



ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, APLICATIVO AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, DONDE SE INTEGRA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

En la Ciudad de San Francisco de Campeche, capital del Estado de Campeche, siendo las 10.10 horas del día 11 de febrero del año 2022, se reunieron en la modalidad a distancia, los CC. Jezrael Isaac Larracilla Pérez, Secretario de Administración y Finanzas; Licenciado Tomás Abel Arnabar González Subdirector Jurídico de la Dirección Jurídica de la Subsecretaría de Administración; Contadora María Luisa Dzul Robaldino, Directora de Presupuesto de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto; Contadora Karla Agilea Fuentes Sánchez, Directora de Auditoría Fiscal del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche y, Licenciado Carlos Tomás Silva Duarte, Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, como moderador del acto; en vista de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de fechas, 14 de septiembre de 2021 y, 4 de enero de 2022 en el P.O.E., respectivamente, con la finalidad de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria para la integración de los miembros del Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas aplicativo al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, en cumplimiento con los artículos 3 fracción IV, 24 fracción I, y 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 3 fracción V, 45 fracción I, 48 y 49 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, bajo el siguiente:



ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

ORDEN DEL DÍA

Bienvenida a cargo del Licenciado Jezrael Isaac Larracilla Pérez, Secretario de Administración y Finanzas.

PRIMERO. - Lista de asistencia y declaración del quórum.

SEGUNDO. - Estructura Orgánica del Comité.

TERCERO. - Instalación y toma de protesta del Comité de Transparencia.

CUARTO. - Presentación, asignación y aprobación de las Obligaciones Comunes y Específicas de transparencia.

QUINTO. - Presentación y Aprobación del Segundo Informe Semestral de Solicitudes de Acceso a la Información Pública 2021, Informe Anual de Ejercicio de Derechos ARCO 2021, Índice de Expedientes Clasificados como Reservados al Segundo Semestre 2021, Tabla de Aplicabilidad de Obligaciones Comunes y Específicas para el Ejercicio Fiscal 2022, Avisos de Privacidad y, Documentos de Seguridad.

SEXTO. - Presentación y aprobación del listado de Enlaces de Transparencia de la SAFIN y SEAFI.

SÉPTIMO. - Asuntos Generales y Acuerdos.

-Presentación del Índice de Global de Cumplimiento de las Obligaciones de Comunes y Específicas de Transparencia.

-Obligaciones del Comité

OCTAVO. - Clausura.



ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. - Se declara formalmente iniciada la sesión y se procede a pasar LISTA DE ASISTENCIA a los convocados:

Licenciado Tomás Abel Arnabar González Subdirector Jurídico de la Dirección Jurídica de la Subsecretaría de Administración. - PRESENTE

Contadora María Luisa Dzul Robaldino, Directora de Presupuesto de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto. - PRESENTE

Contadora Karla Agilea Fuentes Sánchez, Directora de Auditoría Fiscal del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche. - PRESENTE

Licenciado Carlos Tomás Silva Duarte, Titular de Transparencia. - PRESENTE

Acto seguido, se verifica la asistencia de la totalidad de los integrantes del Comité y se declara la existencia del quórum para la integración del Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, habiendo quórum, se menciona que en el Acta número SF03/OT/UTR07/01/2016, celebrado el 19 de mayo del año 2016, se ordenó la instalación del Comité de Transparencia de la entonces Secretaría de Finanzas, cuyo mandato lo establecen los artículos 24 fracción I, 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, artículos 45 fracción I y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- Desahogado el punto primero de la orden del día, el moderador del presente acto, comunicó que el Comité de Transparencia en coordinación con la Unidad de Transparencia, tiene como finalidad analizar la información a la que se da acceso, así como, confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en



ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de no competencia, en poder de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

Que el Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas tendrá competencia respecto de las funciones que el marco jurídico de la materia le otorga, tanto para la Secretaría de Administración y Finanzas como para el Servicio de Administración Fiscal (SEAFI), tal como lo establece el artículo 3 párrafo segundo y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como, párrafo antepenúltimo del artículo 4 del Reglamento Interior del Órgano Desconcentrado.

Que, en razón, de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche publicada en el Periódico Oficial del Estado de Campeche de fecha 14 de Septiembre de 2021 y Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Campeche de fecha 4 de enero de 2022, se integra el presente Comité de Transparencia

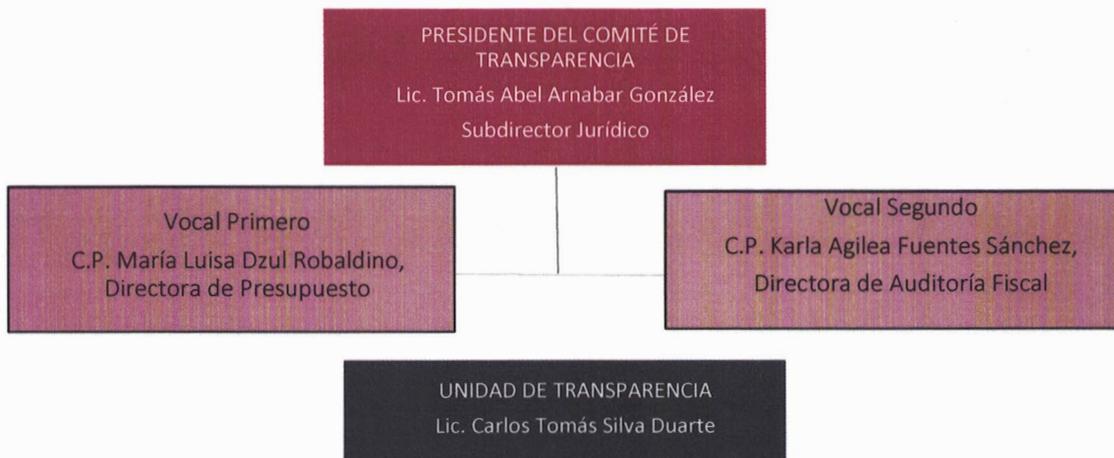
Que, en cumplimiento del artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche en la que establece que los integrantes del Comité de Transparencia serán designados por el Titular del Sujeto Obligado y en respuesta a lo señalado, el Titular de la dependencia, designó al Licenciado Tomás Abel Arnabar González Subdirector Jurídico de la Dirección Jurídica de la Subsecretaría de Administración como PRESIDENTE, a la Contadora María Luisa Dzul Robaldino, Directora de Presupuesto de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto, como VOCAL PRIMERO y a la Contadora Karla Agilea Fuentes Sánchez, Directora de Auditoría Fiscal del

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, como VOCAL SEGUNDO.

Que en cumplimiento con el artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche en la que establece que el Responsable de la Unidad de Transparencia será designado por el Titular del Sujeto Obligado y en respuesta a lo señalado, el Titular de la dependencia designó en el cargo, al Lic. Carlos Tomás Silva Duarte, servidor público que se desempeñaba en el cargo en la extinta Secretaría de Finanzas.

