



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN
POSESIÓN
DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AÉREO
MEXICANO

Diciembre 2021

Página 1 de 260

Avenida 602 No. 161 Zona Federal del AICM C.P. 15620, Alcaldía Venustiano Carranza, CDMX.
T: (55) 5786-5510 www.gob.mx/seneam





CONTENIDO

Introducción

Marco normativo

Deber de seguridad

Ámbito de aplicación y observaciones generales

Hábitos en materia de seguridad

Desarrollo

- I. Descripción y estructura de los sistemas de tratamiento de datos personales
- II. Medidas de seguridad
 - ✓ Análisis de riesgos
 - ✓ Análisis de brecha
 - ✓ Plan de trabajo
- III. Mecanismos de monitoreo

Programa General de Capacitación

Actualizaciones

Glosario de términos

Aprobación





Introducción

El derecho de acceso y rectificación de los datos personales en el sector público federal, encuentra su antecedente en la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* publicada en dos mil dos.

No obstante, las reformas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales contempladas en los artículos 6 y 16 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* en dos mil nueve y dos mil catorce, propiciaron la emisión de diversa normatividad con el propósito de garantizar el ejercicio de este derecho humano.

En dos mil nueve, se reformó el artículo 16 Constitucional, el cual establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, el acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición al uso de su información personal, en los términos que fije la Ley. Esta reforma propició la publicación de la *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares* en dos mil diez; no obstante, es hasta la reforma del artículo 6 Constitucional en dos mil catorce, cuando se fijan las bases para la emisión de una Ley General respecto de la información en posición de entes públicos.

En ese contexto, el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, se publicó la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, en la cual se establecen las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona física a la protección de sus datos personales en posesión de entes públicos de los tres órdenes de gobierno, con la cual, se definen las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante procedimientos sencillos y expeditos (Derechos ARCO), mediante procedimientos sencillos y expeditos.

A su vez, el veintiséis de enero de dos mil dieciocho, se publicaron los *Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público* (Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales), en los que se desarrollan y concentran las obligaciones exigibles del derecho a la protección de datos personales en el sector público federal, para evitar la fragmentación o atomización de ordenamientos que puedan repercutir en el cumplimiento efectivo de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* por parte de los responsables en el ámbito federal.

A partir de la publicación de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* y de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales, todas las dependencias y entidades – incluidos partidos políticos–, al llevar a cabo el tratamiento de los datos personales de personas físicas, adquieren el carácter de “Responsable” y deberán tratar dichos datos conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad; adoptar medidas de seguridad en atención a los sistemas de datos que traten; plasmar en un documento de seguridad dichas medidas, garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, entre otras obligaciones previstas.





Ahora bien, el tres de octubre de mil novecientos setenta y ocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se crea el órgano desconcentrado, dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, el cual se establece que tendrá las funciones de proporcionar los servicios de ayudas a la navegación aérea, tales como meteorología, radioayudas, telecomunicaciones aeronáuticas y control de tránsito aéreo, así como formular programas a corto, mediano y largo plazo, para el desarrollo de los servicios, construcción de instalaciones e inversiones diversas; todo ello con base en las leyes, convenios internacionales, reglamentos y demás disposiciones que dicten las autoridades competentes.

Asimismo, el dos de marzo de mil novecientos ochenta y uno, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se reforma el Artículo segundo y se adiciona un Segundo Párrafo al Artículo Quinto y un artículo Séptimo del diverso publicado en el "Diario Oficial" de la Federación el tres de octubre de mil novecientos setenta y ocho, que crea el órgano denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, en donde se estableció que correspondía a este Órgano Desconcentrado, entre otras cosas, lo siguiente:

- 1) Proporcionar los servicios para la navegación aérea, de Control de Tránsito Aéreo, Meteorología Aeronáutica, Sistemas de Ayuda a la Navegación Aérea, Telecomunicaciones Aeronáuticas, Servicios de Despacho y Control de Vuelos y otros que sean necesarios en la República Mexicana, con el fin de garantizar el transporte seguro y eficiente de personas y bienes en el espacio aéreo mexicano.
- 2) Proporcionar los servicios de mensajes operacionales, administrativos y de cualquier índole que requieran las empresas, dependencias o particulares, en sus actividades de transporte aéreo nacional o internacional.
- 3) Operar y conservar los diferentes sistemas que integren los servicios a cargo del órgano descritos en las fracciones I y II que anteceden y hacer directamente las instalaciones correspondientes a ampliaciones de estos sistemas que se aprueben al Órgano en su programa de inversiones.
- 4) Coordinar, establecer y conservar actualizados los procedimientos terminales y de vuelo, así como el sistema de aerovías del espacio aéreo nacional.
- 5) Recopilar y conservar actualizada toda la información relativa a los servicios a la navegación aérea.

Es por lo anterior, que este Órgano Desconcentrado es un sujeto obligado en materia de protección de datos personales y, por ende, responsable de los datos personales que trata para el ejercicio de sus atribuciones.

Luego entonces, entre los "Deberes" previstos en la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, está el de elaborar un documento de seguridad (artículo 35), en el cual se describa y de cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que poseen las distintas unidades administrativas de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.





Así, las distintas unidades administrativas que cuentan con sistemas de datos personales, entregaron conforme a la metodología propuesta, para la integración del Documento de Seguridad, la siguiente información:

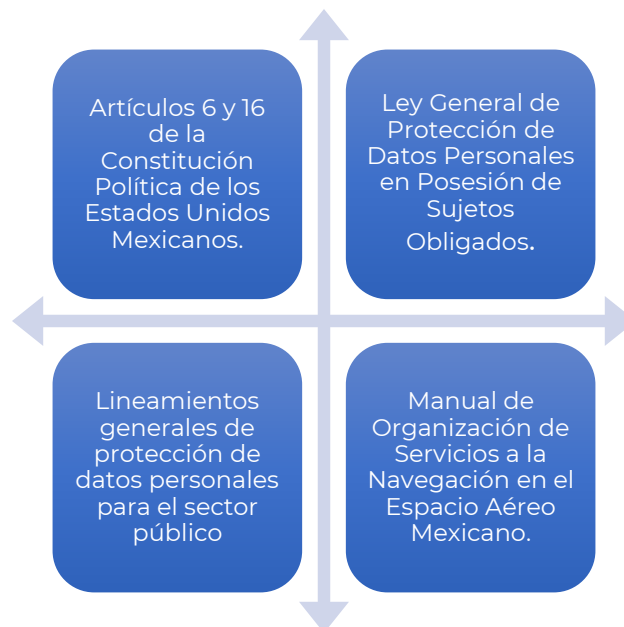
- Los sistemas de tratamiento de datos personales con que cuentan, su objetivo y el fundamento normativo para llevar a cabo dicho tratamiento.
- La descripción e identificación de la estructura de los sistemas de tratamientos de datos personales, en el cual se incluyen los datos personales que contienen los sistemas de tratamiento y su idoneidad, la manera en que se obtienen, el administrador del sistema, sus operadores, usuarios, el tipo de soporte en que se encuentran las características del lugar en que se localizan, si es posible su portabilidad, si existe transferencia y si hay encargados.

Con toda la información proporcionada por las distintas unidades administrativas, se integró el Documento de Seguridad.

Es oportuno, considerar que de conformidad con el artículo 89, fracciones XII y XIII de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos Personales, está facultado para proporcionar apoyo técnico a los responsables, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha Ley, así como para divulgar y emitir las recomendaciones, estándares y mejores prácticas en las materias reguladas por la misma.

Marco normativo

Los instrumentos normativos que rigen en la materia de datos personales son los siguientes:





Los cuáles serán el fundamento bajo los cuales las unidades administrativas de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano deberán desenvolver sus acciones para acreditar fehacientemente la protección de los datos personales.

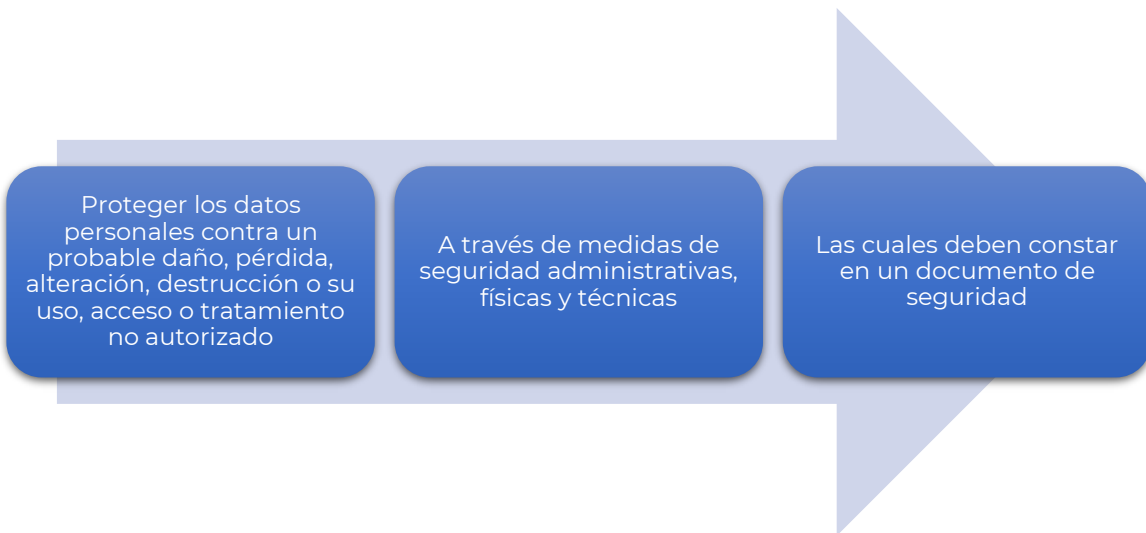
Deber de seguridad

El artículo 31 de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* establece que, con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable (SENEAM) tendrá el deber de establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan:

- Protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- Garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

En ese sentido, el artículo 35 de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, dispone la descripción de manera particular de dichas medidas a través de la elaboración de un Documento de Seguridad.

De modo que, en acatamiento del deber de seguridad de los datos personales, en todos los sistemas en que se efectúe un tratamiento de datos personales el Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano debe realizar lo siguiente:





Todo ello, con la finalidad de conservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Ámbito de aplicación y observaciones generales

En atención a los “Deberes” a que se refiere la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, el presente documento, es aplicable para todas las unidades administrativas de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano que, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, administren bases de datos en sistemas de tratamiento de datos personales, ya sea que administren sistemas completos, o el tramo de información que le corresponda.

Asimismo, serán aplicables al tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos y/o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, procesamiento, almacenamiento y organización. Los datos personales podrán ser expresados en forma numérica, alfabética, gráfica, alfanumérica, fotografía, acústica o en cualquier otro formato.

Todos los servidores públicos que tengan acceso a los datos personales, están obligados a conocer y aplicar las medidas de seguridad propias de cada Sistema en el que se concentren los datos y es aplicable en todas y cada una de las fases del tratamiento de los datos personales, iniciando desde la obtención de los mismos y finalizando con su eliminación. Cabe mencionar que, la obligación de confidencialidad, debe subsistir aún después de que los involucrados hayan finalizado su participación en el tratamiento de los datos personales porque hayan cambiado de funciones y aun cuando la relación laboral con la Dependencia haya concluido.

Además de las funciones y obligaciones de los servidores públicos involucrados, de manera general, deberán de observarse las siguientes:

Funciones genéricas en cualquier nivel de tratamiento

- Tratar los datos personales con responsabilidad y las medidas de seguridad que se hayan establecido para tal fin.

Obligaciones genéricas en cualquier nivel de tratamiento

- Guardar confidencialidad sobre la información que conozcan en el desarrollo de sus actividades.
- Estar capacitado en materia de tratamiento de datos personales.
- Dar aviso a los superiores jerárquicos, ante cualquier acción que pueda poner en riesgo los datos personales, y en general que puedan vulnerar la seguridad de los datos personales.

De manera particular y de conformidad con los cargos, encargos y/o designaciones de los servidores públicos, se definen cuatro roles básicos en el tratamiento de los datos personales:





- Responsable del Sistema
- Administrador del Sistema
- Operadores y
- Enlace de datos personales

Sus funciones son las siguientes:

- **Responsable del Sistema:** Siempre será el Titular de la Unidad Administrativa donde se administre el Sistema de que se trate. Deberá:
 - Dar aviso a la Unidad de Transparencia de los Sistemas que involucren tratamiento de datos personales, a cargo de dicha Unidad Administrativa.
 - Designar al administrador del Sistema.
 - Validar que la información entregada por los titulares de los datos personales, sea la estrictamente necesaria para cumplir con los finales legales para los cuales se hubieran recabado.
- **Administrador del Sistema:** Será el servidor público a quien designe de manera expresa el Titular de la Unidad Administrativa. Tiene a su cargo la responsabilidad de la administración del sistema y los operadores. Deberá:
 - Mantener actualizado el Sistema
 - Determinar los servidores públicos que deben tener acceso a los datos personales, en función del tratamiento que debe aplicarse a los mismos.
 - Autorizar los accesos de los servidores públicos, determinar los privilegios y limitantes y llevar un registro de los mismos.
 - Implementar las medidas de seguridad con la finalidad de evitar vulneraciones de la información.
- **Operador (es)**
 - Sus funciones quedan determinadas de acuerdo al perfil que se haya asignado en el tratamiento de los datos personales de cada uno de los sistemas.
- **Enlace de datos personales**





- Conocer del inventario de Sistemas que involucren tratamiento de datos personales y por cada uno, conocer el tipo de datos personales que se recaban y el nombre del Encargado por cada Sistema.
- Dar seguimiento a las acciones de capacitación para los servidores públicos involucrados en el tratamiento de los datos personales.

El incumplimiento a lo establecido en el Documento de Seguridad, así como a lo establecido en la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales, causará la aplicación de medidas de apremio y/o sanciones, que se detallan en dichos instrumentos normativos.

En caso de existir figura de “Encargado”, en la formalización de la prestación del servicio que implique la transferencia de datos para su tratamiento, deberá atenderse a lo previsto en el artículo 59 de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* y los artículos correspondientes de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales, que se refieren a la existencia de algún instrumento jurídico que incluya cláusulas sobre el tratamiento de datos personales conforme a las instrucciones del responsable, que prevean que los datos no se tratarán para finalidades distintas a las previstas, que establezcan que se implementarán medidas de seguridad, que se informará al responsable en caso de vulneración, que se guardará confidencialidad respecto de los datos personales, que éstos se suprimirán o devolverán al concluir la relación jurídica en atención a las normas jurídicas sobre su conservación y que se abstendrán de transferirlos salvo determinación del responsable en atención a la normatividad y al aviso de privacidad correspondiente.

Hábitos en materia de seguridad

Al realizar el tratamiento de datos personales, los servidores públicos deberán habituarse a la realización de lo siguiente:

- Mantener el área de trabajo sin documentos importantes y/o dispositivos de almacenamiento electrónico a la vista.
- Cerrar los cajones y resguardar la información personal bajo su custodia.
- Evitar dejar los documentos que ya no sean utilizados sobre impresoras, escáneres o copiadoras.
- Realizar la eliminación segura de información en equipos de cómputo, celulares, tabletas y medios de almacenamiento electrónico.
- Fijar periodos para la retención y destrucción de la información personal que se maneja.
- Fomentar una cultura de la seguridad de la información.





- Realizar respaldos periódicos de los datos personales.
- Utilizar cerraduras y candados para resguardar los datos personales.
- Bloquear o suspender la sesión en equipos de cómputo y dispositivos móviles cuando dejas de usarlos.
- Validar el destinatario de una comunicación antes de realizarla.

Desarrollo

- Inventario de sistemas de tratamiento de datos personales

Los sistemas que se detallan en el presente documento son aquellos que contienen datos personales, que se encuentran tanto en soporte físico como en electrónico, los cuales se presentan por unidad administrativa, conforme lo siguiente:

Unidad administrativa	Dirección de Recursos Humanos
Sistemas	Sistema Automatizado de Control y Gestión
	Sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública
	Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SCPSP) del Módulo de Seguridad y Soluciones de Negocio (MSSN) de la SHCP.
	Desahogo de Requerimientos y solicitudes de acceso a información pública en materia de Transparencia.
	Registro Único de Servidores Públicos
	Sistema Integral de Recursos Humanos, módulo de Administración General
	Sistema Integral de Recursos Humanos (pago de cancelación de licencia)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (caja de ahorro)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (distribución y archivo de nómina)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (faltas)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (días no laborados)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (nómina)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (registro de la prima)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (reportar a seguros)
Sistema Integral de Recursos Humanos (tiempo extraordinario)	





	Sistema Integral de Recursos Humanos (cumplimiento de disposiciones)
	Desahogo de Requerimientos relativos a personas servidoras públicas sujetas a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia Laboral, civil, Administrativa o de cualquier otra rama del Derecho y Solicitudes de Información en materia de transparencia.
	Desahogo de Requerimientos relativos a personas servidoras públicas sujetas a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia Laboral, civil, Administrativa o de cualquier otra rama del Derecho y Solicitudes de Información en materia de transparencia. (informes)
	Base de Datos de Empleado
	Reporte de Empleados
	Sistema de Recursos Humanos
	Base de Datos (SIA)
	Plantilla de Personal
	Sistema de Recursos Humanos (dar de alta y promocionar al personal)
	Tarjeta de Identificación (Kardex), Archivo General de la Institución
	Sistema de Asistencia kronos e Identatronic
	Sistema Integral de Recursos Humanos (consulta) Tarjeta de Identificación (Kardex)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (consulta)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (finiquito)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (incidencias)
	Sistema Integral de Recursos Humanos tarjetas de identificación (kardex)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (Módulo de licencias y exámenes médicos)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (pagos)
	Base de Datos sobre la Bolsa de Trabajo
	Base de Datos sobre el Pago de Canastilla de Artículos Básicos para Recién Nacido
	Base de Datos de Ayuda de Gastos de Defunción
	Base de Datos sobre el Pago de Titulación
	Sistema Integral de Recursos Humanos (quinquenio)
	Horarios, Informe quincenal de Tiempo Extraordinario e Informe mensual para Pago de Prima Sabatina y Dominical
	Sistema Integral de Recursos Humanos (vacaciones)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (prestaciones)





	"CORRESPONDENCIA DE LA SDNSP.docx"
	Sistema Integral de Recursos Humanos (incrementos)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (aportaciones)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (seguro)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (Hoja Única de Servicios)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (préstamos personales ISSSTE)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (movimientos afiliatorios)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (cuotas y aportaciones)
	Sistema Integral de Recursos Humanos (fallecimiento o incapacidad)

Unidad administrativa	Dirección de Área de Administración
Sistema	Expedientes Personales (Nombramientos)

Unidad administrativa	Dirección de Área Técnica
Sistemas	Capacitación SMS
	No resulta propiamente un sistema (convocatoria)
	Evaluaciones de capacitación en línea
	No resulta propiamente un sistema (capital humano)
	No resulta propiamente un sistema (GA)
	No resulta propiamente un sistema (GA Lingüística)
	No resulta propiamente un sistema (Auditoría Igualdad Laboral y No Discriminación)
	No resulta propiamente un sistema (Estadísticos)
	No resulta propiamente un sistema (Matriz de Indicadores para Resultados)
	No resulta propiamente un sistema (Gestión y Soporte)
	No resulta propiamente un sistema (Proyectos)
	No resulta propiamente un sistema (Proyectos administrativos)

Unidad administrativa	Dirección de Área de Finanzas
Sistema	Sistema Integral de Información del Presupuesto de Egresos de SENEAM

Unidad administrativa	Dirección de Sistemas de Calidad
Sistemas	Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación
	Archivo de copias de constancias de nombramiento del personal adscrito a la Dirección de Sistemas de Calidad





Unidad administrativa	Dirección de Sistemas Organizacionales
Sistemas	Directorio Telefónico Interno
	Recepción, registro, gestión, control y archivo de incidencias de documentos con datos personales y del personal del área
	Registro de identificación y firmas autorizadas de servidores públicos

Unidad administrativa	Dirección General
Sistemas	Sistema de control de gestión
	Pegasus

Unidad administrativa	Coordinación de Asuntos Jurídicos
Sistemas	Expedientes referentes a pensiones alimenticias
	Expedientes referentes a juicios laborales

Unidad administrativa	Gerencia Regional Noreste
Sistemas	Expedientes personales
	Expedientes personales 2

Unidad administrativa	Gerencia Regional Noroeste
Sistemas	Expediente de personal
	Expediente de personal 2

Unidad administrativa	Gerencia Regional Occidente
Sistemas	"INVENTARIO DE DATOS PERSONALES"
	Base de datos del personal de los STA GDL
	Documentos personales de IDS GDL
	Base o registro de Exel (personal)
	Control de Personal adscrito a la Estación de Uruapan
	Renovación de licencias

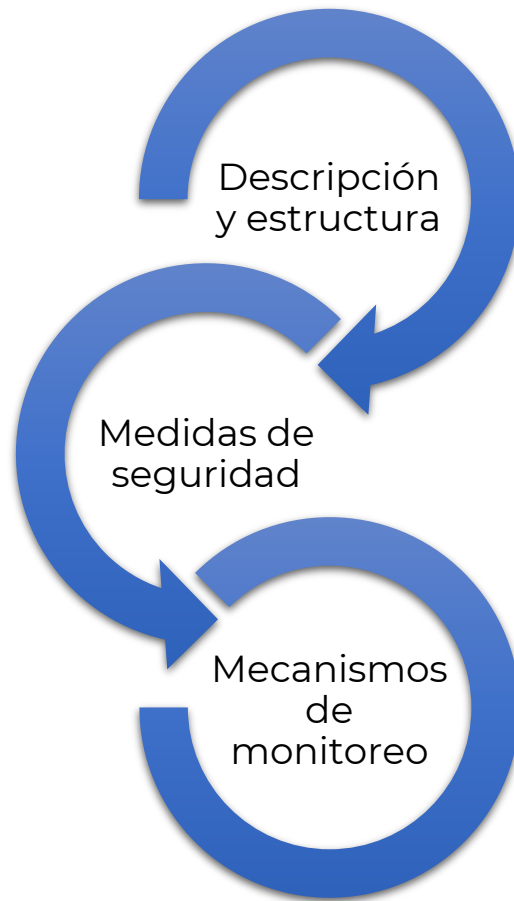
Unidad administrativa	Unidad de Transparencia
Sistemas	Base de datos de solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, así como medios de impugnación.
	Seguimiento de la cuenta de correo electrónico del procedimiento de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO. [enlaceseneam@sct.gob.mx]

En los siguientes apartados, se estará abordando cada uno de los Sistemas señalando su descripción, estructura y medidas de seguridad. Dentro de este último se realizará el análisis de riesgos, el análisis de brecha y plan de trabajo.





Sistemas de tratamiento de datos personales



I. Descripción y estructura de los sistemas de tratamiento de datos personales

En la descripción de cada sistema de tratamiento de datos personales, se señala el objetivo, fundamento legal, servidor público que administra el sistema, operador (es) y usuarios del mismo y tipo de datos personales que se tratan en el Sistema, entre otras cuestiones. La descripción general se lleva a cabo conforme a los siguientes apartados:





Objetivo	Propósito/fin para el para qué fue diseñado, construido o pensado el Sistema.
Fundamento legal	Disposición legal, en donde se mencione la obligatoriedad de constar con el sistema en cuestión y/o la atribución de recabar datos en atención a sus facultades.
Tipo de dato personal	Lista de datos personales que contiene el sistema y su idoneidad.
Forma de obtención de los datos personales	Puede ser directa o indirecta. La directa es aquella que se recaba directamente del titular de los datos personales y la indirecta se refiere a aquella inferida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por el titular en algún otro sistema.
Administrador del Sistema	Nombre y cargo del servidor público que administra el sistema y, en su caso, a los operadores.
Operadores	Nombre y cargo del servidor público que opera el sistema en el SENEAM.
Usuarios	Ciudadano, servidor público o alguna otra figura que hace uso del sistema.
Tipo de soporte	Puede ser físico, electrónico o combinado.
Características del lugar donde se localiza el Sistema	Inmueble, piso, cuadrante, oficina, PC, etc.
Portabilidad de datos	Derecho que tiene el titular de los datos a obtener una copia de sus datos personales, cuando se encuentren en un formato estructurado y comúnmente utilizado, o a solicitar su transmisión a un responsable receptor, cuando es técnicamente posible, el titular hubiera facilitado directamente sus datos al responsable transmisor y el tratamiento de éstos se base en consentimiento o en la suscripción de un contrato.
Transferencia de datos	Toda comunicación de datos personales, dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado, indicando si se cuenta con el consentimiento del titular.
Encargado	Prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM-, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre u cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano y si se cuenta con subcontratación de servicios. Adicionalmente señalar si se cuenta con proveedor de servicios de cómputo en la nube y otras materias,

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema Automatizado de Control y Gestión

- **Objetivo:** Recepción y registro de correspondencia para las distintas áreas dependientes de la Dirección de Recursos Humanos.
- **Fundamento legal:** De conformidad con el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.





- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Datos personales de naturaleza pública	Registro y Control de Correspondencia

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico	X	
Vía telefónica	X	
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Elisa Maribel Sánchez Soriano
Cargo	Supervisor Acreditado en Equipos y Sistemas de información
Funciones/perfil	Secretariales
Obligaciones	Recepción, captura y registro de correspondencia

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Karina Amada Paz Fabián Supervisor acreditado en Equipos y Sistemas de Información.





- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

La información es almacenada en expedientes y en el equipo de cómputo asignado a cada usuario.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo documental, ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**





Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública

- **Objetivo:** Llevar a cabo trámites, autorizaciones y consultas relacionadas con la planeación, administración y desarrollo de recursos humanos ante la Secretaría de la Función Pública.
- **Fundamento legal:** Artículo 13 de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*, numerales 2, 118, 168, 169, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, organización y Servicio Profesional de Carrera.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo	Consultas, trámites y autorizaciones de creación o modificación de la estructura organizacional u ocupacional.
Fecha de nacimiento	
Estado Civil	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Correo no oficial	
Antigüedad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Indirecta
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	





- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	José Antonio Juárez Martínez
Cargo	Supervisor Aeronáutico
Funciones/perfil	Manejo de recursos humanos
Obligaciones	Emisión de reportes a la SHCP, SFP, INEGI y Coordinadora Sectorial, trámites relacionados con la planeación de los recursos humanos.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Alejandro Damián Castilleja, Director de Recursos Humanos.
José Antonio Juárez Martínez, Supervisor Aeronáutico.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

La información está contenida en el sistema informático de la S.F.P. y se extrae información que se almacena en el equipo de los usuarios.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo asignado por el Órgano Desconcentrado al servidor público usuario del sistema.





- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	----	---	----	--

En caso afirmativo describir:

La información extraída del sistema se utiliza para la generación de reportes solicitados por las dependencias globalizadoras de puestos-plaza-personas como son: SHCP, INEGI, SFP y la Coordinadora Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así mismo, para la realización de trámites relacionados con la planeación de los recursos humanos, así como para el soporte documental de auditorías.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SCPSP) del Módulo de Seguridad y Soluciones de Negocio (MSSN) de la SHCP.

- **Objetivo:** Realizar trámites presupuestarios en materia de servicios personales, así como la emisión de reportes de puestos-plaza.





- **Fundamento legal:** Artículos 13, 58 y 59 de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*, 9, 10, 101, 103, 104 y 135 de su Reglamento, así como las Disposiciones específicas para la operación del SCPSP del ejercicio fiscal vigente.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Antigüedad	Cálculo de remuneraciones, medidas salariales, finiquitos, liquidaciones por separación laboral, reportes
Fecha de nacimiento	
Estado Civil	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Indirecta
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	José Antonio Juárez Martínez
Cargo	Supervisor Aeronáutico
Funciones/perfil	Manejo de recursos humanos
Obligaciones	Emisión de reportes a la SHCP, SFP, INEGI y Coordinadora Sectorial





- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Alejandro Damián Castilleja, Director de Recursos Humanos
José Antonio Juárez Martínez, Supervisor Aeronáutico

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

La información está contenida en el sistema informático de la SHCP y se extrae información que se almacena en el equipo de los usuarios.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo asignado por el Órgano Desconcentrado al servidor público usuario del sistema.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

En caso afirmativo describir:





La información extraída del sistema se utiliza para la generación de reportes solicitados por las dependencias globalizadoras de puestos-plaza-personas como son: SHCP, INEGI, SFP y la Coordinadora Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así mismo, para la realización de trámites relacionados con la planeación de los recursos humanos, así como para el soporte documental de auditorías.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Desahogo de Requerimientos y solicitudes de acceso a información pública en materia de Transparencia.

- **Objetivo:** Brindar la información pertinente y requerida mediante informes diversos para usuarios internos y externos mediante las bases de datos que obran en las Subdirecciones de Normatividad y Servicios al Personal y de Remuneraciones, para atender requerimientos y cumplir con las obligaciones de Transparencia a las que estamos sujetos como Órgano Desconcentrado.
- **Fundamento legal:** De conformidad con el punto 7.3.1 en su décimo primer párrafo del Manual de Organización de SENEAM y 1, 2, 9 y 10 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Datos personales de naturaleza pública	Para informar y atender solicitudes de acceso a información pública.
Domicilio particular	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Documentos de reclutamiento y selección	
Constancias de nombramiento	
Incidencias	
Constancias de percepciones	
Datos académicos: trayectoria educativa, títulos, cedula profesional	
Afiliación sindical	





- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Indirecta
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	América Sánchez Sánchez
Cargo	Directora de Área de Administración
Teléfono y extensión	55-57-86-55-57
Correo electrónico institucional	america.sanchez@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3. del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Funciones/perfil	55-57-86-55-61
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Abril Figueroa Coria: Coordinador en Procesos y Sistemas de Información.
--

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	X	Físico		Combinado	
--------------------	----------	---------------	--	------------------	--





Descripción:

La información es almacenada para soporte informativo en el equipo de cómputo asignado a la usuaria.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	----	---	----	--

En caso afirmativo describir:

Se proporcionan datos personales al Órgano Garante Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---





En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Registro Único de Servidores Públicos

- **Objetivo:** Regular la planeación, organización y administración de los recursos humanos en la Administración Pública Federal.
- **Fundamento legal:** Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Consecutivo Único del Puesto	Elemento de identificación para identificar y conocer la trayectoria del servidor público
Nombre completo	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Domicilio	
Fecha de nacimiento	
Entidad federativa de nacimiento	
País de nacimiento	
Correo electrónico institucional	
Número de Seguridad Social	
Tipo de discapacidad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Indirecta
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	





- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	L.C. Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-5786-5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en su Capítulo V del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, Sección III, Numeral 88.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Karina Amada Paz Fabian
Cargo	Supervisor acreditado en equipos y sistemas de información
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos
Obligaciones	Las señaladas en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en su Capítulo V Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, Sección III, Numeral 88.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Ciudadano mediante la solicitud de la clave, de conformidad con la Sección IV de la Hoja del RUSP y de la corrección de Datos Personales. La DGRH expedirá al personal civil adscrito a la Institución correspondiente, constancia de su información contenida en el RUSP, previa solicitud que el interesado le formule por escrito.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	X	Físico		Combinado	
--------------------	----------	---------------	--	------------------	--





Descripción:

Información resguardada en equipo de cómputo asignado al Operador del sistema.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
La Dirección de Recursos Humanos, expedirá al personal civil adscrito a la Institución correspondiente, constancia de su información contenida en el RUSP, previa solicitud que el interesado formule por escrito, de acuerdo con la Sección IV de la Hoja del RUSP y de la corrección de Datos Personales.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	----	---	----	--

En caso afirmativo describir:

Se realiza la transferencia a la Secretaría de la Función Pública de acuerdo al Oficio Circular No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0428/2020, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, numeral 77 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y artículo 55 fracciones I, XIII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

- **Encargado de datos:**





Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos, módulo de Administración General

- **Objetivo:** Generar el cálculo de los pagos quincenales a realizar al trabajador, a través de la información contenida en el Sistema Integral de Recursos Humanos, previamente alimentado con la información capturada en las diversas áreas que integran la Dirección de Recursos Humanos.
- **Fundamento legal:** De conformidad con el punto 7.3.1 en su último párrafo del Manual de Organización de SENEAM.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo	Para validar, generar el cálculo y proceso de Nóminas.
Fecha de nacimiento	
Estado Civil	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Domicilio	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Procesamiento de la información capturada en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por las Subdirecciones de Normatividad y Servicios al Personal y de Remuneraciones.
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	





- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	América Sánchez Sánchez
Cargo	Directora de Área de Administración
Teléfono y extensión	55-57-86-55-57
Correo electrónico institucional	america.sanchez@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3. del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Funciones/perfil	55-57-86-55-61
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Alan Alejandro Olvera Navarrete; Supervisor Aeronáutico.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

La información es procesada en el equipo de cómputo asignado al usuario.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**





Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (pago de cancelación de licencia)

- **Objetivo:** Cálculo para pago de cancelación de licencia.
- **Fundamento legal:** Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo (Art. 25 Fracc. II), Condiciones Particulares de Trabajo para el Personal de las Ramas de Aeronáutica y de Apoyo del Órgano Desconcentrado Denominado SENEAM (Art.5 Fracc. II).





- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de control	Para identificar.
Nombre completo	La información se encuentra en los formatos proporcionados
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Estado Civil	
Fecha de alta	
Fecha de baja	
Código del puesto	
Nivel	
Descripción del puesto	
Adscripción	
Estación	
Antigüedad	Para el cálculo de la cancelación de licencia
Sueldo	Se solicita para realizar el cálculo de la cancelación de licencia

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Solicitud de cálculo de cancelación de licencia Informe médico
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damian Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55.5786.5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las mencionadas en el manual de SENEAM

- **Operadores del Sistema:**





Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Las mencionadas en el manual de operaciones de la Subdirección de Remuneraciones
Obligaciones	Las mencionadas en el manual de operaciones de la Subdirección de Remuneraciones

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Alejandra Karime Parra Galicia
Se calcula la cancelación de licencia utilizando el número de control, fecha de alta y baja del servicio, antigüedad y sueldo

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Solicitud de cálculo de cancelación de licencia.
Informe médico.
Equipo de cómputo.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo físico, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (caja de ahorro)

- **Objetivo:** Reportar al Colegio de Controladores de Tránsito Aéreo sobre la caja de ahorro.
- **Fundamento legal:** Punto 7.3.1.2 del *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de Control	Informar al COCTAM sobre la caja de ahorro de sus agremiados.
Nombre completo	
Tipo de nómina	
Sueldo mensual	
Descuento quincenal	
Estación	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el
----------------	---





		tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		Reporte generado del sistema integral de Recursos Humanos
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damian Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55.5786.5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos.
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.2 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Jacqueline Ilenia Arredondo Pérez.
Se genera el reporte quincenal a través del Sistema Integral de Recursos Humanos.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Equipo de cómputo.





- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	----	---	----	--

En caso afirmativo describir:

Se envía reporte quincenal generado a través del Sistema Integral de Recursos Humanos al personal del COCTAM con las retenciones efectuadas a sus agremiados.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (distribución y archivo de nómina)

- **Objetivo:** Distribución y archivo de nómina.
- **Fundamento legal:** Art. 127 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, Art. 82 y 83 *Ley Federal del Trabajo*, Art. 3 *Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de control	Para identificar
Apellido paterno	La información está en la base de datos del sistema
Apellido materno	
Nombre	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Fecha de alta	
Fecha de baja	
Código del puesto	
Nivel	
Des. Puesto	
Adscripción	
Des. Adscripción	
Estación	
Tipo de nómina	
Actividad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Nómina quincenal, nómina de tiempo extraordinario, nómina especial y nómina eventual, así como los comprobantes de percepciones y deducciones por cada nómina.
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damian Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos





Teléfono y extensión	55.5786.5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos.
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.2 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Jacqueline Ilenia Arredondo Pérez. Flor Alejandra Coss Paredes Fernando David Juárez Yañez Yolanda Chávez Partida Juan Manuel Loyola Zamora Irvin Ulises López Iñiguez Se hace la distribución de la nómina para cada trabajador del Estado y se recopilan las nóminas firmadas y posteriormente se archivan.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Nóminas y comprobantes de percepciones y deducciones.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivo físico, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.
--

- **Portabilidad de datos:**





Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (faltas)

- **Objetivo:** Registro, control y cálculo de faltas para aplicación en pagos.
- **Fundamento legal:** Capitulo VIII – Control de Asistencia de las condiciones generales de trabajo de la SCT vigentes.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**





Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Num. Ctrl.	Para registrar los días no laborados
Apellido paterno	La información está en la base de datos del sistema.
Apellido materno	
Nombre	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Fecha de alta	
Fecha de baja	
Código del puesto	
Nivel	
Des. Puesto	
Adscripción	
Des. Adsc.	
Estación	
Tipo de nomina	
Actividad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Orden de descuento o devolución por retardos. Orden de descuento o devolución por faltas.
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damian Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55.5786.5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**





Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos.
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.2 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Antonio Zamora Alanis. Supervisor acreditado en equipos y sistemas de información. Se captura descuentos o devoluciones de los trabajados utilizando el número de control y fecha que se encuentra relacionado en el informe.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Reporte de movimientos aplicados en la Quincena de Faltas, Retardos y Devoluciones. Equipo de cómputo.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo físico, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (días no laborados)

- **Objetivo:** Registro, control y cálculo de días no laborados para aplicación en pagos.
- **Fundamento legal:** Art. 85 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SCT* vigentes.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Num. Ctrl.	Para registrar los días no laborados
Apellido paterno	La información está en la base de datos del sistema.
Apellido materno	
Nombre	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Fecha de alta	
Fecha de baja	
Código del puesto	
Nivel	
Des. Puesto	
Adscripción	
Des. Adsc.	





Estación	
Tipo de nomina	
Actividad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Notificación de movimiento de personal, para registro de incapacidades.
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damian Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55.5786.5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos.
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.2 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:





Antonio Zamora Alanis. Supervisor acreditado en equipos y sistemas de información.
Se captura incidencias por incapacidades de los trabajados utilizando el número de control y fecha que se encuentra relacionado en el informe.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Reporte de movimientos aplicados en la Quincena de Incapacidades.
Equipo de cómputo.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo físico, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-----------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**





Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (nómina)

- **Objetivo:** Generación de la nómina en el Sistema Integral de Recursos Humanos.
- **Fundamento legal:** Art. 127 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, Art. 82 y 83 *Ley Federal del Trabajo*, Art. 3 *Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de control	Para identificar
Apellido paterno	La información está en la base de datos del sistema.
Apellido materno	
Nombre	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Fecha de alta	
Fecha de baja	
Código del puesto	
Nivel	
Des. Puesto	
Adscripción	
Des. Adsc.	
Estación	
Tipo de nomina	
Actividad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable)
---------	---





		sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		Nómina quincenal, nómina de tiempo extraordinario, nómina especial y nómina eventual, así como los comprobantes de percepciones y deducciones por cada nómina.
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damian Castilleja	
Cargo	Director de Recursos Humanos	
Teléfono y extensión	55.5786.5561	
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx	
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.	

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos.
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.2 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Jacqueline Ilenia Arredondo Pérez. Se genera tanto la nómina como los comprobantes de percepciones y deducciones a través del Sistema Integral de Recursos Humanos y posteriormente se imprime para hacerla llegar a cada trabajador al servicio del Estado.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Equipo de cómputo





- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo físico, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
En caso de que el trabajador solicite reimpresión de comprobantes de percepciones y deducciones.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (registro de la prima)

- **Objetivo:** Registro de la prima sabatina y dominical laborados para su respectivo pago.
- **Fundamento legal:** Manual de Procedimientos de SENEAM, Condiciones Generales de Trabajo de la SCT (Art. 33), *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado* (Art. 40 Segundo párrafo), *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM* (Art.33).
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de control	Para identificar
Nombre completo	Para registrar los horarios de tiempo extraordinario laborados.
Registro Federal de Contribuyentes	La información se encuentra en la base de datos del sistema.
Clave Única del Registro de Población	
Estado Civil	
Fecha de alta	
Código del puesto	
Nivel	
Descripción del puesto	
Adscripción	
Estación	
Tipo de nómina	
Actividad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Informe mensual para pago de prima sabatina y dominical
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**





Nombre	Alejandro Damian Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55.5786.5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos.
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.2 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Alejandra Karime Parra Galicia
Se captura sábados y domingos trabajados utilizando el número de control, fecha y justificación que se encuentra relacionado en el informe.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Informes mensuales para pago de Prima sabatina y dominical.
Equipo de cómputo.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo físico, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:





Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (reportar a seguros)

- **Objetivo:** Reportar a Seguros Monterrey prima descontada a sus asegurados.
- **Fundamento legal:** Punto 7.3.1.2 del *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**





Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Registro Federal de Contribuyentes	Informar al Seguros Monterrey sobre las retenciones de sus asegurados.
Número de control	
Nombre completo	
Descuento quincenal	
Estación	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Reporte generado del sistema integral de Recursos Humanos
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damian Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55.5786.5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos.
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.2 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:





Jacqueline Ilenia Arredondo Pérez.
Se genera el reporte quincenal a través del Sistema Integral de Recursos Humanos.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	x	Físico		Combinado	
--------------------	----------	---------------	--	------------------	--

Descripción:

Equipo de cómputo.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	-----------	----------	-----------	--

En caso afirmativo describir:

Se envía reporte quincenal generado a través del Sistema Integral de Recursos Humanos al personal de Seguros Monterrey con las retenciones efectuadas a sus asegurados.

- **Encargado de datos:**





Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (tiempo extraordinario)

- **Objetivo:** Capturar el tiempo extraordinario laborado por los trabajadores al servicio del estado.
- **Fundamento legal:** Art. 66, 67 y 68 *Ley Federal del Trabajo*, Art. 93 fracción I *Ley del Impuesto sobre la Renta*, Art. 39 *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado*, Art. 36, 44, 45 y 47 *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*, Art. 36, 45, 46 y 49 *Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes*, *Manual de Procedimientos de SENEAM*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de control	Para identificar
Apellido paterno	La información está en la base de datos del sistema
Apellido materno	
Nombre	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Fecha de alta	
Fecha de baja	
Código del puesto	
Nivel	
Des. Puesto	
Adscripción	
Des. Adscripción	
Estación	
Tipo de nómina	
Actividad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**





Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Informe quincenal de tiempo extraordinario
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damian Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55.5786.5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos.
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.2 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Carlos Alberto González Moreno. Se captura el tiempo extraordinario utilizando el número de control, fecha, horario, proporción y justificación que se encuentra relacionado en el informe.
--

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:





Informes quincenales de Tiempo Extraordinario.
Equipo de cómputo.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo físico, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (cumplimiento de disposiciones)

- **Objetivo:** Cumplir con las disposiciones legales, fiscales y jurídicas vigentes.
- **Fundamento legal:** Art. 29, primer y último párrafos y 29-A, segundo párrafo del CFF. Artículo 99, fracción III de la *Ley del Impuesto sobre la Renta*; Regla 2.7.1.8., segundo párrafo y, Regla 2.7.5.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2017 y Artículo Trigésimo Segundo Transitorio de la RMF 2017.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de control	La información está en la base de datos del sistema.
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Fecha de alta	
Fecha de baja	
Código del puesto	
Nivel	
Des. Puesto	
Adscripción	
Des. Adsc.	
Estación	
Tipo de nomina	
Actividad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Archivos TXT extraídos del sistema.
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	





- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damian Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55.5786.5561
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mónica Elizabeth Zamora García
Cargo	Subdirectora de Remuneraciones
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos.
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.2 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Antonio Zamora Alanis. Supervisor acreditado en equipos y sistemas de información. Se timbran los recibos de nómina utilizando los archivos TXT generados por el sistema de nómina conforme a los requerimientos del SAT.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

CDFI'S (Archivos PDF Y XML de Timbrado).
Equipo de cómputo

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**





Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	----	---	----	--

En caso afirmativo describir:

La información obtenida del sistema se hace llegar a un proveedor externo "CARVAJAL", que se encarga de generar los CFDI de nómina conforme a los requerimientos del SAT.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Desahogo de Requerimientos relativos a personas servidoras públicas sujetas a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia Laboral, civil, Administrativa o de cualquier otra rama del Derecho y Solicitudes de Información en materia de transparencia.

- **Objetivo:** Elaboración de informes diversos para usuarios internos y externos mediante las bases de datos de las Subdirecciones de Normatividad y Servicios al Personal y de Remuneraciones, para atender requerimientos de dependencias, entidades, instituciones y





particulares, asimismo proporcionar la información pertinente y requerida por la Autoridad Investigadora o Autoridad Substanciadora en su caso.

- **Fundamento legal:** De conformidad con el punto 7.3.1 en su décimo primer párrafo de la *Manual de Organización de SENEAM*, artículos 63 y 96 de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas* y 1, 2, 9 y 10 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Datos personales de naturaleza pública	Para informar y atender diversos requerimientos.
Domicilio particular	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Constancias de nombramiento	
Incidencias	
Constancias de percepciones	
Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales	
Trayectoria educativa	
Afiliación sindical	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Indirecta
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	América Sánchez Sánchez
Cargo	Directora de Área de Administración
Teléfono y extensión	55-57-86-55-57
Correo electrónico institucional	america.sanchez@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3. del Manual de Organización de SENEAM.





- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Funciones/perfil	55-57-86-55-61
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Itandehui Haydee Manzano Sánchez: Supervisor de Apoyo Técnico Operativo.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

La información es almacenada para soporte informativo en el equipo de cómputo asignado a la usuaria.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Certificaciones de diversos documentos que obran en original en el expediente personal-laboral del trabajador, previa solicitud del interesado.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	----	---	----	--

En caso afirmativo describir:

Se proporcionan datos personales a dependencias o entidades distintas del responsable, así como a las Autoridades competentes que requieren en ejercicio de sus facultades la información pertinente.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Desahogo de Requerimientos relativos a personas servidoras públicas sujetas a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia Laboral, civil, Administrativa o de cualquier otra rama del Derecho y Solicitudes de Información en materia de transparencia. (informes)

- **Objetivo:** Elaboración de informes diversos para usuarios internos y externos mediante las bases de datos de las Subdirecciones de Normatividad y Servicios al Personal y de Remuneraciones, para atender requerimientos de dependencias, entidades, instituciones y particulares, asimismo proporcionar la información pertinente y requerida por la Autoridad Investigadora o Autoridad Substanciadora en su caso.
- **Fundamento legal:** De conformidad con el punto 7.3.1 en su décimo primer párrafo del *Manual de Organización de SENEAM*, artículos 63 y 96 de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas* y 1, 2, 9 y 10 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Datos personales de naturaleza pública	Para informar y atender diversos requerimientos.
Domicilio particular	
Registro Federal de Contribuyentes	





Clave Única del Registro de Población	
Constancias de nombramiento	
Incidencias	
Constancias de percepciones	
Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales	
Trayectoria educativa	
Afiliación sindical	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro	X	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	América Sánchez Sánchez
Cargo	Directora de Área de Administración
Teléfono y extensión	55-57-86-55-57
Correo electrónico institucional	america.sanchez@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3. del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Funciones/perfil	55-57-86-55-61
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:





Lizeth Viridiana Yepiz Salazar: Coordinador Técnico Especializado.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	X	Físico		Combinado	
--------------------	----------	---------------	--	------------------	--

Descripción:

La información es almacenada para soporte informativo en el equipo de cómputo asignado a la usuaria.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Certificaciones de diversos documentos que obran en original en el expediente personal-laboral del trabajador, previa solicitud del interesado.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	-----------	----------	-----------	--

En caso afirmativo describir:





Se proporcionan datos personales a dependencias o entidades distintas del responsable, así como a las Autoridades competentes que requieren en ejercicio de sus facultades la información pertinente, sin consentimiento del titular.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Base de Datos de Empleado

- **Objetivo:** Dar de alta y promocionar al personal y escolaridad
- **Fundamento legal:** *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Para la elaboración de Constancias de Nombramiento
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Estado civil	
Domicilio	
Escolaridad	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		





Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Víctor Ulises Cárdenas Díaz
Cargo	Jefe de Oficina de Control de Plantilla
Funciones/perfil	Administrar
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Victor Ulises Cárdenas Díaz, Jefe de la Oficina de Control de Plantilla
Roberto Gómez Robles, Supervisor de Apoyo Técnico. Operativo
Gonzalo García García, Jefe Técnico Especializado en Equipos. y Sistemas de Información.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Equipo de cómputo asignado al usuario
La Constancia de Nombramiento se imprime y se archiva en carpetas de control.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**





Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime y se archiva en carpetas, se guardan en cajas y gaveta sin llave. Ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Mediante solicitud Correo Interno y/o Correo externo, en documento.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Reporte de Empleados

- **Objetivo:** Revisar la Información de los empleados.





- **Fundamento legal:** *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.*

- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Para la elaboración de Constancias de Nombramiento
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Estado civil	
Domicilio	
Escolaridad	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Paola Izchel Romero Roldán
Cargo	Subdirectora de Normatividad y Servicios al Personal
Funciones/perfil	Administrar
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.1 del Manual de Organización de SENEAM





- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Victor Ulises Cárdenas Díaz, Jefe de la Oficina de Control de Plantilla.
Roberto Gómez Robles, Supervisor de Apoyo Técnico Operativo.
Gonzalo García García, Jefe Técnico Especializado en Equipos. y Sistemas de Información.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime, las incidencias de baja y licencias sin goce de sueldo se archivan en carpeta.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime y se archiva en carpetas, se guardan en cajas y gaveta sin llave. Ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Mediante solicitud correo interno y/o correo externo, en documento.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------





En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema de Recursos Humanos

- **Objetivo:** Dar de alta, baja, licencia sin goce de sueldo y promocionar al personal.
- **Fundamento legal:** Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Para la elaboración de Constancias de Nombramiento
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Estado civil	
Domicilio	
Escolaridad	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable)
----------------	---





sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)		
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja	
Cargo	Director de Recursos Humanos	
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61	
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx	
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.	

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Víctor Ulises Cárdenas Díaz
Cargo	Jefe de Oficina de Control de Plantilla
Funciones/perfil	Administrar
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Víctor Ulises Cárdenas Díaz, Jefe de la Oficina de Control de Plantilla
Roberto Gómez Robles, Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Gonzalo García García, Jefe Técnico Especializado en Equipos y Sistemas de Información.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime, las incidencias de baja y licencia sin goce de sueldo se archivan en carpetas.





- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime y se archiva en carpetas, se guardan en cajas y gaveta sin llave. Ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Mediante Solicitud Correo Interno y/o Correo externo, en documento.			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Base de Datos (SIA)

- **Objetivo:** Dar de alta y promocionar al personal.
- **Fundamento legal:** *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Para la elaboración de Constancias de Nomenclamiento
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Estado civil	
Domicilio	
Escolaridad	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**





Datos del operador	
Nombre	Víctor Ulises Cárdenas Díaz
Cargo	Jefe de Oficina de Control de Plantilla
Funciones/perfil	Administrar
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Víctor Ulises Cárdenas Díaz, Jefe de la Oficina de Control de Plantilla
Roberto Gómez Robles, Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Gonzalo García García, Jefe Técnico Especializado en Equipos y Sistemas de Información.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime, se archiva en carpetas.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime y se archiva en carpetas, se guardan en cajas y gaveta sin llave. Ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Mediante Solicitud Correo Interno y/o Correo externo, en documento				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Plantilla de Personal

- **Objetivo:** Dar seguimiento al personal de nuevo ingreso, promociones, bajas y licencias sin goce de sueldo.
- **Fundamento legal:** *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Para la elaboración de Constancias de Nombramiento
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Estado civil	
Domicilio	
Escolaridad	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**





Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Víctor Ulises Cárdenas Díaz
Cargo	Jefe de Oficina de Control de Plantilla
Funciones/perfil	Administrar
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Víctor Ulises Cárdenas Díaz, Jefe de la Oficina de Control de Plantilla
Roberto Gómez Robles, Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Gonzalo García García, Jefe Técnico Especializado en Equipos y Sistemas de Información

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:





Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime y se archiva en carpetas.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime y se archiva en carpetas, se guardan en cajas y gaveta sin llave. Ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Mediante Solicitud Correo Interno y/o Correo externo, en documento.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





--

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema de Recursos Humanos (dar de alta y promocionar al personal)

- **Objetivo:** Dar de alta y promocionar al personal
- **Fundamento legal:** *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Para la elaboración de Constancias de Nombramiento
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Estado civil	
Domicilio	
Escolaridad	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx





Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.
--------------	---

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Paola Izchel Romero Roldán
Cargo	Subdirectora de Normatividad y Servicios al Personal
Funciones/perfil	Administrar
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.1 del Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Víctor Ulises Cárdenas Díaz, Jefe de la Oficina de Control de Plantilla
Roberto Gómez Robles, Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Gonzalo García García, Jefe Técnico Especializado en Equipos y Sistemas de Información

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Sistema electrónico, oficios, correo interno, documentos.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, la Constancia de Nombramiento se imprime y se archiva en carpetas, se guardan en cajas y gaveta sin llave. Ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Mediante solicitud, correo Interno y/o correo externo, en documento.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Tarjeta de Identificación (Kardex), Archivo General de la Institución

- **Objetivo:** Consulta rápida de la información del trabajador, salvaguardar los documentos importantes del trabajador.
- **Fundamento legal:** Facultad de Administración de Recursos Humanos.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
No. de control	Dar de alta Kardex (Tarjeta de identificación), abrir expediente
Nombre completo	
Registro Federal de Contribuyentes	Abrir expediente
Clave Única del Registro de Población	
Sexo	Dar de alta Kardex (Tarjeta de identificación), abrir expediente
Estado civil	
Domicilio particular	
Teléfono	Abrir expediente
Correo electrónico	

- **Forma de obtención de los datos personales:**





Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A
Formulario electrónico	<input type="checkbox"/>	
Texto libre físico	<input type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input checked="" type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Dulce María Morales Guerra, Técnico Aeronáutico Calificado Rocio Martínez Morales, Coordinador Técnico Especializado

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:





La Oficina de Evaluación y Selección de Personal recaba todos los documentos personales del trabajador, mismos que son enviados a la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia, abriendo su expediente personal y ser resguardados en el archivo institucional, elaborar el kardex (tarjeta de identificación).

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo se manejan bases de datos (historial de bajas de los trabajadores), formatos para control del préstamo de expedientes, así como de Kardex los cuales son resguardados en archivos de la Oficina y en el área del personal asignado; el archivo institucional se encuentra bajo llave.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Si el trabajador requiere alguna copia de los documentos que obran en su expediente personal-laboral.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---





En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema de Asistencia kronos e Identatronic

- **Objetivo:** Llevar el control y registro de incidencias de los trabajadores de la Institución, por medio de la elaboración de la tarjeta de identificación del trabajador.
- **Fundamento legal:** Artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT*, artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
No. de Control	Para dar de alta en el sistema de asistencia y base de datos en sistema de credencialización
Nombre completo	
Registro Federal de Contribuyentes	Base de datos en sistema de credencialización
Clave Única del Registro de Población	
Domicilio particular	
Foto digital	
Firma electrónica	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos





Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

María Sánchez Roble, Despachador de Vuelo Calificado
Miriam Ruth Tejeda Martínez, Supervisor Acreditado en Equipos y Sistemas de Información

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Los datos personales son llenados en formatos por el trabajador para la recopilación de la información, mismos que son enviados a su expediente personal los cuales se encuentran en resguardo institucional, así mismo son resguardados en bases de datos del equipo de cómputo asignado para las usuarias.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo se manejan bases de datos, algunas cajas que se encuentran en su lugar de trabajo y en el expediente personal (archivo institucional, el cual se encuentra bajo llave).

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:





Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Para tener actualizado los datos personales del trabajador.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (consulta) Tarjeta de Identificación (Kardex)

- **Objetivo:** Cuando un Controlador, Despachador y Meteorólogo no resulte apto y decida no seguir prestando sus servicios recibirá un pago por única vez.
- **Fundamento legal:** Artículo 25, fracción II de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM* y artículo 5, fracción II de las *Condiciones Particulares de Trabajo de SENEAM*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**





Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Datos de identificación del trabajador	Datos personales
Información del dictamen de no aptitud psicofísica	Dictamen de no aptitud
Datos de resolución de cancelación de la licencia de la AFAC.	Datos de la Resolución por parte de AFAC

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:





Sylvia Alejandra García López, Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Equipo de cómputo, para realizar los cálculos de acuerdo a los años laborados como Controlador, Despachador y/o Meteorólogo, de acuerdo al aviso de cancelación por parte de la AFAC.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Es elaborada y corroborada, misma que es trasferida a la Subdirección de Remuneraciones para la aplicación en nómina, carpetas de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia y a su expediente personal (archivo institucional, el cual se encuentra bajo llave).

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**





Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (consulta)

- **Objetivo:** Notificar al trabajador la autorización de los días solicitados.
- **Fundamento legal: Cuidados de familiar**
Artículo 69, fracción XXXV de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y Artículo 67 fracción XXXIV de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*.
- **Permiso de paternidad**
Artículo 29 del *Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal*; Artículo 132, fracción XXVII Bis de la *Ley Federal del Trabajo* de aplicación supletoria a la Ley de la Materia y Artículo 40, fracción XI de la *Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Datos personales
Constancia médica con datos personales	Constar la enfermedad del familiar de 1er grado (padre, madre, cónyuge e hijos mayores de 12 años)
Los datos contenidos en el Acta de nacimiento del hijo del trabajador o constancia de alumbramiento	Verificación de Datos

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	N/A





Formulario electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre físico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Sylvia Alejandra García López, Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
--

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Equipo de cómputo donde se elaboran los escritos de respuesta, de acuerdo a la solicitud del trabajador, en acuerdo con su jefe directo, resguardo en carpetas de control en la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia y en el expediente personal del trabajador.
--

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**





Equipo de cómputo, para su resguardo carpeta de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia para su control y expediente personal (archivo institucional, el cual se encuentra bajo llave).

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (finiquito)





- **Objetivo:** Coordinar y supervisar los procedimientos de las prestaciones a que tenga derecho los trabajadores incluidos en las Condiciones Generales de Trabajo a través de bases de datos actualizadas, para garantizar su correcta aplicación.
- **Fundamento legal:** *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Datos personales de Naturaleza Pública.	Identificación del trabajador
Ultimo día laborable	Identificar el día de baja
Causa de baja	Identificar del porque la baja
Movimientos	Identificación del trabajador

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM





- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Sylvia Alejandra García López, Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Equipo de cómputo para realizar los cálculos de las prestaciones a los que tiene derecho el trabajador del año trabajado

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Es elaborada y corroborada, misma que es trasferida a la Subdirección de Remuneraciones para la aplicación en nómina, carpetas de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia, expediente personal de cada trabajador para su resguardo (archivo institucional, el cual se encuentra bajo llave).

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------





En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (incidencias)

- **Objetivo:** Capturar las incidencias, para generar el proceso de descuentos, faltas y retardos; emitir los reportes para los diversos pagos.
- **Fundamento legal: *Días Económicos***
Artículos 77 y 78 de las Condiciones Generales de Trabajo de la SICT
Artículos 76 y 77 de las Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM
Incentivo de Puntualidad y Asistencia
Artículo 4, fracción III de las Condiciones Particulares de Trabajo para el personal de las ramas de Aeronáutica y de Apoyo del Órgano desconcentrado denominado SENEAM.
Artículo 28, fracción III de las Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM
Pago de Beca
Artículo 69, fracción XXXI Condiciones Generales de Trabajo de la SICT
Artículo 67, fracción XXX Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM 2014
Incremento
Política salarial al personal operativo
Aguinaldo
Artículo 42 Bis de Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
Artículo 35 de las Condiciones Generales de Trabajo de la SICT
Artículo 35 de las Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM





Prima Vacacional

Artículo 33, primer párrafo de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT*

Artículo 33, primer párrafo de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*

- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
No. de control	Identificar al trabajador
Nombre	
Registro Federal de Contribuyentes	
Estado civil	
Clave Única del Registro de Población	
Firma	Firma de autorización de los diferentes pagos

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM





- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Juan Carlos García Gutiérrez, Jefe Técnico Especializado en Equipos y Sistemas de Información

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Captura de incidencias recibidas de las distintas Gerencias, Jefaturas (estaciones a cargo), así como formatos de Reporte de asistencia y puntualidad (foráneos), mismas que generan reportes para realizar los diferentes pagos que se generan en esta oficina:

- Económicos
- Incentivo
- Pago de becas
- Incremento
- Aguinaldo
- Prima vacacional
- Nominas para verificar los pagos a realizar.

Proceso de faltas, retardos y descuentos por aplicar.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Toda la documentación después de ser capturada en el Sistema Integral de Recursos Humanos es enviada a su expediente personal de cada trabajador para su resguardo, el cual se encuentra bajo llave, carpetas en el lugar de trabajo y carpetas de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos tarjetas de identificación (kardex)

- **Objetivo:** Actualizar las tarjetas de identificación (kardex), movimientos, altas y bajas; dar de alta a trabajadores a sindicatos.
- **Fundamento legal:** Artículo 3 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SCT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM* y artículos 67, 70, 72, 86 y 124 de la *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado*, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
No. de control	Identificación del trabajador
Nombre completo	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	

- **Forma de obtención de los datos personales:**





Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro	X	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Beatriz Morales Ramírez, Supervisor de Apoyo Tec. Operativo

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:





La Oficina de Control de Plantilla envía a la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia los formatos de Nombramientos, Altas y Bajas, mismos que son plasmados en su Kardex (Tarjeta de Identificación) para tener actualizado sus movimientos, el trabajador con un escrito libre solicita sea dado de alta al algún sindicato, mismo que es validado y dado de alta en el sistema Integral de Recursos Humanos para que se le apliquen las cuotas sindicales, el personal de confianza será dado de alta siempre y cuando llegue la Toma de Nota respectiva.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo se manejan: bases de datos, formatos de notificación de altas para aplicación de las cuotas sindicales, historial de trabajadores de baja, historial de altas a sindicatos; carpetas en su lugar de trabajo, toda la documentación es enviada al expediente personal de cada trabajador.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---





En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (Módulo de licencias y exámenes médicos)

- **Objetivo:** Asegurar que el personal técnico operativo aeronáutico con licencia de habilitación aeronáutica, tenga vigente la(s), licencia(s), documentos licencia y la constancia(s) de aptitud psicofísica para el desempeño de sus funciones, mediante la revisión constante de los registros y actualización. Y reembolsarles vía nómina el pago derivado de las revalidaciones de exámenes psicofísicos integrales, revaloraciones post-accidentes o incidentes y por revaloraciones.
- **Fundamento legal:** Artículos 4 y 5 del *Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico*.
Artículo 38 de la *Ley de Aviación Civil*.
Artículos 11 fracción I, I bis, II, III, IV y V, 12 y 22 del *Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte*.
Artículos octavo y noveno de los *Requisitos Médicos relativos al personal técnico aeronáutico*.
Artículos 19 y 67 fracción XXXVII de las *Condiciones Generales de Trabajo exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*.
Artículo 112 de la *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado*, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Para identificar al trabajador.
Edad	Para fines informativos, de control y cuestiones estadísticas.
Resultado de dictamen de no aptitud psicofísica	Para fines informativos y de control.

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	N/A





Formulario electrónico		
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico	X	
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Amalia Ordoñez Molina
Cargo	Jefa de Oficina de Licencias y Exámenes Médicos
Funciones/perfil	Administrativas
Obligaciones	Llevar el control de vigencias de licencias, documentos licencia, constancias de aptitud psicofísicas, dictámenes de no aptitud psicofísica y de reembolsos, manteniendo la base de datos actualizada de acuerdo a los manuales de procedimientos correspondientes a la Oficina de Licencias y Exámenes Médicos.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Amalia Ordoñez Molina, Jefa de la Oficina de Licencias y Exámenes Médicos Efrén Martínez de la Rosa, Supervisor Acreditado en Equipos y Sistemas de Información Mitzy Alinee Fonseca Zavala, Coordinador Técnico Especializado Elvira García Hernández, Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
--

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:





Captura de vigencias con un soporte físico con copias fotostáticas de licencias, documentos licencia, constancias de aptitud psicofísicas, dictámenes de no aptitud psicofísica y recibos/facturas de Controladores de Tránsito Aéreo, Meteorólogos y Despachadores.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, archiveros con llave, cajas y carpetas.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
En caso de una solicitud de derecho ARCO.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





--

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (pagos)

- **Objetivo:** Realizar los pagos correspondientes a los que tiene derecho el trabajador.
- **Fundamento legal: *Fomento Deportivo social y Cultural***
 Artículo 69, fracción XIII de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT*
 Artículo 67, fracción XIII de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Día del niño
 Artículo 69, fracción XIX de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT*
 Artículo 67, fracción XIX de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Día de la madre
 Artículo 69, fracción XX de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT*
 Artículo 67, fracción XX de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM 2014*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
No. de control	Identificar al trabajador
Nombre	
Edad	Del infante para otorgar la prestación a la que tenga derecho
Especialidad	Identificar al trabajador

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**





Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Sylvia Alejandra Garcia López: Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Se reciben las Actas de Nacimiento de los hijos de los trabajadores, los cuales son dados de alta en el Sistema Integral de Recursos Humanos, permitiéndonos generar un reporte de mamás y de sus hijos menores de 12 años para otorgar el pago correspondiente.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Toda la documentación después de ser capturada en el Sistema Integral de Recursos Humanos es enviada para su resguardo a su expediente personal de cada trabajador (archivo institucional, el cual se encuentra bajo llave).

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:





Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	-----------	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	-----------	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Base de Datos sobre la Bolsa de Trabajo

- **Objetivo:** Controlar de forma precisa y veraz la Bolsa de trabajo de SENEAM, para la idónea selección y contratación de personal en el Órgano Desconcentrado.
- **Fundamento legal:** *Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Registro Federal de Contribuyentes	





Clave Única del Registro de Población	Se recaban con la finalidad de verificar la compatibilidad con el perfil de puesto e integrar el expediente personal-laboral del candidato a ocupar un puesto en este órgano Desconcentrado.
Domicilio	
Teléfono particular	
Teléfono celular	
Firma	
Cartilla Militar (hombres)	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Fotografía	
Correo electrónico no oficial	
Referencias laborales	
Referencias personales	
Trayectoria educativa	
Título	
Cédula Profesional	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mirta Jacqueline Paz Gamero
Cargo	Jefa de la Oficina de Evaluación y Selección de Personal





Funciones/perfil	Atender todo lo relacionado a la Bolsa de Trabajo de SENEAM
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Tania Medina García, Coordinador Técnico Especializado
Alejandra Denysse Licona Sánchez, Coordinador Técnico Especializado

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Se reciben los originales de los documentos necesarios para la contratación o copia fiel en su caso, como por ejemplo es la credencial del INE (físicamente) y se captura en Excel para el control de la información de la bolsa de trabajo (electrónicamente).

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

En equipo de cómputo y en archivero de la Oficina de Evaluación y Selección de Personal.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Se permite el acceso a datos personales a través de una solicitud ARCO, no así propiamente a la Base de Datos de Bolsa de Trabajo.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Base de Datos sobre el Pago de Canastilla de Artículos Básicos para Recién Nacido

- **Objetivo:** Otorgar a las madres trabajadoras y a los esposos Trabajadores de las madres que dieron a luz que no hayan recibido del ISSSTE la canastilla a que se refiere el Artículo 39 Fracción IV de la Ley del ISSSTE, una canastilla con artículos básicos para recién nacidos, cuando ocurra el nacimiento de cada uno de sus hijos.
- **Fundamento legal:** Artículo 69, fracción XXIX de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT*.
Artículo 67, fracción XXVIII de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre del trabajador	Para identificar si es trabajador (a) de SENEAM.
Nombre de él (la) menor	Verificar que él o la menor tiene los mismos apellidos del trabajador (a) solicitante de la prestación.

- **Forma de obtención de los datos personales:**





Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	María de Jesús Galindo Contreras
Cargo	Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Funciones/perfil	Analizar, capturar y tramitar el pago de la prestación de Canastilla de Artículos Básicos para Recién Nacido
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	---	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Mirta Jacqueline Paz Gamero, Jefa de la Oficina de Evaluación y Selección de Personal Tania Medina García, Coordinador Técnico Especializado Alejandra Denysse Licon Sánchez, Coordinador Técnico Especializado

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	---

Descripción:





Se recibe el formato de solicitud de la prestación, así como acta de nacimiento del menor en original y se captura en la base de datos en Excel electrónicamente.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

En equipo de cómputo y en archivero de la Oficina de Evaluación y Selección de Personal.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Se permite el acceso a datos personales a través de una solicitud ARCO, no así propiamente a la Base de Datos por Pago de Canastilla.			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Base de Datos de Ayuda de Gastos de Defunción

- **Objetivo:** Cubrir al Trabajador por concepto de Ayuda de Gastos de Defunción por un mes de sueldo tabular por motivo de fallecimiento de algún familiar en línea directa (padres, cónyuge o hijos).
- **Fundamento legal:** Artículo 69, fracción XXXIII de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SCT*.
Artículo 67, fracción XXXII de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Adscripción	Para ubicar el lugar Regional en el que se encuentra el personal que solicita la prestación.
Año de Pago	Para verificar si procede el pago durante el año vigente en el que lo solicita el trabajador.
Quincena de Pago	Para verificar en que quincena recibirá el pago el trabajador
Parentesco	Verificar que realmente exista parentesco, en línea directa con el familiar fallecido (a) del trabajador(a)
Nombre del Fallecido (a)	Verificar con los documentos del expediente personal que se encuentra en SENEAM del trabajador(a) que el fallecido (a) sea familiar en primer grado.

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		





- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	María de Jesús Galindo Contreras
Cargo	Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Funciones/perfil	Analizar, capturar y tramitar el pago de la prestación por Defunción
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Mirta Jacqueline Paz Gamero, Jefa de la Oficina de Evaluación y Selección de Personal

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Se recibe el formato de solicitud de la prestación, así como acta de defunción del familiar en original y se captura en la base de datos en Excel electrónicamente.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

En equipo de cómputo y en archivero de la Oficina de Evaluación y Selección de Personal.

- **Portabilidad de datos:**





Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Se permite el acceso a datos personales a través de una solicitud ARCO, no así propiamente a la Base de Datos por Defunción.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Base de Datos sobre el Pago de Titulación

- **Objetivo:** Otorgar la ayuda económica por titulación a los (as) trabajadores (as) de SENEAM, por motivo de obtención de su título en licenciatura, maestría y doctorado en instituciones de educación superior.





- **Fundamento legal:** Artículo 128 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SCT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Año de titulación	Para verificar si procede el pago durante el año vigente en el que lo solicita el trabajador.
Quincena de Pago	Para verificar en que quincena recibirá el pago el trabajador
Grado	Identificar el grado ya sea licenciatura, Maestría o Doctorado y será por una única vez
Institución de Estudios	Verificar que la Institución que emitió el Título, sea fidedigna.
Especialidad	Conocer la profesión con el fin de que pueda ser promovido el personal en futuras promociones en SENEAM.

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**





Datos del operador	
Nombre	María de Jesús Galindo Contreras
Cargo	Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Funciones/perfil	Analizar, capturar y tramitar el pago de la prestación por Titulación
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Mirta Jacqueline Paz Gamero, Jefa de la Oficina de Evaluación y Selección de Personal
Tania Medina García, Coordinador Técnico Especializado
Alejandra Denysse Licon Sánchez, Coordinador Técnico Especializado

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Se recibe el original o copia fiel del título (físicamente) y se captura para su pago en el Sistema de Titulación en Excel, que es electrónico.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

En equipo de cómputo y en archivero de la Oficina de Evaluación y Selección de Personal.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Se permite el acceso a datos personales a través de una solicitud ARCO, no así propiamente a la Base de Datos por Titulación.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (quinquenio)

- **Objetivo:** Por cada cinco años de servicios prestados el trabajador tiene derecho al pago de una prima denominada quinquenio.
- **Fundamento legal:** Artículo 30 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
No. de control	Identificación del trabajador
Nombre completo	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable)
---------	---





sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)		
Formulario físico	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A
Formulario electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre físico	<input type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja	
Cargo	Director de Recursos Humanos	
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61	
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx	
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.	

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Sylvia Alejandra Garcia López, Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Validar y actualizar los quinquenios de los trabajadores.





- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Es validada, misma que es transferida a la Subdirección de Remuneraciones para la aplicación en nómina, dicha documentación se almacena en carpetas de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Horarios, Informe quincenal de Tiempo Extraordinario e Informe mensual para Pago de Prima Sabatina y Dominical

- **Objetivo:** Validar conforme a los horarios el Informe de quincenal de Tiempo Extraordinario e Informe mensual para Pago de Prima Sabatina y Dominical.
- **Fundamento legal:** Artículo 26 y 40, párrafo segundo de la *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado*, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional Artículos 33, párrafo segundo, 36, 45 y 46 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* Artículos 33, párrafo segundo, 36, 44 y 45 de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM 2014*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
No. de Control	Identificar al trabajador
Nombre completo del trabajador	
Nombre completo y firma de quien elaboró	Firma autógrafa del Director, Subdirector responsable.
Nombre completo y firma de quien autorizó	Firma Autógrafa de Director de Área

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.





- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Luis Gerardo Nieto Vázquez, Coordinador Tec. Especializado
Humberto Jair Pérez Piña, Supervisor de Apoyo Tec. Operativo
Rocio Galarza Martínez, Supervisor de Apoyo Tec. Operativo

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Los documentos físicos de Tiempo Extra y Prima Sabatina y Dominical son llenados en los formatos autorizados, por el personal asignado de cada Gerencia y Jefatura (así como de las estaciones a su cargo), son enviados a la Subdirección de Normatividad y Servicios al Personal para ser validados por el personal responsable, mismos que serán entregados a la Subdirección de Remuneraciones para cargarlos al Sistema de Nóminas.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, algunas cajas que se encuentran en su lugar de trabajo y mueble en resguardo de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia.
Los documentos con firmas autógrafas originales se envían a la Subdirección de Remuneraciones para su pago.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Para realizar los pagos respectivos de Tiempo Extra y Prima Sabatina y Dominical.			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (vacaciones)

- **Objetivo:** Llevar el conteo exacto de las vacaciones, así como mantener actualizada la captura de los domicilios particulares de los trabajadores en el Sistema Integral de Recursos Humanos.
- **Fundamento legal:** Artículos 79, 80 y 81 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SCT* Artículos 78, 79, 80 y 81 de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM* Artículo 4 y 5 de las *Prestaciones adicionales pactadas por la SCT* con el Sindicato Nacional de Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
No. de control	Actualización en el Sistema Integral de Recursos Humanos y asignar vacaciones
Puesto	Actualización en el Sistema Integral de Recursos Humanos
Nombre	Actualización en el Sistema Integral de Recursos Humanos y asignar vacaciones
Registro Federal de Contribuyentes	





Estado civil	Actualización en el Sistema Integral de Recursos Humanos
Escolaridad	
Clave Única del Registro de Población	
Domicilio particular	
Teléfono fijo (casa)	
Teléfono celular	
Correo electrónico personal	
Firma	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	---	------------------	--	-------------	--

Descripción:





Elvia Verónica Gil: Coordinador en Procesos y Sistemas de Información.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Captura de vacaciones, días de antigüedad, estímulos y días de recuperación en el Sistema Integral de Nómina; por medio de formatos establecidos, actualiza los domicilios en el Sistema Integral de Recursos Humanos, anexando copia de su comprobante de domicilio.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo es capturada en el Sistema Integral de Recursos Humanos, es enviada a su expediente personal para su resguardo (archivo institucional, el cual se encuentra bajo llave).

