como se muestra en la figura M2.



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales

Sistemas de Datos Personales

* Campos requeridos

Datos Responsable **Datos del Sistema** Tipos de Datos Normatividad

Datos del Sistema

Folio: 29010000800001

* Nombre del Sistema: SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS

* Finalidad: ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
(La descripción de Finalidad no debe excederse de los 700 caracteres)
700 caracteres restantes.

* Fecha de creación: 30/AGO/2006

Denominación Genérica

* Categoría del SDP: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

* Subcategoría del SDP: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

* ** Universo (o Grupos Afectados): TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
(La descripción de Universo (o Grupos Afectados) no debe excederse de los 256 caracteres)
256 caracteres restantes.

** Establecer en este campo los grupos de población por género, edad, sexo, estatus académico, laboral, etcétera, de los que se recaban los datos personales.

* Clasificación del SDP: FÍSICO

* Justificación de la modificación: Se cambio la vigencia
(La descripción de Justificación de la modificación, no debe excederse de los 700 caracteres)
679 caracteres restantes.

Regresar Limpiar Modificar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura M2

Si se han realizado los cambios deseados se presiona el botón “Modificar”, aparecerá el mensaje de confirmación (Fig. M3).

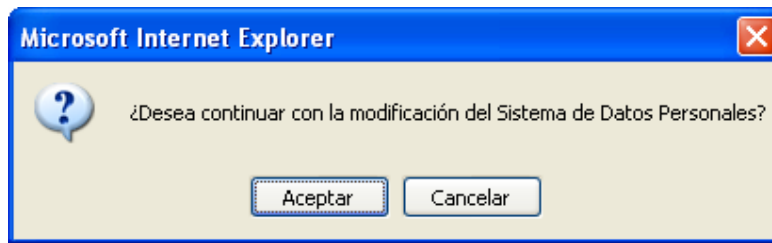



Figura M3

Si se elige la opción “*Cancelar*”, muestra nuevamente la pantalla con la información modificada, donde aún se puede realizar algún cambio si así se desea.

Si se elige la opción “*Aceptar*” se confirma que se desea modificar el SDP. Además, el sistema despliega la confirmación de la operación de modificación del SDP (Fig. M4). Al mostrar dicha confirmación se muestran dos opciones.


Si se presiona el botón “*Terminar*” el sistema regresará a la pantalla de inicio de sesión.

Si se presiona el botón “*Ver certificado*” se muestra el certificado en formato PDF (Fig. M5) el cual puede almacenarse como archivo electrónico o incluso imprimirse.



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Confirmación de la operación

Los siguientes datos fueron modificados

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio:	2901000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AO/2006
Fecha de registro:	31/AO/2006
Fecha de última modificación:	31/AO/2006
Estatus:	MODIFICADO
Denominación Genérica:	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO
Justificación de la modificación:	SE CAMBIO LA VIGENCIA

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40			IX

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura M4



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
SISTEMA PERSONA			
ACUSE DE MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES			
		FECHA DE LA OPERACIÓN 31/AGO/2006 01:00 PM	
DATOS DEL RESPONSABLE			
NOMBRE	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ		
CARGO	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA		
DATOS DEL SISTEMA			
FOLIO	29010000800001	FECHA DE CREACIÓN	30/08/2006
NOMBRE DEL SISTEMA	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		
FINALIDAD	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL		
CLASIFICACIÓN	FISICO		
DENOMINACIÓN GENÉRICA			
CATEGORÍA DEL SDP	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SUBCATEGORÍA DEL SDP	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
GRUPOS AFECTADOS	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
ESTATUS DEL REGISTRO	MODIFICADO		
JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	SE CAMBIO LA VIGENCIA		
TIPOS DE DATOS PERSONALES			
Características Personales	Tipo de sangre, ADN, Huella digital, Otros		
NORMATIVIDAD			
LEY	ARTÍCULO	FRACCIÓN	OTRA LEY
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40	IX	
REGLAMENTOS, DECRETOS, OTROS			
NOMBRE DEL ARCHIVO 29010000800001-2-31-08-2006-01-00-27.pdf			
USUARIO QUE REALIZA LA OPERACIÓN		RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ	

Figura M5

5.4 Eliminación de un Sistema de Datos Personales

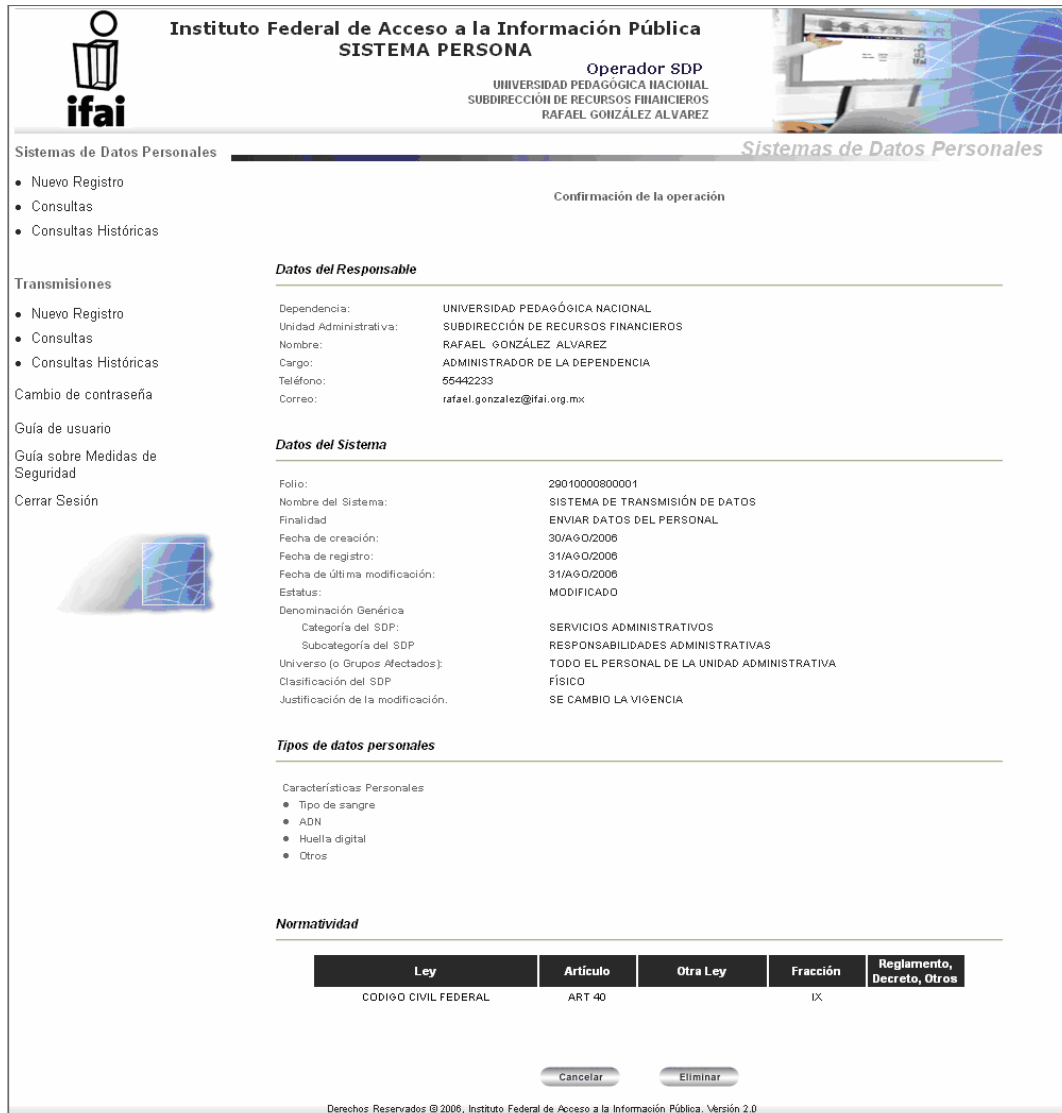
El usuario del SDP podrá eliminar uno o más Sistemas de Datos Personales que estén a su cargo.

En este proceso debe considerarse que al eliminar un SDP ya no podrá modificarse; es decir que la única forma de visualizarlo en el sistema es mediante una consulta histórica bajo el criterio de eliminación.

El usuario debe ingresar al sistema de forma usual (usando su certificado y contraseña) y seleccionar la opción "Ingresar". (Fig. A1)

El proceso de modificación inicia cuando se selecciona la opción "Eliminar" en el renglón correspondiente de la lista de resultados de la consulta (Fig. C4).

El sistema despliega la pantalla con la información correspondiente al SDP seleccionado (Fig. E1). Presentando las opciones de "Cancelar" y "Eliminar".



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA
Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Sistemas de Datos Personales

Confirmación de la operación

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio:	29010000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AO/2006
Fecha de registro:	31/AO/2006
Fecha de última modificación:	31/AO/2006
Estatus:	MODIFICADO
Denominación Genérica:	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO
Justificación de la modificación:	SE CAMBIO LA VIGENCIA

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40		IX	

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura E1.

Si se presiona el botón "Cancelar", la operación de eliminar será cancelada y el sistema regresará a la página de resultados de la búsqueda.

Si selecciona la opción "Eliminar", se confirma que se desea eliminar el SDP (Fig. E2). Al mostrar dicha confirmación se muestran dos opciones.

Si se presiona el botón “Ver certificado” se muestra el certificado el formato PDF (Fig. E3) el cuál puede almacenarse como archivo electrónico o incluso imprimirse.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales

Sistemas de Datos Personales

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Confirmación de la operación

Los siguientes datos fueron eliminados

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio:	29010000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AÑO/2006
Fecha de registro:	31/AÑO/2006
Fecha de última modificación:	31/AÑO/2006
Estatus:	ELIMINADO
Denominación Genérica:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Categoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO
Justificación de la modificación:	SE CAMBIO LA VIGENCIA

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40		IX	

[Regresar](#) [Ver Acuse de Eliminación](#)

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0

Figura E2.



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**

DATOS DEL RESPONSABLE	
NOMBRE	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
CARGO	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA

DATOS DEL SISTEMA			
FOLIO	29010000800001	FECHA DE CREACIÓN	30/08/2006
NOMBRE DEL SISTEMA	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		
FINALIDAD	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL		
CLASIFICACIÓN	FISICO		
DENOMINACIÓN GENÉRICA	SUBCATEGORÍA DEL SDP		
CATEGORÍA DEL SDP	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
GRUPOS AFECTADOS	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
ESTATUS DEL REGISTRO	ELIMINADO		
JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	SE CAMBIO LA VIGENCIA		

TIPOS DE DATOS PERSONALES	
Características Personales	Tipo de sangre, ADN, Huella digital, Otros

NORMATIVIDAD			
LEY	ARTÍCULO	FRACCIÓN	OTRA LEY
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40	IX	
REGLAMENTOS, DECRETOS, OTROS			

NOMBRE DEL ARCHIVO	29010000800001-3-31-08-2006-01-31-19.pdf
USUARIO QUE REALIZA LA OPERACIÓN	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Figura E3.

6 Consultas Históricas de Sistemas de Datos Personales



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SISTEMA PERSONA

Se refiere a la consulta de los movimientos que un SDP ha tenido a lo largo de su vida en el Sistema Persona.

Ingrese al sistema de forma usual² (con su certificado y contraseña actual) y seleccione la opción “Consultas” del menú de Administración de SDP. (Fig. CH1)

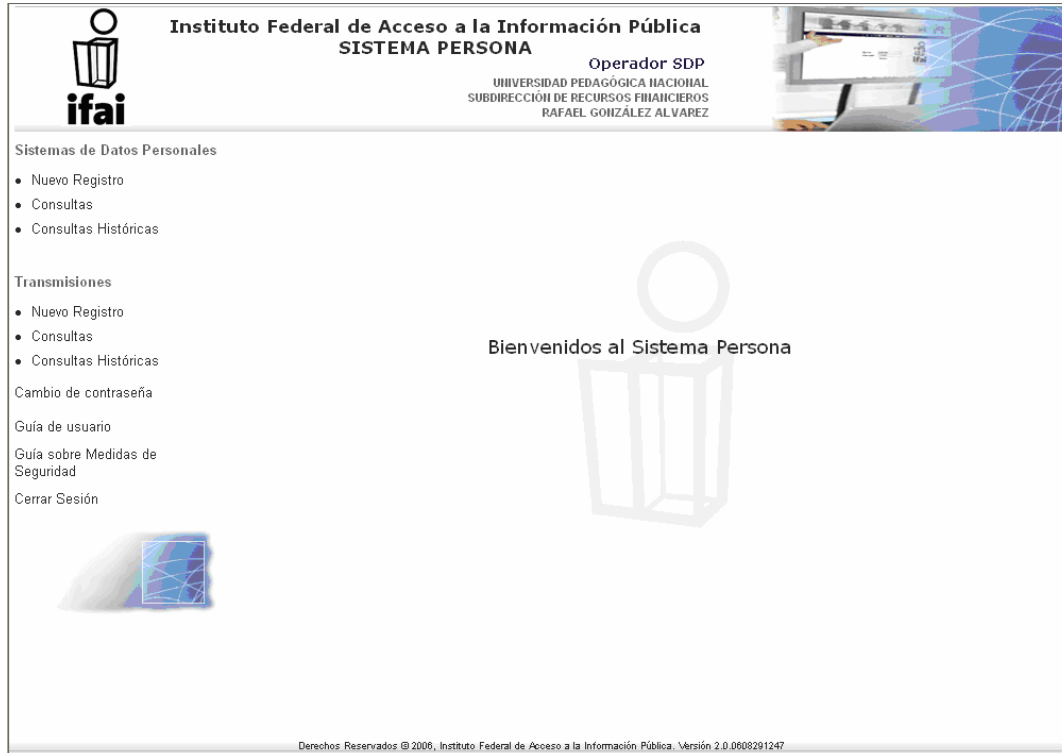


Figura CH1.

Esta acción despliega una pantalla con los diferentes criterios de consulta. (Fig. CH2)

² Ver apartado de Autenticación.

