

Instituto Nacional de Investigaciones  
Forestales, Agrícolas y Pecuarias

# **Criterios Específicos de Protección de Datos Personales del INIFAP**

**Documento normativo**

**Agosto de 2006**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'R' followed by a horizontal line and a small upward stroke.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'Y' followed by a vertical line and a small upward stroke.

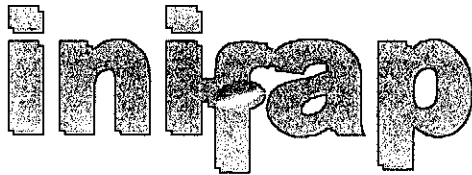


Instituto Nacional de Investigaciones  
Forestales, Agrícolas y Pecuarias

**CRITERIOS ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES DEL INIFAP**

**ÍNDICE**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	Pág. 1
<b>MARCO JURÍDICO</b>	Pág.2-3
<b>CAPÍTULO</b>	Pág. 4-6
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>CAPÍTULO II</b>	Pág. 6
<b>DEL SINADAP</b>	
<b>CAPÍTULO III</b>	Pág. 7
<b>DEL RESPONSABLE</b>	
<b>CAPÍTULO IV</b>	Pág.7-11
<b>DEL TRATAMIENTO E INFORMACION DE LOS DATOS PERSONALES</b>	
<b>CAPÍTULO V</b>	Pág.11-16
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	
<b>CAPÍTULO VI</b>	Pág. 16
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>	



Instituto Nacional de Investigaciones  
Forestales, Agrícolas y Pecuarias

## CRITERIOS ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN

### DE DATOS PERSONALES DEL INIFAP.

#### INTRODUCCION.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio del 2002 y artículo Vigésimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el mismo medio informativo el 30 de septiembre del 2005, el Comité de Información del INIFAP emite los presentes Criterios.

El objeto de estos criterios es establecer las políticas y procedimientos a observarse en el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias, para garantizar en la persona de los servidores públicos interesados, la facultad de decisión sobre el uso y destino de sus datos personales con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su transmisión ilícita y lesiva para la dignidad y derechos del posible afectado.

En el presente documento se establecen las condiciones y requisitos mínimos para el debido manejo y custodia de los sistemas de datos que se encuentren en posesión del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

## **MARCO JURÍDICO**

### **Leyes.**

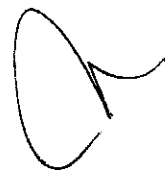
1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
5. Ley federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

### **Reglamento.**

1. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 2.

### **Lineamientos.**

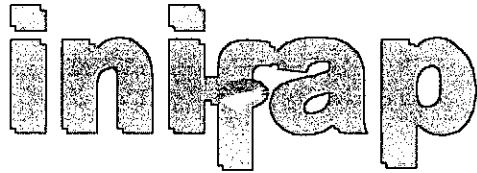
1. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.
2. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección
3. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
4. Lineamientos de Protección de datos Personales



**Otras Disposiciones.**

1. Decreto de creación del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias como Organismo Público Descentralizado.
2. Estatuto Orgánico del INIFAP.
3. Reglamento de Operación del Comité del Información.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a small checkmark-like symbol at the top right, a large stylized signature below it, and another large stylized signature to its left.



Instituto Nacional de Investigaciones  
Forestales, Agrícolas y Pecuarias

**CRITERIOS ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES DEL INIFAP**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes Criterios tienen por objeto establecer las políticas generales y procedimientos que deberá observar el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias, para garantizar la facultad de decisión de las persona a su servicio, sobre el uso y destino de sus datos personales, con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su transmisión ilícita y lesiva para la dignidad y sus derechos.

Para la realización del objeto anterior, en los presentes criterios se establecen las condiciones y requisitos mínimos para el debido manejo y custodia del Sistema Nacional de Datos Personales (SINADAP) del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias.