Que la ESTRUCTURA del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, se conforma a partir de la presente fecha, de la siguiente manera:



Presidente: Subdirector Jurídico de la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Vocal Primero: Titular de la Dirección de Presupuesto, de la Secretaría Administración y Finanzas.



ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

Vocal Segundo: Titular de la Dirección de Auditoría Fiscal, del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

Unidad de Transparencia: Titular de la Unidad de Transparencia.

TERCERO. - Acto seguido, se procede a la **INSTALACIÓN y TOMA DE PROTESTA** de los Servidores Públicos de las Unidades Administrativas arriba señaladas de la Secretaría de Administración y Finanzas; que a partir de hoy serán los integrantes del Comité de Transparencia en esta Secretaría, declarando cumplir y hacer cumplir la representación que se les otorga; los acuerdos que se tomen serán con el fin de alcanzar los objetivos señalados en los ordenamientos jurídicos aplicables.

De esta forma ha quedado instalado e integrado el Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Por lo que se deberá notificar a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (COTAÍPEC), los nombres de los integrantes del Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas derivado del presente acto, así como su actualización correspondiente en la Plataforma Nacional de Transparencia y Portal de Transparencia del sujeto obligado, con lo que se da cumplimiento al punto 04 del formato de E-R10.

CUARTO. - Continuando con el punto cuarto de la Orden del Día se procede a exponer los acuerdos para que los servidores públicos en funciones conozcan y cumplan de manera coordinada con el llenado de los formatos con información de su competencia, de manera veraz, oficial y verificable, así como su correspondiente carga en la Plataforma Nacional de Transparencia, la misma debe ser reportada en el portal de transparencia del sujeto obligado.

2/

Ed.
[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

La Unidad de Transparencia administrará el portal de transparencia la cual será a modo de repositorio, con el objeto de que las unidades administrativas suban directamente sus archivos para generar los hipervínculos que funcionarán para el llenado de los formatos de Excel que a su vez alimentarán a la Plataforma Nacional de Transparencia.

OBLIGACIONES COMUNES.

ARTICULO 70 DE LA LGTAIP Y ARTICULO 74 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE CAMPECHE			
Fracción	Inciso	Acuerdo	Fundamento legal
I	-	<ul style="list-style-type: none"> - La Procuraduría Fiscal actualizará trimestralmente el marco normativo en materia fiscal, hacendaria, disciplina financiera, presupuesto y demás relativas a la materia de su competencia vigente y cargará en la Plataforma Nacional de Transparencia. - La Dirección Jurídica SAFIN actualizará trimestralmente el marco normativo en materia de su competencia vigente y cargará en la Plataforma Nacional de Transparencia. - La Dirección Jurídica SEAFI actualizará trimestralmente el marco normativo vigente del SEAFI y cargará en la Plataforma Nacional de Transparencia. <p>Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.</p>	<p>R.I. SAFIN art. 19 fr. III.</p> <p>R.I. SAFIN art. 37 fr. X.</p> <p>R.I. SEAFI art. 15 fr. XXI.</p>









2/

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

ARTICULO 70 DE LA LGTAIP Y ARTICULO 74 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Fracción	Inciso	Acuerdo	Fundamento legal	
II	Estructura Orgánica Completa.	A	La Dirección de Recursos Humanos concentrará, actualizará y cargará trimestralmente en el Portal y PNT la información vigente que genera esta obligación de transparencia, tanto de la SAFIN como del SEAFI.	R.I. SAFIN art. 33 fr. I.
	Hipervínculo al Organigrama.	B	Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.	
III	Las Facultades de cada área.	-	- La Dirección Jurídica SAFIN actualizará trimestralmente esta obligación aplicable a la SAFIN y cargará en la Plataforma Nacional de Transparencia.	R.I. SAFIN art. 37 fr. II.
			- La Dirección Jurídica SEAFI actualizará trimestralmente esta obligación aplicable al SEAFI y cargará en la Plataforma Nacional de Transparencia.	R.I. SEAFI art. 15 fr. XIX.
IV	Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos (POAs).	-	Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.	
		-	- La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica concentrarán y actualizarán anualmente durante el primer trimestre del ejercicio en curso en la PNT la información que genera esta obligación tanto de la SAFIN como del SEAFI.	R.I. SAFIN art. 38 fr. IV.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table.

Handwritten mark in blue ink at the bottom left of the page.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

ARTICULO 70 DE LA LGTAIP Y ARTICULO 74 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Fracción	Inciso	Acuerdo	Fundamento legal
		Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.	
V		<p>- La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica concentrarán y actualizarán trimestralmente en la PNT la información de esta obligación, tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.</p>	R.I. SAFIN art. 38 fr. VII.

Fracción	Inciso	Acuerdo	Fundamento legal
VI		<p>- La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica concentrarán y actualizarán trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.</p>	R.I. SAFIN art. 38 fr. VII.

Ed.

[Handwritten signatures]

3

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

VII	El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad.	-	<p>- La Dirección de Recursos Humanos actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información vigente que genera esta obligación de transparencia, tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p> <p>Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.</p>	R.I. SAFIN art. 33 fr. I.
VIII	La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones.	A	<p>- La Dirección de Recursos Humanos actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.</p>	R.I. SAFIN art. 33 fr. I.
	Tabulador de sueldos y salarios.	B		
IX	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.	-	<p>- La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica concentrarán y actualizarán trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.</p>	R.I. SAFIN art. 38 fr. I.
X	Plazas vacantes del personal de base y confianza.	A	<p>- La Dirección de Recursos Humanos actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información vigente que genera esta obligación tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p> <p>Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se</p>	R.I. SAFIN art. 33 fr. I.
	Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza.	B		

(Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin)

(Handwritten mark in blue ink at the bottom left)

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

			conservar la información de periodos anteriores.	
XI	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.	-	- La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica concentrarán y actualizarán trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación tanto de la SAFIN como del SEAFI. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.	R.I. SAFIN art. 38 fr. I.
XII	Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as).	-	No Aplica	
XIII	El domicilio de la Unidad de Transparencia.	-	- La Unidad de Transparencia actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información VIGENTE esta obligación. Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.	R.I. SAFIN art. 40
XIV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.	-	- La Subsecretaría de Administración actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información vigente del ejercicio en curso que genera esta obligación. Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, todos los trimestres concluidos del año en curso.	R.I. SAFIN art. 16 fr. XX.
XV	Programas sociales desarrollados	A	No Aplica	
	Padrón de beneficiarios.	B		

Et
[Handwritten signatures and marks]

21

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

XVI	Normatividad laboral.	A	<p>-La Dirección Jurídica SAFIN actualizará trimestralmente el marco normativo en materia laboral vigente de la SAFIN y cargará en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.</p>	R.I. SAFIN art. 37 fr. X.
	Recursos Públicos entregados a sindicatos.	B	<p>-La Dirección de Recursos Humanos actualizará trimestralmente la información que genera esta obligación de transparencia y cargará en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>	R.I. SAFIN art. 33 fr. III.
XVII	La información curricular desde nivel jefe de departamento o equivalente hasta el Titular del Sujeto Obligado.	-	<p>- La Dirección de Recursos Humanos concentrará, actualizará y cargará en la PNT la información vigente que genera esta obligación tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p> <p>Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.</p>	R.I. SAFIN art. 33 fr. I.
XVIII	Sanciones administrativas a los (as) servidores(as) públicos (as).	-	<p>- La Dirección de Recursos Humanos actualizará y cargará en la PNT la información vigente que genera esta obligación, tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p>	R.I. SAFIN art. 33 fr. XI.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

