

# ACUSE



GOBIERNO  
DE **TODOS**



SAFIN  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

Número de oficio: SAFIN03/OT/UTR/0007/2024

Asunto: Informe Anual de Datos Personales 2023.  
San Francisco de Campeche, Cam., a 30 de enero de 2024

M.A.P. Néstor Cervera Cámara  
Comisionado Presidente de la COTAPEEC  
Presente

En atención al **Oficio No. COTAPEEC/DPDP/014/2023**, recibido de manera electrónica a través del correo oficial de transparencia, relativo al Informe Anual de Derechos ARCO, por este conducto, tengo a bien remitir a usted, 6 fojas útiles que contienen el **INFORME ANUAL DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO DEL EJERCICIO FISCAL 2023**, en los formatos debidamente requisitados para tal fin, en cumplimiento con las obligaciones en materia de protección de datos personales y de conformidad con el artículo 44 fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 49 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso Pública del Estado de Campeche y, numeral Quinto de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.

Con grato aprecio y estima, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Carlos Tomas Silva Duarte  
Titular de la Unidad de Transparencia de la SAFIN

	<b>COTAPEEC</b> Comisión de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Campeche
Fecha:	30/01/24 Hora: 10:31
Presentó:	Lic. Carlos
Recibió:	Uomir
Con:	1 fojas; 01 anexos.
Total de fojas:	

C.c.p. Jezrael Isaac Larracilla Pérez.-Secretario de Administración y Finanzas  
C.c.p. Mtro. Luis Ángel Hernández García.-Subsecretario de Administración y Finanzas de la SAFIN.





**COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
ACTA NO. 03SAFIN-27-UT1.3-UT3.1/2024-I S.O**

**ANEXO 2.  
INFORME ANUAL DE  
EJERCICIO DE DERECHOS  
ARCO 2023**



# FORMATO 1

## CONCENTRADO

A1.- Tipo de Responsable	Poder Ejecutivo	C1.- Periodo que se informa	01/01/2023 31/12/2023
B1.- Nombre del Responsable	Secretaría de Administración y Finanzas		

D1.- Tipo de atención o respuesta proporcionada	Número de solicitudes recibidas según tipo de Derecho									
	Acceso		Rectificación		Cancelación		Oposición		Portabilidad	
	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico
a) Atendidas dentro de los 20 días <u>sin</u> costo de recuperación	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
b) Atendidas dentro de los 20 días <u>con</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) Atendidas con prórroga de tiempo <u>sin</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d) Atendidas con prórroga de tiempo <u>con</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e) Fuera del plazo legal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f) Inexistencia de los datos personales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g) Incompetencia	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
h) Improcedencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i) Reconducidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
k) Desechadas por no haberse desahogado la prevención	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
l) Orientadas a trámite o procedimiento específico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m) Solicitudes pendientes de respuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
n) Total de Solicitudes Prevenidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

E1.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	Lic. Carlos Tomás Silva Duarte	F1.- Total de solicitudes recibidas ARCO-P	5
	Titula de la Unidad de Transparencia		

Mecanismo de Recepción

\* Físico.- Documento impreso presentado ante el Responsable.

\* Electrónico.- Documento presentado ante el responsable en cualquier medio digital: Correo Electrónico, Página Web, etc., incluida la Plataforma Nacional de Transparencia.



## FORMATO 2

### DETALLADO

\*SI EL RESPONSABLE ATENDIÓ SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO-P, DEBERÁ REQUISITAR ESTE FORMATO:

A2.- Nombre del Responsable			Secretaría de Administración y Finanzas										B2.- Período que se informa			01/01/2023 31/12/2022									
No. consecutivo	Folio de la solicitud	CD2.- Mecanismo de Recepción			1.- Resultado del Ejercicio del Derecho ARCO-P		2.- Titular que ejerce su derecho ARCO-P		3.- Medida especial de presentación de la solicitud				4.- Fecha de Recepción de la solicitud			5.- Fecha de respuesta a la solicitud ARCO-P			6.- Tiempo de respuesta (días hábiles) **						
		F	E	P	AFIR	NEG	Hombre	Mujer	IND	BRA	EXT	NIN	0	0	0	1	0	1		0	0	0	0	1	1
		0	0	5	2	3	1	4	0	0	0	5	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año							
1	40084200011723	PNT	Acceso	Afirmativo	Titular	Mujer	Ninguna	17	Abr	23	8	May	23	12											
2	40084200016123	PNT	Acceso	Negativo	Titular	Hombre	Ninguna	12	Jun	23	15	Jun	23	3											
3	40084200021823	PNT	Acceso	Afirmativo	Titular	Mujer	Ninguna	22	Sep	23	20	Oct	23	20											
4	40084200022523	PNT	Acceso	Negativo	Titular	Mujer	Ninguna	4	Oct	23	11	Oct	23	5											
5	40084200022623	PNT	Acceso	Negativo	Titular	Mujer	Ninguna	4	Oct	23	11	Oct	23	5											
<b>7.- Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes</b>														<b>9</b>											

D2.-	Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	Lic. Carlos Tomás Silva Duarte
		Titular de la Unidad de Transparencia

Mecanismo de Recepción:  
 \* F.- Físico  
 \* E.- Medios Electrónicos  
 \* P.- Portal Nacional de Transparencia (PNT)  
 Art. 78 LPDPPSOEC

Medidas Especiales:  
 \* IND.- Lengua Indígena  
 \* BRA.- Braille  
 \* EXT.- Lengua Extranjera  
 \* NIN.- Ninguna  
 Art. 126 LPDPPSOEC

Resultado del Ejercicio:  
 \* AFIR.- Afirmativo  
 \* NEG.- Negativo

\*\* NOTA: Si la solicitud se responde el mismo día de su recepción el tiempo de respuesta equivale a 1 (un) día hábil.



## ACTIVIDADES

<b>Avisos de privacidad</b>	<b>A3.- Nombre del Responsable</b>	Secretaría de Administración y Finanzas
-----------------------------	------------------------------------	---

a).- No. consecutivo	b).- Nombre del sistema de datos	c).- Modalidad	d).- Medio de difusión	e).- Hipervínculo al documento
1	BASE DE DATOS PERSONALES DE AUDITORÍAS FISCALES	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202</a>
2	BASE DE DATOS PERSONALES DE INCIDENCIAS DE RECURSOS HUMANOS	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=392:a">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=392:a</a>
3	BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE SERVICIOS	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=387:a">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=387:a</a>
4	BASE DE DATOS PERSONALES DE DE REGISTRO DE MEDIOS DE DEFENSA FISCAL	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202</a>
5	BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE CONTRIBUYENTES EN PADRONES ESTATALES	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202</a>
6	BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE CONTRIBUYENTES EN PADRONES FEDERALES	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202</a>
7	BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO ESTATAL DE VEHÍCULOS	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202</a>
8	BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES EN EL PADRÓN DEL IMPUESTO PREDIAL	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/simplificados/2</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/integrales/202</a>
9	BASE DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE RESIDENTES DE CARMEN	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/puente/AVISO">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/puente/AVISO</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/puente/AVISO">https://seafi.campeche.gob.mx/documentos/privacidad/puente/AVISO</a>
10	BASE DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=389:a">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=389:a</a>
11	BASE DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS GENERALES	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=390:a">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=390:a</a>
12	BASE DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=388:a">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=388:a</a>
13	BASE DE DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA	Simplificado	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/simplificados?download=39</a>
		Integral	X PORTAL DE INTERN	<a href="https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=399:a">https://safin.campeche.gob.mx/privacidad/integrales?download=399:a</a>
13	f).- Total de avisos de privacidad			

Indicar si el responsable cuenta con lo siguiente:

<b>C3.- Documento de seguridad</b>	En caso de responder sí, indicar:	<b>Fecha de aprobación por el Comité de Transparencia</b>	<b>Hipervínculo al documento de seguridad (Versión Pública)</b>
		19/01/2024	<a href="https://transparencia.safin.campeche.gob.mx/70-27/pnt/1-comunes/41-fraccion-39/94-d/426-2023">https://transparencia.safin.campeche.gob.mx/70-27/pnt/1-comunes/41-fraccion-39/94-d/426-2023</a>

1.3.- Medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales			¿Cuenta con la medida de seguridad para el tratamiento de datos personales?
1. Medidas de seguridad administrativas	1.1	Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional	Si
	1.2	Identificación, clasificación y borrado seguro de la información	Si
	1.3	Sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales	Si
	1.4	Otra medida de seguridad administrativa (especifique): revisión de bitácoras de acceso	Si
	2.1	Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la institución, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información	Si
	2.2	Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la institución, recursos e información	Si

2. Medidas de seguridad físicas		Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
2.3	Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda ser de la institución		Si
2.4	Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad		Si
2.5	Otra medida de seguridad física (especifique): cámaras de seguridad en los edificios		Si
3.1	Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados		Si
3.2	Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones		Si
3. Medidas de seguridad técnicas			
3.3	Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware		Si
3.4	Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales		Si
3.5	Otra medida de seguridad técnica (especifique): actualización periódica de antivirus y cortafuegos		Si

<b>D3.- Oficial de Datos Personales</b>	<b>No</b>	En caso de responder sí, indicar:	<b>Nombre al Oficial</b>

<b>E3.- Políticas internas (normatividad interna) para la Protección de Datos Personales</b>	<b>No</b>	En caso de responder sí, proporcionar:	<b>Hipervínculo al documento de la Normatividad Interna</b>

<b>F3.- Contrato o Instrumento jurídico que formaliza la relación Responsable-Encargado</b>	<b>No</b>	En caso de responder sí, proporcionar:	<b>Hipervínculo al documento al Instrumento Jurídico</b>

<b>G3.- Medidas Compensatorias *</b>	<b>No</b>	En caso de responder sí, indicar en que consisten:	

\* Art. 13 de los Criterios Generales para la Implementación de Medidas Compensatorias en el Sector Público del Orden Federal, Estatal y Municipal

<b>H3.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró</b>	Lic. Carlos Tomás Silva Duarte
	Titular de la Unidad de Transparencia

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The first is a large, stylized signature, followed by two smaller, more cursive signatures.



# FORMATO 4

## 4 ACCIONES

Acciones y Procedimientos	A4.- Nombre del Responsable	Secretaría de Administración y Finanzas
---------------------------	-----------------------------	---

No.	Acciones	C4.- Cantidad
1	Implementación de políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales **	0
2	Definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales	13
3	Elaboración de un inventario de datos personales	13
4	Elaboración de un sistema de tratamiento de datos personales	0
5	Realización de análisis de riesgos de los datos personales	13
6	Realización de análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes	13
7	Elaboración de un Plan de Trabajo para la implementación de medidas de seguridad	13
8	Elaboración de un aviso de privacidad para informar el propósito del tratamiento de los datos personales **	26
9	Monitoreo y revisión de las medidas implementadas	13
10	Diseño y aplicación de diferentes niveles de capacitación del personal	13
11	Otras acciones	0

Indicar si el responsable cuenta con lo siguiente:

D4.- Procedimiento para confirmar la identidad del solicitante	Sí	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	5 veces, copia oficial vigente del INE
E4.- Procedimiento para que un ciudadano acceda a sus datos personales	Sí	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	2 veces, copia oficial vigente del INE
F4.- Procedimiento para que un ciudadano rectifique sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	
G4.- Procedimiento para que un ciudadano cancele sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	
H4.- Procedimiento para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	
I4.- Procedimiento para que un ciudadano lleve a cabo la portabilidad de sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	

J4.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	Lic. Carlos Tomás Silva Duarte
	Titular de la Unidad de Transparencia

**\*\* NOTA:** Los datos proporcionados en este formato deberán coincidir respectivamente con la información proporcionada en el formato 3.