

**Política de Gestión y Tratamiento de Datos Personales en la Jefatura de la Dirección General
de la Comisión Federal de Electricidad**

ÍNDICE

	Página
1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
2. MARCO NORMATIVO	4
3. OBJETIVO	5
4. POLÍTICA DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA JEFATURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	6
4.1 CUMPLIMIENTO A PRINCIPIOS, DEBERES Y OTRAS OBLIGACIONES	6
4.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
4.3 SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO	8
4.4 CICLO DE VIDA DE LOS DATOS PERSONALES	10
4.5 ESTABLECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, MONITOREO Y REVISIÓN DE LOS MECANISMOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	10
4.6 PROCESO DE ATENCIÓN A LOS DERECHOS ARCOP	12
5. VIGENCIA Y REVISIÓN	14
6. DIFUSIÓN	14
7. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE COPIA SIMPLE DE LA POLÍTICA	15

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En términos de la *Política de Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias* (política rectora), y con fundamento en las fracciones II y IV del artículo 30, y fracción I del artículo 33, ambos de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* (LGPDPPSO), así como los artículos 46, 47, 51 y 56 de los *Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público* (Lineamientos Generales), la presente política ha sido elaborada con el propósito de garantizar el cumplimiento al principio de responsabilidad y al deber de seguridad de la Jefatura de la Dirección General de la Comisión Federal de Electricidad (CFE).

Para ello, deben considerarse todos los principios que se mencionan en los artículos 16 a 30 de la LGPDPPSO, desarrollados en los artículos 7 a 54 de los Lineamientos Generales (licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, información, proporcionalidad, finalidad, calidad y responsabilidad), así como los deberes (confidencialidad y seguridad) contenidos en los artículos 31 a 42 de la misma LGPDPPSO y descritos en los artículos 55 a 72 de los Lineamientos Generales.

De igual manera, se debe prestar especial atención a lo desarrollado en los artículos 52 y 57 de los Lineamientos Generales respecto de los roles y responsabilidades, así como la cadena de rendición de cuentas de todas las personas que traten datos personales al interior de la Jefatura de la Dirección General de la CFE; asegurar la implementación de las medidas de seguridad y lo relacionado en los artículos del 31 al 42 de la LGPDPPSO; y establecer mecanismos para asegurar que éstas, además conozcan las causas de sanción y sus posibles consecuencias establecidas en los artículos 163, 164 y 165 de la LGPDPPSO.

2. MARCO NORMATIVO

LEYES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de la Comisión Federal de Electricidad, vigente.

Ley General de Archivos, vigente.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, vigente.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, vigente.

OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS

Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad, vigente.

Código de Ética de la Comisión Federal de Electricidad, sus Unidades de Negocio, Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales, vigente.

Documento de Seguridad Institucional en Materia de Datos Personales para CFE Corporativo y Empresas Productivas Subsidiarias, Acuerdo CT 012/2018 de la Sesión 28 Ordinaria de fecha 07 de agosto de 2018, Toma Conocimiento el Comité de Transparencia de la CFE.

Política de Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias, vigente.

Manual de Procedimientos para la Atención de Solicitudes de Acceso a Información y Ejercicio de “derechos ARCOP”, vigente.

OTROS

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, vigentes.

3. OBJETIVO

Describir –de manera enunciativa, mas no limitativa– la forma en la que al interior de la Jefatura de la Dirección General de la CFE se dará cumplimiento a los principios y deberes establecidos en la LGPDPPSO, señalando además los roles y responsabilidades específicas de las personas involucradas en el tratamiento, así como los demás elementos a los que hace referencia el numeral 56 de los Lineamientos Generales.