21

cy

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

			Deberán conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a tres ejercicios anteriores.	
XXV	Resultados de la dictaminación de los estados financieros.	-	No Aplica	
XXVI	Personas físicas, morales o sindicatos a quienes se entrega recursos públicos.	-	-La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica concentrarán y actualizarán trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	R.I. SAFIN art. 38 fr. III.
XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados por el Sujeto Obligado.	-	-La Secretaría Técnica actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	R.I. SAFIN art. 39 fr. XI.
XXVIII	Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados.	A	-La Dirección de Recursos Materiales actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia. -La Dirección de Servicios Generales actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	R.I. SAFIN art. 34 fr. I. R.I. SAFIN art. 36 fr. I.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table.

Handwritten number '7' in blue ink at the bottom left.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

	<p>Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizada por el sujeto obligado.</p>	<p>B</p>	<p>-La Dirección de Servicios Generales actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia.</p> <p>La Dirección de Control Patrimonial actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia.</p> <p>-La Dirección de Recursos Materiales actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>	<p>R.I. SAFIN art. 36 fr. I.</p> <p>R.I. SAFIN art. 35 frs. I y XV.</p> <p>R.I. SAFIN art. 34 fr. I.</p>
<p>XXIX</p>	<p>Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados.</p>	<p>-</p>	<p>- La Dirección de Programación actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia.</p> <p>- La Unidad de Transparencia actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>	<p>R.I. SAFIN art. 30 fr. IX.</p> <p>R.I. SAFIN art. 40.</p>
<p>XXX</p>	<p>Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones.</p>	<p>-</p>	<p>-La Dirección de Contabilidad Gubernamental actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a seis ejercicios anteriores.</p>	<p>R.I. SAFIN art. 26 fr. VI.</p>

Ed.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

	Gasto por capítulo, concepto y partida.	A	-La Dirección de Presupuesto actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a seis ejercicios anteriores.	R.I. SAFIN art. 31 fr. III.
XXXI	Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.	B	-La Dirección de Presupuesto actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información presupuestal y programática que genera esta obligación. La Dirección de Contabilidad Gubernamental actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a seis ejercicios anteriores.	R.I. SAFIN art. 31 fr. III. R.I. SAFIN art. 26 fr. III.
XXXII	Padrón de proveedores y contratistas.	-	-La Dirección de Recursos Materiales actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente del ejercicio anterior.	R.I. SAFIN art. 34 fr. VII.
XXXIII	Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado.	-	-La Dirección de Jurídica SAFIN actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente del ejercicio anterior.	R.I. SAFIN art. 37 fr. VII.

Ed.
/

2/

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

XXXIV	Inventario de bienes muebles.	A	-La Dirección de Control Patrimonial actualizará y cargará semestralmente en la PNT la información vigente que genera esta obligación. Esta información se actualiza cada SEMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.	R.I. SAFIN art. 35 fr. VI.
	Inventario de altas practicadas a bienes muebles.	B	-La Dirección de Control Patrimonial cargará en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al semestre anterior.	R.I. SAFIN art. 35 fr. VI.
	Inventario de bajas practicadas a bienes muebles.	C	-La Dirección de Control Patrimonial cargará en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al semestre anterior.	R.I. SAFIN art. 35 fr. VI.
	Inventario de bienes inmuebles.	D	-La Dirección de Control Patrimonial actualizará y cargará semestralmente en la PNT la información vigente que genera esta obligación. Esta información se actualiza cada SEMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.	R.I. SAFIN art. 35 fr. VI.
	Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles.	E	--La Dirección de Control Patrimonial cargará en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener	R.I. SAFIN art. 35 fr. VI.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten number '2' in blue ink.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

			publicada la correspondiente al semestre anterior.	
	Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles.	F	-La Dirección de Control Patrimonial cargará en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al semestre anterior.	R.I. SAFIN art. 35 fr. VI.
	Inventario de bienes muebles e inmuebles donados.	H	-La Dirección de Control Patrimonial cargará en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al semestre anterior.	R.I. SAFIN art. 35 fr. VI.
XXXV	Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos.	A	La Dirección Jurídica SAFIN concentrará, actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de la SAFIN. La Dirección Jurídica SEAFI concentrará, actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación del SEAFI. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.	R.I. SAFIN art. 37 fr. V. R.I. SEAFI art. 15 fr. XXXIX.
	Casos especiales emitidos por la CNDH u otros	B	La Dirección Jurídica SAFIN concentrará, actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la	R.I. SAFIN art. 37 fr. V.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

Handwritten number '21' in blue ink at the bottom left.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

	organismos de protección de derechos humanos.		<p>información que genera esta obligación de la SAFIN.</p> <p>La Dirección Jurídica SEAFI concentrará, actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación del SEAFI.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.</p>	R.I. SEAFI art. 15 fr. XXXIX.
71	Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales.	C	<p>La Dirección Jurídica SAFIN concentrará, actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de la SAFIN.</p> <p>La Dirección Jurídica SEAFI concentrará, actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación del SEAFI.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.</p>	<p>R.I. SAFIN art. 37 fr. V.</p> <p>R.I. SEAFI art. 15 fr. XXXIX.</p>

Ed.


ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

XXXVI	Resoluciones y laudos que se emita en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.	-	<p>La Dirección Jurídica SAFIN actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia</p> <p>La Dirección Jurídica SEAFI actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación de transparencia.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.</p>	<p>R.I. SAFIN art. 37 fr. V.</p> <p>R.I. SEAFI art. 15 fr. XXX.</p>
XXXVII	Mecanismos de participación ciudadana.	A	No Aplica	-
	Resultado de los mecanismos de participación ciudadana	B	No Aplica	-
XXXVIII	Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.	A	<p>La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica concentrarán y actualizarán trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>	R.I. SAFIN art. 38 fr. III.
	Así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.	B	<p>La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica concentrarán y actualizarán trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación tanto de la SAFIN como del SEAFI.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>	R.I. SAFIN art. 38 fr. III.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

Handwritten number '2' in blue ink at the bottom left.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

XXXIX	Informe de sesiones del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado: Resoluciones de Ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, Incompetencia, Ampliación de plazo reserva.	A	La Unidad de Transparencia actualizará y cargará semestralmente en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.	R.I. SAFIN art. 40.
	Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia.	B	La Unidad de Transparencia actualizará y cargará semestralmente en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.	R.I. SAFIN art. 40.
	Integrantes del Comité de Transparencia.	C	La Unidad de Transparencia actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.	R.I. SAFIN art. 40.
	Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.	D	La Unidad de Transparencia actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.	R.I. SAFIN art. 40.
XL	Todas las evaluaciones, y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.	A	La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica actualizarán concentrarán y cargarán anualmente en la PNT la información que genera esta obligación, tanto de la SAFIN como del SEAFI. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener	R.I. SAFIN art. 38 fr. VI.

