



**CENACE**<sup>®</sup>

CENTRO NACIONAL DE  
CONTROL DE ENERGÍA

# **Procedimiento de Atención de la Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales**

**Jefatura de Unidad de Transparencia**

**Junio de 2021**

**Proceso: Protección de Datos Personales**

**Clave:** Pr-ADMI-CENACE-045-F-01

## CONTENIDO

<b>I. HOJA DE FORMALIZACIÓN</b>	3
<b>II. FICHA DE PROCESO</b>	4
<b>III. FICHA DE INTERACCIONES</b>	5
<b>IV. TRÁMITES Y SERVICIOS</b>	5
<b>V. PROCEDIMIENTO</b>	6
a. Introducción	6
b. Marco Normativo	7
c. Objetivo	8
d. Alcance	8
e. Políticas	8
f. Normas	9
g. Descripción del Procedimiento	11
h. Aspectos a Considerar	18
i. Mecanismos de Control Interno	19
j. Riesgos de los procesos	20
k. Control de Cambios	20
l. Glosario	21
m. Anexos	22





**I. HOJA DE FORMALIZACIÓN**

<b>INFORMACIÓN</b>			
<b>CLAVE DEL PROCEDIMIENTO</b> Pr-ADMI-CENACE-045-F-01		<b>Dirección General</b>	
<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>Jefatura de Unidad de Transparencia</b>
02	06	2021	
<b>AUTORIZACIÓN</b>			
 <hr/> <b>Mtro. Leo René Martínez Ramírez</b> <b>Jefe de Unidad de Transparencia</b>			
<b>REVISIÓN Y ELABORACIÓN</b>			
 <hr/> <b>Lic. Fernando Flores Maldonado</b> <b>Jefe de Departamento</b>			
<b>VIGENCIA:</b>			
El presente Manual de Procedimientos estará vigente a partir de su suscripción y hasta que se presente un cambio que lo modifique.			
<b>CONTROL DE ACTUALIZACIONES</b>			
<b>Revisión No.</b>		<b>Motivo o causa</b>	
0		Documento de nueva creación	

## II. FICHA DE PROCESO

**Proceso:** Protección de Datos Personales

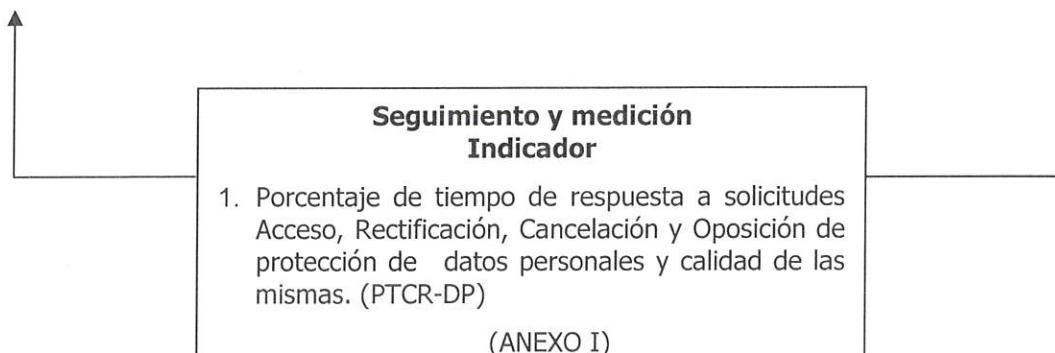
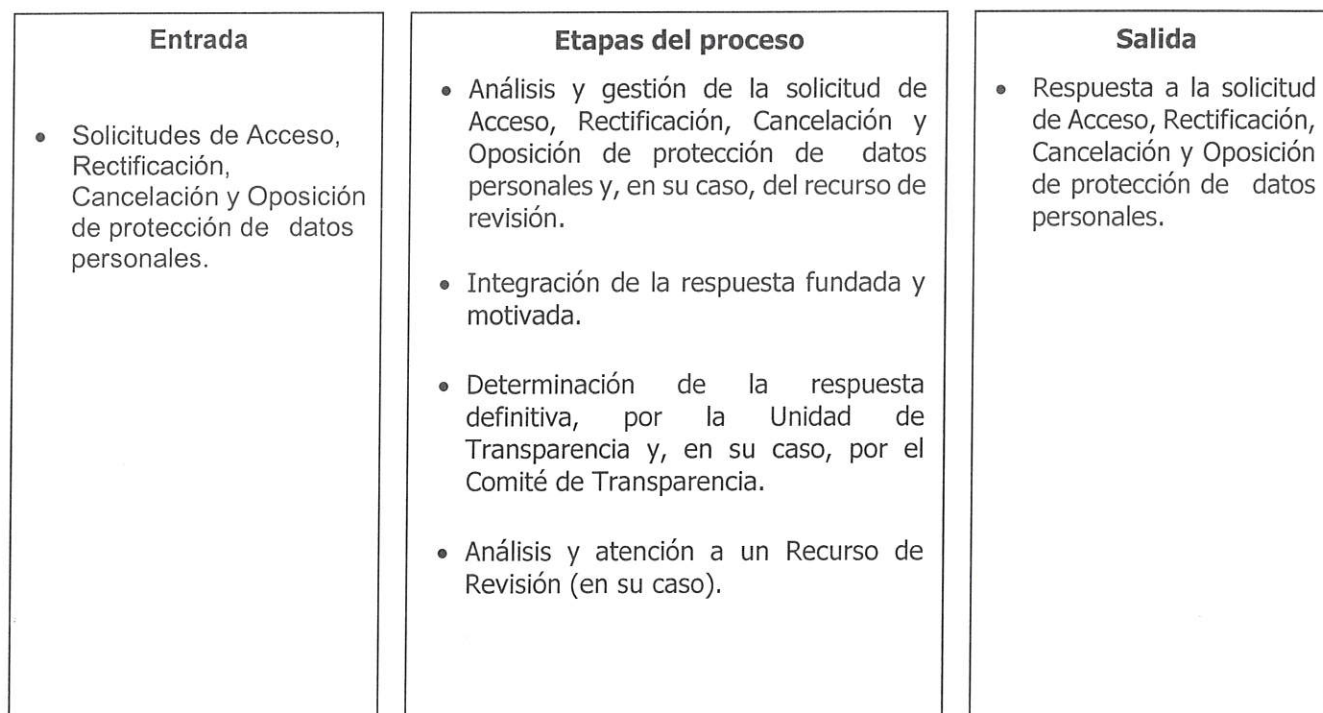
**Nivel de despliegue:** N3 (Gobernanza)

**Clave del Proceso:** Pr-ADMI-CENACE-045-F-01

**Objetivo específico del Proceso:**

Garantizar el cumplimiento del ejercicio de los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales de toda persona ante el CENACE, con el propósito de dar cumplimiento al marco legal en la materia y en apego a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

### Representación gráfica del proceso:








### III. FICHA DE INTERACCIONES

Proceso Analizado	Proceso con interacción a la ENTRADA	Interacción a la entrada	Proceso con interacción a la SALIDA	Interacción a la salida
Protección de Datos Personales	<ul style="list-style-type: none"><li>Todos los procesos de CENACE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales</li></ul>		
			<ul style="list-style-type: none"><li>Todos los procesos de CENACE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Respuesta a la solicitud Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales.</li></ul>

### IV. TRÁMITES Y SERVICIOS

No aplica

## V. PROCEDIMIENTO

### a. Introducción

El derecho a la protección de datos personales se introduce por primera vez en México a través de la ahora abrogada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental de 2002, que establecía dentro de sus objetivos el de "Garantizar la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados" (artículo 3, fracción III), así como un desarrollo incipiente de los principios, derechos y deberes que lo conforman.