4. POLÍTICA INTERNA DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA JEFATURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Las personas servidoras públicas de la Jefatura de la Dirección General de la CFE involucradas en el tratamiento de los datos personales, deben observar lo siguiente:

4.1 CUMPLIMIENTO A PRINCIPIOS, DEBERES Y OTRAS OBLIGACIONES

Todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales de la Jefatura de la Dirección General de la CFE, están comprometidas a cumplir con los principios generales, obligaciones y deberes de la legislación en materia de protección de datos personales, así como los requisitos del artículo 56 de los Lineamientos Generales; bajo las siguientes reglas:

- Cumplir todos los principios que establece el artículo 16, de la LGPDPPSO: licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, conforme a lo que señala dicho ordenamiento, los Lineamientos Generales y demás normativa aplicable.
- Tratar y recabar datos personales de manera lícita, conforme a las disposiciones establecidas por la LGPDPPSO, los Lineamientos Generales y demás normativa aplicable (principio de **licitud**).
- Sujetar el tratamiento de datos personales al consentimiento de la persona titular, salvo las excepciones previstas por la LGPDPPSO y los Lineamientos Generales (principio de **consentimiento**).
- Informar a las personas titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad (principio de **información**).
- Procurar que los datos personales tratados sean correctos, completos y actualizados (principio de **calidad**).
- Suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y para las cuales se obtuvieron (principio de **calidad**).
- Tratar datos personales estrictamente el tiempo necesario para propósitos legales, regulatorios o legítimos organizacionales (principio de **calidad**).
- Limitar el tratamiento de los datos personales al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad (principio de **finalidad**).
- No obtener los datos personales a través de medios fraudulentos (principio de **lealtad**).

- Respetar la expectativa razonable de privacidad de la persona titular (principio de **lealtad**).
- Tratar los menos datos personales posibles, y sólo aquéllos que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad (principio de **proporcionalidad**).
- Velar por el cumplimiento de estos principios y adoptar las medidas necesarias para su aplicación (principio de **responsabilidad**).
- Establecer y mantener medidas de seguridad (deber de **seguridad**).
- Guardar la confidencialidad de los datos personales (deber de **confidencialidad**).
- Identificar el **flujo y ciclo de vida** de los datos personales: por qué medio se recaban, en qué procesos de la organización se utilizan, con quién se comparten, y en qué momento y por qué medios se suprimen.
- Mantener en la medida de lo posible y cuando exista suficiencia presupuestal para ello, un **inventario** actualizado de los datos personales o de sus categorías que maneja el responsable.
- Respetar los derechos de las personas titulares en relación con sus datos personales.
- Desarrollar e implementar en la medida de lo posible y cuando exista suficiencia presupuestal para ello, un *Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales* (SGSDP) de acuerdo con la política de gestión de datos personales.
- Definir las partes interesadas y miembros del sujeto obligado con responsabilidades específicas y a cargo de la rendición de cuentas para el SGSDP.

En general, deben considerarse todos los principios que constan en los artículos 16 a 30 de la LGPDPPSO, desarrollados en los artículos 7 a 54 de los Lineamientos Generales, y los deberes contenidos en los artículos 31 a 42 de la misma LGPDPPSO, descritos en los artículos 55 a 72 de los Lineamientos Generales.

4.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Quienes al interior de la Jefatura de la Dirección General –en el ejercicio de sus funciones– participen en el tratamiento de datos personales, asumen el compromiso de cubrir las necesidades operativas y técnicas para mantener la adecuada seguridad de los datos personales conforme a la LGPDPPSO, del responsable del tratamiento, incluyendo las gestiones para la atención ciudadana y mensajes de correo electrónico.



Rol

Personas operadoras de los sistemas informáticos en los que obren datos personales:
SAO / e oficio / SIDAC / correo institucional.

Responsabilidad



Tratar los datos personales, únicamente para la finalidad que fueron recabados, en apego a los principios y deberes correspondientes.

Todo tratamiento se realizará –exclusivamente– mediante las herramientas informáticas disponibles en la CFE, proveídas por la Dirección Corporativa de Administración, a través de la Coordinación de Servicios Tecnológicos (SAO, e oficio y correo institucional, SAP, entre otros), y el sistema informático que habilita y administra la Presidencia de la República (SIDAC).

