	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	1 DE 5
	Manual para dar de alta usuarios de sujetos obligados	Proceso	




Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

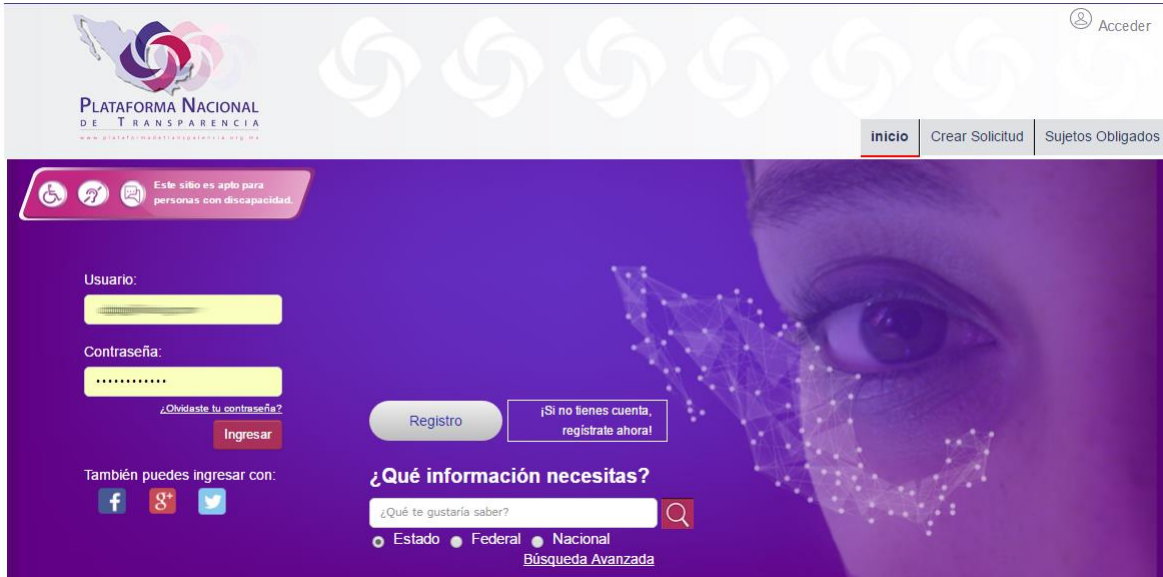
2016

Administración de usuarios de sujetos obligados

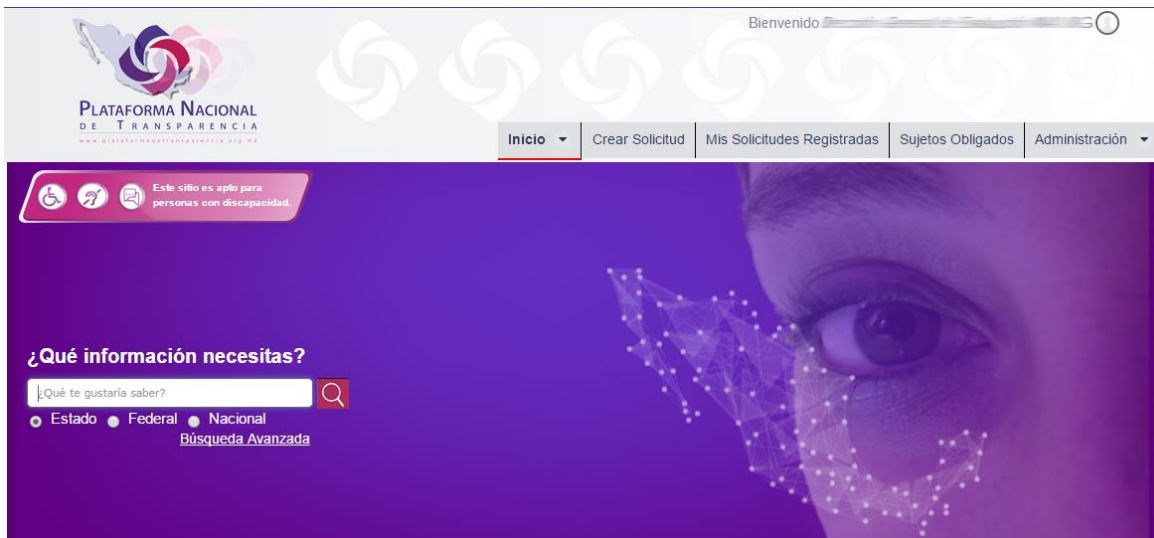
Manual de usuario – Organismo Garante

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	2 DE 5
	Manual para dar de alta usuarios de sujetos obligados	Proceso	


1) Ingrese con su cuenta de usuario a la Plataforma Nacional de Transparencia.

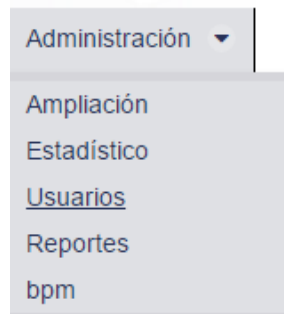


2) Una vez que haya ingresado, se desplegarán sus menús correspondientes.