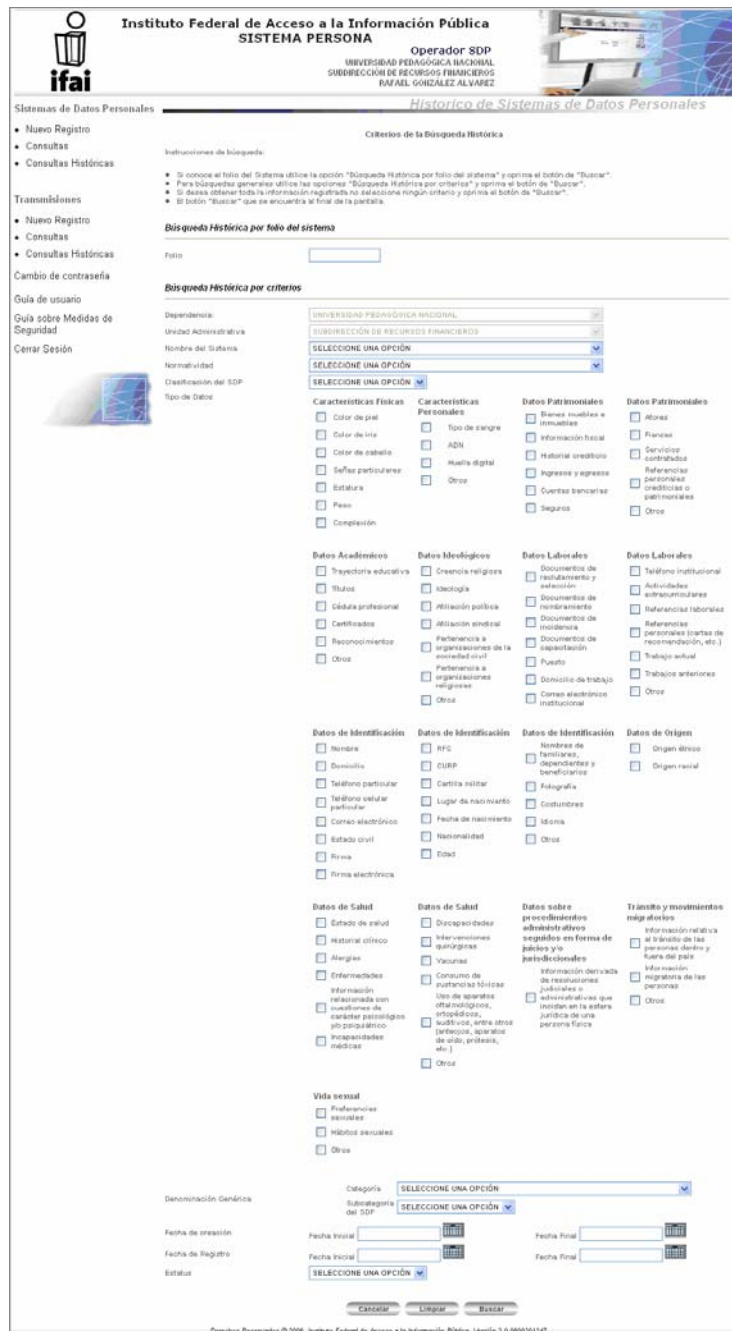


Figura CH2.

La consulta se puede realizar de dos formas

- Búsqueda por número de folio
- Búsqueda por criterios

6.1 Búsqueda por número de folio

En esta búsqueda es necesario ingresar el siguiente dato:

- **Folio.** Clave de identificación del Sistema de Datos Personales asignado automáticamente en el proceso de registro.

La consulta se basa exclusivamente en este criterio. Al ingresarlo las demás opciones de búsqueda son descartadas. (Fig. CH3)

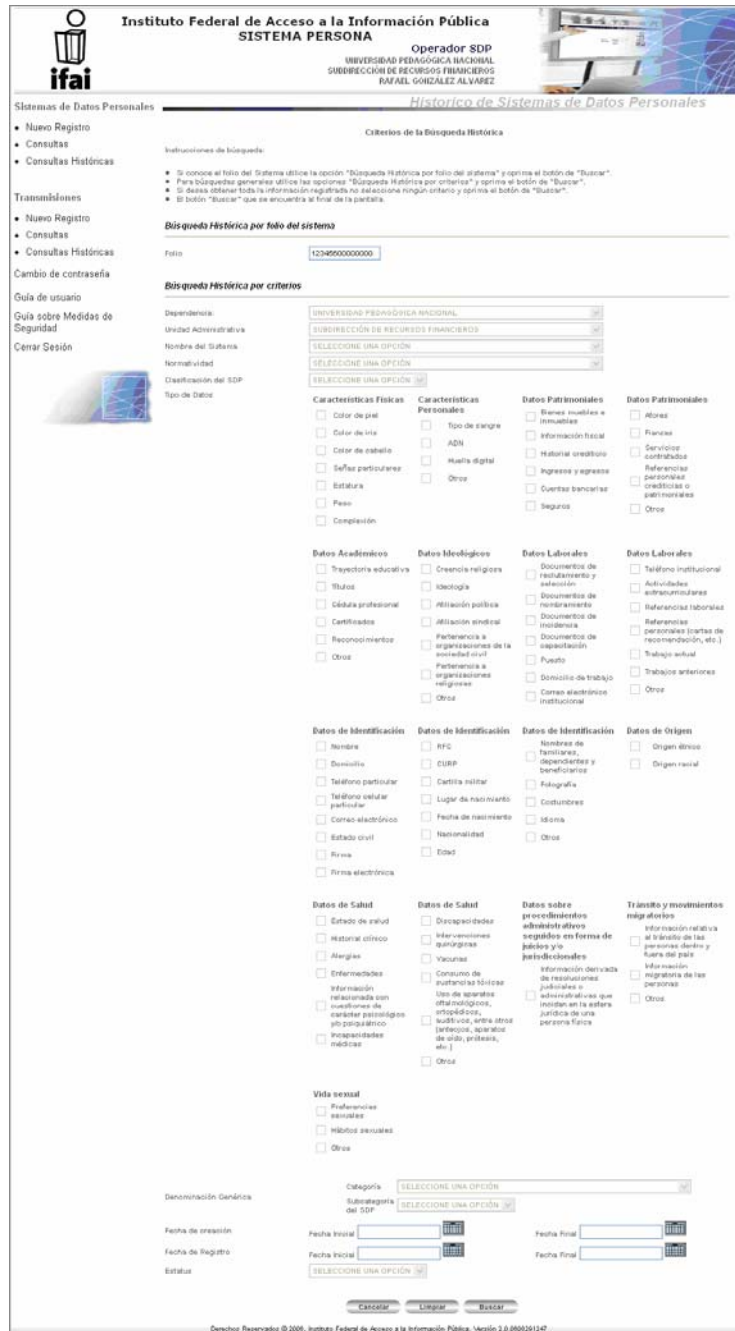


Figura CH3.

6.2 Búsqueda por criterio

En este tipo de búsqueda se presentan los siguientes datos:

- ***Dependencia o Entidad.** El sistema presenta un catálogo de dependencias.
- ***Unidad Administrativa.** El sistema presenta un catálogo con las Unidades Administrativas relacionadas con la Dependencia o Entidad seleccionada.

(*) Datos obligatorios al momento de la consulta de este tipo.

Es posible hacer más específica la consulta seleccionando algún (os) criterio(s) como:

- **Nombre del Sistema.** El sistema presenta un catálogo de Sistemas relacionados con la Unidad Administrativa seleccionada.
- **Normatividad Aplicable.** El sistema presenta un catálogo de Leyes del cual el usuario deberá seleccionar una de ellas.
- **Clasificación del SDP.** El sistema muestra un catálogo con las opciones: físico o automatizado.
- **Tipos de Datos Personales.** El sistema muestra los tipos de datos personales agrupados por categoría. Pueden seleccionarse uno o más 'tipos de datos personales' para la consulta, sin embargo, basta con que un SDP contenga al menos uno para que sea desplegado en la pantalla de resultados de la consulta.
- **Denominación Genérica del SDP.** Es la Denominación Genérica a la que pertenece el Sistema de Datos Personales, la cual se agrupa de la siguiente manera:
- **Categoría.** El sistema muestra un catálogo de las categorías pudiendo elegir solo una categoría.
- **Subcategoría de SDP.** De acuerdo a la categoría seleccionada, el sistema muestra un catálogo de los tipos de SDP, pudiendo elegir solo uno.
- **Fecha de Creación.** Indica la fecha en que se originó el SDP.
El sistema permite seleccionar un rango de fechas entre los que se encuentra la fecha de creación.
 - **Fecha Inicial.**
 - **Fecha Final.**
- **Fecha de Registro.** Indica la fecha en que se registró el SDP en el sistema.

El sistema permite seleccionar un rango de fechas entre los que se encuentra la fecha de registro.

- **Fecha Inicial.**
- **Fecha Final.**
- **Estatus.**

El sistema presenta las opciones "Eliminado", "Modificado", "Sin Modificación".

Si presiona el botón "Buscar" se inicia la consulta.

Si presiona el botón "Limpiar", el sistema limpia (borra) los datos capturados por el usuario en la pantalla de captura.

Si presiona el botón "Cancelar", el sistema interrumpe el proceso de consulta de usuario y despliega la página inicial del módulo.

En caso de que existan registros de acuerdo a los criterios de búsqueda el sistema despliega los diferentes registros encontrados y ordenados por folio. (Fig. CH4).



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales

Historico de Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Resultados de la Búsqueda Histórica

Se encontraron 1 registros.

Folio	Dependencia	Nombre	Denominación Genérica		Estatus	Opciones
			Categoría	Subcategoría		
29010000800001	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	NUEVO	Ver Detalle Ver Historicos

[Regresar](#)

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión



Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0608291247


Figura CH4.

Si se elige la opción “*Ver Detalle*” de algún renglón correspondiente a un SDP registrado, se mostrará la información detallada del SDP seleccionado. (Fig. CH5).



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Detalle del SDP

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio:	2901000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AO/2006
Fecha de registro:	30/AO/2006
Fecha de última modificación:	30/AO/2006
Estatus:	NUEVO
Denominación Genérica:	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40			IX

[Regresar](#)

Sistemas de Datos Personales

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0608291247

Figura CH5.

Debe presionar el botón “Regresar” para que el sistema regrese a la pantalla de resultados de la búsqueda.

Si se elige la opción “Ver Históricas” de algún renglón correspondiente a un SDP registrado, la búsqueda se lleva a cabo sobre bitácoras y se muestran todos los movimientos que ha tenido un SDP a lo largo de su vida en el sistema. (Fig. CH6).



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Historico de Sistemas de Datos Personales

Resultados de los Movimientos Históricos

Folio: 29010000800001

Dependencia: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL


Se encontraron 1 registros.

Nombre del SDP	Fecha del Movimiento	Denominación Genérica	Subcategoría	Estatus	Opciones
SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS	30/08/2008	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	ALTA	Ver Detalle Histórico <input type="button" value="Ver Certificado"/>

Derechos Reservados © 2008, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0608291247


Figura CH6.

Si se elige la opción “*Ver Detalle Históricos*” de algún renglón correspondiente, se mostrará la información detallada del SDP seleccionado, en el tiempo al que corresponde la selección realizada. (Fig. CH7).



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Detalle Histórico del SDP

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55-442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio:	29010000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AOQ/2006
Fecha de registro:	30/AOQ/2006
Fecha de última modificación:	30/AOQ/2006
Estatus:	NUEVO
Denominación Genérica:	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40			IX

[Regresar](#)

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0608291247

Figura CH7.

Debe presionar el botón “*Regresar*” para que el sistema regrese a la pantalla de resultados de la búsqueda.

Si se elige la opción “*Ver Certificado*” de algún renglón correspondiente, se mostrará la información detallada del certificado del SDP seleccionado que corresponde al movimiento seleccionado. (Fig. CH8).



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**


	INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
	SISTEMA PERSONA		
	CERTIFICADO DE REGISTRO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES		
	FECHA DE LA OPERACIÓN 30/08/2006 01:05 PM		
DATOS DEL SISTEMA			
FOLIO	29010000800001	FECHA DE CREACIÓN	30/08/2006
NOMBRE DEL SISTEMA	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		
FINALIDAD	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL		
CLASIFICACIÓN	FISICO		
DENOMINACIÓN GENÉRICA	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
CATEGORÍA DEL SDP	SUBCATEGORÍA DEL SDP		
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
GRUPOS AFECTADOS	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
ESTATUS DEL REGISTRO	NUEVO		
TIPOS DE DATOS PERSONALES			
Características Personales	Tipo de sangre, ADN, Huella digital, Otros		
NORMATIVIDAD			
LEY	ARTÍCULO	FRACCIÓN	OTRA LEY
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40	IX	
REGLAMENTOS, DECRETOS, OTROS			
NOMBRE DEL ARCHIVO 29010000800001-1-30-08-2006-01-05-11.pdf			
USUARIO QUE REALIZA LA OPERACIÓN RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ			

Figura CH8.

Posteriormente deberá cerrar la ventana que muestra el certificado y con esto regresa a la pantalla que muestra el resultado de la búsqueda.

7 Registro de una transmisión de datos

Si el usuario da clic en la opción “*Nuevo Registro*” del menú de Administración de Transmisiones, el sistema muestra una pantalla en la que el usuario debe seleccionar un Sistema de Datos Personales (Fig. RT1):



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Alta de Transmisiones

Dependencia: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Unidad Administrativa: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

*Nombre del Sistema: 29010000800001-SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS

Selecione un Sistema para registrar una nueva transmisión

Registrar Transmisión

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0.0608300251

Figura RT1

Si el usuario presiona el botón “Registrar Transmisión” se muestra una pantalla dividida en pestañas que agrupan los datos que se asociaran a la transmisión.

Datos del Responsable del SDP Transmisor (se muestran como solo lectura, no hay posibilidad de editarlos):

- **Dependencia o Entidad.**
- **Unidad Administrativa.**
- **Nombre.**
- **Apellido Paterno.**
- **Apellido Materno.**
- **Cargo.**
- **Teléfono.**
- **Correo Electrónico Institucional.**

Datos del Sistema de Datos Personales (se muestran como solo lectura, no hay posibilidad de editarlos):

- **Folio del SDP.**
- **Nombre del SDP.**
- **Finalidad del Sistema.**
- **Fecha de Creación.**
- **Fecha de Registro.**
- **Fecha de Última Modificación.**
- **Estatus.**
- **Denominación Genérica del SDP.**
 - **Categoría.**
 - **Subcategoría del SDP.**
- **Universo.**
- **Clasificación del SDP.**

- **Tipos de datos personales asociados al SDP.**
- **Normatividad:**
 - **Leyes y artículos asociados al sistema.**

Datos de la Transmisión (Fig. RT2):

- **Folio.**
- **Fecha de Inicio**
- **Finalidad de la transmisión.**
- **Tipo de Medio.**
- **Medio.**
- **Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales.**
- **Documento Adjunto.**
- **Frecuencia.**
 - **Única:** Significa que la transmisión se realiza solo una vez y por lo tanto no deberá registrarse la Periodicidad de este tipo de transmisiones
 - **Variable:** Significa que la transmisión no tiene un periodo definido, es decir, varía en el tiempo y por lo tanto no deberá registrarse la Periodicidad de este tipo de transmisiones.
 - **Fija:** Significa que la transmisión si tiene un periodo definido y por lo tanto deberá registrarse la Periodicidad de la transmisión.
- **Periodicidad.**
 - **Única vez:** Solo una transmisión al día.
 - **Diaria:** Al menos una transmisión al día.
 - **Semanal:** Al menos una transmisión cada semana.
 - **Dos veces pos semana.**
 - **Tres veces pos semana.**
 - **Mensual:** Al menos una transmisión cada mes.
 - **Bimestral:** Al menos una transmisión cada dos meses.
 - **Trimestral:** Al menos una transmisión cada tres meses.
 - **Cuatrimestral:** Al menos una transmisión cada cuatro meses.
 - **5 meses.**
 - **Semestral:** Al menos una transmisión cada seis meses.
 - **7 meses**
 - **8 meses**
 - **9 meses**
 - **10 meses**
 - **11 meses**
 - **Anual:** Al menos una transmisión cada año.
 - **Bianual:** Al menos una transmisión cada dos años.
 - **3 años.**
 - **4 años.**
 - **Quinquenal**
- **Tipo de Vigencia.**
 - **Determinada.** Esta opción se elige cuando se conoce la fecha de vigencia de la transmisión. El sistema permite la captura de una fecha de vigencia conocida; o bien, la captura de un número de periodos definidos para la vigencia de la transmisión.
 - **Indeterminada.** Esta opción se elige cuando la transmisión no tiene fecha de vigencia definida, por lo tanto no es necesario capturar los tres campos que se listan abajo.
- **Fecha de Vigencia.**
- **Plazo de Conservación del Destinatario.**
- **Número de periodos.**



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Transmisiones

Datos Responsable
Datos del Sistema
Datos Transmisión
Medidas de Seguridad
Tipo Transmisión
Destinatario

Datos Generales

* Campos requeridos

* Fecha Inicio: 30/AGO/2006

* Finalidad: Envío de datos del personal para evaluar las necesidades de la unidad
(La descripción de Finalidad no debe excederse de los 255 caracteres)
186 caracteres restantes.