**Artículo 2.-** Para efecto de la aplicación de los presentes Criterios se entenderá por:

**I.- Comité:** Comité de Información del INIFAP

**II.- Datos Personales:** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a su origen étnico o racial o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales; a su vida afectiva y familiar, domicilio, numero telefónico, patrimonio, ideología, opinión, política, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales; sus preferencias sexuales u otras análogas que afecten su intimidad;

**III. Destinatario:** Cualquier persona física o moral pública o privada que recibe datos personales;

**IV. Documentos:** Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencias, todo documento que forme parte del expediente de la persona física, los documentos pueden estar por los siguientes medios: escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

**V. Encargado:** El servidor público o cualquier otra persona física facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales;

**VI. INIFAP:** Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias;

**VII. Instituto:** Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

**VIII. Información:** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;

**IX. Ley:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental;

**X. Reglamento:** El reglamento respecto al Poder Ejecutivo Federal, de la Ley federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental;

**XI. Responsable:** El servidor público titular de la unidad administrativa designado por el Director General del INIFAP que decide sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales;

**XII. Servidor Público:** los mencionados en el artículo 108 Constitucional y todas las personas que manejen o apliquen recursos públicos federales;

**XIII. SINADAP:** Sistema Nacional de Administración de Datos Personales;

**XIV. Titular de los datos:** Persona física a quien se refieren los datos personales que sean objeto de tratamiento;

**XV. Transmisión:** Toda entrega total o parcial del Sistema Nacional de Administración de Datos Personales realizada por el INIFAP a cualquier persona distinta al Titular de los datos, mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la interconexión de computadoras, interconexión de bases de datos, acceso a redes de telecomunicación, así como a través de la utilización de cualquier otra tecnología que lo permita;

**XVI. Transmisor:** la Dependencia o entidad que posee los datos personales objeto de la transmisión. En este caso el INIFAP;

**XVII. Tratamiento:** Operaciones y procedimientos físicos o automatizados que permitan recabar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir y cancelar datos personales; y

**XVIII. Usuario:** Servidor público facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable y que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que ingresa a los sistemas de datos personales, sin posibilidad de agregar o modificar su contenido;

**Artículo 3.-** La información que obra en poder del INIFAP constituye un dato personal, cuando:

- 1) La misma sea concerniente a una persona física, identificada o identificable, y
- 2) Se encuentre contenida en los archivos del INIFAP.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL SINADAP**

**Artículo 4.-** El Sistema de Nacional de Datos Personales constituye el conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión del INIFAP, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización.

Los datos personales podrán distinguirse entre físicos y automatizados, definiéndose cada uno de ellos de la siguiente forma:

**a) Físicos:** Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos.

**b) Automatizados:** Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento han sido o están sujetos a un tratamiento informático y que por ende requieren de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento.

### CAPÍTULO III

#### DEL RESPONSABLE

**Artículo 5.-** El Responsable del SINADAP será el servidor público encargado de la Administración de Personal debiendo contar con el nivel de Director de Área, y será designado por el Director General del INIFAP.

**Artículo 6.-** El domicilio del SINADAP, será la sede de las Oficinas centrales del INIFAP.

### CAPÍTULO IV

#### DEL TRATAMIENTO E INFORMACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

**Artículo 7.-** En el tratamiento de datos personales, el responsable deberá observar los principios de licitud, calidad, acceso y corrección, de información, seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión.

**Artículo 8.-** Los datos personales deberán utilizarse únicamente para la finalidad para la cual fueron obtenidos. Dicha finalidad debe ser determinada y legítima.

**Artículo 9.-** El tratamiento de datos personales deberá ser exacto, adecuado, pertinente y no excesivo.

**Artículo 10.-** Para la aplicación de los presentes criterios se entiende por:

**a) Exacto:** Cuando los datos personales se mantienen actualizados, de manera tal que, no altere la veracidad de la información que traiga como consecuencia que el Titular de los datos resulte afectado por dicha situación;

**b) Adecuado:** Cuando se observan las medidas de seguridad aplicables;

**c) Pertinente:** Cuando es realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de las dependencias y entidades que los hayan recabado, y

**d) No excesivo:** Cuando la información solicitada al Titular de los datos es estrictamente la necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubieran recabado.

**Artículo 11.-** En el SINADAP deberán almacenarse los datos personales de las personas físicas que se encuentren laborando en el INIFAP de forma tal que permitan el ejercicio de los derechos de acceso y corrección previstos por la Ley, el Reglamento y los Lineamientos emitidos por el Instituto.

**Artículo 12.-** Al momento de recabar los datos se le hará del conocimiento al Titular de los mismos, en forma escrita el fundamento y motivo de ello, así como los propósitos para los cuales serán utilizados dichos datos.