En ese sentido, el derecho a la protección de datos personales sería inicialmente un límite o excepción del derecho de acceso a la información, cuyo campo de aplicación cobraría mayor fuerza, más como un criterio de clasificación de la información que como un derecho subjetivo propio a favor de la dignidad humana y la autodeterminación informativa.

Con la reforma constitucional de 2009 a los artículos 16 y 73, fracción XXIX-O se produce un verdadero cambio de paradigma que dota al derecho a la protección de datos personales de un contenido propio e independiente del derecho de acceso a la información pública. Mediante esta reforma constitucional se extiende, en todo el territorio nacional, el ámbito de protección de las personas por lo que se refiere a sus datos personales mediante la incorporación de los particulares como responsables de su tratamiento. Para esos efectos, la reforma constitucional le confiere al Congreso de la Unión la facultad para legislar de manera exclusiva en la materia. Asimismo, se reconocen los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (también conocidos por su acrónimo como derechos ARCO) que hacen explícito el ámbito de autodeterminación informativa del derecho a la protección de datos personales.

Posterior a la reforma de 2009 viene la reforma constitucional en materia de transparencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2014, misma que obedeció, entre otras cuestiones, a la necesidad de establecer estándares homogéneos en la protección de datos personales en toda la República Mexicana.

Precisamente la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada hasta el 26 de enero de 2017, constituye la materialización de la reforma constitucional de 2014. Por medio de ésta se desarrollan los principios, bases y procedimientos establecidos por nuestra carta magna por lo que se refiere al derecho a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados. Se trata del marco jurídico general aplicable de manera directa a la Federación y a partir del cual los estados adoptan su propio régimen legal y se emiten las diversas medidas regulatorias en los distintos órdenes de gobierno.

Ahora bien, con el propósito de hacer efectivo el ejercicio de los derechos de protección de datos personales, los titulares de los mismos pueden realizar una solicitud de datos personales ante la Unidad de Transparencia de este organismo público descentralizado, a través de la cual pueden







requerir el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los datos personales que el CENACE de tratamiento, para lo cual se realiza un procedimiento basado en la normativa aplicable, así como las políticas y normas de la Unidad de Transparencia.

En este sentido, este Manual tiene como propósito documentar el procedimiento y plazos para la tramitación de las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales; así como de los medios de impugnación (Recurso de Revisión) que se pueden ejercitar, con la finalidad de garantizar el ejercicio del derecho de protección de datos personales de sus titulares.

El Procedimiento de referencia incluye una serie de etapas, como se observa en el apartado de la representación gráfica del proceso que son el Análisis y gestión de la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales y, en su caso, del recurso de revisión, la Integración de la respuesta fundada y motivada, la Determinación de la respuesta definitiva, por la Unidad de Transparencia y, en su caso, por el Comité de Transparencia y el Análisis y atención a un Recurso de Revisión (en su caso). Asimismo, derivado de la naturaleza y alcance de las etapas antes citadas, la descriptiva de las mismas se incluye en el presente Manual.

## **b. Marco Normativo**

### **Constitución Política:**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, vigente a partir de 1 de mayo de 1971, última reforma 11 de marzo de 2021.

### **Leyes:**

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, vigente a partir del 1 de enero de 1977, última reforma 11 de enero de 2021.
2. Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986, vigente a partir del 15 de mayo de 1986, última reforma 01 de marzo de 2019.
3. Ley de la Industria Eléctrica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, vigente a partir del 12 de agosto de 2014, última reforma 09 de marzo de 2021.
4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, vigente a partir del 27 de enero de 2017.

### **Estatuto:**

1. Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de abril de 2018, vigente a partir del 21 de abril de 2018.

### **Manual de Organización General:**

1. Manual de Organización General del Centro Nacional de Control de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 2018, vigente a partir del 26 de septiembre de 2018.

### **Lineamientos:**

1. Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018, vigente a partir del 27 de enero de 2018.
2. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016, vigente a partir del 16 de abril de 2016.
3. Acuerdo por el que se reforman los lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, del CENACE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 2020, vigente a partir del 08 de febrero de 2020.

### **c. Objetivo**

Establecer los requisitos, condiciones y directrices para la tramitación, sustanciación y respuesta de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales dirigidas al CENACE; lo anterior, con la finalidad de garantizar el derecho de protección de datos personales de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

### **d. Alcance**

Este procedimiento es aplicable a la Unidad de Transparencia, instancia facultada para dar respuesta a los titulares de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que ingresen al CENACE, así como a las Unidades Administrativas responsables de proponer la respuesta a la solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que traten conforme a sus atribuciones y, al Comité de Transparencia quien es el órgano colegiado facultado en el CENACE de aprobar, modificar o revocar la respuesta en los casos que señala la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

### **e. Políticas**

1. Brindar un trato amable y cordial a los titulares de datos personales y solicitantes que se acerquen a la Unidad de Transparencia y requieran auxilio en la generación de una solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.

*Documento propiedad del CENACE y de uso exclusivo al personal autorizado. Prohibida su divulgación o reproducción no autorizada*







2. Acceder periódicamente al Sistema INFOMEX, así como al correo electrónico de la Unidad de Transparencia e identificar las nuevas solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.
3. Turnar las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales a los Titulares de las Unidades Administrativas que den tratamiento a los datos personales de los cuales se ejerce el derecho para dar respuesta al titular, máximo a los dos días siguientes de su recepción.
4. Asesorar a las áreas administrativas del CENACE que den tratamiento a los datos personales de los cuales se ejerce el derecho en la generación de las respuestas a las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.
5. Validar e integrar las respuestas a las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, remitidas por las Unidades Administrativas para su envío al solicitante.
6. Mantener un seguimiento oportuno a todas las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales desde el inicio hasta el desahogo de estas, con el fin de garantizar el derecho de protección de los datos personales.

#### **f. Normas**

1. La Unidad de Transparencia debe coordinar la implementación de las medidas necesarias para que toda persona titular de datos personales pueda ejercer el derecho de protección de sus datos personales, mediante solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales y apoyar a los solicitantes en la elaboración de estas de conformidad con la normatividad aplicable.
2. La Unidad de Transparencia debe coordinar la implementación de las medidas para la protección de datos personales que, de tratamiento en el CENACE, salvo las excepciones previstas en la ley, a cualquier titular que así lo solicite.
3. En la generación y entrega de la respuesta que atienda a las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales se deberá supervisar que ésta sea conforme a los principios licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.
4. Las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales deben ser recibidas por parte de la Unidad de Transparencia y en caso de recibirla otra Unidad Administrativa, deberá canalizarlas el mismo día de su recepción a dicha Unidad, con independencia del formato en que éstas se presenten: en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente, a través de la PNT o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.