4.3 SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

La LGPDPPSO establece en su artículo 163 que serán causas de sanción por incumplimiento a las obligaciones que dicho ordenamiento legal prevé, las siguientes:

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.*
- II. Incumplir los plazos de atención previstos en la LGPDPPSO para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate.*
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.*
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la LGPDPPSO.*
- V. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 27 de la LGPDPPSO, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.*
- VI. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales.*
- VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la LGPDPPSO.*

- VIII. *No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33, de la LGPDPPSO.*
- IX. *Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO.*
- X. *Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la LGPDPPSO.*
- XI. *Obstruir los actos de verificación de la autoridad.*
- XII. *Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la LGPDPPSO. – No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto y los Organismos garantes.*
- XIII. *Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.*

Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, VI, X, XII, y XIV, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

(...)

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Ahora bien, con fundamento en el artículo 164 de la misma ley:

Para las conductas a que se refiere el artículo anterior se dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

Asimismo, en el artículo 165 se establece que:

Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes, derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 163 de esta Ley, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos. Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el Instituto o los organismos garantes podrán denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

4.4 CICLO DE VIDA DE LOS DATOS PERSONALES

La obtención, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, retención, destrucción o cualquier otra operación realizada con los datos personales recabados con la finalidad de atender peticiones, correos electrónicos y solicitudes de reuniones son realizados por esta Jefatura de la Dirección General de la CFE conforme a lo establecido en la *Ley General de Archivos*, por lo que el ciclo de vida de los mencionados datos es de 2 años en archivo de trámite, y posteriormente 5 años en archivo de concentración para finalmente realizar la baja documental correspondiente.

4.5 ESTABLECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, MONITOREO Y REVISIÓN DE LOS MECANISMOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

El artículo 31 de la LGPDPPSO señala que el responsable del tratamiento de datos personales deberá establecer y mantener controles de seguridad que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Asimismo, divide esos controles o medidas de seguridad en tres tipos; de carácter:

- Administrativo,
- Físico, y
- Técnico

De igual manera, la adopción de las medidas de seguridad deberá de considerar, por regla general: el riesgo inherente a los datos personales tratados, la sensibilidad de los mismos, el desarrollo tecnológico, las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares, las transferencias de datos personales que se realicen, el número de titulares, las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento, y el riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener dichos datos para una tercera persona no autorizada para su posesión. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la LGPDPPSO.

Los controles establecidos deben ser revisados y actualizados constantemente, y robustecerse en caso de que se presente un incidente de seguridad de los datos personales o alguna situación que represente un riesgo para su protección.

Asimismo, se deben monitorear y supervisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, tal y como se detalla en el párrafo primero del artículo 63 de los Lineamientos Generales que a la letra dicen: *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 mejores de manera continua.*

En ese orden de ideas, es importante señalar que las medidas de seguridad de carácter administrativo implementadas en la Jefatura de la Dirección General de la CFE, son las siguientes:

- Suscripción de acuerdo de confidencialidad por parte de las personas involucradas en el tratamiento de datos personales de la Jefatura de la Dirección General de la CFE.
- Elaboración, difusión y cumplimiento del “Aviso de privacidad integral de la Jefatura de la Dirección General de la CFE” al interior de la Jefatura de la Dirección General de la CFE.
- Elaboración, difusión y cumplimiento de la “Política de Gestión y Tratamiento de Datos Personales en la Jefatura de la Dirección General de la Comisión Federal de Electricidad” al interior de la Jefatura de la Dirección General de la CFE.
- Definición, difusión y cumplimiento de funciones y obligaciones del personal y de los sistemas de tratamiento de la Jefatura de la Dirección General de la CFE.
- Análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos humanos involucrados en su tratamiento.
- Análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes.
- Elaboración, difusión y cumplimiento del plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes.
- Monitoreo y revisión periódica de las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales.
- Capacitación del personal dependiendo de los roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

Ahora bien, con base en lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad, las medidas de seguridad de carácter físico de cada una de las áreas de esta empresa productiva del Estado, son implementadas y supervisadas por la Subdirección de Seguridad Física que se encuentra adscrita a la Dirección Corporativa de Operaciones de la Comisión Federal de Electricidad, mientras que las medidas de seguridad de carácter técnico (en sistemas informáticos), son implementadas y supervisadas por la Coordinación de Servicios Tecnológicos, perteneciente a la Dirección Corporativa de Administración de la CFE; por lo tanto, ninguna de las anteriores es responsabilidad de la Jefatura de la Dirección General.