**Artículos 13.-** Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, mediante acciones que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

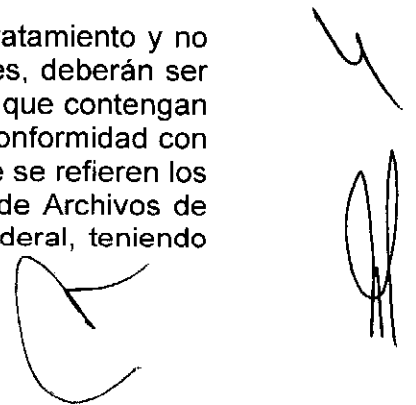
**Artículo 14.-** Los datos personales serán debidamente custodiados y el Responsable, Encargado y Usuario deberán garantizar el manejo cuidadoso en su tratamiento.

**Artículo 15.-** Toda transmisión de datos personales deberá contar con el consentimiento del Titular de los datos, la cual se otorgará por escrito en formato libre, incluyendo la firma autógrafa y la copia de identificación oficial, o bien a través de un medio de autenticación. En el INIFAP se debe cumplir con las disposiciones aplicables en materia de certificados digitales y/o firmas electrónicas.

El Responsable del SINADAP será el encargado de recabar el consentimiento del Titular de los datos para la transmisión de los mismos, deberá entregar a éste, en forma previa a cada transmisión, la información suficiente acerca de las implicaciones de otorgar, de ser el caso, su consentimiento.

**Artículo 16.-** En caso de que el Responsable, Encargado o Usuario detecten la existencia de datos personales inexactos, deben actualizarlos de oficio en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre y cuando posean los documentos que justifiquen la actualización.

**Artículo 17.-** Los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y no contengan valores históricos, científicos, estadísticos o contables, deberán ser dados de baja por el INIFAP mediante el SINADAP, o bien, los que contengan dichos valores serán objeto de transferencias secundarias, de conformidad con lo establecido por los catálogos de disposición documental a que se refieren los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, teniendo en cuenta los siguientes plazos:

Handwritten signatures and initials in black ink on the right side of the page. There are two distinct signatures, one above the other, and some smaller marks.

- a) El que se haya establecido en el formato físico o electrónico por el cual se recabaron;
- b) El establecido por las disposiciones aplicables;
- c) El establecido en los convenios formalizados entre una persona y la dependencia o entidad, y
- d) El señalado en los casos de transmisión.

**Artículo 18.-** Los datos personales sólo pueden ser tratados en el SINADAP el cual reunirá los elementos de seguridad establecidos en los presentes Criterios y las demás disposiciones aplicables.

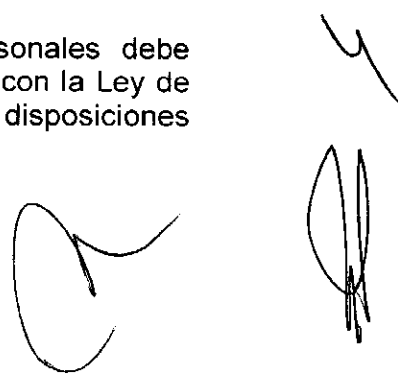
**Artículo 19.-** En el momento en que se recaben datos personales en el INIFAP, se le hará del conocimiento al Titular de los datos, mediante formatos físicos y electrónicos, los cuales deben contener lo siguiente:

- a) La mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la Ley; los Lineamientos de Protección de Datos personales y los presentes Criterios,
- b) El fundamento legal aplicable, y
- c) La finalidad del SINADAP.

**Artículo 20.-** El Comité de Información del INIFAP será el encargado de elaborar los formatos necesarios para informar al Titular de los datos la protección de los mismos.

**Artículo 21.-** Si en el INIFAP se recaban datos personales a través de un servicio de orientación telefónica, u otros medios o sistemas, el Comité de Información establecerá un mecanismo por el que se informe previamente a los particulares que sus datos personales serán recabados, la finalidad de dicho acto así como el tratamiento al cual serán sometidos.

**Artículo 22.-** Para fines estadísticos el tratamiento de Datos Personales debe efectuarse mediante la disociación de los datos, de conformidad con la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como las demás disposiciones aplicables.

Handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are two distinct signatures, one larger and more stylized, and another smaller one to its right.

La disociación consiste en el procedimiento por el cual los datos personales no pueden asociarse al Titular de éstos, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.

**Artículo 23.-** Cuando se contrate a terceros para que realicen el tratamiento de datos personales, deberá estipularse en el contrato respectivo, la adopción de las medidas de seguridad y custodia previstas en los presentes Lineamientos, en la normatividad aplicable a las dependencias y entidades contratantes, así como las penas convencionales que ellos resultaran exigibles por su incumplimiento.