EJ.
[Handwritten signatures and initials]

21

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

			publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	
	Encuestas sobre programas.	B	La Unidad Administrativa y la Dirección Técnica actualizarán concentrarán y cargarán anualmente en la PNT la información que genera esta obligación, tanto de la SAFIN como del SEAFI. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	R.I. SAFIN art. 38 fr. VI.
XLI	Estudios financiados con recursos públicos por el sujeto obligado, incluyendo aquellos derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos, en su caso.	-	La Unidad de Transparencia concentrará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación, tanto de la SAFIN como del SEAFI. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	La Unidad de transparencia solicitará a las áreas, en caso de que cuenten con información relacionada, en caso contrario, se fundamentará mediante una leyenda en el campo notas.
XLII	Listado de jubilados(as) y pensionados(as) de los sujetos obligados.	-	No Aplica	-
	Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben.	-		-
XLIII	Ingresos Recibidos	A	La Dirección de Recaudación actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	R.I. SEAFI art. 12 fr. I.
	Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.	B	La Dirección de Recaudación concentrará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación en coordinación con la	R.I. SEAFI art. 12 fr. I.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'E' and several 'X' marks.

Handwritten number '2' in blue ink at the bottom left.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

			<p>Tesorería y la Subsecretaría de Programación y Presupuesto.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>	
XLIV	Donaciones en dinero realizadas.		<p>La Tesorería actualizará y cargará semestralmente en la PNT la información que genera esta obligación.</p> <p>El formato de Excel se llenará con una leyenda en el campo notas, en tanto se realicen donaciones. Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.</p>	R.I. SAFIN art. 17 fr. VI.
	Donaciones en especie realizadas.	-	<p>La Dirección de Control Patrimonial actualizará y cargará semestralmente en la PNT la información que genera esta obligación.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.</p>	R.I. SAFIN art. 35 fr. XI.
XLV	El Catálogo de disposición documental y guía de archivo documental.	-	<p>La Unidad Coordinadora de Archivos actualizará y cargará en la PNT la información vigente que genera esta obligación de Transparencia, tanto de la SAFIN, como del SEAFI, referente al Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Inventarios Documentales, Guía de Archivo Documental de Trámite y Concentración, Programa Anual de Desarrollo Archivístico (anualmente, 30 días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso), Informe Anual de Cumplimiento, dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria (deberán publicarse el último día del mes de enero del siguiente año).</p>	R.I. SAFIN art. 42 fr. I.

Ed.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

			<p>La Unidad de Transparencia actualizará y cargará el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, semestralmente.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental y la Guía de archivo documental. Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados. Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.</p>	R.I. SAFIN art. 40.
XLVI	Actas del Consejo Consultivo del Sujeto Obligado.	A	La Dirección Jurídica SEAFI actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera esta obligación.	R.I. SEAFI art. 15 fr. XLVI.
	Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo.	B	Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente al ejercicio anterior.	
XLVII	Solicitudes de intervención de comunicaciones.	-	<p><i>N.A. La Unidad de Transparencia actualiza trimestralmente esta información en la PNT, con una nota mediante el cual justifica la no posesión de la información señalada, por tratarse de información que el sujeto obligado no genera por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables.</i></p> <p><i>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</i></p>	Su llenado se fundamenta y motiva mediante una leyenda de no competencia en el campo notas.

Ed.

g

g

x

g

x

2

y

g

x

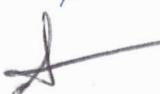
ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

XLVIII	Otra información de interés Público.	A	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección de Contabilidad Gubernamental actualizará y cargará trimestralmente en la PNT parte de la información que genera de esta obligación. - La Dirección de Programación actualizará y cargará trimestralmente en la PNT parte de la información que genera de esta obligación. - La Dirección de Presupuesto actualizará y cargará anualmente en la PNT parte de la información que genera de esta obligación. - La Dirección General de Ingresos actualizará y cargará trimestralmente en la PNT parte de la información que genera de esta Obligación. - La Dirección de Recaudación actualizará y cargará trimestralmente en la PNT parte de la información que genera de esta obligación. 	<p>R.I. SAFIN art. 26.</p> <p>R.I. SAFIN art. 30.</p> <p>R.I. SAFIN art. 31.</p> <p>R.I. SAFIN art. 24.</p> <p>R.I. SEAFI art. 12.</p>
		B	La Unidad de Transparencia en coordinación con las unidades administrativas de la SAFIN y SEAFI actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera de esta obligación. (Preguntas frecuentes)	R.I. SAFIN art. 40.
		C	La Unidad de Transparencia en coordinación con las unidades administrativas de la SAFIN y SEAFI actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera de esta obligación. (Transparencia proactiva)	R.I. SAFIN art. 40.
Párrafo último del art. 70	Tabla de Aplicabilidad.	-	La Unidad de Transparencia actualizará y cargará anualmente la información que genera de esta obligación de transparencia.	R.I. SAFIN art. 40.







2

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

	Estadísticas sobre exenciones en general.	3D	<p>La Dirección de la Plaza de Cobro del Puente actualizará y cargará en la PNT la información que genera de esta obligación por conducto de la Administración del Puente de la Unidad.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a un ejercicio anterior.</p>	R.I. SEAFI art. 13 BIS fr. X.
V	Hiperínculo a la información de corredores y notarios públicos.	-	<p>N.A. La Unidad de Transparencia actualiza trimestralmente esta información en la PNT, con una nota mediante el cual justifica la no posesión de la información señalada, por tratarse de información que el sujeto obligado no genera por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables.</p> <p>Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.</p>	Su llenado se fundamenta y motiva mediante una leyenda de no competencia en el campo notas.
	Corredores y notarios públicos	-		
	Sanciones aplicadas	-		
F	Hiperínculo a la información.	-	<p>N.A. La Unidad de Transparencia actualiza anualmente esta información en la PNT, con una nota mediante el cual justifica la no posesión de la información señalada, por tratarse de información que el sujeto obligado no genera por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables.</p> <p>Deberá conservar la información en la PNT, del ejercicio en curso y mantener publicada la correspondiente a una administración anterior.</p>	Su llenado se fundamenta y motiva mediante una leyenda de no competencia en el campo notas.
	Planes y/o programas de desarrollo urbano.	-		
	Planes y programas de ordenamiento territorial.	-		
	Planes y programas de ordenamiento ecológico.	-		
	Tipos de uso de suelo.	-		
	Licencia de uso de suelo.	-		
Licencias de construcción.	-			
VI	Disposiciones Administrativas		- La Procuraduría Fiscal , concentrará, actualizará y cargará trimestralmente en	R.I. SAFIN art. 19 fr. III.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

		<p>la PNT la información que genera de esta obligación de la SAFIN.</p> <p>- La Dirección Jurídica SEAFI actualizará y cargará trimestralmente en la PNT la información que genera de esta obligación del SEAFI.</p> <p>Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.</p>	<p>R.I. SEAFI art. 15 fr. V.</p>
--	--	--	----------------------------------

Para el caso de que dos o más áreas sean responsables de actualizar la información de alguna de las fracciones a que se refieren los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 74 y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, las mismas deberán coordinarse a efecto de que no se duplique la información.