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Si el trabajador solicita de manera escrita copia de alguno de los documentos.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:





- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (prestaciones)

- **Objetivo:** Otorgar y hacer uso de las prestaciones a las que tiene derecho el trabajador.
- **Fundamento legal: Pago de defunción**
 Artículo 69, fracción XI de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT*
 Artículo 67, fracción XI de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Pago de Guardería
 Artículo 127 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Días de matrimonio
 Artículo 92 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Tolerancia materna
 Artículo 91 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Tolerancia estudiante
 Artículo 94 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Titulación 2 meses/Licencia con goce de sueldo
 Artículo 93 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Licencias sin goce sueldo
 Artículo 87 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Bajas Internas y Bajas Externas
Licencia Prejubilatoria
 Artículo 90 *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*
Descuento por incapacidad
 Artículo 85 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la SICT* y de las *Condiciones Generales de Trabajo Exclusivas para los Controladores de Tránsito Aéreo de SENEAM*





- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo del trabajador	Datos personales
No. de control	
Registro Federal de Contribuyentes	
Firma autógrafa del funcionario	Firma de autorización

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sylvia Alejandra García López
Cargo	Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia
Funciones/perfil	Funciones Administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:





Sylvia Alejandra Garcia López, Jefa de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico	X	Combinado	
--------------------	--	---------------	----------	------------------	--

Descripción:

Por medio los escritos libres y a solicitud por parte del trabajador, se realiza la notificación para la autorización a las prestaciones que tiene derecho, mismas que son enviadas al expediente del trabajador.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo es elaborada y corroborada, misma que es trasferida a la Subdirección de Remuneraciones para la aplicación en nómina, carpetas de la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia, envío para su resguardo al expediente personal del trabajador (archivo institucional, el cual se encuentra bajo llave).

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:





- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: "CORRESPONDENCIA DE LA SDNSP.docx"

- **Objetivo:** Llevar a cabo el registro de las solicitudes ingresadas a la Subdirección de Normatividad y Servicios al Personal, con la finalidad de efectuar un control y una mejor organización de la documentación recibida, para la asignación (por turnos) y elaboración de respuestas a las peticiones; tener conocimiento del manejo y la posesión de la documentación; así como, tener una mejor comunicación entre la Titular de la Subdirección y los Jefes de Oficina o personal adscrito directamente, a quien se les asigne dicha documentación con instrucción girada, así como su atención correspondiente.
- **Fundamento legal:** Artículo 8 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, *Manual de Organización de SENEAM* y demás normatividad aplicable.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo del solicitante	Tener conocimiento de quien realiza la solicitud
Registro Federal de Contribuyentes	Contenido en la documentación
Clave Única del Registro de Población	Contenido en la documentación
Número telefónico	Tener comunicación con el solicitante
Correo electrónico personal	Tener comunicación con el solicitante y hacer llegar información electrónicamente
Domicilio particular	Tener comunicación con el solicitante y hacer llegar información
La desprendida de los documentos ingresados (Actas de nacimiento, matrimonio, defunción, resoluciones, títulos, Constancias de Nombres, entre otros).	Tener actualizados datos, como soporte del pago de alguna prestación en dinero o especie o para resguardo de la misma.

- **Forma de obtención de los datos personales:**





Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico		
Vía telefónica	X	
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Paola Izchel Romero Roldán
Cargo	Subdirectora de Normatividad y Servicios al Personal
Teléfono y extensión	55 57 86 55 62
Correo electrónico institucional	paola.romero@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.1 del Manual de Organización de SENEAM

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Norma Patricia Serralde Vargas
Cargo	Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Funciones/perfil	Las establecidas en el perfil de puesto aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y las asignadas por la Jefa inmediata de acuerdo a las necesidades del servicio.
Obligaciones	Las establecidas en la normatividad aplicable

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Norma Patricia Serralde Vargas, Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Diana Karen Arzate Cruz, Coordinador en Equipos Programas y Sistemas de Información
Roberto Paredes Hernández, Coordinador Técnico Especializado

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------





Descripción:

El archivo denominado "CORRESPONDENCIA DE LA SDNSP.docx", se encuentra en la carpeta compartida ubicada en \\10.33.191.34\datamdf\adm\Subdireccion de Normatividad\Control de Correspondencia, a la cual tienen acceso los servidores públicos antes referidos y la documentación se recibe físicamente.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Al concluir el registro de las solicitudes, se imprimen de forma física como acuse de la recepción de los Jefes de Oficina y personal adscrito directamente a la Subdirección, respecto a la documentación entregada. Dichos acuses son resguardados en dos carpetas físicas denominadas "CORRESPONDENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE NOMATIVIDAD Y SERVICIOS AL PERSONAL" y "SUBDIRECCIÓN DE NOMATIVIDAD Y SERVICIOS AL PERSONAL".

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---





En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (incrementos)

- **Objetivo:** Documento que señala los incrementos anuales en sueldo de las diferentes plazas vigentes de este Órgano Desconcentrado en él se desglosa ya sea en porcentaje o bien en cantidad el incremento que ha tenido cada plaza año con año.
- **Fundamento legal:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo	Elaboración de la Evolución Salarial.
Clave Única del Registro de Población	
Registro Federal de Contribuyentes	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico	X	
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61





Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Brenda del Socorro Orozco Cruz
Cargo	Jefa de la Oficina de Seguridad Social
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Adriana Borges Sánchez, Coordinador Técnico Especializado.
--

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

La información es almacenada en expedientes y en el equipo de cómputo asignado a cada usuario.
--

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo documental, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.
--

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				

Transmisión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				





Generación de la Evolución Salarial previa solicitud del pensionado.

Generación de la Evolución Salarial previa solicitud del pensionado, este último se presentará con el ISSSTE para la actualización de su pensión.

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (aportaciones)

- **Objetivo:** Aportación de los participantes quincenal, descuento vía nómina, el importe lo determina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su depósito en el Fondo de Ahorro Capitalizable (de los Trabajadores al Servicio del Estado FONAC).
- **Fundamento legal:** *Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo	





Registro Federal de Contribuyentes	Para validación, pago y realizar certificaciones de FONAC
Clave Única del Registro de Población	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A
Formulario electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre físico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Brenda del Socorro Orozco Cruz
Cargo	Jefa de la Oficina de Seguridad Social
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Erika Rocío Ponce Jacobo, Supervisor Acreditado en Equipos y Sistemas de Información.

- **Tipo de soporte:**





Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

La información es almacenada en expedientes y en el equipo de cómputo asignado a cada usuario.
No se cuenta con llave de la gaveta que resguarda esta información.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo documental, ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Certificaciones de formatos de FONAC previa solicitud del interesado.				

Transmisión	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Información del pago quincenal del FONAC, a la SHCP. Solicitud de expedición de cheques de desincorporados a la SHCP y BANORTE.				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	-----------	----------	-----------	--

En caso afirmativo describir:

Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC).
Participantes: todos los trabajadores con relación laboral de base, operativo de confianza y base sindicalizada que voluntariamente deseen inscribirse.
La aportación de los participantes es quincenal descuento vía nómina y el importe lo determina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su depósito en el FONAC de los trabajadores al servicio del estado.
La liquidación total del ciclo es anual, se distribuye la primera semana de agosto y consiste en las aportaciones quincenales de los trabajadores, gobierno federal y la aportación sindical (en el caso de los trabajadores sindicalizados) más rendimientos.





Los trabajadores inscritos tienen un beneficio colateral: un seguro de vida, independiente de la causa del fallecimiento, así como por invalidez total y permanente. cada participante al inscribirse al FONAC deberá designar beneficiarios proporcionando los datos correctos para el trámite del pago correspondiente.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (seguro)

- **Objetivo:** El seguro que tiene como objetivo que el Servidor Público que decida retirarse o pensionarse pueda hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio.
- **Fundamento legal:** *Condiciones Generales Seguro de Retiro con Grupo Nacional Provincial.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo	Para validación, pago Seguro de GNP
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)	
Formulario físico	N/A	
Formulario electrónico		X
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		





- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Brenda del Socorro Orozco Cruz
Cargo	Jefa de la Oficina de Seguridad Social
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Erika Rocío Ponce Jacobo, Supervisor de Apoyo Técnico Operativo

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

La información es almacenada en expedientes y en el equipo de cómputo asignado a cada usuario.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo documental.
No se cuenta con llave de la gaveta que resguarda esta información.

- **Portabilidad de datos:**





Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Cotejar y realizar pagos correspondientes al Seguro de Retiro a GNP. Información de altas y bajas a GNP.			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO
--	----	---	----

En caso afirmativo describir:

El Seguro de Retiro cubre a los compañeros que causen baja definitiva del servicio, habiendo cumplido con el tiempo de cotización (años de servicio) en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE), y con las edades establecidas para los diferentes supuestos de retiro de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como el año calendario en que se retiren y el régimen de pensiones que hayan elegido. Los compañeros que causen baja por jubilación, quedarán asegurados por cada plaza que ocupen, siempre y cuando no sea en una misma Secretaría (incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados), Entidad o Ente Autónomo, con independencia del contrato o póliza en donde se encuentren asegurados.
--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (Hoja Única de Servicios)





- **Objetivo:** La Hoja Única de Servicios es el documento oficial que acredita el historial laboral del trabajador(a) en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- **Fundamento legal:** *Políticas para la Elaboración de la Hoja Única de Servicios* y a lo establecido por la normatividad del ISSSTE.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo	Elaboración de la Hoja Única de Servicios
Domicilio	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico	X	
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Brenda del Socorro Orozco Cruz
Cargo	Jefa de la Oficina de Seguridad Social
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM





- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Abril Figueroa Coria, Coordinador en Procesos y Sistemas de Información
Hugo Rivera Chenzi, Coordinador Técnico Especializado
María Cecilia Rodríguez Carrasco, Supervisor de Apoyo Técnico Operativo

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

La información es almacenada en expedientes y en el equipo de cómputo asignado a cada usuario.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo documental.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Generación de la Hoja Única de Servicio previa solicitud del servidor público.				

Transmisión	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Generación de la Hoja Única de Servicio previa solicitud del trabajador o extrabajador, este último se presentará ante el ISSSTE y las aseguradoras (en caso de fallecimiento será el beneficiario previo cotejo del parentesco).				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	-----------	----------	-----------	--





En caso afirmativo describir:

- Generación de la Hoja Única de Servicio previa solicitud del trabajador, extrabajador o beneficiario (en caso de fallecimiento) con la finalidad de regularizar su antigüedad en el sistema del ISSSTE, el trámite de su pensión o bien para tramitar la pensión por viudez u orfandad según sea el caso.
- La Hoja Única de Servicio se trabaja mediante archivo de Excel que contiene la plantilla autorizada por el ISSSTE, la fuente de la información para la generación de la misma es un documento llamado Kardex (Documento que pertenece a la Oficina de Prestaciones de Antigüedad y Asistencia y se solicita mediante formato signado por el Director de Recursos Humanos) mismo que contiene toda la trayectoria laboral del trabajador.
- La emisión de la Hoja Única de Servicios se le entrega al trabajador o extrabajador y en caso de fallecimiento al beneficiario previo cotejo del vínculo para los trámites correspondientes ante el ISSSTE y con las aseguradoras.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (préstamos personales ISSSTE)

- **Objetivo:** A través del sistema de inscripción y asignación electrónica de préstamos personales, el servidor público se registra gratuitamente para participar en el proceso de selección electrónica de los préstamos personales que el ISSSTE proporciona a sus trabajadores, jubilados y pensionados.
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT) otorgar créditos para adquisición de bienes y servicios que contribuyan a elevar el nivel de vida de los trabajadores, incrementando su bienestar y el de sus familias.
- **Fundamento legal:** *Ley del Instituto de Seguridad Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado* y normativa de operación relacionada al otorgamiento de los créditos del INFONACOT.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
----------------------	---





Nombre completo	Para validación y realizar certificaciones de préstamos ISSSTE y FONACOT
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	
Número de Seguridad Social	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico	X	
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Brenda del Socorro Orozco Cruz
Cargo	Jefa de la Oficina de Seguridad Social
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Pamela Esmeralda Calderón Garnica, Coordinador Técnico Especializado.





- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

La información es almacenada en expedientes y en el equipo de cómputo asignado a cada usuario.
No se cuenta con llave de la gaveta que resguarda esta información.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo documental.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Cotejar Préstamos ISSSTE e INFONACOT.				

Transmisión	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Portabilidad y entero de pagos al ISSSTE relativos a los préstamos a corto plazo. Portabilidad y entero de pagos al INFONACOT relativos a préstamos. Certificaciones de préstamos previa solicitud del trabajador o extrabajador.				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	-----------	----------	-----------	--

En caso afirmativo describir:

Sistema Integral de Base de datos de cartera (SIBADAC) Sistema mediante el cual se llevan a cabo los pagos del INFONACOT.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros,	SI		NO	X
---	-----------	--	-----------	----------





trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano				
--	--	--	--	--

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (movimientos afiliatorios)

- **Objetivo:** El ISSSTE en el ámbito de sus facultades y con base en la ley desarrolló una aplicación electrónica Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) denominada Módulo de Dependencias y Entidades que permite la consulta de la información de los servidores públicos adscritos a este órgano desconcentrado, la obtención de formatos de movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos, enviar movimientos afiliatorios; consultar el estatus de los archivos enviados y descargar las confirmaciones de los movimientos afiliatorios vía web.
- **Fundamento legal:** *Guía para el Uso del sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos Módulo de Dependencias y Entidades.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo	Para informar en el SINAVID DYE
Domicilio particular	
Clave Única del Registro de Población	
Registro Federal de Contribuyentes	
Número de Seguridad Social	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico	X	
Vía telefónica		
Otro		





- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Paola Izchel Romero Roldán
Cargo	Subdirectora de Normatividad y Servicios al Personal
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de recursos humanos
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1.1 del Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Brenda del Socorro Orozco Cruz, Jefa de la Oficina de Seguridad Social
María Teresa García Chavero, Supervisor Acred. en Eqps. y Sist. de Inf.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

La información es almacenada en expedientes y en el equipo de cómputo asignado a cada usuario.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y Archivo documental.

- **Portabilidad de datos:**





Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos previa solicitud del servidor público.				

Transmisión	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Portabilidad de Información para la generación de movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos ante el ISSSTE.				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	----	---	----	--

En caso afirmativo describir:

<p>Portabilidad de información a través de la aplicación SINAVID DyE se carga un archivo de texto (layout) el cual permite después de su debido procesamiento la consulta de la información de los trabajadores o extrabajadores adscritos a este órgano desconcentrado relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formatos de movimientos afiliatorios de altas. • Formatos de movimientos afiliatorios de baja. • Formatos de movimientos afiliatorios de modificaciones de sueldos. • Consultar el estatus de los archivos enviados. • Descargar las confirmaciones de los movimientos afiliatorios vía web.
--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos
Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (cuotas y aportaciones)





- **Objetivo:** Portabilidad y entero de pagos relativos a las cuotas y aportaciones de los servidores públicos adscritos a este órgano desconcentrado.
- **Fundamento legal:** Ley del Instituto de Seguridad Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado y Manuales que regulan la operación del sistema SIRI y SERICA.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Clave Única del Registro de Población	Para dar de alta en el ISSSTE, SIRI y SERICA
Registro Federal de Contribuyentes	
Número de Seguridad Social	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	N/A
Formulario electrónico		
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico	X	
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Brenda del Socorro Orozco Cruz
Cargo	Jefa de la Oficina de Seguridad Social
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**





Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Pamela Esmeralda Calderón Garnica, Coordinador Técnico Especializado
Rafael Esteban Rentería Navarro, Supervisor Acreditado en Equipos y Sistemas de Información

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

La información es almacenada en expedientes y en el equipo de cómputo asignado a cada operador.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo documental.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Formatos de Ahorro Solidario previa solicitud y llenado del trabajador adscrito a este órgano desconcentrado.				

Transmisión	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Portabilidad y entero de pagos al ISSSTE relativos a las cuotas y aportaciones y demás prestaciones de carácter de seguridad social de los trabajadores adscritos a este órgano desconcentrado.				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	-----------	----------	-----------	--





En caso afirmativo describir:

- Sistema Integral de Recaudación de Información (SIRI) en el cual se entregan de los datos de los trabajadores al Instituto, para llevar a cabo el pago del SAR FOVISSSTE, RCV y Ahorro Solidario.
- Sistema Electrónico de Recaudación de Ingresos, Cuotas y Aportaciones (SERICA), presentando las declaraciones de obligaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social correspondientes (Formato TG1).
- Generación, control, seguimiento de la información de los servidores públicos que deseen inscribir a su hijo o hija a una de las estancias para el Bienestar y Desarrollo Infantil EBDIS: Institución a la cual se realiza el pago para el apoyo del cuidado de los hijos de los trabajadores adscritos a este órgano desconcentrado.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Recursos Humanos

Nombre del Sistema: Sistema Integral de Recursos Humanos (fallecimiento o incapacidad)

- **Objetivo:** Protección económica en caso de fallecimiento o incapacidad total o incapacidad permanente total o invalidez de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Actualmente se cuenta con una cobertura básica equivalente a 40 veces su percepción ordinaria bruta mensual y la opción de potenciar si lo desea el servidor público.
- **Fundamento legal:** *Condiciones Generales Seguro de Vida Institucional para los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo	Para validación, pago y realizar certificaciones de Seguro de Vida Institucional.
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave Única del Registro de Población	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta
---------	--	-----------





		(Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A
Formulario electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre físico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Alejandro Damián Castilleja
Cargo	Director de Recursos Humanos
Teléfono y extensión	55-57-86-55-61
Correo electrónico institucional	alejandro.damian@sct.gob.mx
Obligaciones	Las señaladas en el punto 7.3.1 del Manual de Organización de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Brenda del Socorro Orozco Cruz
Cargo	Jefa de la Oficina de Seguridad Social
Funciones/perfil	Funciones administrativas y de la Oficina
Obligaciones	Las señaladas en el Manual de Organización de SENEAM

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Erika Rocío Ponce Jacobo, Supervisor Acreditado en Equipos y Sistemas de Información.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:





La información es almacenada en expedientes y en el equipo de cómputo asignado a cada usuario.
No se cuenta con llave de la gaveta que resguarda esta información.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo y archivo documental.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Certificaciones de formatos de Seguro de Vida Institucional en caso de Invalidez o fallecimiento. Cambio de Potenciación o beneficiarios previa solicitud del trabajador.			

Transmisión	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Pago y entero de la cobertura básica a la aseguradora BANORTE. Pago y entero de la cobertura potenciada a la aseguradora BANORTE. Información de altas, bajas y modificaciones de sueldo de los servidores públicos a la aseguradora BANORTE. Certificaciones con motivo del fallecimiento; incapacidad total, incapacidad permanente total, invalidez del asegurado del formato de Seguro de Vida Institucional.			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO
--	----	---	----

En caso afirmativo describir:

<p>Colectividad asegurada</p> <p>Servidores públicos sindicalizados y de confianza, que, en virtud del nombramiento legalmente expedido, cualquiera que sea su edad, sexo u ocupación, presten sus servicios a las secretarías, órganos administrativos desconcentrados, entidades y organismos autónomos participantes de la administración pública federal.</p> <p>Inscripciones:</p> <p>Todos los servidores públicos asegurados deberán llenar los formatos de:</p>





- o Consentimiento para ser asegurado, elección de potenciación (incremento de Suma Asegurada) y autorización de descuento en nómina.
- o Designación de beneficiarios.

El asegurado podrá hacer cambio de beneficiarios en cualquier momento de la vigencia del contrato, para lo cual únicamente deberá llenar un nuevo formato ("designación de beneficiarios") y entregarlo para su resguardo a este órgano desconcentrado.

Suma asegurada para servidores públicos (cobertura básica)

Se realiza archivo electrónico con el importe de la prima mensual a pagar (contiene el detalle por cada servidor público asegurado) será la cantidad equivalente a 1.40% de su percepción ordinaria bruta mensual el cual es pagado mediante cuenta por liquidar certificada ante la aseguradora BANORTE.

Suma asegurada para servidores públicos (cobertura potenciada)

Se realiza archivo electrónico con el importe de la prima potenciada a pagar (contiene el detalle por cada servidor público que eligió potenciación) será la cantidad equivalente a 2.37%, 4.03% o 5.93% de su percepción ordinaria bruta mensual el cual es retenido al trabajador en su concepto 50 y enterado a la aseguradora BANORTE.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Área de Administración

Nombre del Sistema: Expedientes Personales (Nombramientos)

- **Objetivo:** Elaboración y Resguardo de los expedientes personales de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Área de Administración. (únicamente personal Dirección de Área de Administración, Unidad de Transparencia y Tecnologías de la Información y Comunicación).
- **Fundamento legal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Ley General de Responsabilidades Administrativas.





- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Clave Única del Registro de Población	Datos proporcionados requeridos para registrar en los formatos denominados "Nombramientos"
Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio	
Edad	
Estado civil	
Nacionalidad	
Nombre y Registro Federal de Contribuyentes de la persona a la que sustituye	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Ana Elvia Norberto Cardoza
Cargo	Jefe Tec. Espec. En Eqps. y Sist. de Inf.
Teléfono y extensión	57865557 ext. 5557
Correo electrónico institucional	ana.norberto@sct.gob.mx
Obligaciones	Archivo de expedientes personales

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Ana Elvia Norberto Cardoza
Cargo	Jefe Tec. Espec. En Eqps. y Sist. de Inf.
Funciones/perfil	Elaboración de los expedientes personales y archivo correspondiente.
Obligaciones	Integración de los documentos en el Archivo de Expedientes personales

- **Usuarios del Sistema:**





Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Exclusivamente para consulta de los servidores públicos que labora en el área secretarial de la Dirección de Área de Administración.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico	X	Combinado	
--------------------	--	---------------	----------	------------------	--

Descripción:

Expedientes Físicos, identificados por nombre completo de los servidores públicos.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivo Físico (lugar asignado para el resguardo de la documentación).

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
En caso de que el personal adscrito, soliciten copia de su nombramiento, para algún trámite administrativo			

Transmisión	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Documentación susceptible para que la misma sea fotocopiada o escaneada.			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:





--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Área Técnica
Nombre del Sistema: Capacitación SMS

- **Objetivo:** El Programa Nacional de Capacitación en Seguridad Operacional debe garantizar que todo el personal que interviene en las operaciones de SENEAM, comprende y se adhiere a la política y los principios de seguridad operacional de SENEAM y están conscientes de las responsabilidades en materia de seguridad operacional que corresponde a sus respectivos puestos.

Es de carácter obligatorio tener el registro del personal que ha sido capacitado en materia de seguridad operacional, para crear la cultura SMS en SENEAM a nivel nacional y con el fin de dar cumplimiento a las verificaciones o auditorias o supervisiones realizadas por la AFAC.

- **Fundamento legal:** NOM-064-SCT3-2021 y *Manual de Sistema de Gestión de Seguridad Operacional*, de febrero de 2021.

- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre completo	Identificar al personal

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	No aplica





Formulario electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre físico	<input type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Ing. Javier Alonso Vega Dour
Cargo	Director de Área Técnica
Teléfono y extensión	5557865523
Correo electrónico institucional	javier.vega@sct.gob.mx
Obligaciones	Integrante de Junta de Control de SMS

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Dr. ATCO Gustavo Alcalá Estrada
Cargo	Jefe de Seguridad Operacional
Funciones/perfil	Facultades establecidas en el Manual de Sistema de Gestión de Seguridad Operacional de SENEAM, para tomar decisiones sobre la conducción de los asuntos de SENEAM.
Obligaciones	Cumplir, monitorear y hacer cumplir las leyes y reglamentos en materia de seguridad operacional, en todos los niveles de SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Recepción, registro y control de la base de datos del personal de SENEAM capacitado en materia de seguridad operacional.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Archivo en formato Excel.





- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--





Dirección de Área Técnica

Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (convocatoria)

- **Objetivo:** Recopilar información de aspirantes para cursos formativos por convocatoria.
- **Fundamento legal:** Permiso del Centro de Capacitación y Adiestramiento L-03 / Normativa de la Coordinación de Capacitación.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre y apellidos	Identificar personas aspirantes
Domicilio	Referencias de ubicación por sede
Correo electrónico	Comunicación previa y subsecuente
Documento nacional de identidad	Registro oficial
Datos de localización, teléfono	Contacto vía voz en caso de ser necesario

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	Formato de información general y específica para el proceso de selección, inscripción y participación en cursos de formación por convocatoria.
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Luis Ramón Álvarez Aceves
Cargo	Coordinador de Capacitación
Teléfono y extensión	55 5756 0979 / 55 57013552
Correo electrónico institucional	luis.alvarez@sct.gob.mx
Obligaciones	

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Gualterio Julián Daniel Moreno
Cargo	Coordinador en Equipos y Sistemas de Información





Funciones/perfil	Responsable del Proceso de Selección de Aspirantes por Convocatoria
Obligaciones	

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público		Ciudadano	X	Otro	
-------------------------	--	------------------	----------	-------------	--

Descripción:

Las personas aspirantes realizan su solicitud de admisión para procesos de selección por convocatoria para cursos formativos.
Las personas seleccionadas llenan su solicitud de inscripción al grupo asignado.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Formato de Admisión y Formato de Inscripción en físico.
Documentos requisitados previo en electrónico, final en físico

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Carpetas de expedientes con documentos por participante.
Archivos del Centro de Capacitación y Adiestramiento / Coordinación de Capacitación

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**





Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Área Técnica
Nombre del Sistema: Evaluaciones de capacitación en línea

- **Objetivo:** Recabar las evaluaciones finales y de reacción de los participantes de un curso en línea para obtener su acreditación al mismo.
- **Fundamento legal:** Normativa de la Coordinación de Capacitación
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre y apellidos	Para identificar al participante y posterior generar su constancia de acreditación del curso.
Número de control SENEAM	Para optimizar el rastreo del participante en un proceso de capacitación y verificar nombre completo en caso de ser necesario.
Género	Para la estadística de cada curso
Área de adscripción	
Especialidad	
Correo electrónico	Medio de contacto para dar apoyo al participante durante la Capacitación en Línea y medio para enviar su constancia de acreditación en caso de finalizar de manera correcta el curso.





- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	
Formulario electrónico	X
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Luis Ramón Álvarez Aceves
Cargo	Coordinador de Capacitación
Teléfono y extensión	55 5756 0979 / 55 57013552
Correo electrónico institucional	luis.alvarez@sct.gob.mx
Obligaciones	

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Marco Antonio Méndez López
Cargo	Coordinador Técnico Especializado
Funciones/perfil	-Crea las evaluaciones finales y de reacción en la versión digital -Descarga de informes y evidencias de las evaluaciones -Carga de información en Base de Datos del área de Gestión y Soporte de la Coordinación
Obligaciones	

Datos del operador	
Nombre	Leslie Estefania Miranda Ramírez
Cargo	Técnico en Sistemas de Información "A"
Funciones/perfil	-Crea las evaluaciones finales y de reacción en la versión digital -Descarga de informes y evidencias de las evaluaciones -Carga de información en Base de Datos del área de Gestión y Soporte de la Coordinación
Obligaciones	

- **Usuarios del Sistema:**





Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Coordinación de Capacitación
Área de Gestión y Soporte
Jefaturas Regionales de Capacitación

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	X	Físico		Combinado	
--------------------	----------	---------------	--	------------------	--

Descripción:

Se cuenta con un respaldo digital en la nube de Google Drive.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO
En caso afirmativo, describir		

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:





--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Área Técnica
Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (capital humano)

- **Objetivo:** Resguardar la información de las evaluaciones psicotécnicas, que obtenemos de los aspirantes a ingreso al curso de formación de CTAs de acuerdo a los estipulado en las convocatorias respectivas.
- **Fundamento legal:** La evaluación Psicotécnica del personal técnico Aeronáutico (PTA) en este caso CTA que pretende desempeñarse dentro de SENEAM esta, considerado dentro de las normas y métodos recomendados por OACI, que deben ser consideradas para un seguro y eficiente desempeño del personal en sus puestos de trabajo.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Dirección	Estos datos Los propios aspirantes los ponen de puño y letra en los formatos
Grado escolar	
Nivel cursado	
Promedios obtenidos	
Trayectoria laboral; donde ha trabajado, sueldos y motivo del cambio de empleo en su Caso.	
Antecedentes heredo Familiares	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable
----------------	--





		sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Por otra parte, se obtienen datos a través de la entrevista que les hacemos y se suman a los resultados de las pruebas que se le practican, para su posterior Integración y reporte de APTO o NO APTO a la Coordinación de Capacitación
Formulario electrónico	<input type="checkbox"/>	
Texto libre físico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input checked="" type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Luis Ramón Álvarez Aceves
Cargo	Coordinador de Capacitación
Teléfono y extensión	55 5756 0979 / 55 57013552
Correo electrónico institucional	luis.alvarez@sct.gob.mx
Obligaciones	

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Salvador Alberto Rafael Méndez Martínez
Cargo	Jefe del Área de evaluación de capital humano
Funciones/perfil	
Obligaciones	Responsable de coordinar y llevar acabo las evaluaciones psicotécnicas de los aspirantes al curso formativo y su posterior resguardo

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

La persona a la que se le reportan los resultados de las valoraciones psicotécnicas practicadas a los aspirantes a ingresar al curso formativo

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Se cuenta con expedientes que contienen los datos de las evaluaciones de las personas que concursan en los procesos de selección de ingreso a los cursos formativos, se comparten en electrónico y en forma física





- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Es un área de acceso restringido, que se encuentra ubicada en el primer piso del edificio central, dentro de la oficina de evaluación de capital humano, donde solo el personal del área tiene acceso a dicha información.

Ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





--

Dirección de Área Técnica
Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (GA)

- **Fundamento legal:** Permiso del Centro de Capacitación y Adiestramiento L-03 / Normativa de la Coordinación de Capacitación.

- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre y apellidos	Identificar a alumnos e instructores
Dirección de correo electrónico	Comunicación e intercambio de información
Datos de localización teléfono	Contacto vía voz en caso necesario
Calificaciones de alumnos	Mantener un Historial Académico
Permisos de instructores	Identificar vigencia para impartir materia

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)	
Formulario físico	A través de Plataforma digital de acceso libre, desarrollada para el control de Registro de instructores ante AFAC.	
Formulario electrónico		X
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		X
Vía telefónica		X
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Luis Ramón Álvarez Aceves
Cargo	Coordinador de Capacitación
Teléfono y extensión	55 5756 0979 / 55 57013552
Correo electrónico institucional	luis.alvarez@sct.gob.mx
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Operadores del Sistema:**





Datos del operador	
Nombre	Víctor Manuel Olague López
Cargo	Encargado de la Jefatura de Gestión Académica
Funciones/perfil	Gestión Académica
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Jefes Regionales de Capacitación y personal de distintas Áreas de SENEAM

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Resguardo en equipo de cómputo y archiveros físicos de la Coordinación de Capacitación

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Resguardo en equipo de cómputo y archiveros físicos de la Coordinación de Capacitación

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Área Técnica

Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (GA Lingüística)

- **Objetivo:** Verificar el nivel de competencia lingüística en el idioma inglés, de los controladores de tránsito aéreo, en posesión de una licencia federal vigente de personal técnico aeronáutico.

Mantener un registro de evidencia de cumplimiento de las evaluaciones hechas.

- **Fundamento legal:** Circular Obligatoria CO LI 01/21 Condiciones Técnico – administrativas para la emisión del certificado de capacidad de competencia lingüística y la autorización de centros evaluadores, Inciso 6.1.8, Normativa Interna del Centro de Capacitación y Adiestramiento de SENEAM (CECASE)

- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre y apellidos	Para identificación
Número de control	Para identificación
Número de teléfono celular	Para allegar datos para teleconferencia
Niveles de competencia lingüística obtenidos	Para determinar su desempeño en 6 diferentes habilidades lingüísticas
Audio de la evaluación	Como material auditable que demuestra





	cumplimiento
Video de la evaluación	Como material auditable que demuestra cumplimiento
Archivo electrónico ECLIS	Organizar en un solo archivo las preguntas empleadas y su respectiva calificación, asociadas al nombre, puesto y estación donde labora del personal en evaluación

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica	X	
Otro	X	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Luis Ramón Álvarez Aceves
Cargo	Coordinador de Capacitación
Teléfono y extensión	55 5756 0979 / 55 57013552
Correo electrónico institucional	luis.alvarez@sct.gob.mx
Obligaciones	

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Sergio Eduardo Chávez Gómez
Cargo	Técnico en Investigación y Desarrollo de Sistemas Aeronáuticos
Funciones/perfil	Evaluador de la Competencia Lingüística
Obligaciones	Someter periódicamente al evaluado a un diagnóstico de su capacidad de competencia lingüística

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:





Los evaluadores de la competencia lingüística
El encargado del programa nacional de la competencia lingüística en SENEAM
El jefe del área de gestión académica
El jefe del área de gestión y soporte
El Coordinador de Capacitación
La Agencia Federal de Aviación Civil de México.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	X	Físico		Combinado	
--------------------	----------	---------------	--	------------------	--

Descripción:

Grabación de audio en formato MP3
Grabación de video en formato MP4
Archivo ECLIS en formato .txt

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Se resguardan en formato digital

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	-----------	----------	-----------	--

En caso afirmativo describir:





Se transmiten de forma electrónica los audios, videos y el archivo ECLIS correspondientes de las evaluaciones, al encargado del programa nacional de competencia lingüística.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Área Técnica

Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (Auditoría Igualdad Laboral y No Discriminación)

- **Objetivo:** Dar cumplimiento a los requisitos que solicita la Dirección de Sistemas de Calidad para cumplir con la Norma NMX-R-025-SCFI-2015, referente a la Igualdad Laboral y No Discriminación.
- **Fundamento legal:** Requisito 9 “Contar con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades” de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de la persona	Para identificar cuantas personas se han capacitado (cuantas mujeres y cuantos hombres) y los nombres de los cursos para el reporte para la auditoría de Igualdad Laboral y No Discriminación
Género	
Número de control	
Constancia	
Nombre de curso	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	





Formulario electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	A través de Plataforma digital de acceso libre, desarrollada para el Registro de Cursos ante la Coordinación de Capacitación. Se resguarda en Hoja de Cálculo
Texto libre físico	<input type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Luis Ramón Álvarez Aceves
Cargo	Coordinador de Capacitación
Teléfono y extensión	55 5756 0979 / 55 57013552
Correo electrónico institucional	luis.alvarez@sct.gob.mx
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mildred Maricela Mejía Sánchez
Cargo	Encargada del Área de Gestión Administrativa
Funciones/perfil	Gestión Administrativa
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Nina Laura Solís González Cosío

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Resguardo en equipo de cómputo de la operadora y de la Usuaría de la Coordinación de Capacitación

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**





Resguardo en equipo de cómputo de la operadora y de la Usuaría de la Coordinación de Capacitación.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Área Técnica
Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (Estadísticos)





- **Objetivo:** Dar cumplimiento a los requisitos que solicita la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes SICT.
- **Fundamento legal:** Correo que envía el área de la Dirección de Recursos Humanos de la SICT.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de control	Para identificar cuantas personas se han capacitado (cuantas mujeres y cuantos hombres) y los nombres de los cursos
Nombre de persona física	
Género	
Nombre de curso	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		A través de Plataforma digital de acceso libre, desarrollada para el Registro de Cursos ante la Coordinación de Capacitación.
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Luis Ramón Álvarez Aceves
Cargo	Coordinador de Capacitación
Teléfono y extensión	55 5756 0979 / 55 57013552
Correo electrónico institucional	luis.alvarez@sct.gob.mx
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mildred Maricela Mejía Sánchez
Cargo	Encargada del Área de Gestión Administrativa
Funciones/perfil	Gestión Administrativa
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable





- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Nina Laura Solís González Cosío

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Resguardo en equipo de cómputo de la operadora y de la Usuaría de la Coordinación de Capacitación

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Resguardo en equipo de cómputo de la operadora y de la Usuaría de la Coordinación de Capacitación.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

En caso afirmativo describir:





--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Área Técnica

Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (Matriz de Indicadores para Resultados)

- **Objetivo:** Dar cumplimiento a los requisitos que solicita la Dirección de Área de Finanzas con respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- **Fundamento legal:** Oficio Anual que envía la DAF con respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de control	Para identificar cuantas personas se han capacitado (cuantas mujeres y cuantos hombres) y los nombres de los cursos.
Nombre de la persona	
Género	
Área de responsabilidad, adscripción	
Estación participante	
Especialidad	
Calificación	
Constancia	
Tipo de curso requerimiento	
Nombre de curso	
Fecha de inicio	
Fecha de término	
Horas	
Horario	
Institución	





Modalidad	
Estación	
Solicitante registro Coordinador Regional Capacitación	
Estatus	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		A través de Plataforma digital de acceso libre, desarrollada para el Registro de Cursos ante la Coordinación de Capacitación.
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Luis Ramón Álvarez Aceves
Cargo	Coordinador de Capacitación
Teléfono y extensión	55 5756 0979 / 55 57013552
Correo electrónico institucional	luis.alvarez@sct.gob.mx
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mildred Maricela Mejía Sánchez
Cargo	Encargada del Área de Gestión Administrativa
Funciones/perfil	Gestión Administrativa
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:





Nina Laura Solís González Cosío

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Resguardo en equipo de cómputo de la operadora y de la Usuaría de la Coordinación de Capacitación

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Resguardo en equipo de cómputo de la operadora y de la Usuaría de la Coordinación de Capacitación

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-----------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**





Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Área Técnica
Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (Gestión y Soporte)

- **Objetivo:** Dar cumplimiento a los requisitos para obtener, revalidar, recuperar, reponer y convalidar, permisos, licencias y certificados de capacidad para la formación, capacitación y desempeño del personal técnico aeronáutico, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Aviación Civil y su Reglamento; así como las atribuciones que confieren dichos documentos.

Establecer las condiciones técnico-administrativas a través de las cuales el personal técnico aeronáutico (PTA), obtendrá su certificado de capacidad de competencia lingüística, que le permita realizar operaciones internacionales en términos de lo dispuesto por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

- **Fundamento legal:** Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de junio de 2004.

Circular Obligatoria (CO LI-01/21), relacionada a las condiciones técnico administrativas para la emisión del certificado de capacidad de competencia lingüística y la autorización de centros evaluadores.

- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Registro Federal de Contribuyentes	Examen Médico DGPMPT (Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte) Cédula 6 (Cédula Alumno AFAC) Cédula 3 (Cédula Instructor AFAC) Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC)
Clave Única del Registro de Población	Examen Médico DGPMPT (Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte) Cédula 6 (Cédula Alumno AFAC) Cédula 3 (Cédula Instructor AFAC)





Domicilio	Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC) Cédula 6 (Cédula Alumno AFAC) Cédula 3 (Cédula Instructor AFAC) Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC)
Estado civil	Cédula 6 (Cédula Alumno AFAC) Cédula 3 (Cédula Instructor AFAC) Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC)
Correo electrónico	Cédula 6 (Cédula Alumno AFAC) Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC)
Datos estudios escolares	Cédula 6 (Cédula Alumno AFAC) Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC)
Examen médico	Solicitud de Permiso de Formación Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC)
Licencia	Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC)
Referencias personales	Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC)
Firma autógrafa	Cédula 7, (Foto, Huella Digital y Firma AFAC) Cédula 6 (Cédula Alumno AFAC) Cédula 0 (Cédula de Licencia AFAC)
Numero de cartilla	Cédula 6 (Cédula Alumno AFAC) Cédula 3 (Cédula Instructor AFAC)
Datos de la persona a Notificar en caso de accidente	Cédula 6 (Cédula Alumno AFAC)
Huella digital	Cédula 7, (Foto, Huella Digital y Firma AFAC)
Número de Expediente DGPMPT	Examen Médico DGPMPT (Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte)
Información médica personal	Examen Médico DGPMPT (Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte)
Acta de nacimiento	Solicitud de Permiso de Formación
Certificado de bachillerato	
Licencia de CTA vigente	Agendar en hoja de cálculo de la Coordinación de Capacitación, fecha y hora de la evaluación de competencia lingüística.
Identificación oficial con fotografía	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	A través de Plataforma digital de acceso libre, desarrollada para el Registro de Cursos ante la Coordinación de Capacitación.
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		





Otro		
------	--	--

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Luis Ramón Álvarez Aceves
Cargo	Coordinador de Capacitación
Teléfono y extensión	55 5756 0979 / 55 57013552
Correo electrónico institucional	luis.alvarez@sct.gob.mx
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Zaily Evangelina Burgueño Ramírez
Cargo	Encargada del Área de Gestión y Soporte
Funciones/perfil	Gestión administrativa ante la AFAC
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Jefes Regionales de Capacitación, Jefatura de Área Académica y personal de distintas Áreas de SENEAM
--

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Resguardo en equipo de cómputo y archiveros físicos de la Coordinación de Capacitación
--

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Resguardo en equipo de cómputo y archiveros físicos de la Coordinación de Capacitación
--





- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Área Técnica
Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (Proyectos)

- **Objetivo:** Integrar la información sobre el desempeño de los proyectos de SENEAM.
- **Fundamento legal:** *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano* en el numeral 7 Funciones / 7.2.4 Dirección de Sistemas de Calidad /





Controlar los avances de los proyectos autorizados, mediante el registro y seguimiento a los programas de trabajo y conforme a la estrategia institucional del organismo.

- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre y apellidos	Identificar personas que intervienen en los proyectos de SENEAM.
Firma	Aceptación de la información asentada en los formatos en Word por parte de las personas que intervienen en los proyectos de SENEAM.
Correo electrónico	Comunicación previa y subsecuente.
Datos de localización, teléfono	Contacto vía voz en caso necesario.
Cargo	Identificar el tipo responsabilidad sobre el proyecto.
Área de adscripción	Para ubicar el área de las personas que intervienen en los proyectos de SENEAM.

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	Formato de Evaluación de Propuestas para Anteproyectos enviado por la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Raúl Gutiérrez Campos
Cargo	Jefe de Proyectos
Teléfono y extensión	55 5786 55 10 ext. 2517
Correo electrónico institucional	raul.gutierrez@sct.gob.mx
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Raúl Gutiérrez Campos





Cargo	Jefe de Proyectos
Funciones/perfil	Supervisar el desempeño de los proyectos
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

Datos del operador	
Nombre	Johanna Marlene Matamoros Muñoz
Cargo	Técnico Calificado en Equipo Aeronáutico
Funciones/perfil	Apoyo Administrativo / Analista de Proyectos
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Los servidores públicos que ejecutan un proyecto con recursos de SENEAM, ingresan la información referente al proyecto a través de los formatos en Word del acta de constitución de proyecto, de revisión de proyecto, solicitud de cambio y cierre del proyecto.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Formato de Evaluación de Propuestas para Anteproyectos en físico (copia).
Formato Acta de constitución de proyecto en físico (en original o copia) y escaneado en PDF.
Formato Revisión de proyecto en físico (en original o copia) y escaneado en PDF.
Formato Solicitud de Cambio al Proyecto en físico (en original o copia) y escaneado en PDF.
Formato Cierre del Proyecto en físico (en original o copia) y escaneado en PDF.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivo de la Jefatura de Proyectos:
- Carpetas en archivero bajo llave con acceso del personal de la Jefatura de Proyectos
- Archivos electrónicos en 1 Laptop y 1 PC asignadas a la Jefatura de Proyectos.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				

Transmisión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				
Se puede consultar en el momento que se requiera.				





--

--

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	-----------	----------	-----------	--

En caso afirmativo describir:

Se entrega una copia escaneada en PDF por correo electrónico a sus líneas de mando superiores y al líder del proyecto para su conocimiento sobre el desempeño del proyecto.

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Área Técnica
Nombre del Sistema: No resulta propiamente un sistema (Proyectos administrativos)

- **Objetivo:** Generar y resguardar la información administrativa de la Jefatura de Proyectos
- **Fundamento legal:** *Manual de Organización de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano* en el numeral 7 Funciones / 7.2.4 Dirección de Sistemas de Calidad / Promover la capacitación del personal adscrito a la Dirección en la materia, para que cuenten con la actualización permanente y se aplique en el desempeño de sus funciones. / Elaborar el Programa Anual de Trabajo que permita a través de la consecución en orden de importancia, el cumplimiento de las metas que coadyuven al logro del objetivo del área.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Número de empleado	Para llevar el control del personal adscrito a la Jefatura de Proyectos: vacaciones, irregularidades, comisiones, económicos,
Nombre y apellido	
Firma	
Cargo	





Área de adscripción	reporte de asistencia, capacitación, viáticos y temas administrativos.
Correo electrónico	Comunicación relacionada con capacitación, vacaciones, comisiones, viáticos y demás funciones del área.
Teléfono	
Registro Federal de Contribuyentes	Cédula de evaluación de desempeño para personal operativo.
Clave Única del Registro de Población	
Nivel	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	Copia azul de la Constancia de Nombramiento del personal adscrito a la Jefatura de Proyectos
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Raúl Gutiérrez Campos
Cargo	Jefe de Proyectos
Teléfono y extensión	55 5786 55 10 ext. 2517
Correo electrónico institucional	raul.gutierrez@sct.gob.mx
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Raúl Gutiérrez Campos
Cargo	Jefe de Proyectos
Funciones/perfil	Supervisar el desempeño de los proyectos
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable

Datos del operador	
Nombre	Johanna Marlene Matamoros Muñoz
Cargo	Técnico Calificado en Equipo Aeronáutico
Funciones/perfil	Apoyo Administrativo / Analista de Proyectos
Obligaciones	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable





- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Raúl Gutiérrez Campos
Johanna Marlene Matamoros Muñoz

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Resguardo en expedientes físicos.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivo de la Jefatura de Proyectos:
- Carpetas en archivero bajo llave con acceso del personal de la Jefatura de Proyectos

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Se puede consultar en el momento que se requiera.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	--------------------------	-----------	-------------------------------------





En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Área de Finanzas
Nombre del Sistema: Sistema Integral de Información del Presupuesto de Egresos de SENEAM

- **Objetivo:** Herramienta presupuestaria, confiable y dé respuesta inmediata para los diferentes procesos de los momentos contables (presupuestación, presupuesto aprobado, modificado, pre-compromiso, compromiso, devengado, ejercido y pagado) e informes.
- **Fundamento legal:** Artículo 5, inciso d, numeral III de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Datos para realizar el pago al beneficiario.
Registro Federal de Contribuyentes	
Dirección	
Teléfono	
Nombre del banco	
Clabe intervancaria	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable)
----------------	---





		sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Mauricio Adolfo de Dios Hernández
Cargo	Jefe de Servicios de Operación Aeronáutica
Teléfono y extensión	57865557
Correo electrónico institucional	mauricio.dedios@sct.gob.mx
Obligaciones	Administrador del sistema

- **Operadores del Sistema:**

Datos de los operadores		
Nombres	Lorena Isabel Ortegón Garza Arturo Hernández Bueno Mercedes Herrera Barraza Gustavo Alcalá Estrada Mario Antonio Muro Oviedo Arturo Solís Luviano Miguel López Cruz Alba Marina Alcántara Correa Martha Elena Escalante Ávila Alma Rosa López Vallejo Francisco Gerardo Rodríguez López Carlos Ricardo Nadal Rio Javier Hernández Flores Eduardo Alonso Melgar Tavernier Miguel Ángel Gonzalez Ojeda María Concepción Suarez García Sofia Patricia Manzo Espadas Cristina Garrido Gutiérrez Roberto Vera Sánchez Víctor Hugo Maldonado Manzano Claudia Elizabeth Caña Silva Aldo Enrique Rangel Olivas María Teresa Nava Iñiguez José Luis Ruiz Cruz Ever Molina Carrillo	Adriana Ponce Martínez Xelhua Pedraza Islas Francisca Acosta Esquer Zaira Aracely Álvarez Novelo María De Jesús Avigail Rodríguez Villanueva Julio Cesar Rodríguez Vega Miriam García Gaspar Liliana Sánchez Cortes Blanca Salazar Rodríguez Janine Cauich Cetz José Carlos Mendoza Cruz Valeria Pérez Segoviano Daniela Esther Aguirre Velarde Sandra Lucero Martínez Girón María Janette Rodríguez Munguía Karina Gricel Jiménez Yáñez Marisol Aguirre Altamirano Sandra Margarita Salcido Villalba Adriana Abriega González Mónica Yaritzi López Villalobos Mayra Karolina Osuna Landell Yocelin Kareli Rodríguez Sánchez Lorena Dávalos Torres Jhoana Michelle Cota Cordova





	<p>Jorge Millán Flores Raúl Lujano Sánchez Elva Vega Oviedo Luis Raúl García Mata Estela Castilleja Leyva Alejandra Montes Rojas María Cristina Méndez Alvarado Juan José Arreola González Arturo García Rosales Nabor López Medel María De La Luz Ventura Sánchez Daniel Díaz Pineda Guillermo García Méndez Roger Alfonso Nadal Río Jesús Omar Martínez Dávila Dulce María Rodríguez Ramirez</p>	<p>Alfonso Jiménez Sánchez Alejandro Rodrigo Ruiz Torres Joaquín Díaz García Jesús Carlos Hernández González Rosalba Patricia Domínguez Montes De Oca Kenya Plancarte Rivera Julio Cesar Interian Díaz Julio Cesar Ortiz García Jorge Héctor Gallardo Alcalá José Ángel García Pérez Luz María Ramos Armenta Sandra Chío Ríos Berenice Torres Cortes Roberto Israel Rodríguez Rivera Irma Edith Ureña Rivas</p>
Cargos	<p>Gerente Coordinador Regional de Servicios de Tránsito Aéreo Jefe Tec. Espec. en Eqps. y Sist. de Inf. Jefe de Estación Aeroportuaria Coordinador Tec. Especializado Supervisor de Apoyo Tec. Operativo Técnico en Equipo Aeronáutico Supervisor de Servicios de Operación Aeronáutica Jefe de Área Técnica Operativa Subdirector Técnico Calificado en Equipo Aeronáutico Coordinador en Proces. y Sis. de Inf. Supervisor Acred. en Eqps. y Sist. de Inf. Supervisor de Servicios Aeronáuticos Encargado de Estación Aeroportuaria Coordinador Regional de Ingeniería de Servicios Técnico Calif. en Proces. y Sist. de Inf. Jefe de Servicios Aeronáuticos Supervisor B de Tránsito Aéreo Jefe de Servicios de Operación Aeronáutica Jefe Tec. Espec. en Eqps. y Sist. De Inf. Técnico en Sist. de Inf. "A"</p>	
Funciones/perfil	<p>Actualización de todo excepto oper. Bancarias y responsables Actualización de todo lo referente a un área de responsabilidad inclusive responsables y cuentas bancarias Actualización de cuentas bancarias y todo excepto permisos Consultas y reportes de la información referente a un área de responsabilidad Consultas de la información referente a un área de responsabilidad Todo lo relacionado a la subdirección de ejercicio y control</p>	
Obligaciones	<p>Tramitar cuentas por liquidar certificadas para pago</p>	

- **Usuarios del Sistema:**





Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Servidor de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

En caso afirmativo describir:





--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/> X
--	-----------	--------------------------	-----------	--

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Sistemas de Calidad
Nombre del Sistema: Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación

- **Objetivo:** Difusión, actualización, control y registro de integrantes del Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación.
- **Fundamento legal:** Conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de la persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros)	Difundir al personal de SENEAM, los nombres de los integrantes del Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación.
Correo electrónico	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	<input checked="" type="checkbox"/> X
Formulario electrónico	
Texto libre físico	<input checked="" type="checkbox"/> X
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	





Otro		
------	--	--

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Lic. Irma Ramírez Aguilera
Cargo	Directora de Sistemas de Calidad
Teléfono y extensión	5557865588
Correo electrónico institucional	irma.ramirez@sct.gob.mx
Obligaciones	Presidenta del Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Lic. Irma Ramírez Aguilera
Cargo	Directora de Sistemas de Calidad
Funciones/perfil	Presidenta del Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación.
Obligaciones	Difundir y mantener actualizada la información relativa a los integrantes del Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación.