**Artículo 24.-** Se podrán transmitir datos personales mediante el consentimiento expreso de su Titular; así mismo se podrán transmitir datos personales aún cuando no sean considerados confidenciales de acuerdo a la Ley y en los casos siguientes:

I.- Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en la Ley, previo procedimiento por el cual no pueden asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;

II.- Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, siempre los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;

III.- Cuando exista una orden judicial;

IV.- Cuando así se prevea expresamente en una disposición legal;

V.- A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubiera transmitido, y

VI.- En los demás casos que se establezcan en las leyes.

**Artículo 25.-** Para llevar a cabo las transmisiones totales o parciales de Sistemas Nacionales de Administración de Datos Personales, el Responsable mediante informe deberá someterlas a consideración del Comité de Información el cual actuará de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 8 del Reglamento de Operación del Comité de Información.



**Artículo 26.-** El informe que el responsable presentará al Comité de Información deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Identificación del Sistema Nacional de Administración de Datos Personales, del transmisor y del destinatario de los datos;
- II. Finalidad de la transmisión; así como el tipo de datos que son objeto de la transmisión;
- III. Las medidas de seguridad y custodia que se adoptaron o fueron adoptadas por el transmisor y destinatario;
- IV. Plazo por el que conservará el destinatario los datos que le hayan sido transmitidos, el cual no podrá exceder de 6 meses y mismo que podrá ser ampliado mediante aviso al INIFAP, y
- V. Señalar si una vez concluidos los propósitos de la transmisión, los datos personales deberán ser destruidos o devueltos al transmisor, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de la transmisión.

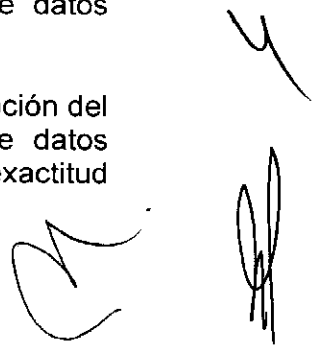
## **CAPÍTULO V**

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 27.-** Para proveer seguridad al SINADAP, el Comité de Información adoptará las medidas siguientes:

- I.- Emitirá los formatos, circulares, y documentos específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección del Sistema Nacional de Administración de datos Personales, los cuales no podrán contravenir los presentes Criterios;
- II.- El Comité será el encargado de difundir la normatividad entre el personal involucrado en el manejo de SINADAP; y
- III.- Elaborará un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales dirigida a los Responsables, Encargados y Usuarios.

**Artículo 28.-** El Comité coordinará y supervisará las acciones de promoción del manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales, así como de la integridad, confiabilidad, disponibilidad y exactitud de la información.

Handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are two distinct signatures, one above the other, and some smaller marks.

**Artículo 29.-** La documentación generada para la instrumentación, administración y seguimiento de las medidas de seguridad administrativa, física y técnica tendrá el carácter de información reservada y será de acceso restringido.

El personal que tenga acceso a dicha documentación deberá evitar que sea divulgada, a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los sistemas de datos personales así como de su contenido.

**Artículo 30.-** El Responsable del SINADAP tendrá las siguientes funciones:

I.- Adoptar las medidas necesarias para el resguardo del Sistema Nacional de Administración de Datos Personales en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;

II.- Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico, a Encargados y Usuarios, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los sistemas de datos personales que se encuentran en soporte físico, y

III.- Informar al Comité de Información los nombres de los Encargados y Usuarios.

IV. Asignar un espacio seguro y adecuado para la operación de los sistemas de datos personales;

V. Controlar el acceso físico a las instalaciones donde se encuentra el equipamiento que soporta la operación de los sistemas de datos personales debiendo registrarse para ello en una bitácora;

VI.- Realizar procedimientos de control, registro de asignación y baja de los equipos de cómputo a los Usuarios que utilizan datos personales, considerando por lo menos las siguientes actividades:

a) Si es asignación, configurarlo con las medidas de seguridad necesarias, tanto a nivel operativo como de infraestructura, y

b) Verificar y llevar un registro del contenido del equipo para facilitar los reportes del Usuario que lo recibe o lo entrega para su baja.

Handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature, a smaller signature, and a set of initials.

**VII.** Establecer un procedimiento interno para el control de asignación y renovación de claves de acceso a equipos de cómputo y a los sistemas de datos personales;

**VIII.-** Establecer y aplicar las medidas de seguridad necesarias para el uso de los dispositivos electrónicos y físicos de salida, así como para evitar el retiro no autorizado de los mismos fuera de las instalaciones de la entidad o dependencia.