5. El personal adscrito a la Unidad de Transparencia deberá ser el único autorizado para ingresar al Sistema INFOMEX o cualquier sistema electrónico habilitado por el INAI, para revisar las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales que se presenten ante el CENACE, así como para ingresar al Sistema INFOMEX y apoyar a un particular a requisitar una solicitud de acceso a la información.
6. El personal adscrito a la Unidad de Transparencia deberá analizar que las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales cumplan con todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
7. Las Unidades Administrativas del CENACE que reciban los turnos de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales deben realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en su área, con la finalidad de identificar la información idónea para generar la respuesta oportuna a la solicitud y deben remitirla a la Unidad de Transparencia, evitando que se actualice lo dispuesto en el artículo 163 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
8. Para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales deberá ser necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.
9. En el caso de que la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere la Ley General, se deberá prevenir al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.
10. Cuando el CENACE no sea competente, con base en el Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía, para atender la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, deberá comunicarlo al titular de los datos personales dentro de los 3 días hábiles posteriores a su recepción y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.
11. La Unidad de Transparencia deberá validar la información remitida por las Unidades Administrativas a fin de enviar la respuesta al solicitante, salvo aquellos casos en los que previamente se presenten ante el Comité de Transparencia, conforme a los establecido en la Ley General.
12. La Unidad de Transparencia dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales debe generar una respuesta de conformidad con el marco normativo aplicable.



## g. Descripción del Procedimiento

### i. Desarrollo de las Actividades

No.	Responsable	Actividad	Tiempo
<b>Análisis y gestión de la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales y, en su caso, del recurso de revisión</b>			
1.	Jefatura de Unidad de Transparencia	<p>Recibe la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales a través de los medios contemplados en la Ley General y Lineamientos.</p> <p>¿La solicitud se recibió a través del Sistema INFOMEX?</p> <p>SI: Pasa a actividad No. 2            NO: Pasa a actividad No. 3</p>	20 días hábiles o 10 días adicionales (en caso de ampliación).
2.	Jefatura de Departamento	<p>Revisa la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales y corrobora que la misma cumpla con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.</p> <p>¿La solicitud cumple con todos los requisitos?</p> <p>SI: Pasa a la actividad No. 5            NO: Pasa a la Actividad No. 4</p>	No aplica. <sup>1</sup>
3.	Jefatura de Departamento	<p>Registra manualmente la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales en la base de datos del área y en el Sistema INFOMEX o cualquiera otro habilitado por el INAI.</p> <p>¿La solicitud cumple con todos los requisitos?</p> <p>SI: Pasa a la actividad No. 5            NO: Pasa a la Actividad No. 4</p>	No aplica <sup>1</sup> .
4.	Jefatura de Unidad de Transparencia	<p>Notifica al titular de los datos personales, a través del medio autorizado para tal efecto, una prevención para que subsane las omisiones a los requisitos considerados en la Ley General.</p> <p>¿El solicitante desahoga prevención?</p>	5 días.

<sup>1</sup> No aplica. Significa que no hay un tiempo absoluto determinado para cada actividad, ya que en todo el proceso se debe observar que se cumpla dentro de 20 días hábiles o 10 días adicionales (en caso de ampliación), para atender la solicitud.




		<p>SI: Pasa a la actividad No.5 NO: Fin del procedimiento.</p>	
5.	Jefatura de Unidad de Transparencia / Jefatura de Departamento	<p>Se analiza la competencia del CENACE para atender la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.</p> <p>¿El CENACE es competente?</p> <p>SI: Pasa a la actividad No.7 NO: Pasa a la actividad No. 6.</p>	No aplica <sup>1</sup> .
6.	Jefatura de Unidad de Transparencia	<p>Hace del conocimiento del titular que CENACE no es competente para atender su solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.</p> <p>¿El titular está de acuerdo?</p> <p>SI: Fin del Procedimiento. NO: Pasa a la actividad No. 15</p>	3 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
7.	Jefatura de Departamento	<p>Analiza la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales para turnarla a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) que, conforme a sus facultades y atribuciones pueda(n) detentar y tratar los datos personales requeridos.</p>	No aplica <sup>1</sup> .
8.	Jefatura de Unidad de Transparencia	<p>Remite la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) aplicable(s) y da acompañamiento hasta recibir respuesta.</p>	No aplica <sup>1</sup> .
9.	Jefatura de Unidad de Transparencia / Jefatura de Departamento	<p>Recibe de la Unidad Administrativa un oficio de respuesta con la información referente a la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.</p>	No aplica <sup>1</sup> .
<b>Integración de la respuesta fundada y motivada</b>			
10.	Jefatura de Departamento	<p>Analiza la información remitida y verifica que la misma cumpla con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales y, además que, sea congruente con la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.</p>	No aplica <sup>1</sup> .