Datos del operador	
Nombre	Maricela Garduño Ortiz
Cargo	Auditor Líder
Funciones/perfil	Secretaria del Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación.
Obligaciones	Mantener actualizada la información relativa a los integrantes del Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

La secretaria del Grupo de Trabajo y la presidenta, son las únicas que tienen acceso a este sistema para consulta y actualización de los datos.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

La información relativa a los integrantes del Grupo de Trabajo se tiene en un expediente físico denominado "Acta constitutiva del Grupo de Trabajo para la Igualdad y la No Discriminación", el





cual se encuentra bajo resguardo en la oficina de la secretaria del Grupo de Trabajo, en un archivero tipo estante que permanece bajo llave.
Asimismo, se cuenta con soporte electrónico de la información, mismo que se mantiene en el quipo de cómputo de la secretaria del Grupo.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

El expediente físico que contiene la información de este sistema se ubica en la oficina de la secretaria del Grupo de Trabajo, en un archivero tipo estante que permanece bajo llave, al cual tiene acceso únicamente la secretaria y la presidenta del Grupo de Trabajo. Por lo que el acceso a esta información, tanto física como electrónica, es controlado y restringido.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





--

Dirección de Sistemas de Calidad

Nombre del Sistema: Archivo de copias de constancias de nombramiento del personal adscrito a la Dirección de Sistemas de Calidad

- **Objetivo:** Conservar, resguardar y llevar un control de las copias de constancias de nombramiento del personal adscrito a la Dirección de Sistemas de Calidad, de acuerdo a lo establecido en el mismo formato (constancia de nombramiento).
- **Fundamento legal:** Artículo 7 de la *Ley General de Archivos*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Clave Única del Registro de Población	Conservar, resguardar y llevar un control de la información relativa al personal adscrito a la Dirección de Sistemas de Calidad.
Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio	
Edad	
Estado civil	
Nacionalidad	
Nombre y Registro Federal de Contribuyentes de la persona a la que sustituye	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Lic. Irma Ramírez Aguilera
Cargo	Directora de Sistemas de Calidad
Teléfono y extensión	5557865588





Correo electrónico institucional	irma.ramirez@sct.gob.mx
Obligaciones	Conservar, resguardar y llevar un control de la información relativa al personal a su cargo.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Lic. Irma Ramírez Aguilera
Cargo	Directora de Sistemas de Calidad
Funciones/perfil	Dirección de Sistemas de Calidad
Obligaciones	Conservar, resguardar y llevar un control de la información relativa al persona a su cargo.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

La administradora del sistema, maneja un expediente físico que contiene las constancias de nombramiento del personal adscrito al área, a fin de tener un control y resguardo de dicha información.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

La información relativa a este sistema se archiva en un expediente físico denominado: "Nombramientos del personal de la Dirección de Sistemas de Calidad".

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

El expediente físico que contiene la información de este sistema se ubica en la oficina de la Directora de Sistemas de Calidad, en un archivero que permanece bajo llave. Por lo que ninguna persona tiene acceso, únicamente la administradora del sistema.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:





Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección de Sistemas Organizacionales

Nombre del Sistema: Directorio Telefónico Interno

- **Objetivo:** Integrar y contar internamente con un directorio telefónico permanente actualizado en los datos de nombre de quien ocupa el cargo, área de adscripción, número de teléfono, extensiones, dirección de la ubicación de oficinas centrales y áreas foráneas.
- **Fundamento legal:** Artículo 19 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*; artículo 70, fracción VII de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y el artículo 30, fracción I de la *Ley General de Archivo*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**





Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre del servidor público y cargo de personal de mando, Jefaturas Operativas y áreas que cuentan con una línea y extensión telefónica oficial.	Se recaba información para generar un documento oficial de los servidores públicos de mando y de las jefaturas y diferentes áreas de adscripción, a fin de apoyar en la comunicación interna, así como en el desarrollo de las funciones del personal de SENEAM.
Número telefónico y extensión	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)	
Formulario físico	La generada por Recursos Humanos referente a los mandos medios o la solicitada por los titulares de las áreas.	
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		X
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	L.C.P. Juan Pablo Pérez Sánchez
Cargo	Director de Sistemas Organizacionales
Teléfono y extensión	5557865500 Ext. 5505
Correo electrónico institucional	pablo.perez@sct.gob.mx
Obligaciones	Mantener permanentemente actualizada la información de los sistemas de comunicación del Órgano Desconcentrado, mediante la generación del directorio telefónico de SENEAM de manera electrónica. El directorio telefónico incluye al menos el nombre del servidor público de mando de la estructura autorizada, Jefatura operativa, cargo o nombramiento designado, número telefónico, domicilio oficial para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Estephanie Almendra Llarena Fernández de Lara/Luis Alberto García Téllez
Cargo	Analista de Organización y Métodos
Funciones/perfil	Elaborar y/o mantener actualizado el directorio telefónico de SENEAM, a fin de apoyar en la comunicación interna, para el desarrollo de las funciones del personal de SENEAM de las diferentes áreas.





Obligaciones	Mantener actualizado permanente y oportunamente el directorio telefónico oficial de los servidores públicos de las diferentes áreas de adscripción, a fin de apoyar en la comunicación interna en el desarrollo de las funciones del personal de SENEAM.
--------------	--

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Servidores públicos de mando y operativos de SENEAM.
--

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

El soporte se tiene para actualizaciones o modificaciones y resguardos de los mismos.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo, Intranet del Órgano Desconcentrado, archivo de la Dirección de Sistemas Organizacionales, ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Sistemas Organizacionales

Nombre del Sistema: Recepción, registro, gestión, control y archivo de incidencias de documentos con datos personales y del personal del área

- **Objetivo:** Reunir, organizar, conservar y controlar los documentos del personal de la Dirección de Sistemas Organizacionales a fin de que el responsable de seguimiento y control de las incidencias del personal adscrito al área.
- **Fundamento legal:** Artículo 33, fracción III de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*; artículo 30, fracción I de la *Ley General de Archivo*; artículo 41 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de la persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros)	Para conocimiento y control del personal permanente a la Dirección de Sistemas Organizacionales.
Año de nacimiento	
Datos académicos	
Datos de identificación	





Datos de salud	
Datos laborales	
Datos personales contenidos en la descripción del trámite a realizar o solicitud de derecho a ejercer	
Firma	
Ocupación	
Salario del servidor público	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		Generados o notificados por el Sistema de Recursos Humanos
Formulario electrónico		
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	L.C.P. Juan Pablo Pérez Sánchez
Cargo	Director de Sistemas Organizacionales
Teléfono y extensión	5557865500 Ext. 5505
Correo electrónico institucional	pablo.perez@sct.gob.mx
Obligaciones	Mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo en la protección de los datos personales de los servidores públicos a su cargo, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad en todo el ciclo de vida de los datos, su obtención, uso y posterior supresión.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Rosa Emma Castillo García Raquel Gómez Mirón MCA. Clara Torres Monroy
Cargo	Analista de Organización y Métodos Analista de Organización y Métodos





	Subdirectora de Organización y Métodos
Funciones/perfil	Generar, clasificar, organizar, archivar la documentación administrativa que contengan datos personales de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Sistemas Organizacionales y Subdirección de Organización y Métodos.
Obligaciones	Proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad al responsable de la Dirección.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Director de Sistemas Organizacionales Subdirector de Organización y Métodos Responsable del archivo de la Dirección

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Electrónico y/o físico para control de los datos personales de los servidores públicos pertenecientes a la Dirección de Sistemas Organizacionales y Subdirección de Organización y Métodos.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archiveros de la Dirección de Sistemas Organizacionales, ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				

Transmisión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Dirección de Sistemas Organizacionales

Nombre del Sistema: Registro de identificación y firmas autorizadas de servidores públicos

- **Objetivo:** Contar con un instrumento de control interno aplicable en el desarrollo de las actividades de SENEAM, así como conocer la relación de Autorización de Conceptos Administrativos y Financieros por niveles de responsabilidad de los servidores públicos, dicho instrumento apoya en verificar y constar que los documentos contengan la firma autógrafa de los servidores públicos facultados, observando el marco regulatorio que señalan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas.
- **Fundamento legal:** Artículo 19 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* y artículo 30, fracción I de la *Ley General de Archivo*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de la persona y cargo	Se recaba información para generar un documento oficial de los servidores públicos de las diferentes áreas de adscripción, a fin de verificar y contar que los documentos se encuentren con la firma autógrafa de los servidores públicos facultados.
Firma autógrafa	





- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica
Formulario electrónico	<input type="checkbox"/>	
Texto libre físico	<input type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	L.C.P. Juan Pablo Pérez Sánchez
Cargo	Director de Sistemas Organizacionales
Teléfono y extensión	5557865500 Ext. 5505
Correo electrónico institucional	pablo.perez@sct.gob.mx
Obligaciones	Mantener permanentemente actualizada la información sobre los sistemas de comunicación de SENEAM generando un catálogo de "registro de identificación y firmas autorizadas de servidores públicos" de todas las áreas pertenecientes al Órgano Desconcentrado.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Estephanie Almendra Llarena Fernández de Lara/Luis Alberto García Téllez
Cargo	Analista de Organización y Métodos
Funciones/perfil	Elaborar el catálogo de "registro de identificación y firmas autorizadas de servidores públicos" de SENEAM como medida de apoyo en la verificación y comprobación de que los documentos contengan la firma autógrafa de los servidores públicos facultados.
Obligaciones	Mantener actualizado permanentemente el catálogo de "registro de identificación y firmas autorizadas de servidores públicos" de SENEAM como medida de apoyo en la verificación y comprobación de que los documentos contengan la firma autógrafa de los servidores públicos facultados, observando el marco regulatorio que señalan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------





Descripción:

Servidores públicos de SENEAM

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Ambos soportes se tienen para actualizaciones, modificaciones y resguardos de los mismos.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo de los operativos de la Dirección de Sistemas Organizacionales, archivero de esta dirección e intranet, ubicados en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:





--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección General
Nombre del Sistema: Sistema de control de gestión

- **Objetivo:** Captura de la información más relevante de la documentación que llega a la Dirección General, con el fin de agilizar la identificación cuando se requiera, tener los documentos en orden, unir los documentos que estén relacionados.
- **Fundamento legal:** *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Domicilio	Notificaciones
Nombre	Datos proporcionados por trabajadores o particulares con la finalidad de ahondar y explicar su petición.
Edad	
Género	
Teléfono	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	





Formulario electrónico		Escritos libres que presentan los trabajadores, extrabajadores o particulares.
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Víctor Manuel Hernández Sandoval
Cargo	Director General
Teléfono y extensión	5557865500 Ext. 01
Correo electrónico institucional	victor.hernandezs@sct.gob.mx
Obligaciones	Dirigir, dar seguimiento a las políticas, normatividad establecida y demás ordenamientos jurídicos, así como las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Giovani Alejandro Cordoba Mora
Cargo	Encargado del Control de Gestión de la Dirección General
Funciones/perfil	Atención, gestión, control y seguimiento de los asuntos relacionados con la Dirección.
Obligaciones	Atención en tiempo y forma de los juicios de los asuntos relacionados con la Dirección.

Datos del operador	
Nombre	Beatriz Iñiguez Nieves
Cargo	Asistente de Dirección General
Funciones/perfil	Recepción, gestión y control de los asuntos relacionados con la Dirección.
Obligaciones	Gestión en tiempo y forma de los asuntos relacionados con la Dirección.

Datos del operador	
Nombre	Laura Montes de Oca
Cargo	Asistente de Dirección General
Funciones/perfil	Recepción, gestión y control de los asuntos relacionados con la Dirección.
Obligaciones	Gestión en tiempo y forma de los asuntos relacionados con la Dirección.

Datos del operador	
Nombre	Guadalupe Monserrat Alvarado Andrade
Cargo	Asistente de Dirección General
Funciones/perfil	Recepción, gestión y control de los asuntos relacionados con la Dirección.
Obligaciones	Gestión en tiempo y forma de los asuntos relacionados con la Dirección.





- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Servidores públicos, ya que funge como sistema interno de control de gestión de la documentación recibida en la Dirección General.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Expedientes físicos, identificados alfabéticamente y debidamente clasificados.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivos (lugar asignado específicamente para los asuntos jurídicos del Desconcentrado) resguardado por llave, que emplea archiveros de 4 a 5 compartimientos, con llave. Equipo PC, con claves y contraseñas no compartidas y que cada usuario tiene la suya. Ambos ubicados en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentación en hojas de papel susceptible de sacar copias, escanear, etc. Digital y electrónicamente.			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------





En caso afirmativo describir:

A la autoridad competente de conocer los asuntos (Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, Juzgados y Tribunales).

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Dirección General

Nombre del Sistema: Pegasus

- **Objetivo:** El control de gestión de todos y cada uno de los asuntos que este Desconcentrado por parte de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, es decir, un vínculo directo de asuntos o peticiones que recibe la Secretaría y son de competencia de SENEAM.
- **Fundamento legal:** *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Domicilio	Notificaciones
Nombre	Datos proporcionados por trabajadores o particulares con la finalidad de ahondar y explicar su petición.
Edad	
Género	
Teléfono	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el
---------	---





		tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		Escritos libres que presentan los trabajadores, extrabajadores o particulares.
Formulario electrónico		
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Víctor Manuel Hernández Sandoval
Cargo	Director General
Teléfono y extensión	5557865500 Ext. 01
Correo electrónico institucional	victor.hernandezs@sct.gob.mx
Obligaciones	Dirigir, dar seguimiento a las políticas, normatividad establecida y demás ordenamientos jurídicos, así como las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de SENEAM.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Giovani Alejandro Cordoba Mora
Cargo	Encargado del Control de Gestión de la Dirección General
Funciones/perfil	Atención, gestión, control y seguimiento de los asuntos relacionados con la Dirección.
Obligaciones	Atención en tiempo y forma de los juicios de los asuntos relacionados con la Dirección.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público		Ciudadano	X	Otro	
-------------------------	--	------------------	----------	-------------	--

Descripción:

Información es enviada por la SCT a través de sistema Pegasus, para dar atención a ciertos asuntos de relevancia que competen a SENEAM; solo se puede tener acceso si la SCT te lo permite, una vez atendido el asunto del programa elimina la información del solicitante de forma automática, el acceso es mediante la red de internet.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico	X	Combinado	
--------------------	--	---------------	----------	------------------	--





Descripción:

Expedientes físicos, identificados alfabéticamente y debidamente clasificados.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivos (lugar asignado específicamente para los asuntos jurídicos del Desconcentrado) resguardado por llave, que emplea archiveros de 4 a 5 compartimientos, con llave, ubicados en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Documentación en hojas de papel susceptible de sacar copias, escanear, etc. Digital y electrónicamente.			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO
--	----	---	----

En caso afirmativo describir:

A la autoridad competente de conocer los asuntos (Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, Juzgados y Tribunales).

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---





En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Coordinación de Asuntos Jurídicos
Nombre del Sistema: Expedientes referentes a pensiones alimenticias

- **Objetivo:** El control de gestión de todos y cada uno de los asuntos de este Desconcentrado recibe en forma de juicios en contra de trabajadores de SENEAM.
- **Fundamento legal:** *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y, la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Domicilio	Notificación
Nombre	Datos proporcionados por particulares que se reflejan en los juicios de pensión alimenticia interpuestos en contra de trabajadores de SENEAM.
Edad	
Descuentos de nómina por pensión alimenticia	Se deriva de los juicios interpuestos de pensión y se comunican con la finalidad de comunicar el área de Recursos Humanos el descuento correspondiente.

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Escritos libres (demandas) que presentan los particulares.
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**





Nombre	Mauro Manuel Sánchez Méndez
Cargo	Coordinador de Asuntos Jurídicos
Teléfono y extensión	5557865558
Correo electrónico institucional	mauro.sanchez@sct.gob.mx
Obligaciones	Coordinar, turnar, dar asesoría seguimiento a todos los asuntos en materia jurídica de este Desconcentrado.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Siempreviva Granados Ramos
Cargo	Abogada adscrita a la Coordinación de Asuntos Jurídicos
Funciones/perfil	Atención, control y seguimiento de los asuntos en materia contenciosa administrativa
Obligaciones	Atención en tiempo y forma y forma de juicios interpuestos en materia de amparo y contencioso administrativo

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Servidores públicos ya que es para control y gestión interna.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Expedientes físicos, identificados alfabéticamente y debidamente clasificados.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivo, (lugar asignado específicamente para los asuntos jurídicos del Desconcentrado) resguardado por llave, que emplea archiveros de 4 a 5 compartimientos, con llave. Ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.





- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Es documentación en hojas de papel susceptible de sacar copias.			

Transmisión	SI	X	NO
En caso afirmativo, describir			
Es documentación en hojas de papel susceptible de sacar copias.			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO
--	----	---	----

En caso afirmativo describir:

A otras áreas administrativas o a la autoridad competente de conocer los asuntos (juzgados, tribunales, etc.)

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Coordinación de Asuntos Jurídicos
Nombre del Sistema: Expedientes referentes a juicios laborales

- **Objetivo:** El control de gestión de todos y cada uno de los asuntos de este Desconcentrado recibe en forma de juicios en materia laboral.





- **Fundamento legal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y, la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Domicilio	Notificación
Nombre	Datos proporcionados por los trabajadores que se reflejan en los juicios o asuntos relacionados en materia laboral y que son solicitados por la Secretaría para su defensa.
Edad	
Estado civil	
Género	
Teléfono	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	Escritos libres (demandas) que presentan los trabajadores, extrabajadores o particulares.
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Mauro Manuel Sánchez Méndez
Cargo	Coordinador de Asuntos Jurídicos
Teléfono y extensión	5557865558
Correo electrónico institucional	mauro.sanchez@sct.gob.mx
Obligaciones	Coordinar, turnar, dar asesoría seguimiento a todos los asuntos en materia jurídica de este Desconcentrado.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Gloria Refugio Peña Espinosa
Cargo	Abogada adscrita a la Coordinación de Asuntos Jurídicos





Funciones/perfil	Atención, control y seguimiento de los asuntos en materia laboral o del Órgano Interno de Control.
Obligaciones	Atención en tiempo y forma de los juicios interpuestos en materia de amparo y contencioso administrativo.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Servidores públicos ya que es para control y gestión interna.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Expedientes físicos, identificados alfabéticamente y debidamente clasificados.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivo, (lugar asignado específicamente para los asuntos jurídicos del Desconcentrado) resguardado por llave, que emplea archiveros de 4 a 5 compartimientos, con llave. Ubicado en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				
Es documentación en hojas de papel susceptible de sacar copias.				

Transmisión	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				
Es documentación en hojas de papel susceptible de sacar copias.				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	X	NO	
--	----	---	----	--

En caso afirmativo describir:

A otras áreas administrativas o a la autoridad competente de conocer los asuntos (juzgados, tribunales, etc.)

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Gerencia Regional Noreste

Nombre del Sistema: Expedientes Personales

- **Objetivo:** Control de información personal
- **Fundamento legal:** Condiciones Generales de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de persona física	Apertura de expediente personal
Nivel	
Adscripción	
Nombre del puesto	
Clave presupuestal	
Fecha de ingreso a SENEAM	
Nombre y fecha de nombramientos	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el
---------	---





		tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro	X	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	C.P. Lorena Isabel Ortega Garza
Cargo	Gerente Regional Noreste
Teléfono y extensión	81-83690884
Correo electrónico institucional	lorena.ortegon@sct.gob.mx
Obligaciones	Resguardo de documentos

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Lic. Mónica Suárez Yáñez
Cargo	Oficina de Personal
Funciones/perfil	Encargado de oficina de personal
Obligaciones	Información de expediente personal

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Manejo y actualización de base de datos.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	X	Físico		Combinado	
--------------------	----------	---------------	--	------------------	--

Descripción:

Base de datos electrónica.





- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Equipo de cómputo de SENEAM.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	NO	X
--	----	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:





Gerencia Regional Noreste

Nombre del Sistema: Expedientes personales 2

- **Objetivo:** Control de información personal
- **Fundamento legal:** Condiciones Generales de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de persona física	Apertura de expediente personal
Año de nacimiento	
Domicilio	
Correo electrónico	
Antecedentes laborales	
Nacionalidad	
Nivel educativo	
Ocupación	
Sexo	
Teléfono	
Título profesional	
Clave Única del Registro de Población	
Registro Federal de Contribuyentes	
Beneficiarios de seguro de vida	Seguimiento a periodos de vigencia
Habilitación de licencias, constancias de aptitud	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	C.P. Lorena Isabel Ortégón Garza
Cargo	Gerente Regional Noreste





Teléfono y extensión	81-83690884
Correo electrónico institucional	lorena.ortegon@sct.gob.mx
Obligaciones	Resguardo de documentos

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Lic. Mónica Suárez Yáñez
Cargo	Oficina de Personal
Funciones/perfil	Encargado de oficina de personal
Obligaciones	Información de expediente personal

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Manejo y actualización de expedientes.
--

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

Expedientes personales.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archiveros.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:





Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
A solicitud expresa del servidor público.				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Gerencia Regional Noroeste

Nombre del Sistema: Expediente de personal

- **Objetivo:** Registro de trabajadores
- **Fundamento legal:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de persona física	Expediente personal de trabajador
Año de nacimiento	





Beneficiarios	Seguro de vida institucional Expediente personal de trabajador
Correo electrónico	
Datos laborales	
Identificación oficial	
Domicilio	
Firma	
Nacionalidad	
Ocupación	
Persona fallecida	
Salario	
Sexo	
Teléfono fijo o celular	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico		
Formulario electrónico		
Texto libre físico	X	
Texto libre electrónico	X	
Vía telefónica	X	
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Mayra Karolina Osuna Landell
Cargo	Subdirectora de Apoyo Aeronáutico
Teléfono y extensión	6646831314 Ext. 2300
Correo electrónico institucional	mayra.osuna@sct.gob.mx
Obligaciones	Aplicar, coordinar, integrar, capturar y registrar el procedimiento de la información y operación de los recursos financieros, materiales y humanos.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Liliana Chávez Cervantes
Cargo	Coordinador Técnico Especializado
Funciones/perfil	Llevar a cabo los trámites y gestiones necesarias de los trabajadores con oportunidad y discreción.