**IX.** En el caso de requerirse disponibilidad crítica de datos, instalar y mantener el equipamiento de cómputo, eléctrico y de telecomunicaciones con la redundancia necesaria. Además, realizar respaldos que permitan garantizar la continuidad de la operación.

**Artículo 31.-** El INIFAP a través del Comité del Información y conjuntamente con el área de Sistemas e Informática o su equivalente, y en unión del Responsable del SINADAP expedirán un documento que contenga las medidas administrativas, físicas y técnicas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales, tomando en cuenta los presentes Criterios y las recomendaciones que en esta materia emita el Instituto.

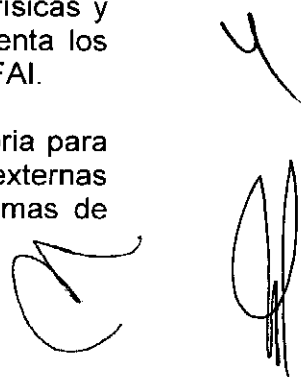
**Artículo 32.-** Al utilizar la red de comunicación donde se transmitan datos personales como aspectos de seguridad se establecerán:

**I.** Procedimientos de control de acceso a la red que consideren perfiles de usuarios o grupos de usuarios para el acceso restringido a las funciones y programas de los Sistema de datos personales;

**II.** Mecanismos de auditoria o rastreabilidad de operaciones que mantenga una bitácora para conservar un registro detallado de las acciones llevadas a cabo en cada acceso, al Sistema Nacional de Administración de datos personales.

**Artículo 33.-** El INIFAP a través del Comité del Información y conjuntamente con el área de Sistemas e Informática o su equivalente, expedirán un documento de seguridad que contenga las medidas administrativas, físicas y técnicas aplicables al sistemas de datos personales, tomando en cuenta los presentes Criterios y las recomendaciones que en la materia emita el IFAI.

El documento de seguridad que se emita será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del INIFAP, así como para las personas externas que debido a la prestación de un servicio tengan acceso a los sistemas de datos personales y/o al sitio donde se ubican los mismos.

Handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are two distinct signatures, one above the other, and some smaller marks to the left.

**Artículo 34.-** El documento de Seguridad mencionado en el artículo anterior deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. El nombre, cargo y adscripción de los Responsables, Encargados y Usuarios;
- II. Estructura y descripción del Sistema Nacional de Administración de Datos Personales;
- III. Especificación detallada del tipo de datos personales contenidos en el sistema;
- IV. Funciones y obligaciones de los servidores públicos autorizados para acceder al sitio seguro y para el tratamiento de datos personales;
- V. Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad exigido en los presentes Lineamientos, las cuales deberán incluir lo siguiente:
  - a) Establecer procedimientos para generar, asignar, distribuir, modificar, almacenar y dar de baja usuarios y claves de acceso para la operación del Sistema Nacional de Administración de Datos Personales;
  - b) Actualización de información contenida en el Sistema Nacional de Administración de Datos Personales.
  - c) Procedimientos de creación de copias de respaldo y de recuperación de los datos;
  - d) Bitácoras de acciones llevadas a cabo en el Sistema Nacional de Administración de Datos Personales.
  - e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidentes;

El contenido del documento deberá actualizarse anualmente.

**Artículo 35.** - El Encargado del SINADAP deberá llevar un registro de incidentes en el que se consignen los procedimientos realizados para la recuperación de los datos o para permitir una disponibilidad del proceso, indicando la persona que resolvió el incidente, la metodología aplicada, los datos recuperados y, en su caso, qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.



**Artículo 36.-** En cada acceso al SINADAP debe guardarse como mínimo:

- I. Datos completos del Responsable, Encargado o Usuario;
- II. Modo de autenticidad del Responsable, Encargado o Usuario;
- III. Fecha y hora en que se realizó el acceso, o se intentó el mismo;
- IV. Operaciones o acciones llevadas a cabo dentro del Sistema de datos personales y
- V. Fecha y hora en que se realizó la salida del Sistema Nacional de Administración de Datos Personales.

**Artículo 37.-** El Responsable del Sistema Nacional de Administración de Datos Personales debe registrar e informar al Comité de Información para que este a su vez dentro de los primeros diez días hábiles de enero y julio de cada año remita al IFAI lo siguiente:

- a) El sistema de datos Personales;
- b) Cualquier modificación sustancial o cancelación de dicho sistema, y
- c) Cualquier transmisión de sistemas de datos personales de conformidad a lo dispuesto por los Lineamientos Vigésimo quinto y Vigésimo sexto de los Lineamientos de Protección de datos personales y de los presentes Criterios.