* Tipo de Medio: FÍSICOS

Medio: DVD
(La descripción de Medios no debe excederse de los 255 caracteres)
252 caracteres restantes.

* Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales:
 DEVOLUCIÓN DESTRUCCIÓN

* Documento Adjunto: C:\PruebasPersona\prueba_adj.txt
(Los tipos de archivo permitidos son: doc, xls, pdf, txt.)

* Frecuencia: FUA

* Periodicidad: BIMESTRAL

* Tipo Vigencia: DETERMINADA

* Fecha de Vigencia: 30/AGO/2006

* Plazo de Conservación del Destinatario: 30/AGO/2007

Número de Períodos: 12


Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura RT2

Medidas de Seguridad (Fig. RT3):


- **Medidas de seguridad adoptadas por el emisor.**
 - Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión cuando el destinatario cuenta con autorización para su manipulación. *
 - Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión sin autorización para su manipulación. *
 - Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante el uso de redes de comunicación electrónica. *
 - Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante traslado físico. *
 - Transmisión de datos personales en soporte físico. *
- **Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario**

(*) La descripción detallada de este apartado puede ser consultada en la “Guía sobre Medidas de Seguridad”, ver sección 12 de este manual.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Transmisiones

*** Campos requeridos**

Datos Responsable
Datos del Sistema
Datos Transmisión
Medidas de Seguridad
Tipo Transmisión
Destinatario

*** Medidas de Seguridad adoptadas por el Transmisor**

Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión cuando el destinatario cuenta con autorización para su manipulación

<input type="checkbox"/>	2.1.1.
<input type="checkbox"/>	2.1.2.
<input type="checkbox"/>	2.2.1.
<input type="checkbox"/>	2.2.2.
<input type="checkbox"/>	2.3.1.
<input type="checkbox"/>	2.3.2.
<input type="checkbox"/>	2.3.3.
<input type="checkbox"/>	2.3.4.
<input type="checkbox"/>	2.3.5.
<input type="checkbox"/>	2.4.1.

Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión sin autorización para su manipulación

<input type="checkbox"/>	3.1
<input type="checkbox"/>	3.2
<input type="checkbox"/>	3.3
<input type="checkbox"/>	3.4

Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante el uso de redes de comunicación electrónica

<input type="checkbox"/>	5.1
<input type="checkbox"/>	5.2
<input type="checkbox"/>	5.3
<input type="checkbox"/>	5.4
<input type="checkbox"/>	5.5

Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante traslado físico

<input type="checkbox"/>	4.1
<input type="checkbox"/>	4.2
<input type="checkbox"/>	4.3
<input type="checkbox"/>	4.4

Transmisión de datos personales en soporte físico

<input checked="" type="checkbox"/>	1.1
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2
<input checked="" type="checkbox"/>	1.3
<input checked="" type="checkbox"/>	1.4
<input checked="" type="checkbox"/>	1.5

*** Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario:**

Manejo del soporte físico, solo por personal autorizado
 (Las Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario no deben exceder los 4000 caracteres)
 3945 caracteres restantes.

Limpiar Cancelar Guardar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.0608300251

Figura RT3

Tipo de la Transmisión (Fig. RT4):

- **Tipo Datos.**
- **Tipo de Universo.**

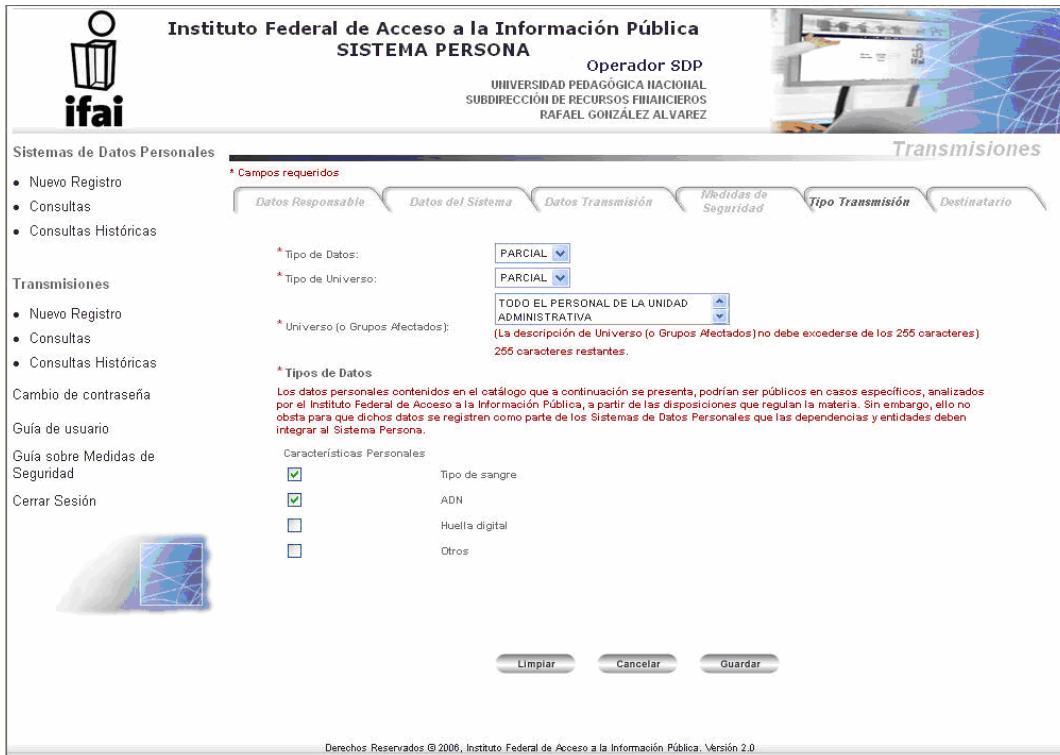


Figura RT4

Destinatario (Fig. RT5):

- **Tipo de Destinatario.**

Si el usuario cambia el tipo de destinatario, tiene que capturar los datos de correspondientes al tipo de destinatario.

Si se trata de una transmisión a una Dependencia o Entidad se muestra la siguiente información:

- **Dependencia o Entidad Destino.**
- **Unidad Administrativa Destino.**
- **Nombre del Responsable del SDP Destino.**
- **Correo Electrónico.**
- **Domicilio Institucional.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**
 - **Delegación o Municipio.**
- **Correo electrónico.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**

Si se trata de una transmisión a una Persona Física se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Física (Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno).**

Si se trata de una transmisión a una Persona Moral se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Moral (Razón Social).**

Para ambos destinatarios se muestra la siguiente información:

- **Domicilio Institucional.**
 - Calle.
 - Número Exterior.
 - Número Interior.
 - Colonia.
 - Código Postal.
 - País.
 - Entidad Federativa.
 - Delegación o Municipio.
- **Correo Electrónico.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA
Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

* Campos requeridos

Datos Responsable Datos del Sistema Datos Transmisión Medidas de Seguridad Tipo Transmisión Destinatario

* Tipo de Destinatario: ENTIDAD O DEPENDENCIA

Dependencia: INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Nombre: ALFREDO MENDEZ CALATAYUD
Calle: AV MEXICO
Núm. Interior: 3
Núm. Exterior: 151
Colonia: DEL CARMEN
CP: 04100
País: MEXICO FEDERAL
Entidad: DISTRITO FEDERAL
Municipio: COYOACAN
Correo: israel.carlod@ifai.org.mx
Teléfono: 50042400
Extensión: 2421
Fax: 5003

Limpiar Cancelar Guardar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0.

Figura RT5

Si el usuario da clic en la opción “Limpiar” todos los campos limpiados, es decir el valor que contengan en al momento de la captura será eliminado.


Si el usuario presiona la opción “Cancelar” el sistema muestra la pantalla de inicio del sistema.

Una vez que el usuario haya capturado toda la información requerida puede presionar el botón “Guardar” el sistema muestra una pantalla de confirmación (Fig. RT6), si el usuario selecciona la opción “Cancelar”, se anula el registro de la transmisión, de lo contrario si el usuario da clic

en la opción “*Aceptar*” el sistema lleva a cabo el registro de los datos y muestra una pantalla con el resultado de la operación (Fig. RT7).



Figura RT6



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Transmisiones

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

DATOS DE LA TRANSMISIÓN

Datos del Responsable

Dependencia: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
 Unidad Administrativa: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
 Nombre: RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
 Cargo: ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
 Teléfono: 55442233
 Correo: ifai@gonzalo@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio: 2801000000001
 Nombre del Sistema: SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
 Finalidad: ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
 Fecha de creación: 30/04/2008
 Fecha de registro: 30/04/2008
 Fecha de última modificación: 30/04/2008
 Estado: NUEVO
 Denominación Genérica: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 Categoría del SDP: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
 Subcategoría del SDP: TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
 (Inclusión de Grupos Afiliados)
 Clasificación del SDP: FÍSICO

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de energía
- ADN
- Huella digital
- Otras

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Oficio
CÓDIGO CIVIL FEDERAL	ART 40			IX

Datos Transmisión

Folio: 280100000000100001
 Fecha Inicio: 30/04/2008
 Finalidad: ENVÍO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD
 Tipo de Medio: ELECTRÓNICOS
 Medio: DVD
 Características al término del periodo de uso de los datos personales: DEVOLUCIÓN
 Documento Adjunto: prueba_webM
 Resumencia: ÚNICA
 Tipo Vigencia: INDETERMINADA

Medidas de Seguridad

Medidas de Seguridad adoptadas por el Transmisor:

Transmisión de datos personales en soporte físico:

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5

Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario:

MANEJO DEL SOPORTE FÍSICO, SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO

Tipo Transmisión

Tipo de Transmisión: TOTAL
 Universo (o Grupos Afiliados): TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tipos de Datos

Características Personales

- Tipo de energía
- ADN
- Huella digital
- Otras

Destinatario

Tipo de Destinatario: PERSONA MORAL
 Razón social: SERVICIOS INTEGRALES SA DE CV
 Correo Electrónico: contact@servis.com.mx
 Domicilio: ABEDULES
 Calle: ABEDULES
 Número Exterior: 47
 Número Interior: 2-B
 Colonia: BOSQUES
 Código Postal: 80411
 País: MÉXICO
 Entidad Federativa: DISTRITO FEDERAL
 Delegación o Municipio: CUAUHTÉMOC
 Teléfono: 55447000
 Extensión: 100
 Fax: 2246114605

[Terminar](#) [Ver Certificado de Registro](#)

Derechos Reservados © 2008, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, México 3.0.200803001

Figura RT7

Quando el usuario selecciona la opción “Terminar” sistema muestra la pantalla inicial.

Si el usuario da clic en la opción “Ver Certificado de Registro” el sistema muestra el archivo PDF generado al momento de la operación (Fig. RT8).

Figura RT8

8 Consulta de transmisiones

En este módulo podrá consultar una o más transmisiones de Datos Personales, de cualquier SDP.

El proceso de consulta inicia cuando selecciona la opción “Consultas” del menú de Transmisiones. (Fig. CT1)

El sistema despliega una pantalla con los diferentes criterios de consulta:

- **Por Folio de la Transmisión.** El sistema permite capturar la clave de identificación de la Transmisión.
- **Dependencia o Entidad.** El sistema presenta un catálogo de dependencias.
- **Unidad Administrativa.** El sistema presenta un catálogo con las Unidades Administrativas relacionadas con la Dependencia o Entidad seleccionada.
- **Nombre del Sistema.** El sistema presenta un catálogo de Sistemas relacionados con la Unidad Administrativa seleccionada.

En caso de capturar el folio, los siguientes criterios quedan deshabilitados.

- **Dependencia o Entidad.** El sistema presenta un catálogo de dependencias.
- **Unidad Administrativa.** El sistema presenta un catálogo con las Unidades Administrativas relacionadas con la Dependencia o Entidad seleccionada.
- **Nombre del Sistema.** El sistema presenta un catálogo de Sistemas relacionados con la Unidad Administrativa seleccionada. Se incluye la opción de TODOS.
- **Fecha de Transmisión.** Indica la fecha en que se transmiten los datos.

El sistema permite seleccionar un rango de fechas entre los que se encuentra la fecha de transmisión

- **Fecha Inicial.**
- **Fecha Final.**

- **Fecha de la Vigencia de la Transmisión.** Indica la fecha de término de la transmisión.

El sistema permite seleccionar un rango de fechas entre los que se encuentra la fecha de vigencia de la transmisión

- **Fecha Inicial.**



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**


- **Fecha Final.**
- **Tipo de Transmisión.** Indica si se realiza la transmisión total o parcial.
- **Destino de la Transmisión.** Indica si la transmisión se realizó a un destinatario que se encuentra en territorio nacional (NACIONAL) o fuera del país (INTERNACIONAL).
- **Periodicidad de la Transmisión.** Indica los periodos en los que se transmiten los tipos de datos personales.
- **Por búsqueda específica.** El sistema muestra un catálogo con las opciones de búsqueda.
 - Vigentes. El sistema muestra un catálogo con los estatus relacionados a las transmisiones vigentes.
 - No modificadas
 - Modificadas
 - No Vigentes. El sistema muestra un catálogo con los estatus relacionados a las transmisiones NO vigentes.
 - Cancelada (Terminada Anticipadamente)
 - Terminada (Su fecha de vigencia es menor al día actual)

Si el usuario selecciona la opción “*Limpiar*” el sistema limpia (borra) los datos capturados por el usuario en la pantalla.

Si selecciona la opción “*Cancelar*” el sistema interrumpe el proceso de consulta de transmisiones y despliega la página inicial del sistema.


Si el usuario captura los datos para los diferentes criterios de búsqueda y selecciona la opción “*Buscar*”, el sistema realiza la búsqueda de transmisiones de acuerdo a los datos capturados por el usuario.