Obligaciones	Control, registro y actualización de expedientes de persona, asistencia, prestaciones y todo lo referente al área de recursos humanos de las estaciones dependientes de la Jefatura Regional Tijuana.
--------------	---

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Uso exclusivo del personal que labora en el área de servicios al personal, para el registro y control de expedientes de los trabajadores.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Combinado	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Descripción:

En carpetas, folders de expedientes de los trabajadores.
--

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Lugar limpio, seco y resguardados bajo llave por la encargada de la oficina de servicios al personal.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Transferencia de datos:**





Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Gerencia Regional Noroeste

Nombre del Sistema: Expediente de personal 2

- **Objetivo:** Registro de trabajadores
- **Fundamento legal:** *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de persona física	Expediente personal de trabajador
Año de nacimiento	
Beneficiarios	Seguro de vida institucional
Correo electrónico	Expediente personal de trabajador
Datos laborales	
Identificación oficial	
Domicilio	
Firma	
Nacionalidad	
Ocupación	
Salario	
Persona fallecida	
Sexo	
Teléfono fijo o celular	





- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	
Formulario electrónico	
Texto libre físico	X
Texto libre electrónico	X
Vía telefónica	X
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Sandra Chio Rios
Cargo	Subdirectora de Apoyo Aeronáutico
Teléfono y extensión	6699822075 Ext. 2404
Correo electrónico institucional	sandra.chio@sct.gob.mx
Obligaciones	Aplicar, coordinar, integrar, capturar y registrar el procedimiento de la información y operación de los recursos financieros, materiales y humanos.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Nancy Patricia Sánchez Duran y Claudia Martínez Mendoza
Cargo	Coordinador Técnico Especializado
Funciones/perfil	Llevar a cabo los trámites y gestiones necesarios que requieran los trabajadores con oportunidad, confidencialidad y discreción para el pago de las prestaciones que correspondan.
Obligaciones	Capturar e integrar en el registro de asistencia la información y documentos para el pago de las prestaciones que correspondan al personal que labora en SENEAM.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:





Uso exclusivo del personal que labora en el área de servicios al personal, para el registro y control de expedientes de los trabajadores.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

En archivo electrónico y en carpetas folders de expedientes de los trabajadores.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

La oficina de servicios al personal en lokers de 4 cajones donde se archivan y resguardan los expedientes del personal, es un espacio pequeño, limpio y seco.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-----------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**





Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Gerencia Regional Occidente

Nombre del Sistema: "INVENTARIO DE DATOS PERSONALES"

- **Objetivo:** Resguardo de información.
- **Fundamento legal:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Credencial para votar	Archivo personal
Licencia CTA	
Licencia MET	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Ricardo Manzo Preciado
Cargo	Jefe de Estación Colima





Teléfono y extensión	3123144377
Correo electrónico institucional	ricardo.manzo@sct.gob.mx
Obligaciones	Administrar recurso humano y el brindar servicio asignado.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Ricardo Manzo Preciado
Cargo	Jefe de Estación Colima
Funciones/perfil	Administrativo-Operativo
Obligaciones	Mantener activo el servicio

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Autoridad aeronáutica

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Archivo PDF y copia documentada

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Torre de Control SENEAM

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:





Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Cuando es requerido por la autoridad competente				

Transmisión	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Cuando es requerido por la autoridad competente				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Gerencia Regional Occidente

Nombre del Sistema: Base de datos del personal de los STA GDL

- **Objetivo:** Mantener actualizada la base de datos del personal de los STA GDL, así como la verificación, validez y vigencia de documentos.
- **Fundamento legal:** *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**





Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	Archivo personal
Segundo apellido de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	
Fecha de nacimiento	
Domicilio y teléfono	
Horarios	
Salario del servidor público	
Títulos o constancias profesionales	
Nivel educativo	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Christian Hernández Hernández
Cargo	Jefe de los Servicios de Tránsito Aéreo Occidente
Teléfono y extensión	33 36885151 ext. 400
Correo electrónico institucional	christian.herna@sct.gob.mx
Obligaciones	Administrar recurso humano y el brindar servicio asignado.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Karen García Padilla
Cargo	Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Funciones/perfil	Apoyo Aeronáutico Jefatura de Servicios de Tránsito Aéreo





Obligaciones	
--------------	--

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Apoyo Aeronáutico STA

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Se mantienen en expediente en archivero para su consulta
--

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Oficina de la Jefatura de los Servicios de Tránsito Aéreo

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				
Solo por personal autorizado				

Transmisión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------





En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Gerencia Regional Occidente
Nombre del Sistema: Documentos personales de IDS GDL

- **Objetivo:** Mantener actualizada la información del personal de IDS GDL para atender auditorias del SMS e ISO 9001:2015
- **Fundamento legal:** SMS e ISO 9001:2015
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	Archivo de personal para ISO 9001:2015, SMS
Año de nacimiento o edad	
Datos académicos	
Domicilio	
Nivel educativo	
Títulos o constancias profesionales	
Datos laborales	
Salario del servidor público	
Segundo apellido de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).	
Teléfono fijo o celular	





- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Carlos Alberto Zambrano Jimenez
Cargo	Jefe de IDS Occidente
Teléfono y extensión	33 36885151 ext. 300
Correo electrónico institucional	carlos.zambrano@sct.gob.mx
Obligaciones	

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	María Guadalupe Fonseca Sánchez
Cargo	Supervisor de Apoyo Técnico Operativo
Funciones/perfil	Apoyo aeronáutico IDS GRO
Obligaciones	

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Personal apoyo aeronáutico IDS

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico	X	Combinado	
--------------------	--	---------------	----------	------------------	--





Descripción:

Se mantienen en expediente en archivero para su consulta

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Oficina de Jefatura de IDS Occidente

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Solo por Solicitud de los Auditores				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---





En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Gerencia Regional Occidente

Nombre del Sistema: Base o registro de Exel (personal)

- **Objetivo:** Control manejo del personal
- **Fundamento legal:** *Manual de organización de SENEAM.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Se recaban para poder localizar al personal por si se requiere su presencia.
Cursos	
Tipos de licencias	
Domicilio	
Teléfono	
Número de control	
Escolaridad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	
Formulario electrónico		
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Juan Hernández Morales
Cargo	Jefe de Estación
Teléfono y extensión	3112132062





Correo electrónico institucional	seneamtny@gmail.com
Obligaciones	

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Ana Eloisa Mares Ramirez
Cargo	Apoyo Aeronáutico
Funciones/perfil	Apoyo en la administración de los recursos humanos y materiales
Obligaciones	Reportar con Jefatura y con la Gerencia Regional de Occidente

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Disco duro y archivo

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Oficina Administrativa

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				

Transmisión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, describir				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/> X
--	-----------	--------------------------	-----------	--

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/> X
--	-----------	--------------------------	-----------	--

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Gerencia Regional Occidente
Nombre del Sistema: Control de Personal adscrito a la Estación de Uruapan

- **Objetivo:** Registro, control y consulta.
- **Fundamento legal:** *Manual de organización de SENEAM.*
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre	Registro de datos
Domicilio	
Edad	
Teléfono	
Correo electrónico	
Nivel educativo	
Sexo	





Datos laborales	
Datos de identificación	
Nacionalidad	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	<input checked="" type="checkbox"/>	Aquella obtenida de las áreas administrativas, contables y de recursos humanos de SENEAM
Formulario electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre físico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Texto libre electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vía telefónica	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Sergio Ignacio Millán de la O
Cargo	Jefe de Estación
Teléfono y extensión	4525238798
Correo electrónico institucional	sergio.millan@sct.gob.mx
Obligaciones	Controlador de tránsito aéreo y las encomendadas en el manual de operación de SENEAM de acuerdo a mi puesto.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Víctor Ángel Perez Chávez
Cargo	Controlador de aeródromo
Funciones/perfil	Operativo
Obligaciones	Cubrir vacaciones del responsable

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

Salvador Maldonado Ruiz





- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Archivos electrónicos y archivos físicos

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Computadora administrativa y archiveros físicos ubicados en las instalaciones de la torre de control del aeropuerto internacional Uruapan.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
Cuando algún trabajador requiera copia de algún documento del cual previamente ya se le había entregado original o copia.				

Transmisión	SI	X	NO	
En caso afirmativo, describir				
A solicitud de aquellas áreas de SENEAM que tengan la competencia y atribuciones para tener esa información				

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**





Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Gerencia Regional Occidente
Nombre del Sistema: Renovación de licencias

- **Objetivo:** Renovar las licencias de los controladores y personal de OSIV.
- **Fundamento legal:**
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Identificación oficial	Renovación licencias
Datos personales	
Domicilio	
Firma	
Datos laborales	

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa		Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	X	
Formulario electrónico	X	
Texto libre físico		
Texto libre electrónico		
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Lic. María Janette Rodríguez Munguía
Cargo	Subdirectora de Apoyo Aeronáutico GRO





Teléfono y extensión	33 36 88 50 23
Correo electrónico institucional	maria.rodriguez@sct.gob.mx
Obligaciones	Encargada del departamento de personal

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Mónica Peredo Munguía
Cargo	Encargada del personal GRO
Funciones/perfil	Administrativas
Obligaciones	Seguimiento y conclusión en la renovación de licencias

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudadano	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

Descripción:

El servidor público recaba la información necesaria para la renovación de licencias.

- **Tipo de soporte:**

Electrónico	<input type="checkbox"/>	Físico	<input type="checkbox"/>	Combinado	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------	-------------------------------------

Descripción:

Los documentos son enviados en originales a las oficinas centrales, y se resguardan en copias físicas en la GRO y en electrónico

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Archivo y equipo de cómputo.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la portabilidad de datos a su titular en:

Copia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Transmisión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------





En caso afirmativo, describir
Personal recaba copias de los documentos solicitados para la renovación de licencias

En caso afirmativo, describir
La documentación recabada es enviada en original a oficinas centrales de SENEAM

- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-----------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

En caso afirmativo describir:

--

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-----------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Unidad de Transparencia

Nombre del Sistema: Base de datos de solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, así como medios de impugnación.

- **Objetivo:** Documentar, contar con un registro y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información y ejercicio de derechos ARCO, así como medios de impugnación.
- **Fundamento legal:** Artículo 45, fracción VIII de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*; artículo 61, fracción VIII de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*; artículo 85, fracción II de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* y artículo 86 de los *Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Pública*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**





Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre del solicitante	Para la identificación
Domicilio	Para la notificación, en su caso.
Correo electrónico	
Teléfono	
Nombre del representante legal	Cuando el titular de los datos no realice personalmente el ejercicio del derecho de acceso o de derecho ARCO.
Documentos para acreditar la identidad del titular o del representante legal	Para comprobar la titularidad de los datos personales y la procedencia del ejercicio del derecho ARCO.
Narrativa de hechos	Es información que el solicitante expone libremente como base para la solicitud que esté elaborando, sin ser obligatoria. Puede incluir identificación, otros datos personales y datos personales sensibles.

- **Forma de obtención de los datos personales:**

Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)	
Formulario físico	Plataforma Nacional de Transparencia que administra el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	
Formulario electrónico		
Texto libre físico		X
Texto libre electrónico		X
Vía telefónica		
Otro		

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Mtra. América Sánchez Sánchez
Cargo	Directora de Área de Administración y Titular de la Unidad de Transparencia
Teléfono y extensión	55.57.86.55.10, extensión 5662
Correo electrónico institucional	saa_c4560adm@seneam.gob.mx
Obligaciones	Revisión, documentación, análisis, turno e instrucción sobre la atención de las solicitudes de acceso, de derechos ARCO y medios de impugnación.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Ruth Magaly Perez Navarro





Cargo	Personal Operativo
Funciones/perfil	Consultar diariamente / Operador central
Obligaciones	Consultar diariamente, dar seguimiento, turnar las solicitudes a las unidades administrativas que correspondan su atención con base en sus atribuciones, documentar el seguimiento y proponer respuesta para su atención, así como medios de impugnación.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Personal adscrito a la Unidad de Transparencia:
Evelyn América Marín Ramírez
Kevin Diego González Martínez

- **Tipo de soporte:**

Electrónico		Físico		Combinado	X
--------------------	--	---------------	--	------------------	----------

Descripción:

Se cuenta con un archivo en formato Excel de solicitudes de acceso y de derechos ARCO, así como registro físico en folder ordenado por cada solicitud y medios de impugnación interpuestos.

- **Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:**

Tanto el soporte físico como el electrónico, específicamente en equipo de cómputo, se encuentra en las instalaciones de la Unidad de Transparencia de este Órgano Desconcentrado, ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- **Portabilidad de datos:**

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				

Transmisión	SI		NO	X
En caso afirmativo, describir				





- **Transferencia de datos:**

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- **Encargado de datos:**

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros, trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

Unidad de Transparencia

Nombre del Sistema: Seguimiento de la cuenta de correo electrónico del procedimiento de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO. [enlaceseneam@sct.gob.mx]

- **Objetivo:** Establecer un mecanismo de comunicación con el solicitante, para el trámite y seguimiento de solicitudes de acceso a la información pública, de derechos ARCO y medios de impugnación.
- **Fundamento legal:** Artículo 61, fracción VIII de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.
- **Datos personales que se encuentran en el Sistema:**

Dato(s) Personal(es)	Idoneidad (informar para qué se recaba)
Nombre del solicitante	Para la identificación
Correo electrónico	Para la notificación, en su caso.
Hechos	Narrativa que se realiza en torno a particulares, derivado de solicitudes de acceso a información, de derechos ARCO y medios de impugnación, consultas o peticiones, entre otras. Puede contener información sensible.

- **Forma de obtención de los datos personales:**





Directa	Indirecta (Aquella, referida, derivada, creada, generada u obtenida a partir del análisis o el tratamiento efectuado por el responsable sobre los datos personales proporcionados directamente por su titular en algún sistema)
Formulario físico	
Formulario electrónico	
Texto libre físico	
Texto libre electrónico	X
Vía telefónica	
Otro	

- **Servidor público administrador del Sistema:**

Nombre	Mtra. América Sánchez Sánchez
Cargo	Directora de Área de Administración y Titular de la Unidad de Transparencia
Teléfono y extensión	55.57.86.55.10, extensión 5662
Correo electrónico institucional	saa_c4560adm@seneam.gob.mx
Obligaciones	Revisión, documentación, análisis, turno e instrucción sobre la atención de las solicitudes de acceso, de derechos ARCO y medios de impugnación.

- **Operadores del Sistema:**

Datos del operador	
Nombre	Ruth Magaly Perez Navarro
Cargo	Personal Operativo
Funciones/perfil	Consultar diariamente / Operador central
Obligaciones	Consultar diariamente, dar seguimiento, turnar las solicitudes a las unidades administrativas que correspondan su atención con base en sus atribuciones, documentar el seguimiento y proponer respuesta para su atención, así como medios de impugnación.

- **Usuarios del Sistema:**

Servidor público	X	Ciudadano		Otro	
-------------------------	----------	------------------	--	-------------	--

Descripción:

Personal adscrito a la Unidad de Transparencia:
Evelyn América Marín Ramírez
Kevin Diego González Martínez

- **Tipo de soporte:**





Electrónico	X	Físico		Combinado	
--------------------	----------	---------------	--	------------------	--

Descripción:

Cuenta de correo electrónico.

- Características del lugar físico donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales:

Tanto el soporte físico como el electrónico, específicamente en equipo de cómputo, se encuentra en las instalaciones de la Unidad de Transparencia de este Órgano Desconcentrado, ubicada en: Avenida 602 No. 161 Zona Federal Aeropuerto de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15620, Ciudad de México.

- Portabilidad de datos:

Las características del Sistema de tratamiento de Datos Personales permiten la potabilidad de datos a su titular en:

Copia	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

Transmisión	SI	NO	X
En caso afirmativo, describir			

- Transferencia de datos:

Se realiza transferencia de los datos contenidos en el Sistema	SI		NO	X
--	-----------	--	-----------	----------

En caso afirmativo describir:

- Encargado de datos:

Existe un prestador de servicios –persona física o moral, pública o privada, ajena al SENEAM, que solo o conjuntamente con otros,	SI		NO	X
---	-----------	--	-----------	----------



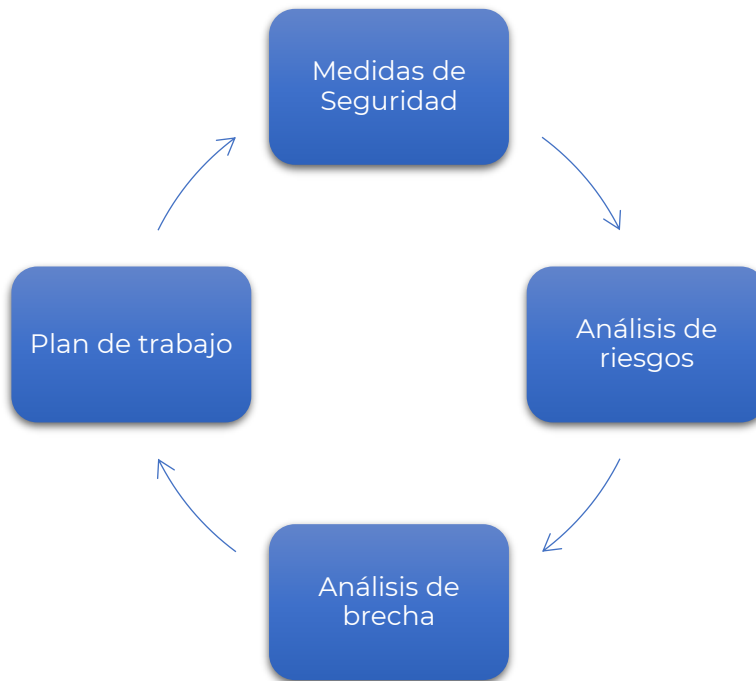


trate datos personales a nombre y por cuenta de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano				
--	--	--	--	--

En caso afirmativo, mencionar el instrumento jurídico con el que se formaliza la prestación del servicio:

--

Una vez establecido lo anterior, en el presente apartado se integra la información que las distintas unidades administrativas de SENEAM describieron, a grosso modo, como la determinación de las medidas de seguridad de cada uno de los sistemas de tratamiento de datos personales con que cuenta este Órgano Desconcentrado, bajo los siguientes conceptos:



II. Medidas de Seguridad

La *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, establece que se entenderá como medidas de seguridad al conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, físicos y técnicos que permitan proteger los datos personales.





De manera particular, el artículo 31 dispone que con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confiabilidad, integridad y disponibilidad.

A su vez, el artículo 33 prevé que, para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de datos personales, el responsable deberá realizar las siguientes actividades:

- Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales que consideren su obtención, uso y posterior supresión.
- Definir funciones u obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.
- Elaborar un inventario de los datos personales y de los sistemas de tratamiento.
- Realizar un análisis de riesgo de los datos personales.
- Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable.
- Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas de cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de datos personales.
- Monitorear las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones.
- Diseñar y aplicar distintos niveles de capacitación del personal, dependiendo de sus roles y responsabilidades en el tratamiento de los datos personales.

Derivado de lo anterior, el Documento de Seguridad debe contener al menos, el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales, el análisis de riesgo, el análisis de brecha, el plan de trabajo, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad y el programa general de capacitación.

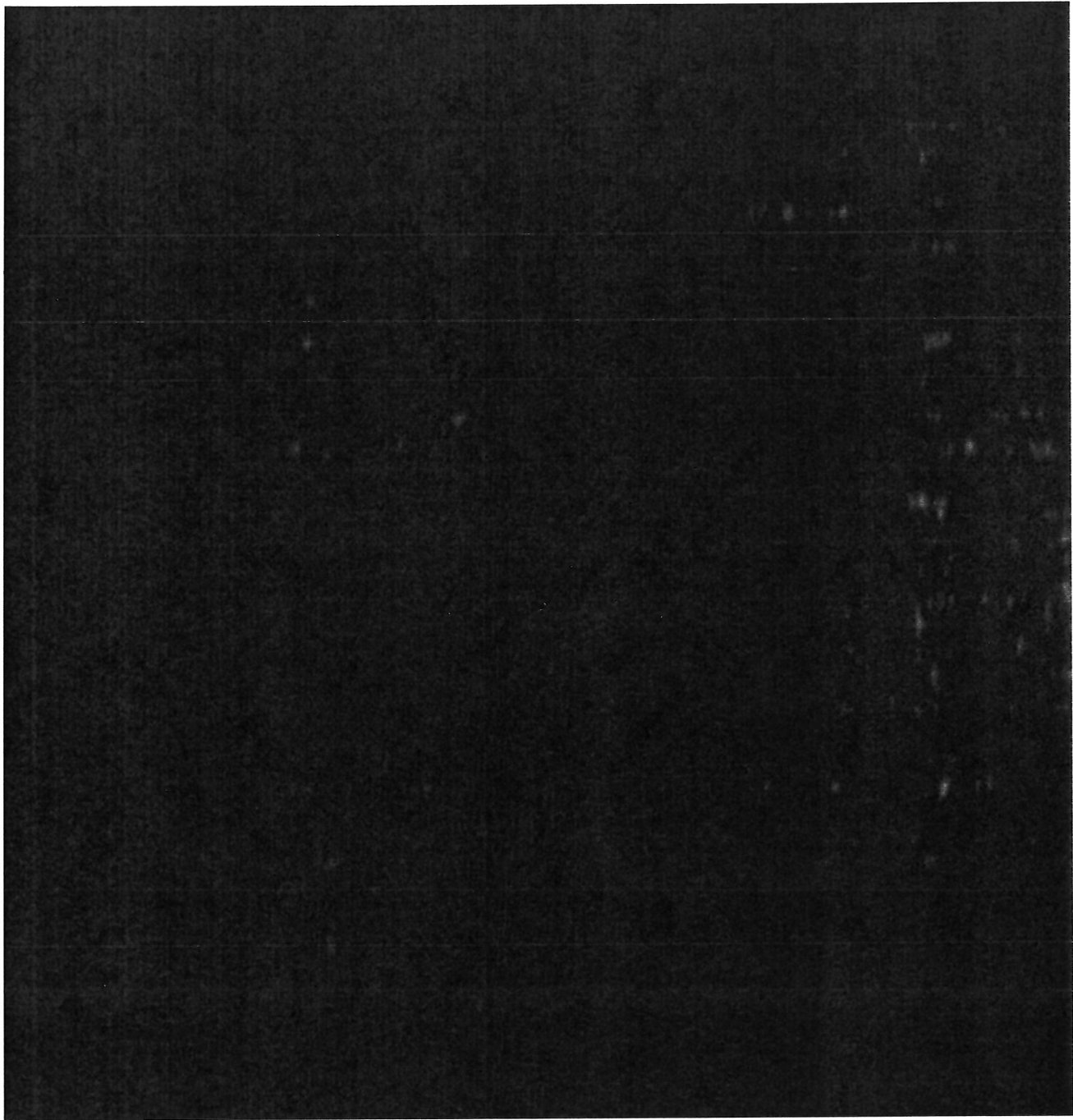
Por tanto, y teniendo conocimiento de las medidas de seguridad existentes y los riesgos identificados, para determinar cuáles son las medidas de seguridad faltantes, se procedió a realizar los siguientes análisis:

ANÁLISIS DE RIESGOS



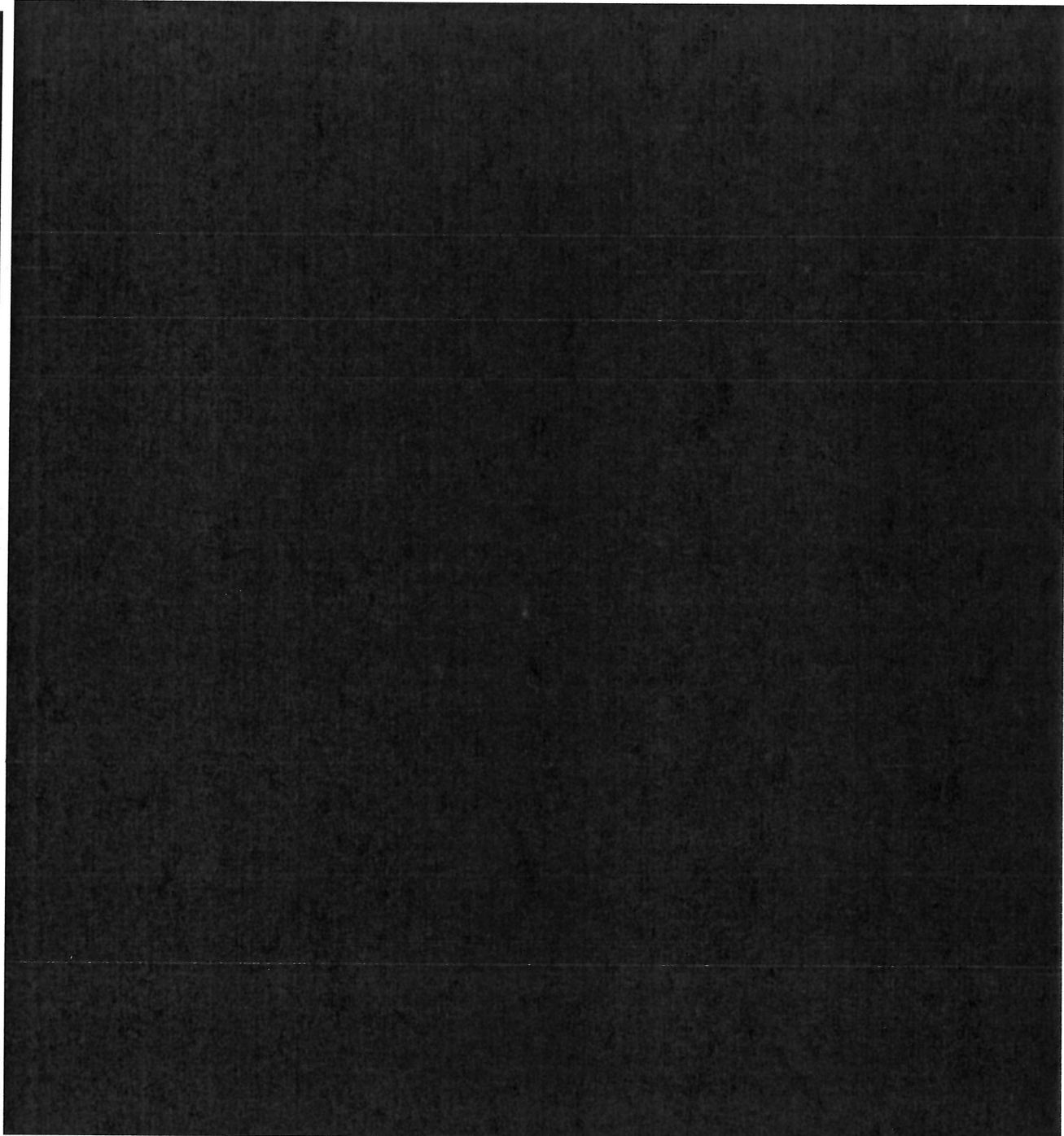


Se testa análisis de brecha, análisis de riesgos y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





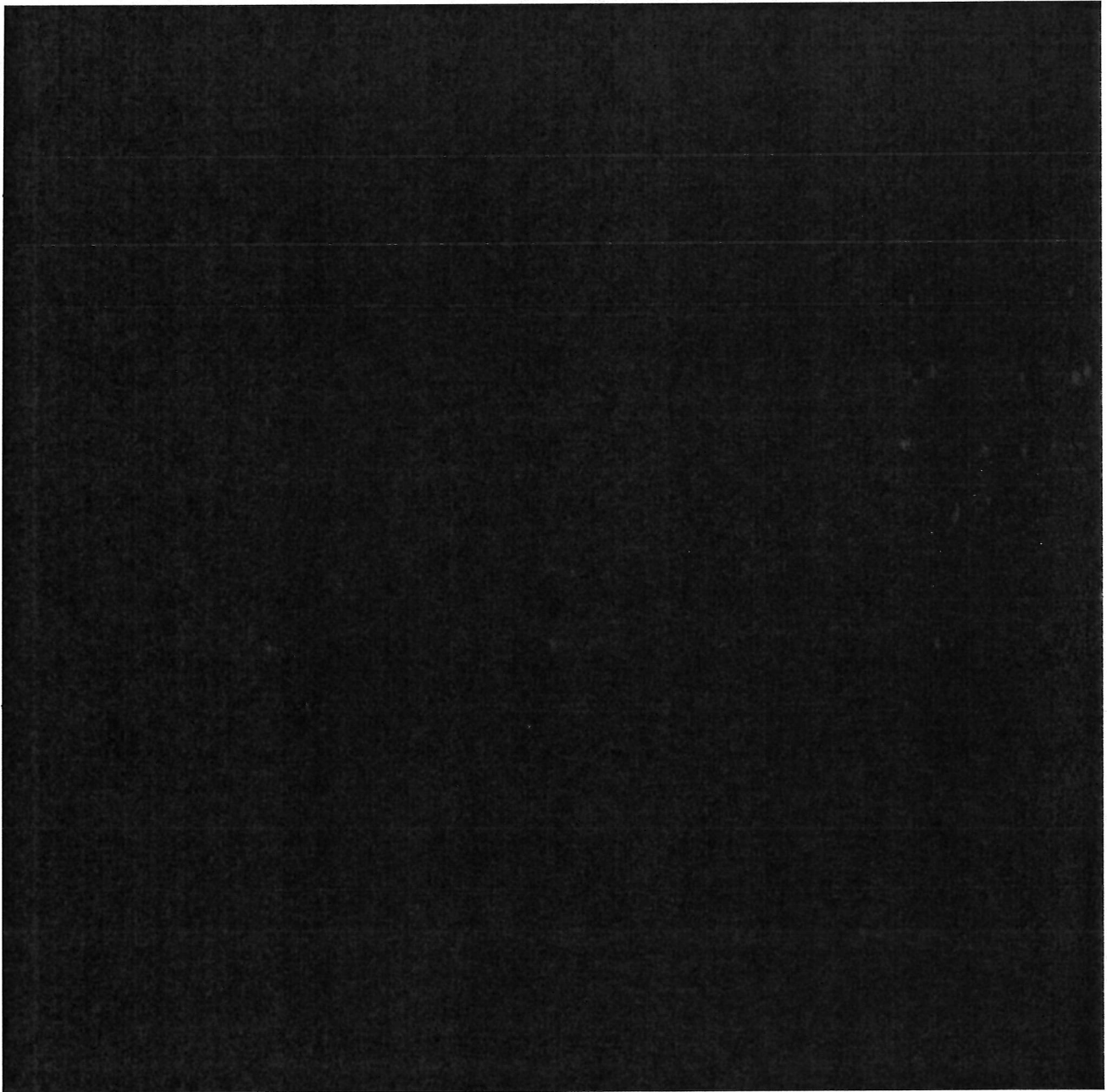
Se testa análisis de brecha, análisis de riesgos y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 110, fracción VII de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.