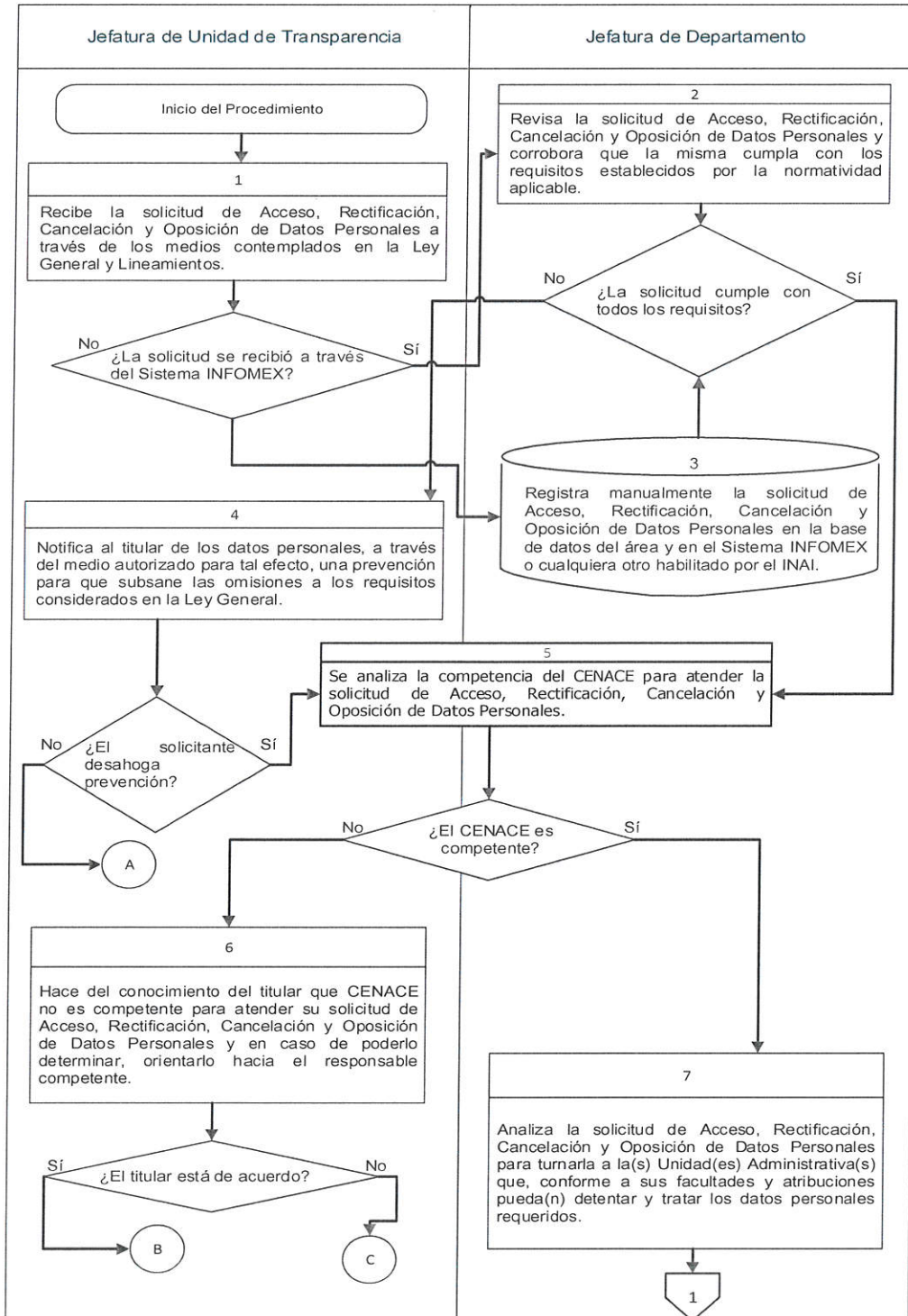


		¿La respuesta del ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales es?  PROCEDENTE Y/O IMPROCEDENTE: Pasa a la actividad No. 13  INEXISTENCIA: Pasa a la actividad 11.	
11.	Jefatura de Unidad de Transparencia	Elabora un oficio aludiendo a la Inexistencia señalada por la Unidad Administrativa, y lo remite junto con los anexos correspondientes al Comité de Transparencia para su consideración.	No aplica <sup>1</sup> .
12.	Comité de Transparencia	Evalúa la determinación realizada por la Unidad Administrativa y confirma, modifica o revoca la propuesta realizada de inexistencia de los datos personales.	No aplica <sup>1</sup> .
<b>Determinación de la respuesta definitiva, por la Unidad de Transparencia y, en su caso, por el Comité de Transparencia</b>			
13.	Jefatura de Unidad de Transparencia / Jefatura de Departamento	Se integra la respuesta y se notifica a través del medio autorizado para tal efecto al titular del ejercicio de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales  ¿El titular está de acuerdo con la respuesta remitida?  SI: Pasa a la actividad No. 14 NO: Pasa a la actividad No. 15	No aplica <sup>1</sup> .
14.	Jefatura de Unidad de Transparencia / Jefatura de Departamento	Verifica que se haga efectiva la procedencia del ejercicio de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales  ¿El titular está de acuerdo?  SI: Fin del Procedimiento. NO: Pasa a la actividad No. 15	15 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.
<b>Análisis y atención a un Recurso de Revisión (en su caso)</b>			
15.	Jefatura de Unidad de Transparencia	Una vez admitido el recurso de revisión por el INAI, la Unidad de Transparencia recibe a través de la Plataforma Nacional de Transparencia una notificación en la que se le informa que el solicitante se inconformó con la respuesta proporcionada a su solicitud del ejercicio de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales y; se le	No aplica <sup>1</sup> .

		requieren alegatos para que manifieste lo que a su derecho convenga.	
16.	Jefatura de Unidad de Transparencia	Turna recurso de revisión a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) competente(s) y que emitieron respuesta para que defiendan la legalidad de su respuesta.	3 días
17.	Jefatura de Departamento	Recibe respuesta de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) competente(s), realiza el proyecto de alegatos y lo remite al INAI través de la PNT, para continuar con la sustanciación del recurso de revisión.	7 días
18.	Jefatura de Unidad de Transparencia	Recibe notificación de la resolución dictada por el INAI, a través de la PNT en la que señala su determinación respecto a la inconformidad del solicitante.  ¿La resolución contiene una instrucción?  Si: Pasa a la actividad No. 19 No: Fin del procedimiento.	No aplica <sup>1</sup> .
19.	Jefatura de Unidad de Transparencia	Turna la Resolución emitida por el INAI a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) competente(s), para que dé cumplimiento a lo instruido por el INAI.	Dependiendo del plazo ordenado por el INAI
20.	Jefatura de Unidad de Transparencia / Jefatura de Departamento	Recibe respuesta de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) competente(s), y realiza el cumplimiento a la resolución dictada, informando sobre ello al INAI, para que corrobore que la actividad y/o información corresponde a lo solicitado.	Dependiendo del plazo ordenado por el INAI
		<b>Fin del Procedimiento.</b>	

