



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

INDICE

Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí

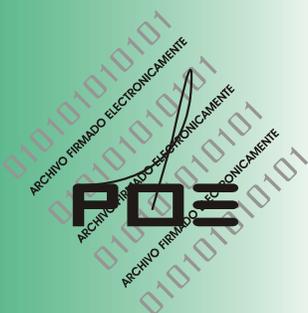
Catálogo de Perfiles de Usuario del Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de la Plataforma Digital Estatal de San Luis Potosí.

Responsable: **MADERO No. 305
ZONA CENTRO
C.P. 78000
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.**

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Directora: **VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA**

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA



Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Jorge Daniel Hernández Delgadillo

Secretario General de Gobierno



Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

STAFF

Miguel Romero Ruíz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí

CATÁLOGO DE PERFILES DE USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL, DE LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL DE SAN LUIS POTOSÍ

El suscrito Maestro Jesús Rafael Rodríguez López, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 37 fracción X, 49 párrafo segundo, 50 fracción I, 52 párrafo primero de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí; 25 y 26 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, 18 fracción XXI del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, así como 17 y 18 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal, tengo a bien expedir el siguiente Catálogo de Perfiles de Usuario del Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de la Plataforma Digital Estatal de San Luis Potosí, para quedar en los siguientes términos:

Catálogo de Perfiles de Usuario del Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de la Plataforma Digital Estatal de San Luis Potosí

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Glosario. Para efectos del presente Catálogo, se entenderá por:

- I. **PDE:** Plataforma Digital Estatal de San Luis Potosí;
- II. **S1:** Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de la PDE;
- III. **SESEA:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí; y
- IV. **Usuario o Usuarios:** En términos del artículo 3 fracción XVIII de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de San Luis Potosí, son las personas y entes con atribuciones y facultades para hacer uso del S1, ejercer derechos o acceder a la información del propio S1, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 2º.- Contenido del Catálogo y denominación de perfiles. El presente Catálogo, contiene el listado y descripción de los perfiles de Usuarios existentes para distinguir sus niveles de acceso, gestión y uso de la información del S1, conforme a sus facultades, obligaciones y atribuciones que les sean aplicables a cada uno. Para tal efecto, el S1 cuenta con los siguientes perfiles de Usuarios:

- I. **Usuario 1 denominado “Administrador de la SESEA”,** que corresponde a la SESEA y que será ejercido por su Secretario Técnico;
- II. **Usuario 2 denominado “Administrador de Ente Público”,** que corresponde al titular del Órgano Interno de Control de cada uno de los Entes Públicos que no cuenten con subsistema, por lo que de conformidad con el artículo 11 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de San Luis Potosí, deben suministrar directamente los Datos o información correspondiente al S1, previa celebración de convenio con la SESEA;
- III. **Usuario 3 denominado “Declarante”,** que corresponde a los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial, de intereses y en su caso, constancia de presentación de declaración fiscal, que estén adscritos a los Entes Públicos que se encuentren en la situación descrita en la fracción anterior; y
- IV. **Usuario 4 denominado “Ciudadano”,** que corresponde a cualquier persona que acceda al S1 con la finalidad de consultar información pública sobre la evolución patrimonial, declaración de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos, que obre en el propio S1.

CAPÍTULO II Administrador de la SESEA

Artículo 3º.- Facultades del Usuario 1. Al perfil de Usuario 1, denominado “Administrador de la SESEA”, tiene como facultad u atribución, acceder al módulo de Administrador de la SESEA, en específico, a sus siguientes apartados:

- I. Apartado de alta de Entes Públicos en el listado del S1;
- II. Apartado de alta servidores públicos con perfil de Usuario de Administrador de Ente Público; y
- III. Apartado en el que se generan las credenciales de acceso para perfiles de Usuario de Administrador de Ente Público.