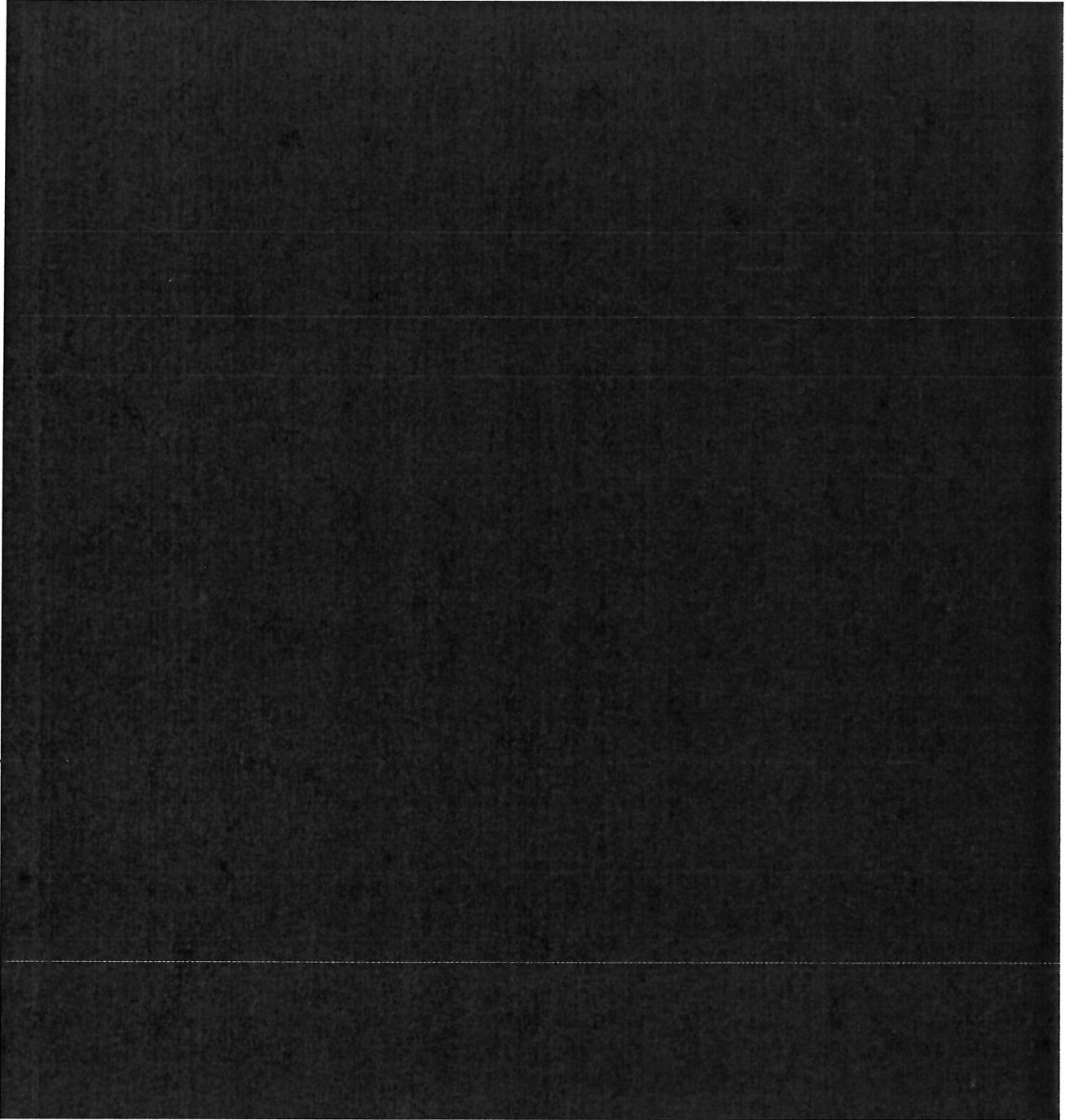
ANÁLISIS DE BRECHA

Se testa análisis de brecha, análisis de riesgos y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



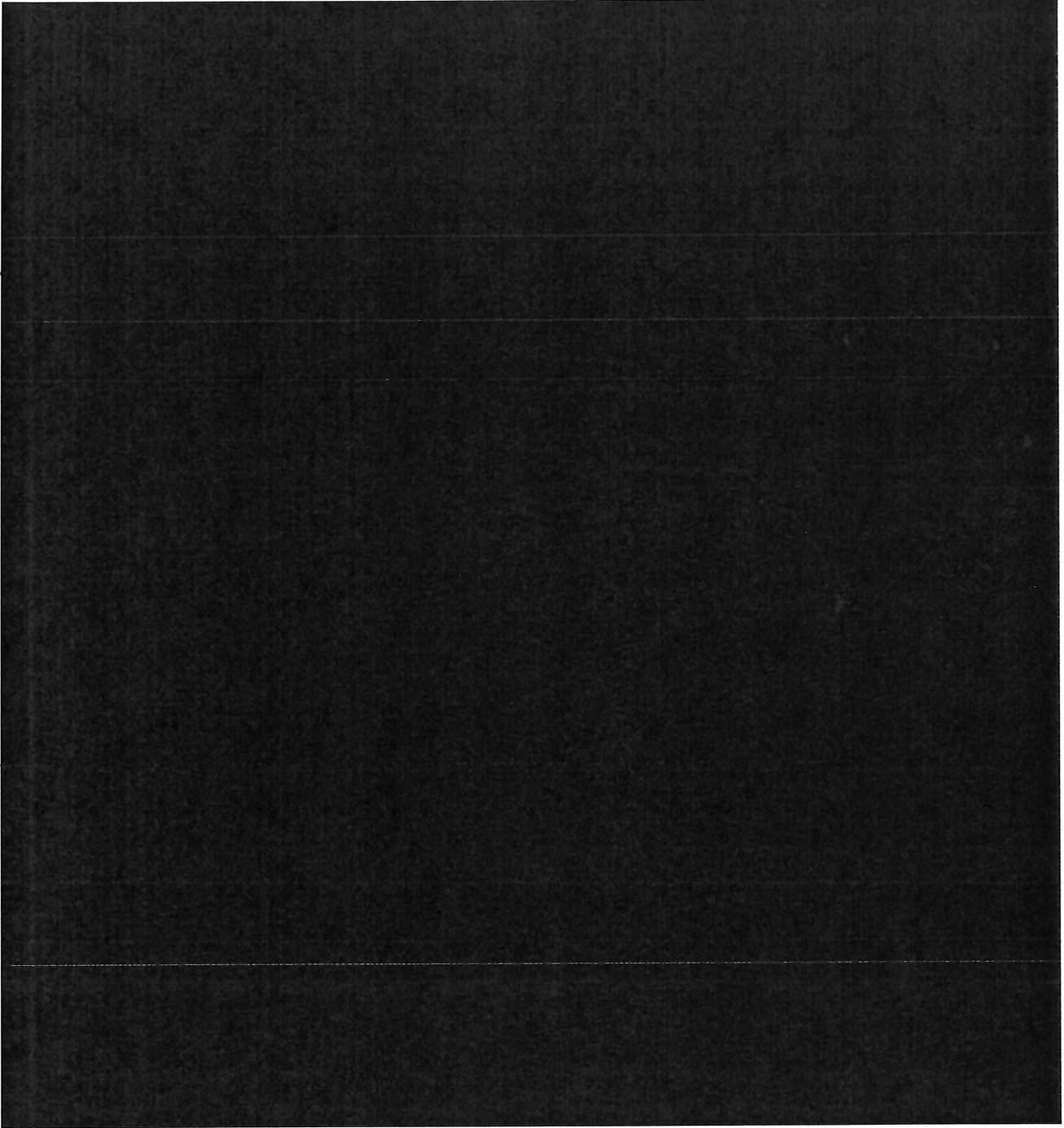


Se testa análisis de brecha, análisis de riesgos y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



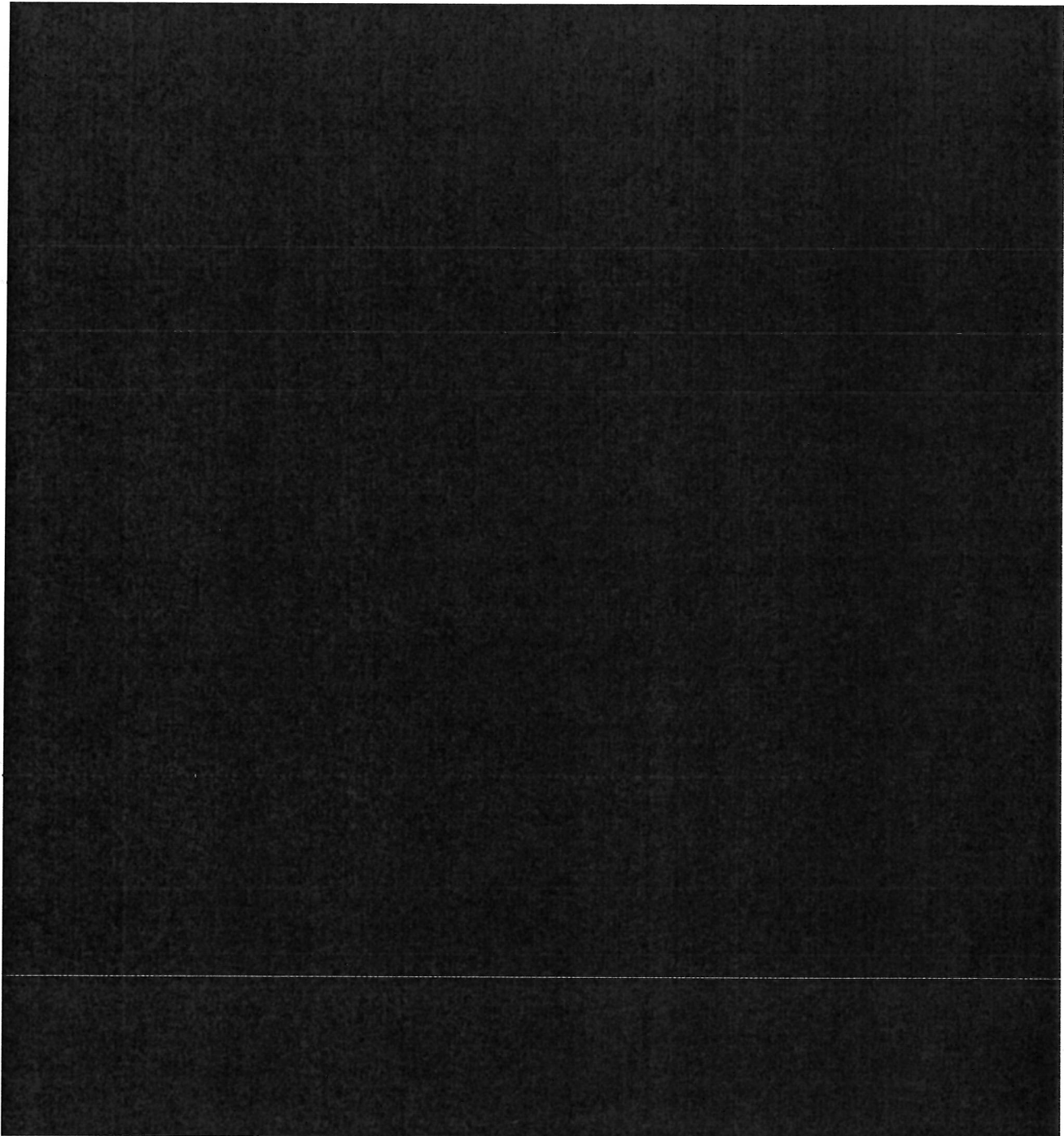


Se testa análisis de brecha, análisis de riesgos y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 110, fracción VII de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.





Se testa análisis de brecha, análisis de riesgos y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 110, fracción VII de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.





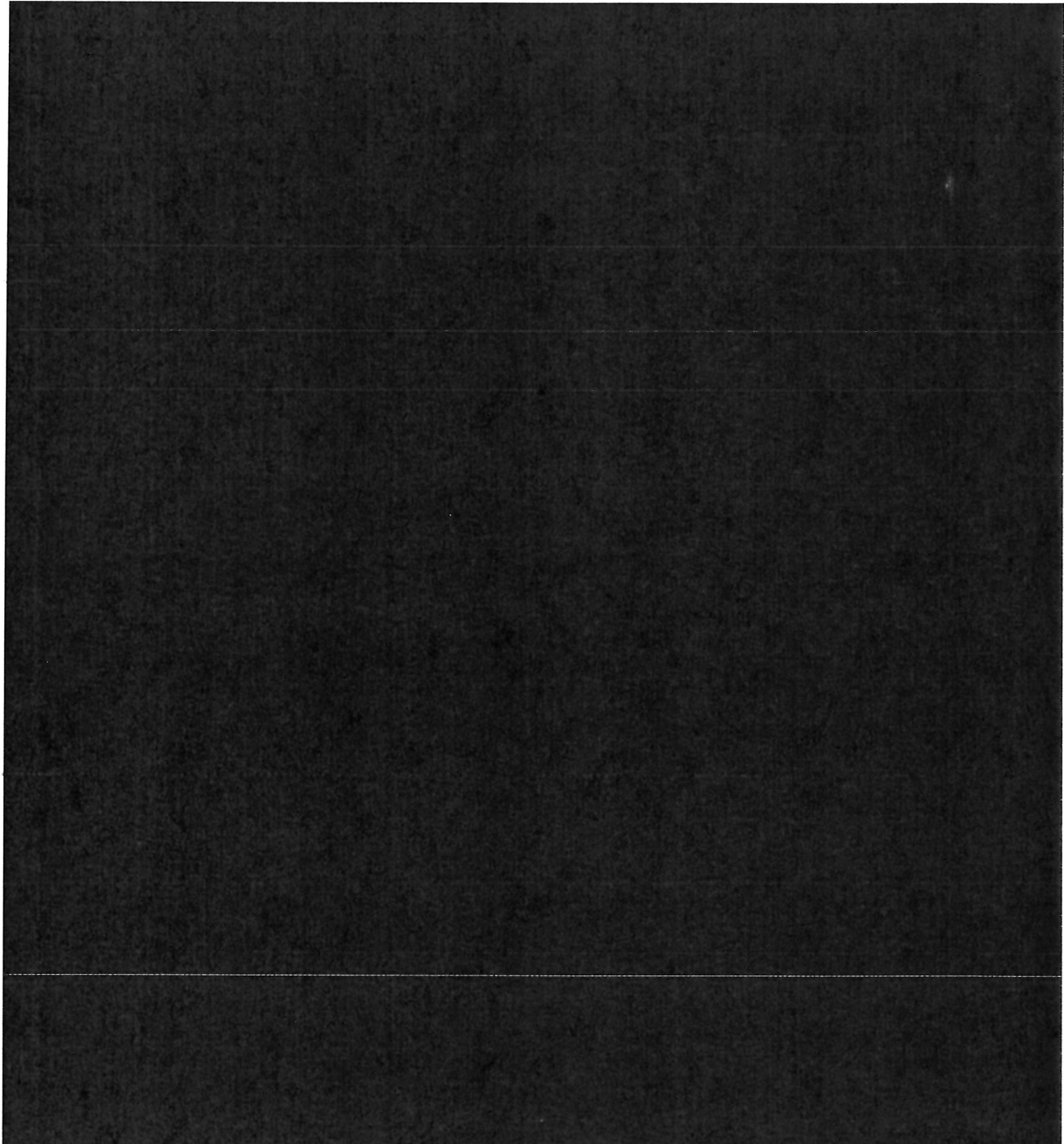
PLAN DE TRABAJO

Se testa análisis de brecha, análisis de riesgos y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





Se testa análisis de brecha, análisis de riesgos y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





III. Mecanismo de monitoreo

En el presente documento de seguridad, se detallan las acciones que establecen el mantenimiento de las medidas de seguridad en las cuales de manera general se destaca que el objeto de las mismas es la protección de los datos personales.

Para ello, con la finalidad de mantener un monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, se llevarán a cabo de manera permanente las acciones siguientes:

1. La Unidad de Transparencia llevará un monitoreo del Documento de Seguridad.
2. Se mantendrá actualizado el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento de los mismos.
3. Se llevarán a cabo diversas medidas de seguridad físicas para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento mediante las siguientes actividades:
 - Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del lugar en que se resguarden los datos personales en sus instalaciones físicas;
 - Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, recursos e información;
 - Proteger los recursos portátiles y cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir de las instalaciones de la organización; y
 - Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad, funcionalidad e integridad.

En relación con el monitoreo de la seguridad se observará lo dispuesto en el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el cual establece que el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua.

En este sentido, las acciones a monitorear son las siguientes:

- Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica entre otras;
- Las nuevas amenazas que podrían estar activadas dentro y fuera de la organización y que no han sido valoradas;





- La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
- Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas pasadas que vuelvan a surgir;
- El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo.

Programa General de Capacitación

Dentro de las atribuciones conferidas a la titular de la Unidad de Transparencia de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, en su carácter de Presidenta del Comité de Transparencia, se encuentra la coordinación de la capacitación continua y especializada del personal que integra dicho órgano colegiado; así como del personal de este Órgano Desconcentrado en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Asimismo, el Comité cuenta con la atribución, en materia de protección de datos personales, de establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos del sujeto obligado al que pertenecen.

Derivado de lo anterior, la Unidad de Transparencia sometió ante el Comité de Transparencia, el *“Programa de Capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2021”*, con el objeto de hacer de su conocimiento los compromisos asumidos por los servidores públicos de este Órgano Desconcentrado, a efecto de capacitarse en las materias referidas, a efecto de mejorar las actividades que tienen relación directa con estos temas; sin perjuicio de otras actividades de capacitación interna en relación con temas específicos; así como también lograr refrendar los reconocimientos de Comité de Transparencia e institución 100% capacitados.

El referido Programa se sustenta en la oferta de capacitaciones que tiene el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales durante este año.

Adicional a esto, la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* prevé que el responsable debe diseñar e implementar programas a corto, mediano y largo plazo que tenga por objeto capacitar a los involucrados internos y externos en su organización, considerando los roles y responsabilidades asignadas para el tratamiento y seguridad de los datos personales y el perfil de sus puestos.

En este sentido, considerando lo plasmado por las unidades administrativas en el presente Documento de Seguridad, esta Unidad de Transparencia prevé realizar las acciones necesarias para que la totalidad de los servidores públicos realicen de manera obligatoria los cursos impartidos por el INAI, siguientes:

- Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.





- Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales.
- Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público.
- Ciberseguridad para la Protección de Datos Personales.

Por consiguiente, se busca continuar con la promoción de la capacitación en la materia, a través de los cursos citados e incluir con el apoyo del INAI nuevos cursos que permitan ampliar los conocimientos adquiridos por los servidores públicos de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, por lo que se continuará en constante comunicación con el citado Instituto para tales efectos.

Actualizaciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, el Documento de Seguridad será actualizado cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
- Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
- Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, y
- Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

Asimismo, como una medida de actualización general, se establece que, cuando se lleve a cabo la creación de un nuevo sistema de tratamiento de datos personales o simplemente la creación de bases de datos personales, independientemente del soporte, el titular de la unidad administrativa deberá designar al administrador del sistema y dar aviso a la Unidad de Transparencia, de la creación del nuevo sistema, debiendo mencionar entre otros datos, el nombre, objetivo y fundamento legal, los nombres, cargos y obligaciones del administrador y de los operadores, los datos personales recabados y su finalidad, con el objeto de integrarlos al inventario de datos personales.

Una vez que sufra alguna actualización, el Documento de Seguridad deberá ser sometido nuevamente para aprobación del Comité de Transparencia de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.





Glosario de términos

Administrador del sistema: El servidor público que tiene a su cargo la responsabilidad de la administración del sistema y de los operadores.

Dato: Es el elemento primario de la información conformado por símbolos (letras, números, dibujos, señas, gestos) que reunidos pueden cobrar significación. Solo o aislado el dato no posee relevancia, pero utilizado en las premisas de un razonamiento puede llevarnos a una conclusión.

Dato personal: cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su idoneidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Dato personal sensible: El que se refiere a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Documento de seguridad: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Encargado: Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

Operador: Servidor (es) público (s) que opera (n) el sistema en SENEAM.

Responsable: El sujeto obligado, es decir, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

Responsable del sistema: El titular de la unidad administrativa donde se administre el sistema.

Sistema: Conjunto de elementos relacionados entre sí que funcionan como un todo. Módulo ordenado de elementos que se encuentran interrelacionados y que interactúan entre sí. Conjunto de elementos con relaciones de interacción e interdependencia que le confieren entidad propia al formar un todo unificado.

Sistema de tratamiento de datos personales: Bases de datos personales, contenido en un sistema, a las que se les aplica algún tratamiento.

Tratamiento de datos personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.





Usuario: Ciudadano o servidor público que hace uso del sistema, distinto al operador.

Aprobación

El Comité de Transparencia de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, observando lo dispuesto en el artículo 84 de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, aprobó, mediante la Décima Sesión Extraordinaria del diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno, el Documento de Seguridad en materia de tratamiento de datos personales en posesión de este Órgano Desconcentrado. En consecuencia, queda sin efectos el "Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano", aprobados en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, del once de mayo del mismo año.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>MTRA. AMÉRICA SÁNCHEZ SÁNCHEZ DIRECTORA DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE SENEAM</p> <p>SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ</p>	
<p>C.P. LORENA GUTIÉRREZ ESPINOSA DIRECTORA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DE SENEAM</p> <p>MIEMBRO DEL COMITÉ</p>	
<p>C.P. JOSÉ RAMÍREZ RODRÍGUEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN SENEAM</p> <p>MIEMBRO DEL COMITÉ</p>	