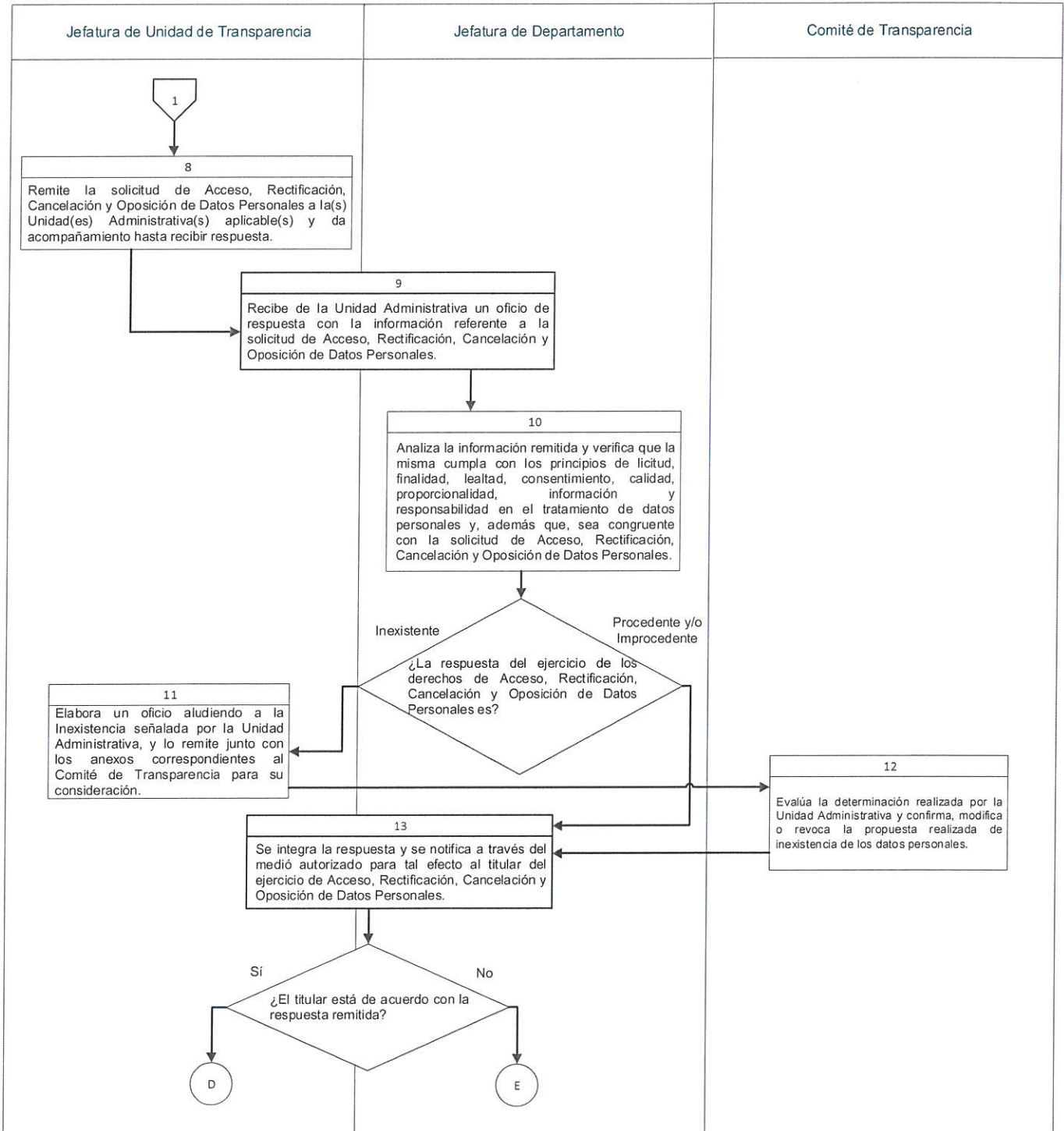


ii. **Diagrama de Flujo:**

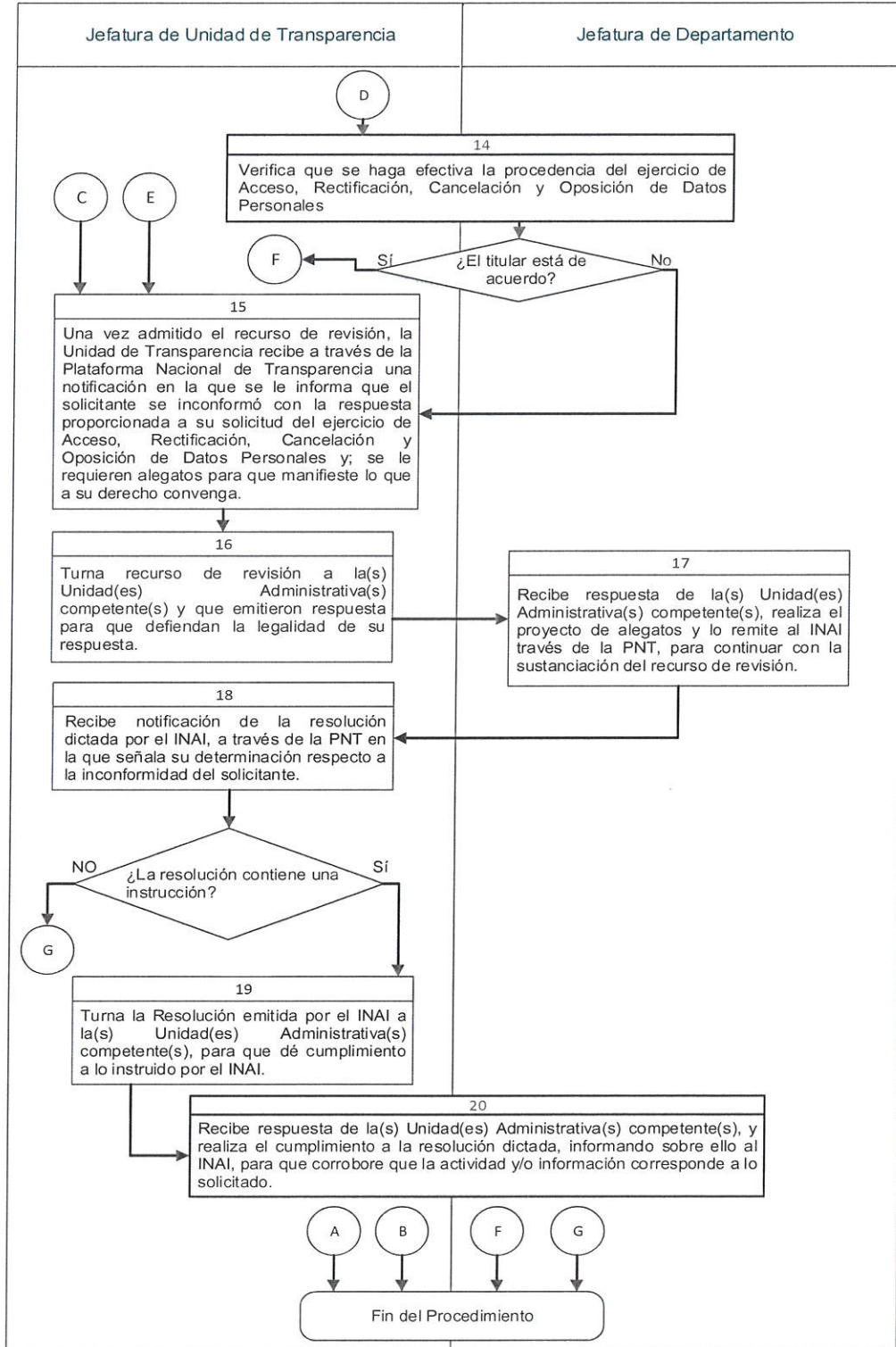


*[Handwritten signatures]*







*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## **h. Aspectos a Considerar**

- El INAI podrá emitir actualizaciones a los criterios de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, mismos que la Unidad de Transparencia hará del conocimiento de las Unidades Administrativas responsables para su debido cumplimiento.
- Si las solicitudes del ejercicio de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales se presentan en días y horarios inhábiles, éstas se tendrán por presentadas al día hábil siguiente.
- La información podrá ser declarada como inexistente en los archivos, registros, sistemas o expediente, que en su caso trate el CENACE conforme a lo previsto en la Ley General, en todo caso la Unidad de Transparencia hará del conocimiento del Comité de Transparencia dicha situación para que confirme, modifique o revoque la inexistencia.
- Las Unidades Administrativas y/o la Unidad de Transparencia podrán requerir una prórroga para responder las solicitudes del ejercicio de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.
- Si existe un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este último decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya institucionalizado para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- Todas las solicitudes del ejercicio de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales deben ser respondidas únicamente por la Unidad de Transparencia.
- La Unidad de Transparencia podrá fijar los plazos internos que considere adecuados para la atención oportuna de las solicitudes del ejercicio de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales o cualquier requerimiento del INAI.
- El INAI podrá realizar requerimientos de información adicional, diligencias para mejor proveer y/o determinar la celebración de audiencias con el CENACE, durante la sustanciación de los recursos de revisión, a fin de allegarse de mayores elementos que le permitan resolver los puntos controvertidos, por lo que deberán atenderse conforme a los plazos fijados por el órgano garante.





**i. Mecanismos de Control Interno**

<b>Mecanismos de Control</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad de Control</b>	<b>Instrumento de Control</b>	<b>Responsable</b>
2.	Revisa la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales y corrobora que la misma cumpla con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.	Verificación documental de la solicitud respecto de la normativa en la materia.	Jefatura de Departamento
4.	Notifica al titular de los datos personales, a través del medio autorizado para tal efecto, una prevención para que subsane las omisiones a los requisitos considerados en la Ley General.  ¿El solicitante desahoga prevención?	Verificación documental de la respuesta del titular al desahogo de la prevención respecto de los requisitos para ingresar una solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.	Jefatura de Departamento
5.	Se analiza la competencia del CENACE para atender la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.	Verificación documental de la solicitud respecto de la normativa o disposición de la autoridad de la materia.	Jefatura de Departamento
10.	Analiza la información remitida y verifica que la misma cumpla con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales y, además que, sea congruente con la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.	Verificación documental de la respuesta a la solicitud respecto de la normativa o disposición de la autoridad de la materia.	Jefatura de Departamento

12.	Evalúa la determinación realizada por la Unidad Administrativa y confirma, modifica o revoca la propuesta realizada de inexistencia de los datos personales.	Verificación documental de la argumentación y fundamentación de la respuesta a la solicitud respecto de la propuesta realizada de inexistencia de los datos personales	Comité de Transparencia
14	Verifica que se haga efectiva la procedencia del ejercicio de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales	Verificación documental de la evidencia del Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, según corresponda.	Jefatura de Unidad de Transparencia / Jefatura de Departamento

### Riesgos de los procesos

Requerimientos formulados por la Autoridad en materia de transparencia atendidos de forma inadecuada.