En caso de que existan registros de acuerdo a la consulta solicitada el sistema despliega, mediante un paginador, los diferentes registros encontrados en la Base de Datos (Fig. CT2)



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Transmisiones

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Consulta de Transmisiones Actuales

Instrucciones de búsqueda:

- Si conoce el folio de la Transmisión utilice la opción "Búsqueda por folio de la Transmisión" y oprima el botón de "Buscar".
- Para búsquedas generales utilice las opciones "Búsqueda por criterios" y oprima el botón de "Buscar".
- Si desea obtener toda la información registrada no seleccione ningún criterio y oprima el botón de "Buscar".
- El botón "Buscar" que se encuentra al final de la pantalla.

Búsqueda por folio de la Transmisión

Folio

Búsqueda por criterios

Dependencia:	<input type="text" value="UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL"/>
Unidad Administrativa:	<input type="text" value="SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS"/>
Nombre del Sistema:	<input type="text" value="SELECCIONE UNA OPCIÓN"/>
Fecha de Transmisión:	Fecha Inicial <input type="text"/> <input type="text"/>
Fecha de Vigencia:	Fecha Inicial <input type="text"/> <input type="text"/>
Tipo:	<input type="text" value="SELECCIONE UNA OPCIÓN"/>
Destino:	<input type="text" value="SELECCIONE UNA OPCIÓN"/>
Periodicidad:	<input type="text" value="SELECCIONE UNA OPCIÓN"/>
Búsqueda específica:	<input type="text" value="SELECCIONE UNA OPCIÓN"/> <input type="text" value="SELECCIONE UNA OPCIÓN"/>

Fecha Final
Fecha Final

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.060291247

Figura CT1

Los datos que presenta por renglón son los siguientes:

- **Folio de la Transmisión.**
- **Dependencia o Entidad.**
- **Nombre del Sistema.**
- **País.**
- **Tipo de Transmisión.**
- **Estatus.**
- **Opciones.**



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Resultados de la búsqueda de Transmisiones

Se encontraron 1 registros.

Folio Transmisión	Dependencia	Nombre de Sistema	País	Tipo de Transmisión	Estatus Transmisión	Movimiento Vigencia	Opciones
29010000800001000001	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE MEXICO DATOS		TOTAL	NUEVO	NINGUNO	Ver Detalle Modificar Eliminar

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.060300251

Figura CT2

En la sección opciones el sistema muestra las opciones “Ver detalle”, “Modificar” y “Eliminar”.

Por otra parte puede seleccionar las opciones “Regresar” o “Imprimir”.

Si selecciona la opción “Regresar” el sistema despliega la pantalla de especificación de criterios de búsqueda.

Si selecciona la opción “Imprimir” el sistema despliega una pantalla en formato de impresión la cual contiene el resultado de la consulta y está lista para ser enviada a impresión. (Fig. CT3)



Figura CT3

8.1 Ver detalles del registro de una transmisión de un SDP

Si el usuario da clic la opción “Ver detalle” (Fig. DCT2) el sistema despliega una pantalla con la información de las transmisiones que están registradas en la Base de Datos.

Datos del Responsable del SDP Transmisor (Fig. DCT3):

- **Dependencia o Entidad.**
- **Unidad Administrativa.**
- **Nombre.**
- **Apellido Paterno.**
- **Apellido Materno.**
- **Cargo.**
- **Teléfono.**
- **Correo Electrónico Institucional.**

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Figura DCT3

Datos del Sistema de Datos Personales (Fig. DCT4):

- **Folio del SDP.**
- **Nombre del SDP.**
- **Finalidad del Sistema.**
- **Fecha de Creación.**
- **Fecha de Registro.**
- **Fecha de Última Modificación.**
- **Estatus.**
- **Denominación Genérica del SDP.**
 - **Categoría.**
 - **Tipo de SDP.**
- **Universo.**
- **Clasificación del SDP.**

Datos del Sistema

Folio:	29010000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AGO/2006
Fecha de registro:	30/AGO/2006
Fecha de última modificación:	30/AGO/2006
Estatus:	NUEVO
Denominación Genérica	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO

Figura DCT4

Tipos de datos personales (Fig. DCT5):

- **Tipos de datos asociados al SDP al momento de la captura.**

Tipos de datos personales

- Características Personales
- Tipo de sangre
 - ADN
 - Huella digital
 - Otros

Figura DCT5

Normatividad (Fig. CT6):

- **Leyes y artículos asociados al sistema al momento de la captura.**

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40		IX	

Figura DCT6

Datos de la Transmisión (Fig. DCT7):

- **Folio.**
- **Fecha de Inicio**
- **Finalidad de la transmisión.**



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**

- **Tipos de Medios de Transmisión.**
- **Medios de Transmisión.**
- **Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales.**
- **Documento Adjunto.**
- **Frecuencia.**
- **Periodicidad.**
- **Tipo de Vigencia.**
- **Número de Períodos.**

Medidas de Seguridad (Fig. DCT8):

- **Medidas de seguridad adoptadas por el Transmisor.**
- **Medidas de seguridad adoptadas por el Destinatario.**

Datos Transmisión

Folio:	2901000080000100002
Fecha Inicio:	30/AGO/2006
Finalidad:	ENVIO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD
Tipo de Medio:	FÍSICOS
Medio:	DVD
Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales:	DEVOLUCIÓN
Documento Adjunto:	prueba_adj.txt
Frecuencia:	FIJA
Periodicidad:	BIMESTRAL
Tipo Vigencia:	DETERMINADA
Fecha de Vigencia:	30/AGO/2006
Plazo de Conservación del Destinatario:	30/AGO/2007
Número de Períodos:	12

Figura DCT7

Medidas de Seguridad

Medidas de Seguridad adoptadas por el Transmisor:

Transmisión de datos personales en soporte físico

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5

Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario:

MANEJO DEL SOPORTE FÍSICO, SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO

Figura DCT8

Datos del Tipo de Transmisión (Fig. DCT9):

- **Tipo de Datos.**
- **Tipo de Universo (Grupos Afectados).**
- **Tipos de Datos Personales Transmitidos.**

Tipo Transmisión

Tipo de Transmisión:	TOTAL
Universo (o Grupos Afectados):	TODD EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tipos de Datos

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Figura DC9

Datos del Destinatario (Fig. DCT10):

- **Tipo de Destinatario.**

Si se trata de una transmisión a una Dependencia o Entidad se muestra la siguiente información:

- **Tipo de Destinatario.**
- **Nombre del Responsable del SDP Destino.**
- **Correo Electrónico.**
- **Domicilio Institucional.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**
 - **Delegación o Municipio.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**

Si se trata de una transmisión a una Persona Física se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Física (Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno).**

Si se trata de una transmisión a una Persona Moral se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Moral (Razón Social).**

Para ambos destinatarios se muestra la siguiente información:

- **Domicilio.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**
 - **Delegación o Municipio.**
- **Correo Electrónico.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SISTEMA PERSONA

Destinatario

Tipo de Destinatario:	ENTIDAD O DEPENDENCIA		
Dependencia:	INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS		
Nombre:	ALFREDO MENDEZ CALATAYUD		
Correo Electrónico:	israel.carlock@ifai.org.mx		
Domicilio:			
Calle:	AV MEXICO	Número Interior:	3
Número Exterior:	151	Código Postal:	04100
Colonia:	DEL CARMEN	Entidad Federativa:	DISTRITO FEDERAL
País:	MEXICO	Extensión:	2421
Delegación o Municipio:	COYOACAN		
Teléfono:	50042400		
Fax:	5003		

Figura DCT10

El usuario selecciona la opción “Regresar” o “Siguiente” para que el sistema despliegue la información de tal manera que se pueda navegar ente los registros encontrados mostrando un número determinado de resultados para cada página.

8.2 Modificación del registro de una transmisión de un SDP

Si el usuario da clic en la opción “Modificar” (Fig. CT2) el sistema muestra una pantalla con los siguientes datos (Fig. MT1):

Datos del Responsable del SDP Transmisor:

- **Dependencia o Entidad.**
- **Unidad Administrativa.**
- **Nombre.**
- **Apellido Paterno.**
- **Apellido Materno.**
- **Cargo.**
- **Teléfono.**
- **Correo Electrónico Institucional.**

Datos del Sistema de Datos Personales:

- **Folio del SDP.**
- **Nombre del SDP.**
- **Finalidad del Sistema.**
- **Fecha de Creación.**
- **Fecha de Registro.**
- **Fecha de Última Modificación.**
- **Estatus.**
- **Denominación Genérica del SDP.**
 - **Categoría.**
 - **Subcategoría del SDP.**
- **Universo.**
- **Clasificación del SDP.**
- **Tipos de datos personales asociados al SDP.**
- **Normatividad:**
 - **Leyes y artículos asociados al sistema.**

Datos de la Transmisión:

- **Folio.**

- **Fecha de Inicio**
- **Finalidad de la transmisión.**
- **Tipo de Medio.**
- **Medio.**
- **Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales.**
- **Documento Adjunto.**
- **Frecuencia.**
- **Periodicidad.**
- **Tipo de Vigencia.**
- **Fecha de Vigencia.**
- **Plazo de Conservación del Destinatario.**
- **Número de períodos.**

Medidas de Seguridad:

- **Medidas de seguridad adoptadas por el emisor.**
 - *Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión cuando el destinatario cuenta con autorización para su manipulación. **
 - *Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión sin autorización para su manipulación. **
 - *Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante el uso de redes de comunicación electrónica. **
 - *Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante traslado físico. **
 - *Transmisión de datos personales en soporte físico. **
- **Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario**

(*) La descripción detallada de este apartado puede ser consultada en la “Guía sobre Medidas de Seguridad”, ver sección 12 de este manual.

Tipo de la Transmisión:

- **Tipo Datos.**
- **Tipo de Universo.**

Destinatario:

- **Tipo de Destinatario.**

Si el usuario cambia el tipo de destinatario, tiene que capturar los datos de correspondientes al tipo de destinatario.

Si se trata de una transmisión a una Dependencia o Entidad se muestra la siguiente información:

- **Dependencia o Entidad Destino.**
- **Unidad Administrativa Destino.**
- **Nombre del Responsable del SDP Destino.**
- **Correo Electrónico.**
- **Domicilio Institucional.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**

- **Delegación o Municipio.**
- **Correo electrónico.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**

Si se trata de una transmisión a una Persona Física se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Física (Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno).**

Si se trata de una transmisión a una Persona Moral se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Moral (Razón Social).**

Para ambos destinatarios se muestra la siguiente información:

- **Domicilio Institucional.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**
 - **Delegación o Municipio.**
- **Correo Electrónico.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA
Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

*** Campos requeridos**

Datos Responsable Datos del Sistema **Datos Transmisión** Medidas de Seguridad Tipo Transmisión Destinatario

Datos Generales

Folio: 290100080000100001

* Fecha Inicio: 30/A9/Q/2006

* Finalidad: ENVÍO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE
(La descripción de Finalidad no debe excederse de los 255 caracteres)
255 caracteres restantes.

* Tipo de Medio: ELECTRÓNICOS

Medio: DVD
(La descripción de Medios no debe excederse de los 255 caracteres)
255 caracteres restantes.

* Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales: DEVOLUCIÓN DESTRUCCIÓN

Documento Adjunto: Este campo no es obligatorio, sólo se captura cuando se requiere reemplazar el documento original.
(Los tipos de archivo permitidos son: doc, xls, pdf, txt.)

* Frecuencia: FUA

* Periodicidad: SEMESTRAL

* Tipo Vigencia: DETERMINADA

* Fecha de Vigencia: 31/A9/Q/2006

* Plazo de Conservación del Destinatario: 31/A9/Q/2007

Número de Periodos: 2

Regresar Limpiar Modificar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.

Figura MT1

Todos los campos mencionados son susceptibles de ser modificados por el usuario.

Si el usuario da clic en la opción “Regresar” el sistema muestra el listado de los resultados de la consulta.

Si el usuario presiona la opción “Cancelar” el sistema muestra la pantalla de inicio del sistema.

Si el usuario elige la opción “Modificar” el sistema muestra una pantalla de confirmación (Fig. MT2), si el usuario selecciona la opción “Cancelar”, se anula la acción para modificar la transmisión, de lo contrario si el usuario da clic en la opción “Aceptar” el sistema lleva a cabo la modificación de los datos y muestra nuevamente la pantalla de datos, con las modificaciones realizadas (Fig. MT3).

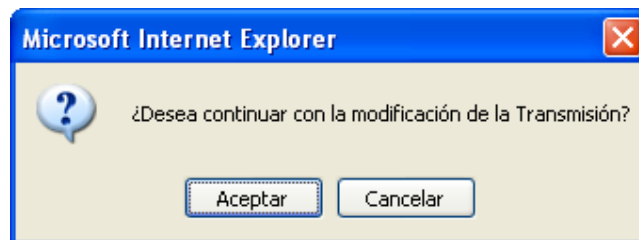


Figura MT2



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Transmisiones

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

DATOS DE LA TRANSMISIÓN

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	5544223
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio:	20010000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/09/2008
Fecha de registro:	30/09/2008
Fecha de última modificación:	30/09/2008
Estatus:	NOVEVO
Denominación Genérica:	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART-40			IX

Datos Transmisión

Folio:	200100008000100001
Fecha Inicio:	30/09/2008
Finalidad:	ENVIO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD
Tpo de Medio:	ELECTRÓNICOS
Medio:	DVD
Comprobación al término del periodo de uso de los datos personales:	REVOLUCIÓN
Documento Adjunto:	prueba.pdf
Frecuencia:	FUA
Periodicidad:	SEMESTRAL
Tipo Vigencia:	DETERMINADA
Fecha de Vigencia:	31/09/2008
Plazo de Conservación del Destinatario:	31/09/2007
Número de Períodos:	2

Medidas de Seguridad

Medidas de Seguridad adoptadas por el Transmisor:

Transmisión de datos personales en soporte físico

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5

Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario:

MANEJO DEL SOPORTE FÍSICO. SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO

Tipo Transmisión

Tipo de Transmisión:	PARCIAL
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tipo de Datos

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Destinatario

Tipo de Destinatario:	ENTIDAD O DEPENDENCIA
Dependencia:	INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA SOCIEDAD Y RELACIONES INSTITUCIONALES
Nombre:	RICARDO DE CERRA LAGUNA
Correo Electrónico:	issael.carlos@ifai.org.mx
Dirección:	
Calle:	AV. MEXICO
Número Exterior:	151
Colonia:	DEL CARMEN
País:	MEXICO
Delegación o Municipio:	COYUACAN
Teléfono:	50042400
Fax:	
Número Interior:	4
Código Postal:	04100
Entidad Federativa:	DISTRITO FEDERAL
Extensión:	2550

[Terminar](#) [Ver Aviso de Modificación](#)

Derechos Reservados © 2008, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura MT3

El usuario selecciona la opción “Terminar” sistema despliega el resultado de la consulta de Transmisiones.

Si el usuario da clic en la opción “Ver Acuse de Modificación” el sistema muestra el archivo PDF generado al momento de la operación (Fig. MT4).