Concluida la lectura de las obligaciones de transparencia, el moderador lo puso a consideración del Comité, procediendo a emitir su voto a cada uno de los integrantes, siendo aprobado su contenido por votación unánime.

Agotado el punto CUARTO de la orden del día, es de pertinente dar continuación al trámite de los expedientes, asuntos y procedimientos en trámite que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del decreto 253 de la LXIII Legislatura, por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche vigente, de conformidad con el Transitorio Décimo Cuarto; continuando con el uso de la palabra, para la presentación del siguiente punto.

QUINTO. - Continuando con la Orden del Día, se procede a dar lectura al **SEGUNDO INFORME SEMESTRAL DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA**

2

Ed.
M
R
X
M
A

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

INFORMACIÓN PÚBLICA 2021 referente a las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y atendidas, para quedar como sigue:

Del período del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2021, se recibieron y atendieron 108 solicitudes de acceso a la información pública presentando un incremento del 5% con respecto al mismo período del ejercicio anterior, información que se desglosa a continuación:

MES	SOLICITUDES RECIBIDAS	RESULTADO DE LA SOLICITUD								
		No competencia	Solicitud improcedente (desechada)	Inexistencia de la información	Entrega de información con costo	Entrega de información sin costo	Acceso restringido confidencial	Acceso restringido reservada	Solicitudes con requerimiento o prevención	Solicitudes con ampliación de plazo
Enero	0									
Febrero	0									
Marzo	0									
Abril	0									
Mayo	0									
Junio	0									
Julio	12	5	1	0	0	6	0	0	0	0
Agosto	32	11	1	0	3	17	0	0	0	0
Septiembre	14	6	0	0	0	8	0	0	0	0
Octubre	24	9	2	0	0	13	0	0	0	0
Noviembre	16	2	0	0	0	14	0	0	0	0
Diciembre	10	0	1	0	0	9	0	0	0	0
TOTAL	108	33	5	0	3	67	0	0	0	0

Concluida su lectura, el moderador lo puso a consideración del Comité, procediendo a emitir su voto a cada uno de los integrantes, siendo aprobado su contenido por votación unánime.

En relación a la información clasificada, se da a conocer que en el semestre que precedió, no se clasificó información como reservada por el Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas, reportándose de esa manera en el **ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS DEL SEGUNDO SEMESTRE 2021**, mismo que se encuentra publicado en la fracción XLV del portal de transparencia, de acuerdo con el artículo Décimo cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

2

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

En cumplimiento con el artículo Decimocuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información en Poder de los Sujetos Obligados, se expone el presente:

Índice de Expedientes Clasificados como Reservados

Sujeto Obligado:			Secretaría de Finanzas								
Periodo del Índice:			Segundo Semestre 2021								
Fecha de Actualización:			14/1/2022								
Area	Nombre del expediente o documento	Tema	Momento de la clasificación de la información como reservada	Plazo de reserva	Fecha de inicio de la clasificación	Fecha de término de la clasificación	Fundamento legal de la clasificación	Justificación	Razones y motivos de la clasificación	Clasificación completa o parcial	Partes o secciones que se clasifican
"EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2021, NO SE GENERARON CLASIFICACIONES DE INFORMACIÓN COMO RESERVADA POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, POR LO QUE NO EXISTE INFORMACIÓN QUE REPORTAR EN EL PRESENTE ÍNDICE".											

En cumplimiento con el artículo Decimocuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información en Poder de los Sujetos Obligados, se expone el presente:

Índice de Expedientes Clasificados como Reservados

Sujeto Obligado:			Secretaría de Finanzas								
Periodo del Índice:			Segundo Semestre 2021								
Fecha de Actualización:			14/1/2022								
Fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación	Estatus del expediente	Expediente en ampliación de plazo de reserva	Plazo de ampliación de reserva (años)	Fecha de inicio del plazo de ampliación de reserva	Fecha de término del plazo de ampliación de reserva	Fundamento legal del plazo de ampliación de reserva	Justificación del plazo de ampliación de reserva	Razones y motivos del plazo de ampliación de reserva	Clasificación completa o parcial de la ampliación de reserva	Clasificación completa o parcial de la ampliación de reserva	
"EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2021, NO SE GENERARON CLASIFICACIONES DE INFORMACIÓN COMO RESERVADA POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, POR LO QUE NO EXISTE INFORMACIÓN QUE REPORTAR EN EL PRESENTE ÍNDICE".											

2/



ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

Concluida su lectura, el moderador lo puso a consideración del Comité, procediendo a emitir su voto a cada uno de los integrantes, siendo aprobado su contenido por votación unánime.

De conformidad con el numeral NOVENO de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, se presenta la **TABLA DE APLICABILIDAD DE OBLIGACIONES COMUNES Y ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**, aplicativo al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, tabla que refiere a información que todos los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen ellos. Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional y Portales de Internet, cuáles son los rubros que son aplicables, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

TIPO DE SUJETO OBLIGADO	OBLIGACIONES COMUNES (artículo 74 de la Ley Estatal)		OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (artículos 75 de la Ley Estatal y 71 fracción I inciso f) de la Ley General)	
	APLICA	NO APLICA	APLICA	NO APLICA
	Fracción(es) y, en su caso, inciso(s)	Fracción(es) y, en su caso, inciso(s)	Fracción(es) y, en su caso, inciso(s)	Fracción(es) y, en su caso, inciso(s)
Poder Ejecutivo del Estado	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX,	XII, XV, XXV, XXXVII, XLII.	II, IV, VI.	I, III, V, F

3/

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

	XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII.			
--	--	--	--	--

Concluida su lectura, el moderador lo puso a consideración del Comité, procediendo a emitir su voto a cada uno de los integrantes, siendo aprobado su contenido por votación unánime.