Artículo 4º.- Obligaciones del Usuario 1. Al perfil de Usuario 1, denominado “*Administrador de la SESEA*”, corresponden las siguientes obligaciones:

- I. Dar de alta a los Entes Públicos, en el listado del S1;
- II. Dar de alta en el S1, a los servidores públicos con perfil de Usuario de Administrador de Ente Público;
- III. Generar las credenciales de acceso para perfiles de Usuario de Administrador de Ente Público;
- IV. De ser necesario, aplicar cambios a los datos de los Entes Públicos, así como de los perfiles de Usuario de Administrador de Ente Público que estén registrados en el S1;
- V. Dar de baja a Entes Públicos o a Usuarios Administradores de Ente Público, que estén registrados en el S1;
- VI. Verificar de manera permanente, por conducto de los servidores públicos facultados conforme al Estatuto Orgánico de la SESEA, el correcto funcionamiento del S1;
- VII. Asegurar que los Usuarios tengan acceso al S1;
- VIII. En caso de existir fallas en el funcionamiento del S1, informar a los Usuarios afectados por las mismas, indicando la magnitud y tiempo de recuperación;
- IX. En caso de detectar inconsistencias en el funcionamiento del S1, instruir al Departamento de Sistemas Informáticos y Plataforma Digital de la SESEA, dé atención a las mismas;
- X. Revisar la integridad y veracidad de la información que le corresponde dar de alta, antes y después de registrarla en el S1;
- XI. Salvaguardar la información registrada y credenciales propias para acceso al S1;
- XII. Implementar sistemas de seguridad, con el fin de salvaguardar la información registrada en el S1;
- XIII. Proporcionar el estándar de datos para que los subsistemas que en su caso establezcan los Entes Públicos, puedan interconectarse con el S1 e interoperen con otros Sistemas de la PDE;
- XIV. Verificar la eliminación de los datos personales públicos registrados en el S1, una vez que cumplan con el fin para el cual fueron recabados; y
- XV. Dar tratamiento y realizar la transferencia que corresponda, de los datos personales públicos registrados en el S1, de conformidad con el Aviso de Privacidad del propio S1.

CAPÍTULO III **Administrador de Ente Público**

Artículo 5º.- Facultades del Usuario 2. Al perfil de Usuario 2, denominado “*Administrador de Ente Público*”, corresponden las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Tener acceso al módulo de Administrador de Ente Público, en específico, a sus siguientes apartados:
 - a) Apartado de alta a los servidores públicos con perfil de Declarante, de su respectivo Ente Público; y
 - b) Apartado en el que se generan las credenciales de acceso para servidores públicos con perfil de Declarante, de su respectivo Ente Público;
- II. Revisar el estatus del envío de las declaraciones que correspondan a los servidores públicos de su respectivo Ente Público; y
- III. Revisar el contenido de las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como de las constancias de presentación de declaración fiscal que en su caso se haya registrado, teniendo acceso a los datos públicos registrados, así como uso exclusivo del apartado del S1 en que depositen los datos no públicos que les corresponden, restringiendo absolutamente el acceso a usuarios distintos a ellos.

Artículo 6º.- Obligaciones del Usuario 2. Al perfil de Usuario 2, denominado “*Administrador de Ente Público*”, corresponden las siguientes obligaciones:

- I. Dar de alta a los servidores públicos con perfil de Declarante, de su respectivo Ente Público;
- II. Generar credenciales de acceso para servidores públicos con perfil de Declarante, de su respectivo Ente Público;
- III. De ser necesario, aplicar cambios a los datos de registro de los servidores públicos que estén registrados en el S1 y que pertenezcan a su Ente Público;
- IV. Registrar en el S1, las bajas de los servidores públicos que dejen de laborar en su respectivo Ente Público;
- V. Revisar la integridad y veracidad de la información que le corresponde dar de alta, antes y después de registrarla en el S1. Dicha información es:

- a. Sobre datos de identificación: Nombre o nombres, apellido paterno, apellido materno, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, Clave Única de Registro de Población (CURP) y correo electrónico personal;
 - b. Sobre datos del encargo actual: Correo electrónico institucional; nivel u orden de gobierno pudiendo ser estatal o municipal; ámbito público al cual pertenece pudiendo ser ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo; nombre y nivel del empleo, cargo o comisión; la especificación sobre si es o no, contratado por honorarios; funciones a desarrollar en el encargo; fecha de ingreso en el encargo; así como teléfono y domicilio del empleo, cargo o comisión;
- VI. Salvaguardar la información y credenciales propias para acceso al S1;
 - VII. Comunicar de inmediato a la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, sobre cualquier falla que se detecte sobre el funcionamiento del S1;
 - VIII. Asegurar que personas no autorizadas o no facultadas, tengan acceso a información de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal, que en su caso consulte o descargue, por corresponder a servidores públicos adscritos a su Ente Público;
 - IX. Resguardar y ser responsable por el uso que se realice del usuario y contraseña de acceso al S1, que le haya asignado el Administrador de la SESEA;
 - X. Activar la declaración inicial, de modificación o de conclusión, según corresponda, para que los Declarantes puedan registrar sus respectivos datos en el S1;
 - XI. Verificar la eliminación de los datos personales no públicos cuando estos cumplan con el fin para el cual fueron recabados, ya que el apartado del S1 en que se depositan son de su uso exclusivo, por lo que está restringido absolutamente el acceso a Usuarios distintos a ellos; y
 - XII. Dar tratamiento y realizar la transferencia que corresponda, de los datos personales registrados en el S1 de los servidores públicos adscritos a su respectivo Ente Público, de conformidad con el Aviso de Privacidad del propio S1.