<p>INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SISTEMA PERSONA ACUSE DE MODIFICACIÓN DE TRANSMISIONES FECHA DE LA OPERACIÓN: 01/09/2016 10:07 AM</p> <p>DATOS DEL RESPONSABLE NOMBRE: [REDACTED] CARGO: [REDACTED]</p> <p>DATOS DEL SISTEMA ESTADO: [REDACTED] FECHA DE CREACIÓN: [REDACTED]</p> <p>DEPENDENCIA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA: [REDACTED]</p> <p>FRASEAD FRASEAD: [REDACTED]</p> <p>CLASIFICACIÓN FRASEAD: [REDACTED]</p> <p>SEÑALAMIENTO GENERAL CATEGORÍA DEL SDP: [REDACTED] SUBCATEGORÍA DEL SDP: [REDACTED]</p> <p>GRUPO AFECCIONADO ESTATUS DEL REGISTRO: [REDACTED]</p> <p>TIPOS DE DATOS PERSONALES [REDACTED]</p> <p>NORMATIVIDAD LEY: [REDACTED] ORDEN, CIRCULAR, REGLAMENTO, DECRETOS, OTROS: [REDACTED]</p> <p>ACUSE DE MODIFICACIÓN DEL ACUSE: [REDACTED]</p>	<p>DATOS DE LA TRANSMISIÓN</p> <p>FECHA DE LA TRANSMISIÓN FECHA DE LA TRANSMISIÓN: [REDACTED]</p> <p>TÍTULO DE HECHO DE TRANSMISIÓN FRECUENCIA: [REDACTED] PERIODICIDAD: [REDACTED]</p> <p>FRASEAD FRASEAD: [REDACTED]</p> <p>TÍTULO DE TRANSMISIÓN DENOMINACIÓN GENERAL: [REDACTED] FECHA DE VIGENCIA DE LA TRANSMISIÓN: [REDACTED] PLAZO DE CONSERVACIÓN DEL DESTINATARIO: [REDACTED]</p> <p>IMPEDICIÓN IMPEDICIÓN: [REDACTED]</p> <p>COMPROMISO AL TÉRMINO DEL IMPEDICIÓN DE USO DE LOS DATOS PERSONALES DOCUMENTO ADJUNTO: [REDACTED]</p> <p>MECANISMOS DE SEGURIDAD</p> <p>MECANISMOS DE SEGURIDAD ADOPTADOS POR EL TRANSMISOR [REDACTED]</p> <p>MECANISMOS DE SEGURIDAD ADOPTADOS POR EL DESTINATARIO [REDACTED]</p> <p>TIPOS DE DATOS PERSONALES [REDACTED]</p> <p>ACUSE DE MODIFICACIÓN DEL ACUSE: [REDACTED]</p>	<p>DATOS DEL DESTINATARIO</p> <p>DEPENDENCIA O ENTIDAD DESTINATARIO UNIDAD ADMINISTRATIVA DESTINATARIO: [REDACTED] NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL SDP DESTINATARIO: [REDACTED]</p> <p>ACUSE DE MODIFICACIÓN DEL ACUSE: [REDACTED]</p>
---	--	---

Figura MT4

8.3 Eliminación del registro de una transmisión de un SDP

Si el usuario da clic en la opción “Eliminar” (Fig. CT2) el sistema muestra una pantalla con los datos de la transmisión, ordenados en pestañas (Fig. ET1).

Datos del Responsable del SDP Transmisor (Fig. ET1):

- **Dependencia o Entidad.**
- **Unidad Administrativa.**
- **Nombre.**
- **Apellido Paterno.**
- **Apellido Materno.**
- **Cargo.**
- **Teléfono.**
- **Correo Electrónico Institucional.**

Estos datos no son susceptibles de ser modificados.



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Administración de Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

DATOS DE LA TRANSMISIÓN

Datos Responsable Datos del Sistema Datos Transmisión Medidas de Seguridad Tipo Transmisión Destinatario

Datos Transmisión

Folio:	2901000080000100002
Fecha Inicio:	30/AÑO/2006
Finalidad:	ENVIO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD
Tipo de Medio:	FÍSICOS
Medio:	DVD
Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales:	DEVOLUCIÓN
Documento Adjunto:	prueba_adj.bit
Frecuencia:	FUA
Periodicidad:	BIMESTRAL
Tipo Vigencia:	DETERMINADA
Fecha de Vigencia:	30/AÑO/2006
Número de Periodos:	12

* Motivo de Eliminación de la Transmisión

Termino el envio de datos

(La descripción de Finalidad no debe excederse de los 255 caracteres)
230 caracteres restantes.

Regresar Eliminar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.

Figura ET1

Datos del Sistema de Datos Personales (Fig. ET2):


- **Folio del SDP.**
- **Nombre del SDP.**
- **Unidad Administrativa.**
- **Finalidad del Sistema.**
- **Fecha de Creación.**
- **Fecha de Registro.**
- **Fecha de Última Modificación.**
- **Estatus.**
- **Denominación Genérica del SDP.**
 - **Categoría.**
 - **Tipo de SDP.**
- **Universo.**
- **Clasificación del SDP.**

Tipos de datos personales (Fig. ET2):

- **Tipos de datos asociados al SDP.**


Normatividad (Fig. ET2):

- **Leyes y artículos asociados al sistema.**



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Sistemas de Datos Personales
Administración de Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

DATOS DE LA TRANSMISIÓN

Datos Responsable
Datos del Sistema
Datos Transmisión
Medidas de Seguridad
Tipo Transmisión
Destinatario

Datos del Sistema

Folio:	29010000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AGO/2006
Fecha de registro:	31/AGO/2006
Fecha de última modificación:	31/AGO/2006
Estatus:	MODIFICADO
Denominación Genérica:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Categoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Subcategoría del SDP:	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Universe (o Grupos Afectados):	FÍSICO
Clasificación del SDP:	SE CAMBIO LA VIGENCIA
Justificación de la modificación:	

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40		IX	

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura ET2

Estos datos no son susceptibles de ser modificados.

Datos de la Transmisión (Fig. ET3):

- **Folio.**
- **Fecha de Inicio**
- **Finalidad de la transmisión.**
- **Tipo de Medio.**
- **Medios de Transmisión.**
- **Medio.**
- **Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales.**
- **Documento Adjunto.**
- **Frecuencia.**
- **Periodicidad.**
- **Tipo de Vigencia.**
- **Movimiento de Vigencia.**

Solo el campo para capturar el motivo de la eliminación es requerido para llevar a cabo la operación.



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Administración de Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

DATOS DE LA TRANSMISIÓN

Datos Responsable |
 Datos del Sistema |
 Datos Transmisión |
 Medidas de Seguridad |
 Tipo Transmisión |
 Destinatario

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Datos Transmisión	
Folio:	2901000080000100002
Fecha Inicio:	30/AÑO/2006
Finalidad:	ENVIO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD
Tipo de Medio:	FÍSICOS
Medio:	DVD
Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales:	DEVOLUCIÓN
Documento Adjunto:	prueba_adj.bit
Frecuencia:	FUA
Periodicidad:	BIMESTRAL
Tipo Vigencia:	DETERMINADA
Fecha de Vigencia:	30/AÑO/2006
Número de Periodos:	12

* Motivo de Eliminación de la Transmisión

Termino el envio de datos

(La descripción de Finalidad no debe excederse de los 255 caracteres)
230 caracteres restantes.

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0

Figura ET3

Medidas de Seguridad (Fig. ET5):

- **Medidas de seguridad adoptadas por el emisor.**
 - Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión cuando el destinatario cuenta con autorización para su manipulación. *
 - Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión sin autorización para su manipulación. *
 - Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante el uso de redes de comunicación electrónica. *
 - Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante traslado físico. *
 - Transmisión de datos personales en soporte físico. *
- **Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario**

(*) La descripción detallada de este apartado puede ser consultada en la "Guía sobre Medidas de Seguridad", ver sección 12 de este manual.

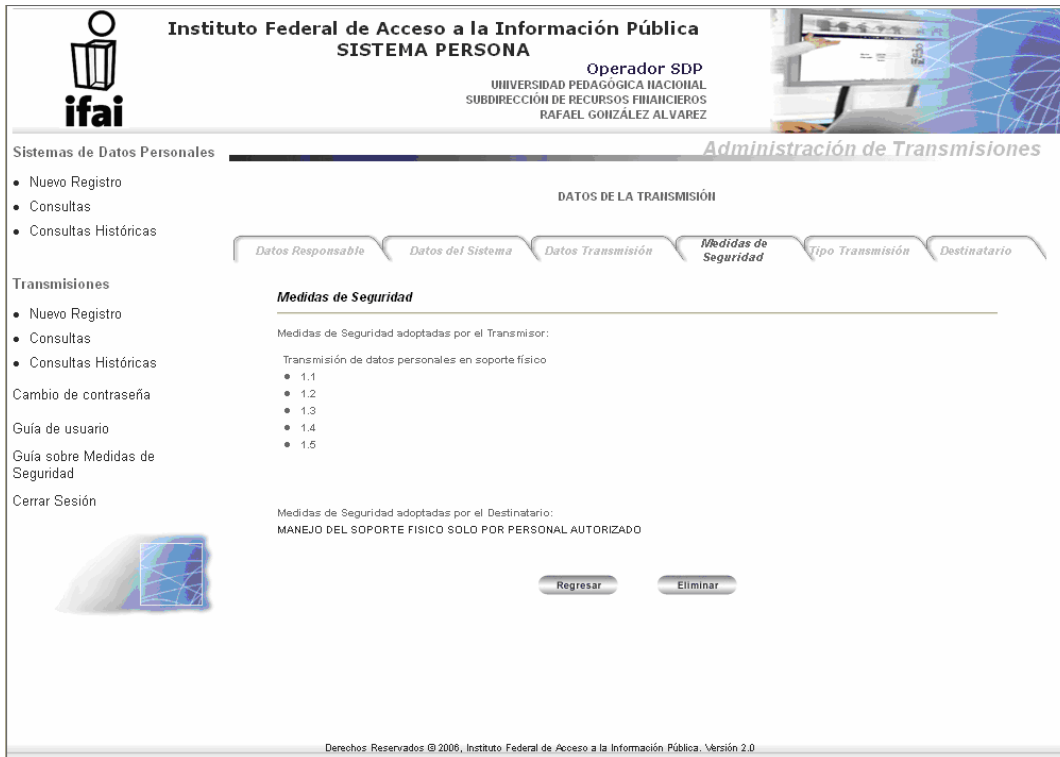


Figura ET4

Tipo de la Transmisión (Fig. ET5):

- **Tipo de Transmisión.**
- **Universo.**
- **Tipo de Universo.**

Estos datos no son susceptibles de ser modificados.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA
Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales **Administración de Transmisiones**

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

DATOS DE LA TRANSMISIÓN

Datos Responsable Datos del Sistema Datos Transmisión Medidas de Seguridad Tipo Transmisión Destinatario

Tipo Transmisión

Tipo de Transmisión: PARCIAL
Universe (o Grupos Afectados): TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tipos de Datos

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN

Regresar Eliminar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura ET5

Destinatario (Fig. ET6):

- **Dependencia o Entidad Destino.**
- **Tipo de Destinatario**
- **Unidad Administrativa Destino.**
- **Nombre del Responsable del SDP Destino.**
- **Correo Electrónico.**
- **Domicilio Institucional.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**
 - **Delegación o Municipio.**
- **Correo electrónico.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA
Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales **Administración de Transmisiones**

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

DATOS DE LA TRANSMISIÓN

Datos Responsable Datos del Sistema Datos Transmisión Medidas de Seguridad Tipo Transmisión Destinatario

Tipo Transmisión

Tipo de Transmisión: PARCIAL
Universe (o Grupos Afectados): TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tipos de Datos

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN

Regresar Eliminar

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura ET6

Si se trata de una transmisión a una Persona Física se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Física (Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno).**

Si se trata de una transmisión a una Persona Moral se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Moral (Razón Social).**

Para ambos destinatarios se muestra la siguiente información:

- **Domicilio Institucional.**
 - Calle.
 - Número Exterior.
 - Número Interior.
 - Colonia.
 - Código Postal.
 - País.
 - Entidad Federativa.
 - Delegación o Municipio.
- **Correo Electrónico.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**

Si el usuario selecciona la opción “Regresar” el sistema muestra la consulta de los sistemas de datos de información.

Si el usuario selecciona la opción “Eliminar” el sistema muestra una pantalla de confirmación (ET7).

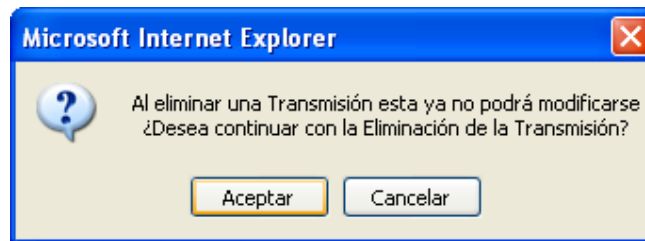


Figura ET7

Si el usuario elige la opción "*Cancelar*", el proceso de eliminación es anulado, de lo contrario si el usuario presiona la opción "*Aceptar*" se elimina permanentemente el registro de la transmisión y el sistema muestra una pantalla con los datos de la transmisión (Fig. ET8).



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ



Transmisiones

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

DATOS DE LA TRANSMISIÓN

Datos del Responsable

Dependencia: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
 Unidad Administrativa: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
 Nombre: RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
 Cargo: ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
 Teléfono: 5042233
 Correo: rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Datos del Sistema

Folio: 20010000000001
 Nombre del Sistema: SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
 Finalidad: ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
 Fecha de creación: 30/09/2006
 Fecha de registro: 31/08/2006
 Fecha de última modificación: 31/08/2006
 Estado: MODIFICADO
 Denominación Genérica: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 Categoría del SDP: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
 Subcategoría del SDP: TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
 Universo (o Grupos Afectados): FÍSICO
 Clasificación del SDP: SE CAMBIO LA VIGENCIA
 Justificación de la modificación:

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40		IX	

Datos Transmisión

Folio: 290100000000100002
 Fecha Inicio: 30/09/2006
 Finalidad: ENVIO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD
 Tipo de Medio: FÍSICOS
 Medio: DVD
 Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales: DEVOLUCIÓN
 Documento Adjunto: prueba_xd1d1
 Presencia: FUA
 Periodicidad: DETERMINADA
 Tipo Vigencia: DETERMINADA
 Fecha de Vigencia: 30/09/2006
 Plazo de Conservación del Destinatario: 30/09/2007
 Número de Periodos: 12

Medidas de Seguridad

Medidas de Seguridad adoptadas por el Transmisor:

Transmisión de datos personales en soporte físico

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5

Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario:

MANEJO DEL SOPORTE FÍSICO SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO

Tipo Transmisión

Tipo de Transmisión: PARCIAL
 Universo (o Grupos Afectados): TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tipos de Datos

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN

Destinatario

Tipo de Destinatario: ENTIDAD O DEPENDENCIA
 Dependencia: INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 Unidad Administrativa: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
 Nombre: ALFREDO MENDEZ CALATAYUD
 Correo Electrónico: alfred.mendez@ifai.org.mx
 Domicilio: AV MEXICO
 Calle: 151
 Número Exterior: DEL CARMEN
 Colonia: MEXICO
 País: CUYOACAN
 Delegación o Municipio: 50042400
 Teléfono: 6003
 Número Interior: 3
 Código Postal: 04100
 Entidad Federativa: DISTRITO FEDERAL
 Extensión: 2421

[Regresar](#) [Ver Acta de Eliminación](#)

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura ET8



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SISTEMA PERSONA

El usuario tiene 2 Opciones “Regresar” y “Ver Acuse de Eliminación”, si el usuario elige la primera el sistema muestra última consulta.