De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se presenta el **INFORME ANUAL DE DATOS PERSONALES O DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO, DEL EJERCICIO FISCAL 2021**, en la que se recibieron 7 solicitudes de Datos Personales, de las cuales: 2 acceso, 1 Reconducida, 2 Prevenidas y 2 Desechadas. En el mismo informe se presentaron 9 avisos de privacidad (simplificados e integrales), e igual número de documentos de seguridad en posesión del sujeto obligado, en la que se agregó la Base de Datos Personales de Registro de Programa Residentes Carmen a cargo de la Dirección de la Plaza de Cobro del Puente La Unidad del SEAFI.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

21

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO-P CONCENTRADO

TIPO DE RESPONSABLE	Poder Ejecutivo								Periodo que se informa		01/01/2021 31/12/2021
Nombre del Responsable	Secretaría de Finanzas										
Tipo de atención o respuesta proporcionada	Número de solicitudes recibidas										
	Acceso		Rectificación		Cancelación		Oposición		Portabilidad		
	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	
	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	
Atendidas dentro de los 20 días <u>sin</u> costo de recuperación	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	
Atendidas dentro de los 20 días <u>con</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Atendidas con prórroga de tiempo <u>sin</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Atendidas con prórroga de tiempo <u>con</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Inexistencia de los datos personales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
No competencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Reconducidas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
Desechadas por no haberse desahogado la prevención	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
Orientadas a trámite o procedimiento específico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Solicitudes pendientes de respuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total de Solicitudes Prevenidas	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	

INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO-P 2021 DETALLADO

*SI EL RESPONSABLE CUENTA CON SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO-P, DEBERÁ PRESENTAR ESTE INFORME A LA COMISIÓN ADEMÁS DEL INFORME ANUAL CONCENTRADO.

Nombre del Responsable			Secretaría de Finanzas						Periodo que se informa			01/01/2021 31/12/2021								
No. consecutivo	Folio de la solicitud	Mecanismo de Recepción	Derecho ARCO-P ejercido	Resultado del Ejercicio del Derecho ARCO-P	Titular que ejerce su derecho ARCO-P		Medida especial de presentación de la solicitud	Fecha de Recepción de la solicitud				Fecha de respuesta a la solicitud ARCO-P			Tiempo de respuesta (días hábiles) **					
					AFIR	NEG		Hombre	Mujer	IND	BRA	EXT	NIN	Día		Mes	Año	Día	Mes	Año

0	0	2	0	1	1	0	0	2	0	0	2	0	0	2
0	1	2	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0

8	Mar	21	9	Mar	21	1
16	Mar	21	17	Mar	21	1
26	May	21	7	Jun	21	8
11	Jun	21	22	Jun	21	7
2	Ago	21	5	Ago	21	3
10	Sep	21	14	Sep	21	2
13	Sep	21	14	Sep	21	1

Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes: 3

Concluida su lectura, el moderador lo puso a consideración del Comité, procediendo a emitir su voto a cada uno de los integrantes, siendo aprobado su contenido por votación unánime.

Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, en su artículo 37, menciona que el Aviso de Privacidad es un documento que tendrá por objeto informar al titular de los datos personales,

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento de su información, a fin de que esté en posibilidades de tomar decisiones informadas sobre el uso de sus datos personales y, en consecuencia, mantener el control y disposición de ellos.

Que los responsables pondrán a disposición del titular de los datos personales, en formatos impresos, digitales, o cualquier otra tecnología, el Aviso de Privacidad en los puntos donde los ciudadanos proporcionan sus datos personales.

Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, en su artículo 3 fracción XIV, menciona que el Documento de Seguridad es un instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad de carácter técnico, físico y administrativo adoptadas por el Responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Este documento será de observancia obligatoria para los encargados y demás personas servidoras públicas que realizan algún tipo de tratamiento de datos personales.

Que el Comité de Transparencia, es la máxima autoridad en materia de protección de datos personales en la organización, de acuerdo con el artículo 124 párrafo segundo, y 125 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, quien además tendrá la atribución de aprobar y supervisar las acciones y demás actividades que correspondan al cumplimiento de la presente ley.

En virtud de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, los avisos de privacidad simplificados e integrales corresponden a las trece bases de datos personales y sus documentos de seguridad en poder de la

7

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

Secretaría de Administración y Finanzas y, Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche:

1- BASE DE DATOS PERSONALES DE AUDITORÍAS FISCALES y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Responsable C.P. Karla Agilea Fuentes Sánchez, Directora de Auditoría Fiscal del SEAFI.

2- BASE DE DATOS PERSONALES DE INCIDENCIAS DE RECURSOS HUMANOS y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Responsable C.P. Adriana Piña de la Peña, Unidad Administrativa SAFIN-SEAFI.

3- BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO CONTABLE PRESUPUESTAL Y DE SERVICIOS y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Responsable L.A.F. Julia Raquel Uc Balam, Directora de Egresos de la SAFIN.

4- BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE MEDIOS DE DEFENSA FISCAL y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Responsable Mtro. Maier Alberto Mis Linares, Director Jurídico del SEAFI.

5- BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE CONTRIBUYENTES EN PADRONES ESTATALES y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Responsable, Dr. Julio Eduardo Cahuich Balan, Director de Servicios a Contribuyente del SEAFI.

6-BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE CONTRIBUYENTES EN PADRONES FEDERALES y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Dr. Julio Eduardo Cahuich Balan, Director de Servicios a Contribuyente del SEAFI.

7- BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO ESTATAL DE VEHICULOS y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Dr. Julio Eduardo Cahuich Balan, Director de Servicios a Contribuyente del SEAFI.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

8- BASE DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Dr. Julio Eduardo Cahuich Balan, Director de Servicios a Contribuyente del SEAFI.

9-BASE DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA DE RESIDENTES DE CARMEN y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, C.P. Avelino Del Jesús Torres Cherrer, Director de la Plaza de Cobro del Puente La Unidad del SEAFI.

Mismos que se encuentran incluidos los avisos de privacidad y documentos de seguridad retomados de la extinta Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, siendo los siguientes:

10-BASE DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, LAF. Víctor Manuel Saravia Pacheco, Director de Recursos Materiales de la SAFIN.

11. BASE DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS GENERALES y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Lic. Julia Domínguez Navarrete, Directora de Servicios Generales.

12-BASE DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Ing. Elías Jesús Valle Vera, Director General de Recursos Humanos.

13-BASE DE DATOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA y DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Mtro. Carlos Gabriel Mariscal Calderón, Director Jurídico.

Que de fecha 26 de enero de 2022 fueron solicitados por escrito a los responsables de las bases de datos personales la actualización de los Avisos de Privacidad, Simplificado e Integral y los Documentos de Seguridad, documentos que fueron presentados en tiempo y forma, debidamente requisitados, rubricados y firmados por los responsables y encargados, mismos que se pusieron a consideración del Comité, procediendo a emitir su voto a cada uno de los integrantes, siendo aprobado su contenido por votación unánime.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