**Artículo 38.-** El registro del Sistema de datos personales deberá contener, los siguientes datos:

- a) Nombre del sistema;
- b) Unidad administrativa en la que se encuentra el sistema;
- c) Nombre del responsable del sistema;
- d) Cargo del Responsable;
- e) Teléfono y correo electrónico del Responsable;
- f) Finalidad del sistema, y

Handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a stylized signature, a set of initials, and another signature.

g) Normatividad aplicable al sistema.

El Titular de la Unidad de Enlace de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se encargará de publicar los datos anteriores en la página del INIFAP, y verificar su actualización.

**Artículo 39-** El INIFAP mediante la Unidad de Enlace y con apoyo del área de Sistemas e Informática establecerá un vínculo en su sitio de Internet al Sistema "Persona", a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 48 y Sexto transitorio del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública Gubernamental.

**Artículo 40.-** El incumplimiento por parte de los Servidores Públicos del INIFAP a los presentes Criterios es causa de Responsabilidad Administrativa, por lo cual debe tomar conocimiento el Órgano Interno de Control del INIFAP.

#### CAPÍTULO IV

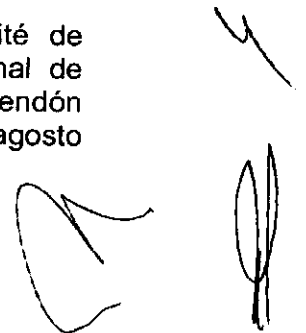
#### TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Criterios entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

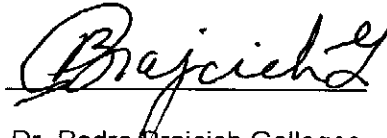
**Segundo.** Los formatos y mecanismos mediante los cuales se recaben datos personales y se informe a sus Titulares, sobre la finalidad del Sistema de datos personales, deberán ser elaborados o modificados en términos de los Lineamiento de Protección de datos Personales y deberán comenzar a utilizarse, a más tardar el día 31 de marzo de 2006.

**Tercero.-** Todo lo no previsto en los presentes criterios se resolverá de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Reglamento de la misma y en los Lineamientos de Protección de Datos Personales

Se aprueban los Presentes Criterios por los integrantes del Comité de Información en pleno, en las oficinas centrales del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias sita en Serapio Rendón Numero 83, Colonia san Rafael, C.P. 06470, México D.F. el día 02 de agosto del 2006.

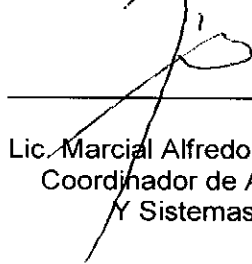
Handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom right of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature on the left, and two smaller, more vertical signatures or initials on the right.

**PRESIDENTE DEL COMITÉ**



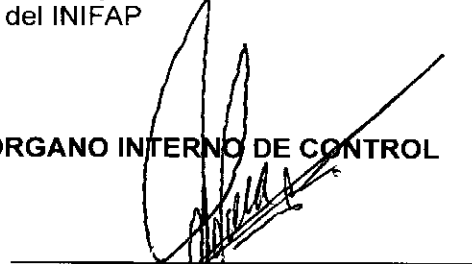
Dr. Pedro Brajcich Gallegos  
Director General del INIFAP

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE**



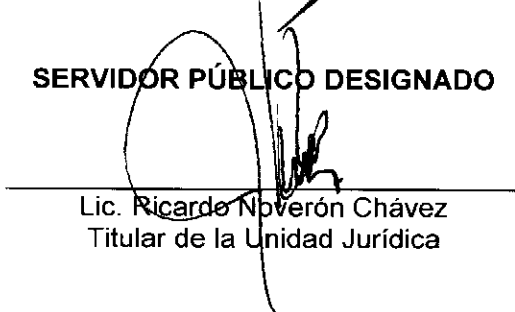
Lic. Marcial Alfredo García Morteo  
Coordinador de Administración  
Y Sistemas INIFAP

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



Dr. José de Jesús Molina Ruíz  
Titular del Órgano Interno de  
Control INIFAP

**SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO**



Lic. Ricardo Noverón Chávez  
Titular de la Unidad Jurídica