Que se incumpla en tiempo y/o forma con los requerimientos formulados por la Autoridad en la materia de transparencia.

### ANEXO II: Ficha de Riesgos.

#### j. Control de Cambios

Control de Cambios		
<b>Procedimiento:</b> Atención de la Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales		
<b>Clave:</b> Pr-ADMI-CENACE-045-F-01		
Revisión No.	Fecha	Motivo o Causa
0	02/06/2021	Documento de nueva creación





## k. Glosario

**Acceso:** Derecho de acceder a la información personal en posesión del CENACE para conocer si es correcta o con que fines se utiliza.

**ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Oposición y Cancelación de Datos Personales.

**Cancelación:** Derecho a solicitar que se eliminen los datos personales cuando se considere que no están siendo utilizados o tratados correctamente.

**CENACE:** Centro Nacional de Control de Energía.

**Comité:** El Comité de Transparencia del CENACE, instancia a la que hace referencia el artículo 83 de la presente Ley General.

**Desahogar prevención:** Complemento de requisitos que el titular de los datos personales realiza al requerimiento de la Jefatura de Unidad de Transparencia para poder dar trámite a su solicitud.

**Detentar:** Poseer o dar tratamiento a datos personales.

**Días hábiles:** Todos los días del año, menos sábados, domingos y aquellos que el CENACE informe al INAI de forma anual a través del calendario de suspensión de plazos para la atención de solicitudes de información.

**INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**PTCR-DP:** Indicador de Porcentaje de tiempo de respuesta a solicitudes Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales y calidad de las mismas.

**Ley General:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Lineamientos generales:** Lineamientos generales de Protección de Datos Personales para el sector público.

**Oposición:** Derecho a oponerse al uso de la información personal o exigir el cese de está.

**PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia a la que se hace referencia el artículo 49 de la Ley General;

**Rectificación:** Derecho a rectificar la información personal cuando este incompleta o inexacta, y poder solicitar que sea corregida.

**Sistema INFOMEX:** El sistema informático a través del cual los particulares pueden presentar solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales.

**Solicitud de derechos ARCO:** La descripción de los contenidos a los que el solicitante desea tener Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, puede realizarse a través de un formato impreso, electrónico o escrito libre.

**Unidad Administrativa:** Instancias del CENACE conforme a la estructura orgánica establecida.



**h. Anexos**

**ANEXO I: Indicador de Porcentaje de tiempo de respuesta a solicitudes Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales y calidad de las mismas.**

1. Datos Generales	
Denominación	
Incidencia del indicador:	Gobernanza
Nivel del indicador:	Insumos - Acciones (procesos N3)
Nombre del proceso:	Protección de datos personales
Nombre del indicador:	Porcentaje de tiempo de respuesta a solicitudes acceso, rectificación, cancelación y oposición de protección de datos personales y calidad de las mismas (ITCR-DP)
Normatividad asociada:	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Tipo de indicador:	Control

1. Datos Generales	
Dirección responsable	Dirección General
Subdirección responsable del indicador:	No aplica
Jefatura de Unidad responsable del indicador:	Jefatura de Unidad de Transparencia

Responsable en la Unidad de Control de Gestión:	Guillermo Miranda Hernández
Puesto:	Supervisor en la Unidad de Control de Gestión
Enlace del indicador:	Fernando Flores Maldonado
Puesto:	Jefe de Departamento
Responsable del indicador:	Leo René Martínez Ramírez
Puesto:	Jefe de Unidad de Transparencia

Formato: PR-ADMI-CENACE-083-G-DA-01-A2

Versión: mayo 2021

Documento propiedad del CENACE y de uso exclusivo al personal autorizado. Prohibida su divulgación o reproducción no autorizada







PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2. Características	
<b>Denominación</b>	
Incidencia del Indicador:	Gobernanza
Nivel del Indicador:	Insumos - Acciones (procesos N3)
Nombre del proceso:	Protección de datos personales
Nombre del Indicador:	Porcentaje de tiempo de respuesta a solicitudes acceso, rectificación, cancelación y oposición de protección de datos personales y calidad de las mismas (ITCR-OP)
Normalidad asociada:	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Tipo de Indicador:	Control
<b>2. Características del Indicador</b>	
Dimensión del Indicador:	Proceso
Definición del Indicador:	El indicador mide el tiempo de atención a las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales considerando además la calidad de las respuestas otorgadas por la unidad de Transparencia.
Descripción del supuesto:	Los recursos de revisión y la determinación que realiza el INAI respecto de los mismos no contienen instrucción hacia el CENACE (modifica o revoca).
Referencia Internacional:	No se cuenta con información al respecto.
Comentario Técnico:	El periodo considerado para la emisión del indicador, corresponde a un año, por lo que se contemplan las respuestas que fueron otorgadas en el sistema de solicitudes por parte del CENACE, en el periodo que se evalúa y el inmediato anterior. Por lo anterior, es posible que, dentro del cálculo, se consideren solicitudes con número de folio presentadas en años anteriores, cuya respuesta o disposición fue notificada por el organismo descentralizado en el periodo a evaluar. Lo mismo puede ocurrir en el caso de los recursos de revisión.
Método de cálculo:	El indicador se calcula a partir de la variación de los tiempos promedio de respuesta a las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales respecto a la variación del porcentaje de los recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI con relación a las solicitudes respondidas. El resultado obtenido es multiplicado por 100 para obtener un porcentaje.  Para obtener el promedio de días de atención a las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (PD), se consideran los días hábiles transcurridos desde la presentación de cada una de las solicitudes, hasta el día en que se otorga la respuesta o se pone a disposición los datos personales a través del sistema de solicitudes.
Formula:	$PTCRDP = \frac{\left[ 1 + \frac{PDAT_t - PDAT_{t-1}}{PDAT_{t-1}} + \left( 1 + \frac{\frac{RINAI_{t-1}}{SRES_{t-1}} - \frac{RINAI_t}{SRES_t}}{\frac{RINAI_{t-1}}{SRES_{t-1}}} \right) \right]}{2} * 100$ <p>Donde, PTCRDP= Porcentaje de tiempo de respuesta a solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales y calidad de las mismas. PDAT<sub>t</sub> = Promedio de días de atención de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales en el periodo a evaluar. PDAT<sub>t-1</sub> = Promedio de días de atención de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales en el periodo inmediato anterior. RINAI<sub>t</sub> = Recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI en el periodo a evaluar. RINAI<sub>t-1</sub> = Recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI en el periodo inmediato anterior. SRES<sub>t</sub> = Solicitudes respondidas en el periodo a evaluar. SRES<sub>t-1</sub> = Solicitudes respondidas en el periodo inmediato anterior.</p>
Comportamiento del Indicador:	Ascendente
Unidad de medida:	Porcentaje
Decagregación Geográfica:	No aplica
Frecuencia de Medición:	Anual
Parámetros de Semaforización:	Se refiere a las desviaciones que se está dispuesto a aceptar como umbral para calificar al avance como en semáforo verde, amarillo o rojo. Los parámetros de semaforización se aplican en los tableros de control. Para lo anterior se establecen los umbrales.
Valores del rango (Incluye):	Valor mínimo / Valor máximo
Verde	≥95% / ≤100%
Amarillo	≥70% / <85%
Rojo	>49% / <70%
Línea base:	
Año	
Indicador	0.0
Periodo	
Variable 1: PDAT <sub>t</sub>	-
Variable 2: PDAT <sub>t-1</sub>	-
Variable 3: RINAI	-
Variable 4: RINAI <sub>t-1</sub>	-
Variable 5: SRES <sub>t</sub>	-
Variable 6: SRES <sub>t-1</sub>	-
Justificación línea base	No se cuenta con línea base, a partir de la formalización del indicador se comenzará a reportar.