SEXTO. - Pasando al siguiente punto, tengo a bien presentar el listado de Enlaces de Transparencia de la SAFIN y SEAFI, para su verificación y aprobación correspondiente:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TITULAR DEL ÁREA	ENLACE DE TRANSPARENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
Subsecretaría de Administración	Mtro. Luis Ángel Hernández García	Lic. Fernando Ramón Gutiérrez Brito	luis.hernandez@campeche.gob.mx fernando.gutierrez@campeche.gob.mx
Tesorería	C.P. José Gerardo Olvera Rivas	Lic. Alberto Augusto Pech Chávez	jose.olvera@campeche.gob.mx alberto.pech@campeche.gob.mx
Subsecretaría de Programación y Presupuesto	C.P. Alicia de Fátima Crisanty Villarino	L.A.E. Leticia Borjas Maldonado	alicia.crisanty@campeche.gob.mx lborjas.maldonado@campeche.gob.mx
Procuraduría Fiscal	Lic. Irene Yazmín García Cámara	Lic. José Alberto Aké Cherres	irene.garcia@campeche.gob.mx Secretariadefinanzas_procuraduriafiscal@campeche.gob.mx
Dirección General de Recursos Humanos	I.S.C. Elías Jesús Valle vera	Lic. Giovanni Sánchez Díaz	ejvalle@campeche.gob.mx Giovanni.sanchez@campeche.gob.mx
Dirección General de Recursos Materiales	L.A. Concepción Chávez Ramos	Lic. Alejandro Manuel Tapia Dzib	cga_drm@hotmail.com
Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales	Lic. Benito Jiménez Mozqueda	C.P. Claudia Vianey Mis Chablé	benito.jimenez@campeche.gob.mx Claudiamiss85@hotmail.com
Dirección General de Ingresos	Lic. Vicente Antonio Cu Escamilla	C.P. Adela del Rosario Centeno Fonticiella	vicentece@campeche.gob.mx adela.centeno@campeche.gob.mx
Dirección de Contabilidad Gubernamental	C.P. Lizbeth Manuela Alavez Góngora	C.P. Natividad del Carmen Mex Álvarez	lalavez@campeche.gob.mx nmex@campeche.gob.mx
Dirección de Egresos	Lic. Julia Raquel Uc Balam	Lic. Alberto Augusto Pech Chávez	jruc.balam@campeche.gob.mx alberto.pech@campeche.gob.mx

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

Dirección Política Financiera y de Enlace en Proyectos de Inversión	Lic. Miguel Ángel Favela Contreras	L.E. Geovani Be González	miguel.favela@campeche.gob.mx geovanni.be@campeche.gob.mx
Dirección de Atención a Entes Fiscalizadores de Recursos Federales y Estatales	Lic. ligia Isela Ávila Sierra	Lic. ligia Isela Ávila Sierra	ligia.avila@campeche.gob.mx
Dirección de Programación	C.P. Keila Berenice Aguirre Ara	Lic. Julio Hendric Be González	keila.aguirre@campeche.gob.mx hendric.be@campeche.gob.mx
Dirección de Presupuesto	C.P. María Luisa Dzul Robaldino	Lic. Jesús Monzerrat de los Ángeles Chi Maldonado	mldzul@campeche.gob.mx monchi@campeche.gob.mx
Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Lic. Daniel Aguilar Enseñat	T.I. Eduardo del Jesús Puga Antonio	densenat@campeche.gob.mx eduardo.puga@campeche.gob.mx
Dirección de Recursos Humanos	Lic. Alejandro Herrera González	Lic. Giovanni Sánchez Díaz	alejandro.herrera@campeche.gob.mx giovanni.sanchez@campeche.gob.mx
Dirección de Recursos Materiales	L.A. Víctor Manuel Saravia Pacheco	Lic. Alejandro Manuel Tapia Dzib	victorsaravia30@outlook.com cga_drm@hotmail.com
Dirección de Control Patrimonial	Lic. Miguel Alberto Caballero Chuc	C.P. Claudia Vianey Mis Chablé	mcaballero@campeche.gob.mx claudiamiss85@hotmail.com
Dirección de Servicios Generales	Lic. Julia Isabel Domínguez Navarrete	Lic. Diana Lizeth Dzib Villanueva	jjdominguez@campeche.gob.mx dianitiz_2706@hotmail.com
Dirección Jurídica	Mtro. Carlos Gabriel Mariscal Calderón	Lic. Alondra del Carmen Moreno Euan	carlos.mariscal@campeche.gob.mx alondra.moreno@campeche.gob.mx
Unidad Administrativa	C.P. Adriana Piña de la Peña	Ing. Manuel Francisco Alejos Escamilla	adriana.pina@campeche.gob.mx manuel_alejos@campeche.gob.mx
Secretaría Técnica	Lic. Jimmy Enrique Moha Benítez	Lic. Laura Gutiérrez R de la Gala	jimmy.moha@campeche.gob.mx mafaldapaczka@gmail.com
Unidad de Transparencia	L.E. Carlos Tomás Silva Duarte	Lic. Billy Mijail Huchin Sulub	transparencia_safin@campeche.gob.mx mijailhuchin@gmail.com

Ed.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten mark in blue ink at the bottom left.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

Unidad de Igualdad Sustantiva	Mtro. Carlos Gabriel Mariscal Calderón	Lic. Alondra del Carmen Moreno Euan	carlos.mariscal@campeche.gob.mx alondra.moreno@campeche.gob.mx
Unidad Coordinadora de Archivos	Mtra. Josefa de la Cruz Balan Mis	Mtra. Josefa de la Cruz Balan Mis	josefa.balan@campeche.gob.mx fasejomis@hotmail.com
Dirección Técnica de la Unidad Administrativa	Lic. Diana Cecilia Torres Ayora	LGAP. Guadalupe Márquez Fuentes	dctorres@campeche.gob.mx guadalupe.marquez@campeche.gob.mx
Administrador General del SEAFI	C.P. Iñigo Yáñez Avilés	Lic. Cindy Gabriela Peña Cuevas	inigo.yanez@campeche.gob.mx cindy.pena@campeche.gob.mx
Dirección de la Plaza de Cobro del Puente de la Unidad	M.F. Avelino del Jesús Torres Scherrer	Lic. Edgar Alejandro Alfaro Morales	avelino.torres@campeche.gob.mx edgar.alfaro@campeche.gob.mx
Dirección de Auditoría Fiscal del SEAFI	C.P. Karla Agilea Fuentes Sánchez	Lic. Sheila Itzel Pool Herrera	kfuentes@campeche.gob.mx sheila_pool@hotmail.com
Dirección Jurídica del SEAFI	Mtro. Maier Alberto Mis Linares	Lic. Elda Rebeca Ku Romero	maier.mis@campeche.gob.mx elda.ku@campeche.gob.mx
Dirección de Servicios al Contribuyente del SEAFI	C.P. Julio Eduardo Cahuich Balan	Lic. Francisco Javier Iván Trejo Que	julio.cahuich@campeche.gob.mx francisco.trejo@campeche.gob.mx
Dirección de Recaudación del SEAFI	Lic. José dolores Pérez Can	C.P. Ana Dheli Carballo Rosario	joseperezca@campeche.gob.mx ana.carballo@campeche.gob.mx
Coordinación de Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente	Lic. Santiago Joseph Sánchez Guerrero	Lic. Grecia Farid Xacur Cámara	santiago.sanchez@campeche.gob.mx grecia.xacur@campeche.gob.mx

Concluida su lectura, el moderador lo puso a consideración del Comité, procediendo a emitir su voto a cada uno de los integrantes, siendo aprobado su contenido por votación unánime.