Si el usuario elige la segunda opción el sistema muestra el archivo PDF que avala la Eliminación de la transmisión (Fig. ET9).

<p>INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SISTEMA PERSONA ACUSE DE ELIMINACIÓN DE TRANSMISIONES FECHA DE LA OPERACIÓN: 21/02/2016 11:22 AM</p> <p>DATOS DEL RESPONSABLE CÓDIGO: 00000000000000000000 CARGO: ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA</p> <p>DATOS DEL SISTEMA ID del SI: 00000000000000000000 NOMBRE DEL SISTEMA: SISTEMA PERSONA DEPENDENCIA O ENTIDAD: SECRETARÍA DE ECONOMÍA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA PERIODO: 01/01/2016 - 31/12/2016 CLASIFICACIÓN: 00000000000000000000 SEPARACIÓN LEGISLATIVA: 00000000000000000000 CATEGORÍA DEL SDP: 00000000000000000000 UNIDAD METODOLÓGICA: 00000000000000000000 ESTATUS DEL REGISTRO: 00000000000000000000</p> <p>TÍTULOS DE DATOS PERSONALES NOMBRE: 00000000000000000000 NOMBRE COMPLETO: 00000000000000000000 NOMBRE DEL SDP: 00000000000000000000 NOMBRE DEL SDP COMPLETO: 00000000000000000000 NOMBRE DEL SDP COMPLETO: 00000000000000000000</p> <p>TIPO DE DATOS PERSONALES NOMBRE: 00000000000000000000 NOMBRE COMPLETO: 00000000000000000000 NOMBRE DEL SDP: 00000000000000000000 NOMBRE DEL SDP COMPLETO: 00000000000000000000</p>	<p>DATOS DE LA TRANSMISIÓN FOLIO: 00000000000000000000 FECHA DE LA TRANSMISIÓN: 00/00/0000 TIPO DE MÉTODO DE TRANSMISIÓN: 00000000000000000000 FRECUENCIA: 00000000000000000000 PERIODO: 00000000000000000000 ESTATUS: 00000000000000000000 FINANCIA: 00000000000000000000 TIPO DE TRANSMISIÓN: 00000000000000000000 DEPENDENCIA LEGISLATIVA: 00000000000000000000 FECHA DE VIGENCIA DE LA TRANSMISIÓN: 00/00/0000 PLAZA DE CONSERVACIÓN DEL DESTINATARIO: 00000000000000000000 UNIVERSO: 00000000000000000000 COMPROBADO AL TÉRMINO DEL PROCESO DE USO DE LOS DATOS PERSONALES: 00000000000000000000 DOCUMENTO AGUADO: 00000000000000000000 MÉTODO DE ELIMINACIÓN: 00000000000000000000 MEDIDAS DE SEGURIDAD: 00000000000000000000 MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS POR EL TRANSMISOR: 00000000000000000000 MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS POR EL DESTINATARIO: 00000000000000000000 TIPO DE DATOS PERSONALES: 00000000000000000000</p>	<p>DATOS DEL DESTINATARIO DEPENDENCIA O ENTIDAD DESTINO: 00000000000000000000 UNIDAD ADMINISTRATIVA DESTINO: 00000000000000000000 NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL SDP DESTINO: 00000000000000000000 NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL SDP DESTINO: 00000000000000000000</p> <p>NUMERO DEL ARCHIVO 00000000000000000000 USUARIO QUE REALIZA LA OPERACIÓN: 00000000000000000000</p>
--	---	---

Figura ET9

9 Consulta de transmisiones históricas

En este módulo podrá consultar una o más transmisiones de Datos Personales de cualquier SDP.

El proceso de consulta inicia cuando selecciona la opción “Consultas Históricas” del menú de Transmisiones. (Fig. CHT1)

El sistema despliega una pantalla con los diferentes criterios de consulta:

- **Por Folio de la Transmisión.** El sistema permite capturar la clave de identificación de la Transmisión.
- **Nombre del Sistema.** El sistema presenta un catálogo de Sistemas relacionados con la Unidad Administrativa seleccionada.

En caso de capturar el folio, los siguientes criterios quedan deshabilitados.

- **Nombre del Sistema.** El sistema presenta un catálogo de Sistemas relacionados con la Unidad Administrativa seleccionada. Se incluye la opción de TODOS.
- **Fecha de Transmisión.** Indica la fecha en que se transmiten los datos.

El sistema permite seleccionar un rango de fechas entre los que se encuentra la fecha de transmisión

- **Fecha Inicial.**
- **Fecha Final.**

- **Fecha de la Vigencia de la Transmisión.** Indica la fecha de término de la transmisión.

El sistema permite seleccionar un rango de fechas entre los que se encuentra la fecha de vigencia de la transmisión

- **Fecha Inicial.**
- **Fecha Final.**

- **Tipo de Transmisión.** Indica si se realiza la transmisión total o parcial.

- **Destino de la Transmisión.** Indica si la transmisión se realizó a un destinatario que se encuentra en territorio nacional (NACIONAL) o fuera del país (INTERNACIONAL).

- **Periodicidad de la Transmisión.** Indica los periodos en los que se transmiten los tipos de datos personales.

- **Por búsqueda específica.** El sistema muestra un catálogo con las opciones de búsqueda.
 - Vigentes. El sistema muestra un catálogo con los estatus relacionados a las transmisiones vigentes.
 - No modificadas
 - Modificadas

 - No Vigentes. El sistema muestra un catálogo con los estatus relacionados a las transmisiones NO vigentes.
 - Cancelada (Terminada Anticipadamente)
 - Terminada (Su fecha de vigencia es menor al día actual)

 - Eliminadas.

Si el usuario selecciona la opción “*Limpiar*” el sistema limpia (borra) los datos capturados por el usuario en la pantalla.

Si selecciona la opción “*Cancelar*” el sistema interrumpe el proceso de consulta de transmisiones y despliega la página inicial del sistema.

Si el usuario captura los datos para los diferentes criterios de búsqueda y selecciona la opción “*Buscar*”, el sistema realiza la búsqueda de transmisiones de acuerdo a los datos capturados por el usuario.

En caso de que existan registros de acuerdo a la consulta solicitada el sistema despliega, mediante un paginador, los diferentes registros encontrados en la Base de Datos (Fig. CHT2)



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Consulta de Transmisiones Históricas

Instrucciones de búsqueda:

- Si conoce el folio de la Transmisión utilice la opción "Búsqueda por folio de la Transmisión" y oprima el botón de "Buscar".
- Para búsquedas generales utilice las opciones "Búsqueda por criterios" y oprima el botón de "Buscar".
- Si desea obtener toda la información registrada no seleccione ningún criterio y oprima el botón de "Buscar".
- El botón "Buscar" que se encuentra al final de la pantalla.

Búsqueda por folio de la Transmisión

Folio

Búsqueda por criterios

Dependencia:

Unidad Administrativa:

Nombre del Sistema:

Fecha de Transmisión: Fecha Inicial Fecha Final

Fecha de Vigencia: Fecha Inicial Fecha Final

Tipo:

Destino:

Periodicidad:

Búsqueda específica:

Derechos Reservados © 2008, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0

Figura CHT1

Los datos que presenta por renglón son los siguientes:

- **Folio de la Transmisión.**
- **Dependencia o Entidad.**
- **Nombre del Sistema.**
- **País.**
- **Tipo de Transmisión.**
- **Estatus.**
- **Opciones.**



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA
Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Resultados de la búsqueda de Transmisiones (Históricos)

Se encontraron 2 registros.

Folio Transmisión	Dependencia	Nombre de Sistema	País	Tipo de Transmisión	Estatus	Opciones
2901000080000100001	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS	MEXICO	PARCIAL	ELIMINADO	Ver Detalle Ver Históricos
2901000080000100002	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS	MEXICO	PARCIAL	NUEVO	Ver Detalle Ver Históricos

Transmisiones
 • Nuevo Registro
 • Consultas
 • Consultas Históricas

Cambio de contraseña
 Guía de usuario
 Guía sobre Medidas de Seguridad
 Cerrar Sesión

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0.

Figura CHT2

El sistema muestra las opciones “Ver detalle” y “Ver histórico”.

9.1 Ver detalles del registro de una transmisión de un SDP

Si el usuario da clic en la opción “Ver detalle” el sistema despliega una pantalla con la información de las transmisiones que están registradas en la Base de Datos.

Datos del Responsable del SDP Transmisor (Fig. CHT3):

- **Dependencia o Entidad.**
- **Unidad Administrativa.**
- **Nombre.**
- **Apellido Paterno.**
- **Apellido Materno.**
- **Cargo.**
- **Teléfono.**
- **Correo Electrónico Institucional.**

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	56442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Figura CHT3

Datos del Sistema de Datos Personales (Fig. CHT4):

- **Folio del SDP.**
- **Nombre del SDP.**
- **Finalidad del Sistema.**
- **Fecha de Creación.**
- **Fecha de Registro.**
- **Fecha de Última Modificación.**
- **Estatus.**
- **Denominación Genérica.**
 - **Categoría del SDP.**
 - **Subcategoría del SDP.**
- **Universo.**
- **Clasificación de SDP.**

Datos del Sistema

Folio:	29010000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad:	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AGO/2006
Fecha de registro:	30/AGO/2006
Fecha de última modificación:	30/AGO/2006
Estatus:	NUEVO
Denominación Genérica	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP:	FÍSICO

Figura CHT4

Tipos de datos personales (Fig. CHT5):

- **Tipos de datos asociados al SDP al momento de la captura.**

Tipos de datos personales

- Características Personales
- Tipo de sangre
 - ADN
 - Huella digital
 - Otros

Figura CHT5

Normatividad (Fig. CHT6):

- **Leyes y artículos asociados al sistema al momento de la captura.**

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40		IX	

Figura CHT6

Datos de la Transmisión (Fig. CHT6):

- **Folio.**
- **Fecha de Inicio**
- **Finalidad de la transmisión.**
- **Tipos de Medios de Transmisión.**
- **Medios de Transmisión.**
- **Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales.**
- **Documento Adjunto.**
- **Frecuencia.**
- **Periodicidad.**
- **Tipo de Vigencia.**
- **Plazo de Conservación del Destinatario.**
- **Número de Períodos.**

Datos Transmisión

Folio:	2901000080000100002
Fecha Inicio:	30/AGO/2006
Finalidad:	ENVIO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD
Tipo de Medio:	FÍSICOS
Medio:	DVD
Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales:	DEVOLUCIÓN
Documento Adjunto:	prueba_adj.txt
Frecuencia:	FUA
Periodicidad:	BIMESTRAL
Tipo Vigencia:	DETERMINADA
Fecha de Vigencia:	30/AGO/2006
Plazo de Conservación del Destinatario:	30/AGO/2007
Número de Períodos:	12

Figura CHT6

Medidas de Seguridad (Fig. CHT7):

- **Medidas de seguridad adoptadas por el emisor.**
 - *Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión cuando el destinatario cuenta con autorización para su manipulación. **
 - *Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión sin autorización para su manipulación. **
 - *Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante el uso de redes de comunicación electrónica. **
 - *Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante traslado físico. **
 - *Transmisión de datos personales en soporte físico. **
- **Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario**

(*) La descripción detallada de este apartado puede ser consultada en la “Guía sobre Medidas de Seguridad”, ver sección 12 de este manual.

Medidas de Seguridad

Medidas de Seguridad adoptadas por el Transmisor:

Transmisión de datos personales en soporte físico

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5

Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario:

MANEJO DEL SOPORTE FÍSICO SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO

Figura CHT7



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**

Datos del Tipo de Transmisión (Fig. CH8):

- **Tipo de Datos.**
- **Tipo de Universo (Grupos Afectados).**
- **Tipos de Datos Personales Transmitidos.**

Tipo Transmisión

Tipo de Transmisión: PARCIAL
Universo (o Grupos Afectados): TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tipos de Datos

- Características Personales
- Tipo de sangre
 - ADN

Figura CHT8

Datos del Destinatario:

- **Tipo de Destinatario.**

Se muestra la siguiente información (Fig. CHT9):

- **Tipo de destinatario.**
- **Dependencia o Entidad Destino.**
- **Unidad Administrativa Destino.**
- **Nombre del Responsable del SDP Destino.**
- **Correo Electrónico.**
- **Domicilio.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**
 - **Delegación o Municipio.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**

Destinatario

Tipo de Destinatario:	ENTIDAD O DEPENDENCIA		
Dependencia:	INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS		
Nombre:	ALFREDO MENDEZ CALATAYUD		
Correo Electrónico:	israel.carlock@ifai.org.mx		
Domicilio:			
Calle:	AV MEXICO	Número Interior:	3
Número Exterior:	151	Código Postal:	04100
Colonia:	DEL CARMEN	Entidad Federativa:	DISTRITO FEDERAL
País:	MEXICO		
Delegación o Municipio:	COYOACAN		
Teléfono:	50042400	Extensión:	2421
Fax:	5003		

Figura CHT9

Si se trata de una transmisión a una Persona Física se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Física (Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno).**

Si se trata de una transmisión a una Persona Moral se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Moral (Razón Social).**

Para ambos destinatarios se muestra la siguiente información:


- **Domicilio Institucional.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**
 - **Delegación o Municipio.**
- **Correo Electrónico.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**

El usuario selecciona la opción “Regresar” o “Siguiete” para que el sistema despliegue la información de tal manera que se pueda navegar ente los registros encontrados mostrando un número determinado de resultados para cada página.

9.2 Ver histórico del registro de una transmisión de un SDP

Si el usuario da clic en la opción “Ver Históricos” el sistema despliega un listado con la siguiente información por renglón (Fig. CHT10):

- **Fecha del Movimiento.**
- **Tipo de Transmisión.**
- **Estatus.**
- **Opciones.**



**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**
Operador SDP
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ

Sistemas de Datos Personales Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Resultados de los movimientos Históricos de una Transmisión

Folio: 2901000080000100001
Dependencia: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Sistema: SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS

Se encontraron 4 registros.

Fecha del Movimiento	Tipo de Transmision	Estatus	Opciones
30/08/2006	TOTAL	NUEVO	Ver Detalle Histórico <input type="button" value="Ver Certificado"/>
31/08/2006	PARCIAL	MODIFICADO	Ver Detalle Histórico <input type="button" value="Ver Certificado"/>
31/08/2006	PARCIAL	MODIFICADO	Ver Detalle Histórico <input type="button" value="Ver Certificado"/>
31/08/2006	PARCIAL	ELIMINADO	Ver Detalle Histórico <input type="button" value="Ver Certificado"/>

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Versión 2.0

Figura CHT10

El sistema muestra la opción “Ver Detalle Histórico” y “Ver Certificado”, si el usuario da clic en la primera opción el sistema despliega una pantalla con los datos transmisión para la fecha en que se realizó el movimiento.