CAPÍTULO IV **Declarante**

Artículo 7º.- Facultades del Usuario 3. Al perfil de Usuario 3, denominado "*Declarante*", corresponden las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Tener acceso al módulo de Declaración Patrimonial y de Intereses del S1;
- II. Registrar la información que le corresponda, en la declaración patrimonial y de intereses activada por el Administrador de Ente Público, sea inicial, de modificación o de conclusión, así como registrar en su caso, su constancia de presentación de declaración fiscal;
- III. Visualizar y generar el acuse de recibo en archivo electrónico con formato PDF, que le permita avalar el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración patrimonial, de intereses y en su caso, de la constancia de presentación de declaración fiscal; y
- IV. Visualizar y generar reportes en archivos electrónico con formato PDF, que contenga datos públicos, o bien datos públicos y no públicos, de toda declaración registrada en el S1 por el propio Declarante.

Artículo 8º.- Obligaciones del Usuario 3. Al perfil de Usuario 3, denominado "*Declarante*", corresponden las siguientes obligaciones:

- I. Revisar la información que le corresponda y que haya registrado el Administrador de Ente Público conforme al artículo 6º fracción I de este Catálogo, así como dar aviso inmediato a éste en caso de que esa información no sea correcta;
- II. Revisar la integridad y veracidad de la información que le corresponde dar de alta, antes y después de registrarla en el S1. Dicha información es la requerida por los formatos de declaración patrimonial y de intereses, y en su caso, la constancia de presentación de declaración fiscal, salvo aquella que corresponda registrar al Administrador de Ente Público, conforme al artículo 6º, fracción I de este Catálogo;
- III. Salvaguardar la información y credenciales propias para su acceso al S1; y
- IV. Comunicar de inmediato al Administrador de Ente Público, sobre cualquier falla que detecte en el funcionamiento del S1.

CAPÍTULO V **Ciudadano**

Artículo 9º.- Facultades del Usuario 4. Al perfil de Usuario 4, denominado "*Ciudadano*", corresponden las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Buscar y consultar por Ente Público, o bien, por nombres o apellidos de servidores públicos que hayan registrado en el S1 sus declaraciones patrimoniales y de intereses, así como su constancia de presentación de declaración fiscal. Dicha búsqueda y consulta será sobre información pública;
- II. Visualizar y generar reportes en archivos electrónicos con formato PDF, de los datos públicos de las declaraciones patrimonial y de intereses, y sobre la existencia de la constancia de presentación de declaración fiscal, respecto a los servidores públicos consultados; y
- III. Ver gráficas informativas de datos estadísticos generados a partir de la información capturada en el S1 y en su caso, de los sistemas que interconecten con la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Catálogo iniciará su vigencia al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

San Luis Potosí, S.L.P., a 10 de mayo de 2021.

Atentamente

LIC. FELIPE AURELIO TORRES ZÚÑIGA
FISCAL ESPECIALIZADO EN DELITOS
RELACIONADOS CON HECHOS DE CORRUPCIÓN
(Rúbrica)

C.P.C. ÓSCAR ALARCÓN GUERRERO
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO
(Rúbrica)

LIC. JESÚS JAVIER DELGADO SAM
CONSEJERO DE LA JUDICATURA
(Rúbrica)

LIC. DAVID MENCHACA ZUÑIGA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE
GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
(Rúbrica)

LIC. MA. EUGENIA REYNA MASCORRO
MAGISTRADA PRESIDENTA DEL
TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
(Rúbrica)

MTRO. JESÚS RAFAEL RODRÍGUEZ LÓPEZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ.
DOY FE. EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 37, FRACCIÓN III DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ
(Rúbrica)