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

ASUNTOS GENERALES Y ACUERDOS

SÉPTIMO. – De fecha 14 de diciembre la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, COTAPEC, mediante acuerdo donde se aprobó el dictamen general de cumplimiento de obligaciones de transparencia emitido con base en los resultados de la verificación número 02/2021, se determinó que en el INDICE GLOBAL DE CUMPLIMIENTO, la Secretaría de Finanzas cumplió con el 100 POR CIENTO de las obligaciones que mandata la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, por lo que se invita continuar con esta calificación en lo que corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas y, Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

-Se asignarán los usuarios y contraseñas para el acceso a la Plataforma Nacional de Transparencia a las direcciones administrativas que actualizaron su titularidad con motivo de lo señalado en el punto SEGUNDO párrafo tercero de la presente acta.

-En cumplimiento con el artículo 74 fracción XVII, se remitirá por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, un formato de información curricular en versión pública, para ser llenado por todos los servidores públicos de la SAFIN y SEAFI para su actualización correspondiente.

-Se llevaron a cabo las gestiones para la publicación de un nuevo portal de transparencia de la SAFIN; tanto el portal de transparencia de las extintas secretarías de Finanzas y de, Administración e Innovación Gubernamental, permanecerán como información histórica.

-A principios del mes de abril se remitirán los oficios y memorándums a los titulares y enlaces arriba señalados, con la finalidad de solicitar la actualización de la

7

B
A
R
X
A
A
A

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

II. Coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el oficial de protección de datos personales, en su caso;

III. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

IV. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se declare improcedente, por cualquier causa, el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;

V. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y demás ordenamientos que resulten aplicables en la materia;

VI. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;

VII. Coordinar el seguimiento y cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Comisión;

VIII. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales, y

IX. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales.



ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

I. *Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;*

II. *Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;*

III. *Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, ¡no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;*

IV. *Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;*

V. *Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;*

VI. *Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;*

VII. *Recabar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;*

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información establecido en la presente Ley y,

IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El Presidente y los vocales tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del Comité, en caso de empate el Presidente tendrá el derecho de emitir el voto de calidad.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

A las sesiones del Comité podrán asistir invitados, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación.

El Comité tendrá sesiones ordinarias las veces que sean necesarias, en fecha, hora y lugar que se establezcan.

Habrá quórum cuando asista la mitad más uno de los integrantes del Comité.

OCTAVO.- Habiéndose cumplido el objetivo de la presente reunión, se declara agotada la orden del día, declarándose formalmente cerrada la presente sesión ordinaria para la instalación del Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas aplicativo al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, se procede a su CLAUSURA, siendo las 11:17 horas del día 11 de febrero del año 2022, y que una vez leída la presente acta, la firmen al calce

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

los integrantes del Comité de Transparencia, y rubriquen al margen los invitados y asistentes, para los efectos a que diere lugar.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Titular


Jezrael Isaac Larracilla Pérez
Secretario de Administración y
Finanzas

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
CAMPECHE - SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

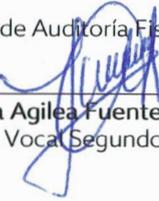
Subdirector Jurídico


Lic. Tomás Abel Arnabar González
Presidente

Directora de Presupuesto


C.P. María Luisa Dzul Robaldino
Vocal Primero

Director de Auditoría Fiscal-SEAFI


C.P. Karla Agilea Fuentes Sánchez
Vocal Segundo

ACTA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO

POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE



Lic. Carlos Tomás Silva Duarte
Titular de la Unidad de Transparencia

Esta foja forma parte del ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NO. SAFIN03/OT/UTR03/03.1/2022-I SO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE de fecha 11 de febrero del 2022. -----

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SAFIN - SEAFI



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'EJ.', 'S', 'A', and 'G']

TABLA DE APLICABILIDAD 2022 - Última modificación: Ayer a las 01:15 p.m.

TABLA DE APLICABILIDAD DE OBLIGACIONES COMUNES Y ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA EL EJERCICIO 2022.

TIPO DE SUJETO OBLIGADO	OBLIGACIONES COMUNES (artículo 74 de la Ley Estatal)		OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (artículos 75 de la Ley Estatal y 71 fracción I inciso f) de la Ley General)	
	APLICA Fracción(es) y, en su caso, inciso(s)	NO APLICA Fracción(es) y, en su caso, inciso(s)	APLICA Fracción(es) y, en su caso, inciso(s)	NO APLICA Fracción(es) y, en su caso, inciso(s)
Poder Ejecutivo del Estado	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV.	XII, XV, XXV, XXXVII, XLII.	II, IV, VI.	I, III, V, F

Handwritten signature

DOCUMENTOS DE SEGURIDAD 2022.pdf - Nitro Pro

DOCUMENTOS DE SEGURIDAD 2022

En cumplimiento con el artículo 55 y 56 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Campeche, se expone el presente:




DOCUMENTO DE SEGURIDAD

V. La estructura y descripción de los sistemas de tratamiento y/o base de datos personales, señalando el tipo de soporte y las características del lugar donde se resguardan:

Soporte físico: el soporte físico de la información del Registro de Contribuyentes en el Padrón del Impuesto Predial, se refiere únicamente a los requerimientos de obligaciones emitidos de acuerdo a la vigilancia de obligaciones de contribuyentes omisos en el pago de impuesto predial y se concentran por emisiones mismas son identificados en apego al Cuadro General de Clasificación Archivística del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, el lugar donde se resguardan los soportes físicos se ubica en el área de archivo de la oficina de la Subdirección de Control de Obligaciones de la Dirección de Servicios al Contribuyente para el caso de Campeche y en el caso de las Oficinas Recaudadoras y de Servicios al Contribuyente, en el domicilio donde se generó la vigilancia de obligaciones del Impuesto Predial.

Soporte digital: el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche y sus unidades administrativas solo son usuarios de la información del Registro de Contribuyentes en el Padrón del Impuesto Predial, en razón de que dicha información es proporcionada por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas que a su vez es retroalimentada a través del Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche por conducto de los catastros de los municipios con los que se tenga firmado el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia de Impuesto Predial.

VI. Los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias que, en su caso se efectúen:

No aplica, derivado de que la Dirección de Servicios al Contribuyente no realiza ninguna transferencia ni concentración, ya que los expedientes de los contribuyentes se consideran en tránsito permanente, por su naturaleza de uso y actualización constante.

VII. El resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos de los datos personales:

El resguardo de los expedientes físicos se encuentra en las áreas de archivo en cada una de las oficinas responsables de acuerdo al municipio. Los registros electrónicos se encuentran en el Sistema Integral Tributario.

VIII. Las bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales:

No existen bitácoras de acceso.

IX. El análisis de riesgos:
(Seleccione el nivel de riesgo, tomando en consideración el volumen de titulares de los Datos Personales, ejemplo: 1, >500k)

Tipo de dato	Nivel de Riesgo Inherente	Volumen de Titulares				Indique el nivel de riesgo
		<500	>5k	<500k	>500k	
Ubicación	ALTO	1	1	1	1	1, >500k
Patrimoniales	MEDIO	1	1	1	1	1, >500k
Autenticación	BAJO	1	1	1	1	1, >500k

Handwritten signature

Handwritten signature