4.6 PROCESO DE ATENCIÓN A LOS DERECHOS ARCOP

Para el caso de que la persona titular desee ejercer los “derechos ARCOP” respecto de los datos personales proporcionados a la Jefatura de la Dirección General de la Comisión Federal de Electricidad, deberá dirigir un escrito libre al domicilio de la Unidad de Transparencia o una comunicación a la dirección de correo electrónico informacion publica@cfe.mx. Asimismo, podrá optarse por presentar la solicitud mediante la Plataforma Nacional de Transparencia –habilitada y administrada por el INAI– accediendo al siguiente enlace: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx> (medio preferente y más recomendable para conveniencia de la persona solicitante, al contener el formulario aprobado por el citado Instituto).

La solicitud de ejercicio de “derechos ARCOP”, conforme al numeral 52 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, deberá contener:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante la cual se presenta la solicitud;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los “derechos ARCOP”;
- V. La descripción del “derecho ARCOP” que se pretende ejercer, y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

Conforme a la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia de la CFE es el área facultada para orientar a las personas titulares de datos personales sobre la forma en la que pueden presentar una solicitud de ejercicio de “derechos ARCOP”. La orientación podrá darse en el domicilio de la Unidad de Transparencia, previa cita.

La respuesta a cualquier solicitud de ejercicio de “derechos ARCOP” será notificada a través del medio elegido para recibir notificaciones; o bien, podrá ser hecha del conocimiento de la persona titular o su representante mediante la Plataforma Nacional de Transparencia si la solicitud ingresó por dicho medio. Las modalidades de respuesta disponibles son copia simple, copia certificada y archivo electrónico en medio de almacenamiento como disco compacto (ésta última, con costo para la persona solicitante). Podrá elegirse el envío de la respuesta por correo certificado –previa acreditación del pago de los costos que correspondan– una vez que se haya acreditado fehacientemente la titularidad de los datos. En lo tocante a costos, se observarán las disposiciones del artículo 50 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Cada respuesta a una solicitud de ejercicio de “derechos ARCOP” podrá ser notificada en el plazo de 20 días hábiles que señala el numeral 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Asimismo, el plazo podrá ser ampliado hasta por 10 días, a discrecionalidad de la CFE conforme a lo establecido en el citado artículo.

En caso de inconformidad con la respuesta a una solicitud de ejercicio de “derechos ARCOP”, la persona titular de datos personales, o quien legalmente le represente, podrá interponer un recurso de revisión ante el INAI (mediante la Plataforma Nacional de Transparencia), o ante la Unidad de Transparencia de la CFE en la dirección de correo electrónico informacion publica@cfe.mx. También podrá hacerlo mediante la presentación de un escrito libre en el domicilio de la Unidad de Transparencia, ello en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de la notificación de la respuesta a una solicitud de ejercicio de “derechos ARCOP”.

5. VIGENCIA Y REVISIÓN

Las disposiciones contenidas en la Política entrarán en vigor al momento de que sean hechas del conocimiento de los miembros con derecho a voto del Comité de Transparencia de la CFE, y permanecerán así mientras no pierdan vigencia las disposiciones de orden público de las que se derivan, contenidas en el texto constitucional, la LGPDPSO, y los Lineamientos Generales.

Fecha en que se hizo del conocimiento del Comité de Transparencia: 4 de junio de 2024.

Fecha programada para revisión: 2 de junio de 2026.

6. DIFUSIÓN

La Jefatura de la Dirección General de la Comisión Federal de Electricidad, a través de la persona que funja como enlace de transparencia, difundirá al menos dos veces por año el contenido de la presente política al interior de la mencionada Jefatura.

7. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE COPIA SIMPLE DE LA POLÍTICA

Constancia de recepción de copia simple de la “Política de Gestión y Tratamiento de Datos Personales en la Jefatura de la Dirección General de la Comisión Federal de Electricidad” por parte de las personas servidoras públicas de la Jefatura de la Dirección General de la CFE que por sus funciones pudieren estar involucradas en el tratamiento de los datos personales