Datos del Responsable del SDP Transmisor (Fig. CHT11):

- **Dependencia o Entidad.**
- **Unidad Administrativa.**
- **Nombre.**
- **Apellido Paterno.**
- **Apellido Materno.**
- **Cargo.**
- **Teléfono.**
- **Correo Electrónico Institucional.**

Datos del Responsable

Dependencia:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Unidad Administrativa:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre:	RAFAEL GONZÁLEZ ALVAREZ
Cargo:	ADMINISTRADOR DE LA DEPENDENCIA
Teléfono:	55442233
Correo:	rafael.gonzalez@ifai.org.mx

Figura CHT11

Datos del Sistema de Datos Personales (Fig. CHT12):

- **Folio del SDP.**



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**

- **Nombre del SDP.**
- **Finalidad del Sistema.**
- **Fecha de Creación.**
- **Fecha de Registro.**
- **Fecha de Última Modificación.**
- **Estatus.**
- **Denominación Genérica.**
 - **Categoría del SDP.**
 - **Subcategoría del SDP.**
- **Universo.**
- **Clasificación de SDP.**

Datos del Sistema

Folio:	29010000800001
Nombre del Sistema:	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS
Finalidad	ENVIAR DATOS DEL PERSONAL
Fecha de creación:	30/AÑO/2006
Fecha de registro:	30/AÑO/2006
Fecha de última modificación:	30/AÑO/2006
Estatus:	NUEVO
Denominación Genérica	
Categoría del SDP:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Subcategoría del SDP	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Universo (o Grupos Afectados):	TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Clasificación del SDP	FÍSICO

Figura CHT12

Tipos de datos personales (Fig. CHT13):

- **Tipos de datos asociados al SDP al momento de la captura.**

Tipos de datos personales

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Figura CHT13

Normatividad (Fig. CHT14):

- **Leyes y artículos asociados al sistema al momento de la captura.**

Normatividad

Ley	Artículo	Otra Ley	Fracción	Reglamento, Decreto, Otros
CODIGO CIVIL FEDERAL	ART 40		IX	

Figura CHT14

Datos de la Transmisión (Fig. CHT15):

- **Folio.**
- **Fecha de Inicio**
- **Finalidad de la transmisión.**
- **Tipos de Medios de Transmisión.**
- **Medios de Transmisión.**

- **Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales.**
- **Documento Adjunto.**
- **Frecuencia.**
- **Periodicidad.**
- **Tipo de Vigencia.**
- **Fecha de Vigencia.**
- **Plazo de Conservación del Destinatario.**
- **Número de Periodos.**
- **Operación Realizada (y el motivo si aplica).**
- **Fecha de la Operación.**

Datos Transmisión

Folio:	2901000080000100001
Fecha Inicio:	30/AGO/2006
Finalidad:	ENVIO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD
Tipo de Medio:	ELECTRÓNICOS
Medio:	DVD
Compromiso al término del periodo de uso de los datos personales:	DEVOLUCIÓN
Documento Adjunto:	prueba_adj.txt
Frecuencia:	FIJA
Periodicidad:	SEMESTRAL
Tipo Vigencia:	DETERMINADA
Fecha de Vigencia:	31/AGO/2006
Plazo de Conservación del Destinatario:	31/AGO/2007
Número de Periodos:	2
Operación realizada.:	ELIMINACIÓN
Motivo de Eliminación:	Terminación anticipada de la transmision
Fecha de Operación:	31/AGO/2006

Figura CHT15

Medidas de Seguridad (Fig. CHT16):

- **Medidas de seguridad adoptadas por el emisor.**
 - *Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión cuando el destinatario cuenta con autorización para su manipulación. **
 - *Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión sin autorización para su manipulación. **
 - *Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante el uso de redes de comunicación electrónica. **
 - *Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante traslado físico. **
 - *Transmisión de datos personales en soporte físico. **
- **Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario**

(*) La descripción detallada de este apartado puede ser consultada en la "Guía sobre Medidas de Seguridad", ver sección 12 de este manual.

Medidas de Seguridad

Medidas de Seguridad adoptadas por el Transmisor

Transmisión de datos personales en soporte físico

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5

Medidas de Seguridad adoptadas por el Destinatario:

MANEJO DEL SOPORTE FÍSICO, SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO

Figura CHT16

Datos del Tipo de Transmisión (Fig. CHT17):

- **Tipo de Datos.**
- **Tipo de Universo (Grupos Afectados).**
- **Tipos de Datos Personales Transmitidos.**

Tipo Transmisión

Tipo de Transmisión:

PARCIAL

Universo (o Grupos Afectados):

TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tipos de Datos

Características Personales

- Tipo de sangre
- ADN
- Huella digital
- Otros

Figura CH17

Datos del Destinatario (Fig. CHT18):

- **Tipo de Destinatario.**

Se muestra la siguiente información:

- **Tipo de destinatario.**
- **Dependencia o Entidad Destino.**
- **Unidad Administrativa Destino.**
- **Nombre del Responsable del SDP Destino.**
- **Correo Electrónico.**
- **Domicilio.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**
 - **Delegación o Municipio.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**

Destinatario

Tipo de Destinatario:	ENTIDAD O DEPENDENCIA		
Dependencia:	INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA SOCIEDAD Y RELACIONES INSTITUCIONALES		
Nombre:	RICARDO BECERRA LAGUNA		
Correo Electrónico:	ricardo.becerra@ifai.org.mx		
Domicilio:			
Calle:	AV. MEXICO	Número Interior:	4
Número Exterior:	151	Código Postal:	04100
Colonia:	DEL CARMEN	Entidad Federativa:	DISTRITO FEDERAL
País:	MEXICO	Extensión:	2560
Delegación o Municipio:	COYOACAN		
Teléfono:	50042400		
Fax:			

Figura CHT18

Si se trata de una transmisión a una Persona Física se muestra la siguiente información :

- **Nombre de la Persona Física (Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno).**

Si se trata de una transmisión a una Persona Moral se muestra la siguiente información:

- **Nombre de la Persona Moral (Razón Social).**

Para ambos destinatarios se muestra la siguiente información:

- **Domicilio Institucional.**
 - **Calle.**
 - **Número Exterior.**
 - **Número Interior.**
 - **Colonia.**
 - **Código Postal.**
 - **País.**
 - **Entidad Federativa.**
 - **Delegación o Municipio.**
- **Correo Electrónico.**
- **Teléfono.**
- **Extensión.**
- **Fax.**

El usuario selecciona la opción “Regresar” sistema despliega el listado de los registros históricos.

Si el usuario da clic en la opción “Ver Certificado” (Fig. CHT10) el sistema muestra el archivo PDF generado al momento de la operación (Fig. CHT19).



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SISTEMA PERSONA

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SISTEMA PERSONA ACUSE DE ELIMINACIÓN DE TRANSMISIONES		DATOS DE LA TRANSMISIÓN		DATOS DEL DESTINATARIO	
FECHA DE LA OPERACIÓN: 20160228 11:27:49		FECHA DE LA TRANSMISIÓN: 20160228		DEFINICIÓN DE ENTIDAD DESTINO: INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
DATOS DEL RESPONSABLE NOMBRE: EDUARDO SOTOVALDE ALVAREZ CARGO: ADMINISTRADOR DE LA INFORMACIÓN		TIPO DE MEDIO DE TRANSMISIÓN: ELECTRÓNICO		UNIDAD ADMINISTRATIVA DESTINO: DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA SOCIEDAD Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
DATOS DEL SISTEMA NOMBRE DEL SISTEMA: SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS		FRECUENCIA: POR		NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL USUARIO DESTINO: RICARDO BELTRÁN RAMÍREZ	
DEPENDENCIA O ENTIDAD: UNIVERSIDAD PERUANA NACIONAL		PERIODICIDAD: SEMESTRAL			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y TRANSFERENCIA		FINALEDAD: ENVÍO DE DATOS DEL PERSONAL PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD			
PROCESO: SEGUIMIENTO DE DATOS DEL PERSONAL		TIPO DE TRANSMISIÓN: PÚBLICA			
CLASIFICACIÓN: PÚBLICO		DENOMINACIÓN GENERAL: PÚBLICA			
DENOMINACIÓN GENERAL: BIBLIOTECA DEL SEP		FECHA DE VIGENCIA DE LA TRANSMISIÓN: 20160228			
CATEGORÍA DEL SEP: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE OBSERVACIÓN DEL DESTINATARIO: 20160228			
GRUPO AFECTADO: TODO EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		UNIVERSO: NIVEL NACIONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			
ESTATUS DEL REGISTRO: BUENO		COMPROMISO AL TÉRMINO DEL PROCESO DE USO DE LOS DATOS PERSONALES: SEGUIMIENTO			
TIPO DE DATOS PERSONALES Categorías Permitidas: Nombres, Apellidos, Nombres de pila, Otros		DOCUMENTO ADJUNTO: SIN ADJUNTO			
NORMATIVIDAD LEY: CONSTITUCIÓN PERUANA		MOTIVO DE ELIMINACIÓN: Eliminación automática de la información			
LEY: LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		MEDIDAS DE SEGURIDAD: SEGURIDAD			
MEDICIONES DE EFECTIVIDAD, OTROS		MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS POR EL TRANSMISOR: No se aplican			
		MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS POR EL DESTINATARIO: No se aplican			
		MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS POR EL DESTINATARIO: No se aplican			
		TIPO DE DATOS PERSONALES Categorías Permitidas: Todo de acuerdo a Ley, Nombres de pila, Otros			
AUTENTICIDAD DEL ACUSE: SIN FIRMAS Y/O SELLOS		AUTENTICIDAD DEL ACUSE: SIN FIRMAS Y/O SELLOS		NOMBRE DEL MEDIO: SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATOS	
				ESTATUS QUE REALIZA LA OPERACIÓN: MANUAL, SEMIAUTOMÁTICO	

Figura CHT19

10 Cambio de contraseña

Es posible cambiar la contraseña utilizada para ingresar al Sistema Persona. Ingrese al sistema de forma usual³ (con su certificado y contraseña actual) y seleccione la opción “Cambio de Contraseña” (Fig. CC1).

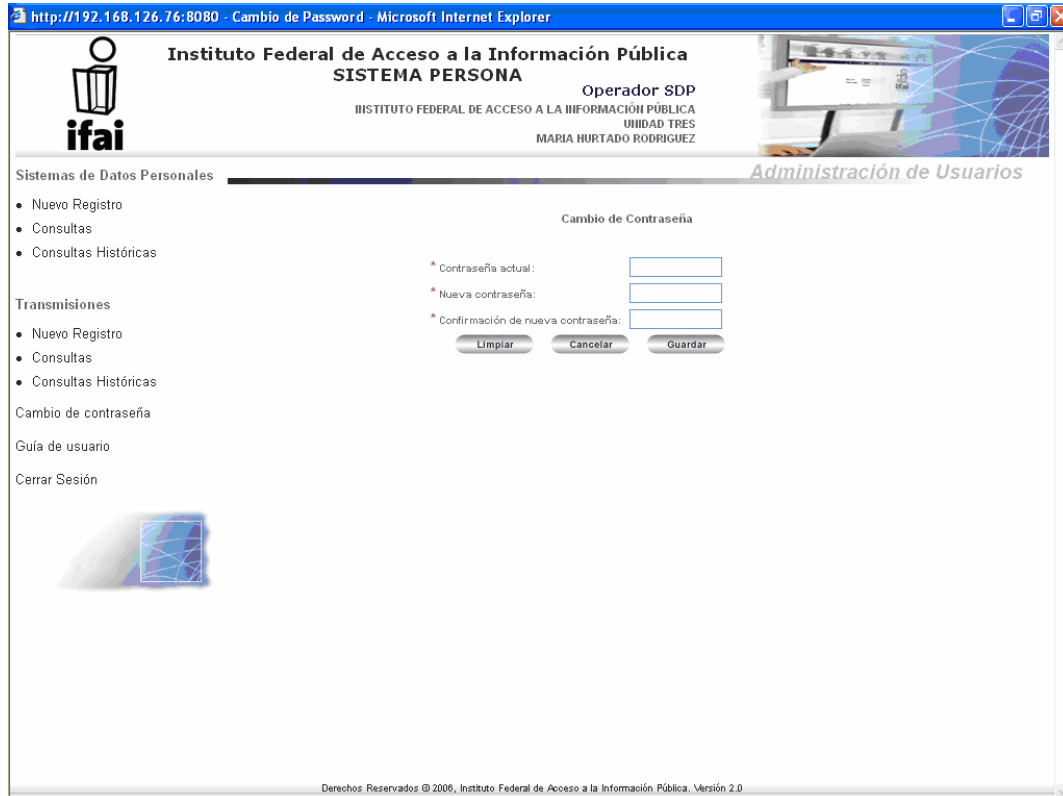


Figura CC1.

Los datos a solicitar son:

- ***Contraseña Actual:** Es la clave que fue utilizada para iniciar la sesión actual.
- ***Nueva Contraseña:** Es la nueva clave que se desea.
- ***Confirmación de nueva contraseña:** Es la misma contraseña ingresada como “Nueva contraseña”.

Los datos marcados con * son obligatorios al momento de la captura.

Seleccione la opción “*Guardar*” para actualizar la contraseña. Como confirmación, la nueva contraseña será enviada a la dirección de correo electrónico registrado por el usuario.

Seleccione la opción “*Limpiar*” si desea limpiar todos los campos e ingresarlos nuevamente.

Seleccione la opción “*Cancelar*” si desea regresar a la pantalla de inicio de sesión.

³ Ver apartado de Autenticación

11 Guía de Usuario

Existe una guía de usuario para el Sistema de Datos Personales en formato PDF, misma que puede obtenerse al seleccionar la opción “*Guía de Usuario*” (Fig.GU1).