*[Handwritten signature]*



**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD  
 DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y  
 OPOSICIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS  
 PERSONALES**

3. Metas	
Denominación	
Incidencia del indicador:	Gobernanza
Nivel del indicador:	Insumos - Acciones (procesos N3)
Nombre del proceso:	Protección de datos personales
Nombre del indicador:	Porcentaje de tiempo de respuesta a solicitudes acceso, rectificación, cancelación y oposición de protección de datos personales y calidad de las mismas (ITCR-DP)
Normatividad asociada:	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Tipo de indicador:	Control

3. Metas del indicador		
3.1 Metas intermedias:	2021	2022
Valor de la Meta Anual		
Indicador	85%	86%
Variable 1: PDATt	n.a.	n.a.
Variable 2: PDATt_1	n.a.	n.a.
Variable 3: RINAI	n.a.	n.a.
Variable 4: RINAI_1	n.a.	n.a.
Variable 5: SRESt	n.a.	n.a.
Variable 6: SRESt_1	n.a.	n.a.
Periodo de cumplimiento	n.a.	n.a.

3.2 Metas del ciclo:		Capturar los valores de las metas para los periodos correspondientes al ciclo.	
Periodos de programación	Annual		
	1		
Indicador	85%		
Variable 1: PDATt	n.a.		
Variable 2: PDATt_1	n.a.		
Variable 3: RINAI	n.a.		
Variable 4: RINAI_1	n.a.		
Variable 5: SRESt	n.a.		
Variable 6: SRESt_1	n.a.		
Meta acumulable:	No		
Factibilidad de la meta:	Alta		
Justificación de la factibilidad:			







4. Variables	
Denominación:	Gobernanza
Indicadora del Indicador:	Insumos - Acciones (procesos IN3)
Nivel del Indicador:	Protección de datos personales
Nombre del proceso:	Porcentaje de tiempo de respuesta a solicitudes acceso, rectificación, cancelación y oposición de protección de datos personales y calidad de las mismas (ITCR-DP)
Nombre del indicador:	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Normatividad asociada:	Control
Tipo de indicador:	

4. Variables		
Características de las variables	Variable 1	Variable 2
Nombre de variable:	Promedio de días de atención de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales en el periodo a evaluar (PDAT)	Promedio de días de atención de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales en el periodo inmediato anterior (PDAT-1)
Descripción:	Es el promedio de días de atención a las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales en el periodo a evaluar con el fin de dar atención a los derechos ARCO	Es el promedio de días de atención a las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales en el periodo inmediato anterior con el fin de dar atención a los derechos ARCO
Medio de verificación:	Cuenta en el Sistema INFOMEX Gobierno Federal a cargo de la Unidad de Transparencia	Cuenta en el Sistema INFOMEX Gobierno Federal a cargo de la Unidad de Transparencia
Unidad de medida	Días	Días
Desagregación Geográfica:	No aplica	No aplica
Frecuencia de Medición:	Anual	Anual
Método de recopilación:	Registros Administrativos	Registros Administrativos
Fecha de disponibilidad de la variable:	A los ocho días posterior al mes siguiente de concluido el año a evaluar	A los ocho días posterior al mes siguiente de concluido el año a evaluar
Referencias		
Referencia Internacional:	Información no disponible	Información no disponible
Comentario Técnico:	Derechos ARCO: Acceso.- Derecho de acceder a la información personal en posesión del CENACE para conocer si es correcta o con que fines se utiliza. Rectificación.- Derecho a rectificar la información personal cuando este incompleta o inexacta, y poder solicitar que sea corregida. Cancelación.- Derecho a solicitar que se eliminen los datos personales cuando se considere que no están siendo utilizados o tratados correctamente. Oposición.- Derecho a oponerse al uso de la información personal o exigir el cese de esta.	Derechos ARCO: Acceso.- Derecho de acceder a la información personal en posesión del CENACE para conocer si es correcta o con que fines se utiliza. Rectificación.- Derecho a rectificar la información personal cuando este incompleta o inexacta, y poder solicitar que sea corregida. Cancelación.- Derecho a solicitar que se eliminen los datos personales cuando se considere que no están siendo utilizados o tratados correctamente. Oposición.- Derecho a oponerse al uso de la información personal o exigir el cese de esta.
Descripción del supuesto:	Contar con la normativa vigente por parte de las autoridades competentes	Contar con la normativa vigente por parte de las autoridades competentes

Características de las variables	Variable 3	Variable 4
Nombre de variable:	Recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI en el periodo a evaluar (RINAIE)	Promedio de días de atención de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales en el periodo inmediato anterior (PDAT-1)
Descripción:	Son los recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del Instituto, en el periodo a evaluar.	Son los recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del Instituto, en el periodo inmediato anterior.
Medio de verificación:	Cuenta en la Plataforma Nacional de Transparencia a cargo de la Unidad de Transparencia	Cuenta en la Plataforma Nacional de Transparencia a cargo de la Unidad de Transparencia
Unidad de medida	Recursos de Revisión	Recursos de Revisión
Desagregación Geográfica:	No aplica	No aplica
Frecuencia de Medición:	Anual	Anual
Método de recopilación:	Registros Administrativos	Registros Administrativos
Fecha de disponibilidad de la variable:	A los ocho días posterior al mes siguiente de concluido el año a evaluar	A los ocho días posterior al mes siguiente de concluido el año a evaluar
Referencias		
Referencia Internacional:	Información no disponible	Información no disponible
Comentario Técnico:	Derechos ARCO: Acceso.- Derecho de acceder a la información personal en posesión del CENACE para conocer si es correcta o con que fines se utiliza. Rectificación.- Derecho a rectificar la información personal cuando este incompleta o inexacta, y poder solicitar que sea corregida. Cancelación.- Derecho a solicitar que se eliminen los datos personales cuando se considere que no están siendo utilizados o tratados correctamente. Oposición.- Derecho a oponerse al uso de la información personal o exigir el cese de esta.	Derechos ARCO: Acceso.- Derecho de acceder a la información personal en posesión del CENACE para conocer si es correcta o con que fines se utiliza. Rectificación.- Derecho a rectificar la información personal cuando este incompleta o inexacta, y poder solicitar que sea corregida. Cancelación.- Derecho a solicitar que se eliminen los datos personales cuando se considere que no están siendo utilizados o tratados correctamente. Oposición.- Derecho a oponerse al uso de la información personal o exigir el cese de esta.
Descripción del supuesto:	Contar con la normativa vigente por parte de las autoridades competentes	Contar con la normativa vigente por parte de las autoridades competentes



**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LA SOLICITUD  
 DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y  
 OPOSICIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS  
 PERSONALES**

4. Variables	
Denominación	
Incidencia del indicador:	Gobernanza
Nivel del indicador:	Insumos - Acciones (procesos N3)
Nombre del proceso:	Protección de datos personales
Nombre del indicador:	Porcentaje de tiempo de respuesta a solicitudes acceso, rectificación, cancelación y oposición de protección de datos personales y calidad de las mismas (ITCR-DP)
Normatividad asociada:	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Tipo de indicador:	Control