3) Seleccione, el menú Administración → Usuarios

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	3 DE 5
	Manual para dar de alta usuarios de sujetos obligados	Proceso	



- 4) Al ingresar, se visualizará una pantalla como la siguiente, la cual contiene un formulario de captura para el alta de nuevos usuarios y una tabla que despliega el listado de los usuarios registrados.


Bienvenido

Inicio ▾
Crear Solicitud
Mis Solicitudes Registradas
Sujetos Obligados
Administración ▾


Puede crear roles Administrador de sujeto obligado

Nombre *:	<input type="text"/>	Apellido Paterno *:	<input type="text"/>
Apellido Materno:	<input type="text"/>	Contraseña *:	<input type="password"/>
Usuario *:	<input type="text"/>	Confirmación *:	<input type="password"/>
Teléfono *:	<input type="text"/>	Correo *:	<input type="text"/>
Roles *:	Seleccione ▾		
Organó Garante *:	Federación ▾	Sujeto Obligado *:	Seleccione ▾

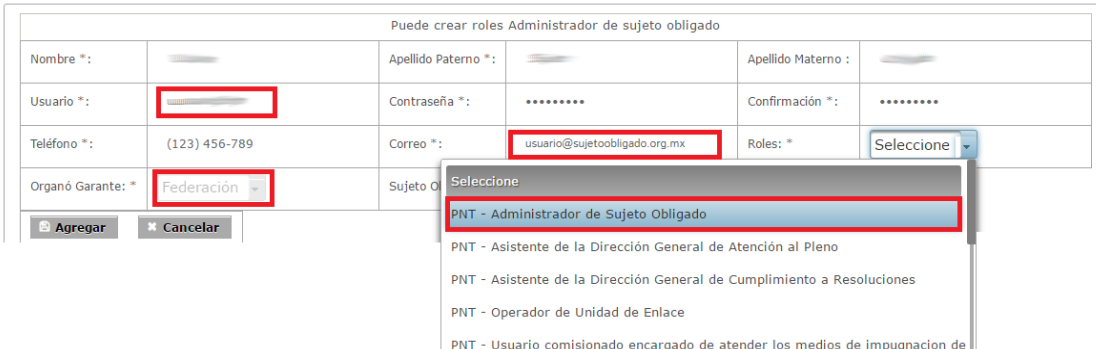
+ Agregar
✖ Cancelar

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Usuario	Rol	Correo	Órgano Garante	Teléfono		
				PNT - Administrador de Sujeto Obligado		Federación			

- 5) Realice el llenado de todos los campos del formulario, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
- a. El campo usuario tiene la finalidad de identificar a que sujeto obligado pertenece el mismo, por lo cual, preferentemente, se debe seguir la siguiente nomenclatura: *“siglas del sujeto obligado” _ “dos primeras letras del primer apellido, primer letra del segundo apellido, primer letra del primer nombre del usuario”*.
Ejemplo: “INAI_HEHJ”.
- Nota:** Se debe tener en cuenta que tiene una longitud máxima de 12 caracteres alfanuméricos.
- b. El campo contraseña debe contener por lo menos una letra mayúscula, una letra minúscula y un número, y su longitud es de 8 caracteres.

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	4 DE 5
	Manual para dar de alta usuarios de sujetos obligados	Proceso	

- c. El campo correo es aquel que sirve como identificador del usuario ingresar a la plataforma, por lo que debe considerarse que no puede estar duplicado con el de otro usuario existente.
- d. En el combo roles debe seleccionar “PNT – Administrador de Sujeto Obligado”.
- e. El combo órgano garante tiene el valor correspondiente preseleccionado.



- f. Finalmente debe seleccionar el sujeto obligado del combo desplegable correspondiente.








Comisión Nacional de Arbitraje Médico
 Comisión Nacional de Bioética
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
 Comisión Nacional de Hidrocarburos
 Comisión Nacional de las Zonas Áridas
 Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

- 6) Una vez que haya finalizado la captura de los datos, debe dar clic en el botón “Agregar” de la parte inferior del formulario a fin de completar el proceso del alta del usuario.



- 7) Al finalizar el proceso de alta, el nuevo usuario aparecerá en la lista correspondiente.

	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COORDINACION EJECUTIVA Dirección General de Tecnologías de la Información	Hoja	5 DE 5
		Proceso	
	Manual para dar de alta usuarios de sujetos obligados		

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Usuario	Rol	Correo	Órgano Garante	Teléfono		
				PNT - Administrador de Sujeto Obligado		Federación	(000) 000-0000	*	
				PNT - Administrador de Sujeto Obligado		Federación	(000) 000-0000	*	
				PNT - Administrador de Sujeto Obligado		Federación	(000) 000-0000	*	
				PNT - Administrador de Sujeto Obligado		Federación	(000) 000-0000	*	

- 8) Repita los pasos 4 al 7 cuantas veces lo requiera para dar de alta a todos sus usuarios de sujetos obligados.