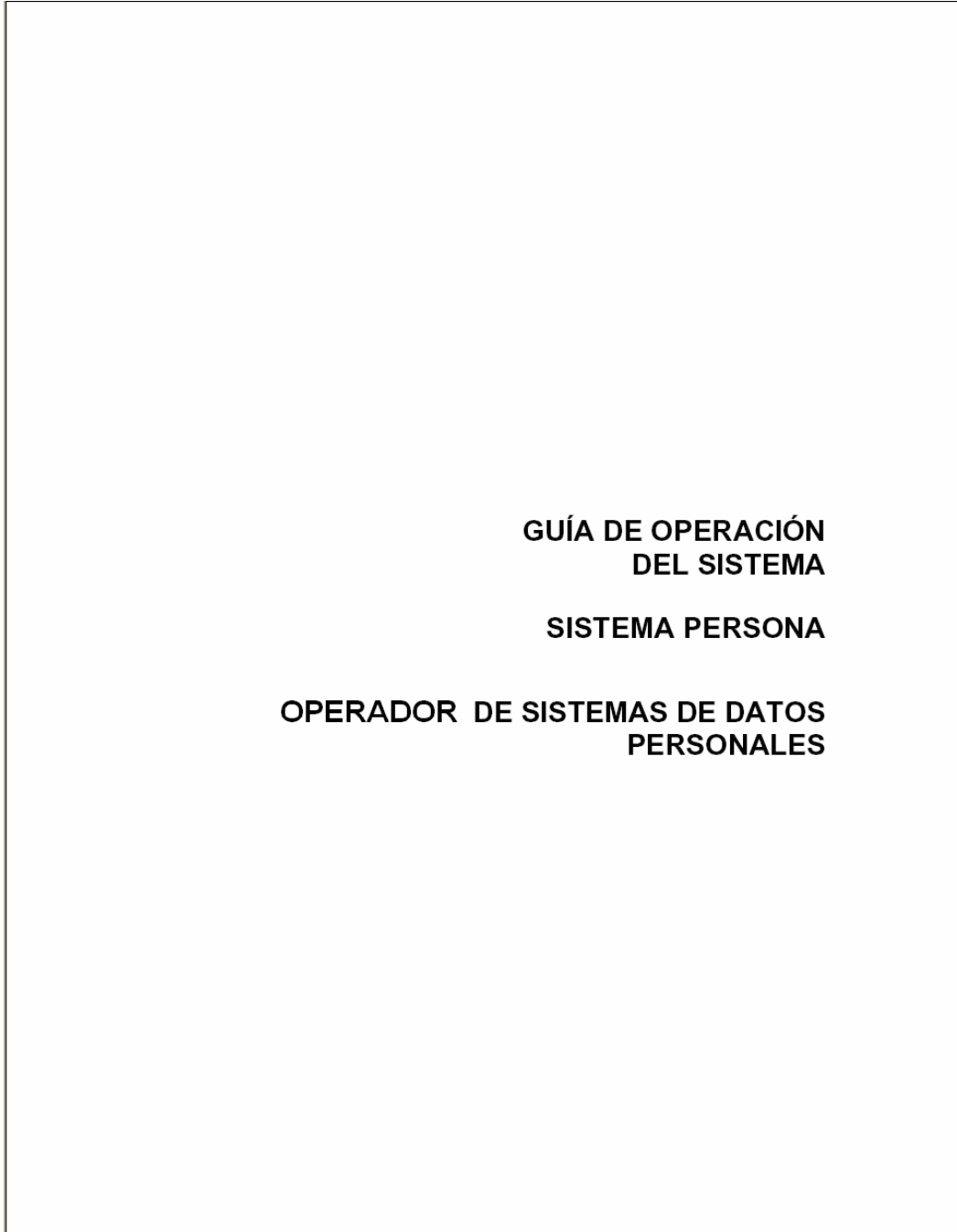


Figura GU1.

12 Guía sobre Medidas de Seguridad

Para registrar una transmisión de datos personales, se cuenta con una lista de medidas de seguridad adoptadas por el transmisor, misma que puede obtenerse al seleccionar la opción “Guía sobre Medidas de Seguridad” (Fig.GMS1).

<p style="text-align: center;">Medidas de Seguridad para la transmisión de datos personales.</p> <p>1. Transmisión de datos personales en soporte físico.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1.1.</td> <td>La transmisión se realiza mediante un servicio de mensajería y se define un destinatario primario y otro secundario por si el mensajero no encuentra al primero.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.2.</td> <td>El paquete que contiene los datos personales viaja debidamente sellado, de forma tal que sea perceptible cualquier violación o apertura no autorizada del mismo.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.3.</td> <td>La entrega del paquete se realiza solo si el destinatario autentica su identidad. Para ello, el destinatario presenta una identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, etc.) y el mensajero recaba nombre, firma y un número de referencia.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.4.</td> <td>El mensajero no entrega el paquete si el destinatario no puede autenticar su identidad. En este caso, es imperativo que el mensajero regrese dicho paquete al transmisor.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.5.</td> <td>El Responsable de los SDPs verifica que el mensajero entregue el paquete al destinatario. Si el transmisor detecta que dicho paquete fue entregado a otra persona, da inicio al proceso de atención de un incidente.</td> </tr> </table> <p>2. Transmisión de Datos Personales en soporte electrónico.</p> <p>2.1. Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión cuando el destinatario cuenta con autorización para su manipulación.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">2.1.1.</td> <td>Los datos personales que son enviados a un destinatario autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión, que consiste en generar un archivo con un formato que permita al destinatario su manipulación.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.1.2.</td> <td>Los datos personales que son enviados a un destinatario autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión en el que son sometidos a un proceso de encriptación que los proteja con un nivel de encriptación no menor a 1024 bits.</td> </tr> </table> <p>2.2. Preparación previa de los datos personales en soporte electrónico para su transmisión sin autorización para su manipulación.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">2.2.1.</td> <td>Los datos personales que son enviados a un destinatario no autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión, que consiste en generar un archivo con un formato protegido de manera que el destinatario pueda examinar su contenido pero no pueda editarlo, copiarlo ni imprimirlo.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.2.2.</td> <td>Los datos personales que son enviados a un destinatario no autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión en el que son sometidos a un proceso de encriptación que los proteja con un nivel de encriptación no menor a 512 bits.</td> </tr> </table>	1.1.	La transmisión se realiza mediante un servicio de mensajería y se define un destinatario primario y otro secundario por si el mensajero no encuentra al primero.	1.2.	El paquete que contiene los datos personales viaja debidamente sellado, de forma tal que sea perceptible cualquier violación o apertura no autorizada del mismo.	1.3.	La entrega del paquete se realiza solo si el destinatario autentica su identidad. Para ello, el destinatario presenta una identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, etc.) y el mensajero recaba nombre, firma y un número de referencia.	1.4.	El mensajero no entrega el paquete si el destinatario no puede autenticar su identidad. En este caso, es imperativo que el mensajero regrese dicho paquete al transmisor.	1.5.	El Responsable de los SDPs verifica que el mensajero entregue el paquete al destinatario. Si el transmisor detecta que dicho paquete fue entregado a otra persona, da inicio al proceso de atención de un incidente.	2.1.1.	Los datos personales que son enviados a un destinatario autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión, que consiste en generar un archivo con un formato que permita al destinatario su manipulación.	2.1.2.	Los datos personales que son enviados a un destinatario autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión en el que son sometidos a un proceso de encriptación que los proteja con un nivel de encriptación no menor a 1024 bits.	2.2.1.	Los datos personales que son enviados a un destinatario no autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión, que consiste en generar un archivo con un formato protegido de manera que el destinatario pueda examinar su contenido pero no pueda editarlo, copiarlo ni imprimirlo.	2.2.2.	Los datos personales que son enviados a un destinatario no autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión en el que son sometidos a un proceso de encriptación que los proteja con un nivel de encriptación no menor a 512 bits.	<p>2.3 Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante traslado físico.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">2.3.1.</td> <td>La transmisión se realiza mediante un servicio de mensajería y se define un destinatario primario y otro secundario por si el mensajero no encuentra al primero.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.3.2.</td> <td>El paquete que contiene los datos personales viaja debidamente sellado, de forma tal que sea perceptible cualquier violación o apertura no autorizada del mismo.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.3.3.</td> <td>La entrega del paquete se realiza solo si el destinatario autentica su identidad. Para ello, el destinatario presenta una identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, etc.) y el mensajero recaba nombre, firma y un número de referencia.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.3.4.</td> <td>El mensajero no entrega el paquete si el destinatario no puede autenticar su identidad. En este caso, es imperativo que el mensajero regrese dicho paquete al transmisor.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.3.5.</td> <td>El Responsable de los SDPs verifica que el mensajero entregue el paquete al destinatario. Si el transmisor detecta que dicho paquete fue entregado a otra persona, da inicio al proceso de atención de un incidente.</td> </tr> </table> <p>2.4. Transmisión de datos personales en soporte electrónico mediante el uso de redes de comunicación electrónica.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">2.4.1.</td> <td>El transmisor recaba por escrito acuse de recibo del destinatario ya sea por correo electrónico o mediante oficio enviado por fax.</td> </tr> </table>	2.3.1.	La transmisión se realiza mediante un servicio de mensajería y se define un destinatario primario y otro secundario por si el mensajero no encuentra al primero.	2.3.2.	El paquete que contiene los datos personales viaja debidamente sellado, de forma tal que sea perceptible cualquier violación o apertura no autorizada del mismo.	2.3.3.	La entrega del paquete se realiza solo si el destinatario autentica su identidad. Para ello, el destinatario presenta una identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, etc.) y el mensajero recaba nombre, firma y un número de referencia.	2.3.4.	El mensajero no entrega el paquete si el destinatario no puede autenticar su identidad. En este caso, es imperativo que el mensajero regrese dicho paquete al transmisor.	2.3.5.	El Responsable de los SDPs verifica que el mensajero entregue el paquete al destinatario. Si el transmisor detecta que dicho paquete fue entregado a otra persona, da inicio al proceso de atención de un incidente.	2.4.1.	El transmisor recaba por escrito acuse de recibo del destinatario ya sea por correo electrónico o mediante oficio enviado por fax.
1.1.	La transmisión se realiza mediante un servicio de mensajería y se define un destinatario primario y otro secundario por si el mensajero no encuentra al primero.																														
1.2.	El paquete que contiene los datos personales viaja debidamente sellado, de forma tal que sea perceptible cualquier violación o apertura no autorizada del mismo.																														
1.3.	La entrega del paquete se realiza solo si el destinatario autentica su identidad. Para ello, el destinatario presenta una identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, etc.) y el mensajero recaba nombre, firma y un número de referencia.																														
1.4.	El mensajero no entrega el paquete si el destinatario no puede autenticar su identidad. En este caso, es imperativo que el mensajero regrese dicho paquete al transmisor.																														
1.5.	El Responsable de los SDPs verifica que el mensajero entregue el paquete al destinatario. Si el transmisor detecta que dicho paquete fue entregado a otra persona, da inicio al proceso de atención de un incidente.																														
2.1.1.	Los datos personales que son enviados a un destinatario autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión, que consiste en generar un archivo con un formato que permita al destinatario su manipulación.																														
2.1.2.	Los datos personales que son enviados a un destinatario autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión en el que son sometidos a un proceso de encriptación que los proteja con un nivel de encriptación no menor a 1024 bits.																														
2.2.1.	Los datos personales que son enviados a un destinatario no autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión, que consiste en generar un archivo con un formato protegido de manera que el destinatario pueda examinar su contenido pero no pueda editarlo, copiarlo ni imprimirlo.																														
2.2.2.	Los datos personales que son enviados a un destinatario no autorizado para manipularlos o procesarlos son sometidos a un proceso de preparación previa a la transmisión en el que son sometidos a un proceso de encriptación que los proteja con un nivel de encriptación no menor a 512 bits.																														
2.3.1.	La transmisión se realiza mediante un servicio de mensajería y se define un destinatario primario y otro secundario por si el mensajero no encuentra al primero.																														
2.3.2.	El paquete que contiene los datos personales viaja debidamente sellado, de forma tal que sea perceptible cualquier violación o apertura no autorizada del mismo.																														
2.3.3.	La entrega del paquete se realiza solo si el destinatario autentica su identidad. Para ello, el destinatario presenta una identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, etc.) y el mensajero recaba nombre, firma y un número de referencia.																														
2.3.4.	El mensajero no entrega el paquete si el destinatario no puede autenticar su identidad. En este caso, es imperativo que el mensajero regrese dicho paquete al transmisor.																														
2.3.5.	El Responsable de los SDPs verifica que el mensajero entregue el paquete al destinatario. Si el transmisor detecta que dicho paquete fue entregado a otra persona, da inicio al proceso de atención de un incidente.																														
2.4.1.	El transmisor recaba por escrito acuse de recibo del destinatario ya sea por correo electrónico o mediante oficio enviado por fax.																														

Figura GMS1.

13 Cerrar Sesión

Para salir del sistema, seleccione la opción “Cerrar Sesión” (Fig. CES1).



**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SISTEMA PERSONA**

**Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
SISTEMA PERSONA**

Operador SDP
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
COMISIÓN DE JUSTICIA
CARINA SARABIA DELGADO

Sistemas de Datos Personales

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Transmisiones

- Nuevo Registro
- Consultas
- Consultas Históricas

Cambio de contraseña

Guía de usuario

Guía sobre Medidas de Seguridad

Cerrar Sesión

Bienvenidos al Sistema Persona

Derechos Reservados © 2006, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Versión 2.0.0608300517

Figura CES1

El sistema notifica que la sesión ha terminado (Fig. CES2).

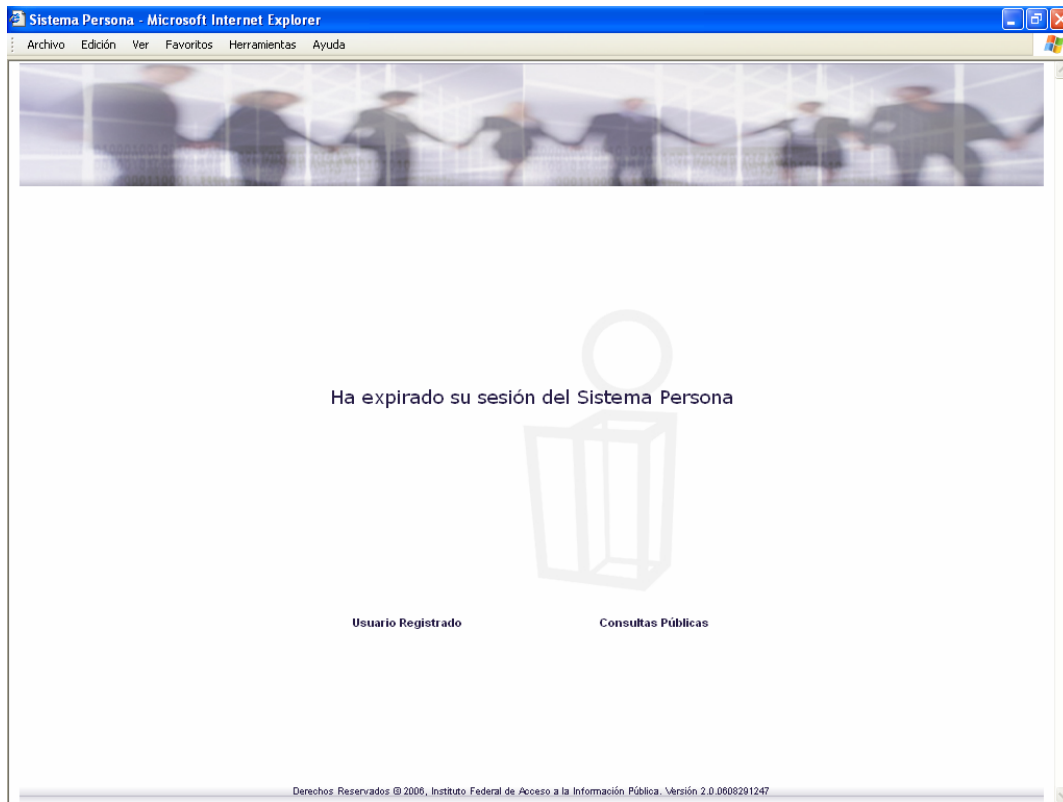


Figura CES2.