4. Variables		
Características de las variables	Variable 5	Variable 6
Nombre de variable:	Solicitudes respondidas en el periodo a evaluar (SRESt)	Solicitudes respondidas en el periodo inmediato anterior (SRESt-1)
Descripción:	Solicitudes de derechos ARCO respondidas en el periodo a evaluar.	Solicitudes de derechos ARCO respondidas en el periodo inmediato anterior.
Medio de verificación:	Base de Datos Interna a cargo de la Unidad de Transparencia	Base de Datos Interna a cargo de la Unidad de Transparencia
Unidad de medida	Solicitudes de información	Solicitudes de información
Desagregación Geográfica:	No aplica	No aplica
Frecuencia de Medición:	Anual	Anual
Método de recopilación:	Registros Administrativos	Registros Administrativos
Fecha de disponibilidad de la variable	A los ocho días posterior al mes siguiente de concluido el año a evaluar	A los ocho días posterior al mes siguiente de concluido el año a evaluar
Referencias		
Referencia Internacional:	Información no disponible	Información no disponible
Comentario Técnico:	<b>Derechos ARCO:</b> Acceso.- Derecho de acceder a la información personal en posesión del CENACE para conocer si es correcta o con que fines se utiliza. Rectificación.- Derecho a rectificar la información personal cuando este incompleta o inexacta, y poder solicitar que sea corregida. Cancelación.- Derecho a solicitar que se eliminen los datos personales cuando se considere que no están siendo utilizados o tratados correctamente. Oposición.- Derecho a oponerse al uso de la información personal o exigir el cese de está.	<b>Derechos ARCO:</b> Acceso.- Derecho de acceder a la información personal en posesión del CENACE para conocer si es correcta o con que fines se utiliza. Rectificación.- Derecho a rectificar la información personal cuando este incompleta o inexacta, y poder solicitar que sea corregida. Cancelación.- Derecho a solicitar que se eliminen los datos personales cuando se considere que no están siendo utilizados o tratados correctamente. Oposición.- Derecho a oponerse al uso de la información personal o exigir el cese de está.
Descripción del supuesto:	Contar con la normativa vigente por parte de las autoridades competentes	Contar con la normativa vigente por parte de las autoridades competentes

La integración, validación y consolidación de la información para los indicadores estará a cargo del responsable y del enlace, así como la salvaguarda de la evidencia correspondiente.



5. Responsables	
Denominación	
Incidencia del indicador:	Gobernanza
Nivel del indicador:	Insumos - Acciones (procesos N3)
Nombre del proceso:	Protección de datos personales
Nombre del indicador:	Porcentaje de tiempo de respuesta a solicitudes acceso, rectificación, cancelación y oposición de protección de datos personales y calidad de las mismas (ITCR-DP)
Normatividad asociada:	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Tipo de indicador:	Control

5. Contactos		
Datos	Figura	
	Responsable	Enlace
Nombre	Leo René	Fernando
Primer Apellido	Martínez	Flores
Segundo Apellido	Ramírez	Maldonado
Área	Jefatura de Unidad de Transparencia	Jefatura de Unidad de Transparencia
Puesto	Jefe de Unidad de Transparencia	Jefe de Departamento
Correo electrónico	<a href="mailto:leo.martinez@cenace.gob.mx">leo.martinez@cenace.gob.mx</a>	<a href="mailto:fernando.flores@cenace.gob.mx">fernando.flores@cenace.gob.mx</a>
Teléfono/Ext.	5595 5400 Ext. 13100	5595 5400 Ext. 13120
Firma		

FERNANDO FLORES MALDONADO|01-06-2021 16:56:52 UTC-06:00|CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

oUUQL6+zZxdGCsrVqMNC2AqzeUi5iH53yvB4eCIPgoqQEIVfNl71egJ0CUW4zmcJu9vqhQQuJ3UOBg3Tlailb9ryLHDzA+ngvz7eF289gX89eGLXm4U4YxHTe9/nQI7

LEO RENE MARTINEZ RAMIREZ|01-06-2021 16:03:00 UTC-06:00|CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA


FjMI5livK9jrhyi+NHyS4nYka1kl2gjPvdCx1kHujOC6sD8DGX3EvD1ZooMJyQrrmyW8BNkqPF7h+0L3hIplyDZ3VxVqrJ71jCXspFndBojjs7b2ePkH9vHF4woHFpeM

GUILLERMO MIRANDA HERNANDEZ|01-06-2021 13:16:46 UTC-06:00|CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

YIX/VUE2N/qOA47K41MHudasmdIs0zrXhwwY28o/pcVbDoMleDfGRdzATatRFyPfABCoION2YfkUHpPhuKOCW7HltFOYE6WuSbe1dmMwcyOrgu05DzrWqkxbWxW86X3esf7+fW+qcagg7MWWeBHN3A==




**ANEXO II: Ficha de Riesgos.**

 <p style="text-align: right;">Clave: Pr-ADMI-CENACE-045-F-01</p> <p style="text-align: center;"><b>FICHA DE RIESGOS</b></p>					
<b>Objetivo del Proceso</b>		Garantizar el cumplimiento del ejercicio de los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de protección de datos personales de toda persona ante el CENACE, con el propósito de dar cumplimiento al marco legal en la materia y en apego a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.			
<b>Riesgo del proceso</b>		Requerimientos formulados por la Autoridad en materia de transparencia atendidos de forma inadecuada			
No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Unidad Administrativa	Factores de riesgo	Impacto	Valoración del impacto
1	Que se incumpla en tiempo y/o forma con los requerimientos formulados por la Autoridad en la materia de transparencia.	Jefatura de Unidad de Transparencia.	1.1 Falta de formularios, formatos y/o descripción detallada del requerimiento de información por parte de la Autoridad de la materia. 1.2 No contar con los recursos tecnológicos para su recepción y/o atención (sistema HCOM y servicio de correo electrónico). 1.3 Negligencia por parte de las personas servidoras públicas involucradas en atender los requerimientos de información. 1.4 Mecanismos de control deficientes para la verificación de la recepción y/o de la respuesta al requerimiento de información.	Legal o Regulatorio	Moderado
Autorizó  _____ Leo René Martínez Ramírez Jefe de Unidad de Transparencia			Supervisó  _____ Lic. Cynthia Patricia Sánchez Esquinazi Jefa de la Unidad de Riesgos		
Fecha:		29/04/2021			

LEO RENE MARTINEZ RAMIREZ|21-05-2021 18:09:31 UTC-06:00|CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

FjMI5livK9jrhyi+NHYS4mCmt/GigHXH40YDdCS3RSt1J5clzwG0R5SyYAWgLvadvaxEjUdgv8SUt1moqkeP8w7t7Meo7vp6P8YY2tjDd+DmoGAAYjb6RTVqtj/VGmago

CYNTHIA PATRICIA SANCHEZ ESQUINAZI|18-05-2021 17:39:05 UTC-06:00|CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

oJqqhULaXCeNkHuzZyRITx3bzcufoxzReD8u+Q9UpEhNkhs6PqEnT0Lfo356sWFg1GETFwnUWt7G78RbQwKB2SKRP7Kw+cA20I4/K4jyoyHsfKXt5PpqNvTMQD1tWk5kflNZgjeocOHJ2/y15C3OW8Q==

