

Catálogo de Perfiles de Usuario del Sistema 3 de la Plataforma Digital Estatal

Elaborado por: Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital

Contenido

1. Glosario	3
2. Contenido del Catálogo y denominación de perfiles	3
3. Usuario “Administrador del Sistema”	4
3.1. Facultades	4
3.2. Obligaciones	4
4. Usuario “Revisor”	4
4.1 Facultades	4
4.2 Obligaciones	4
5. Usuario “Capturista”	5
5.1 Facultades	5
5.2 Obligaciones	5
6. Usuario “Ciudadano”	5
6.1 Facultades	5
6.2 Obligaciones	5
7. Usuario “Consultor”	5
7.1 Facultades	5
7.2 Obligaciones	5



CATÁLOGO DE PERFILES DE USUARIO DEL SISTEMA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS, DE LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL DE CHIHUAHUA.

Catálogo emitido por el Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares, Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de conformidad con el Artículo 18 de las Bases de la Plataforma Digital Estatal, y el Artículo 18 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional.

1. Glosario

Para efectos del presente documento se entenderán por:

CSTyPD: Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital de la SESEA.

OIC: Órgano Interno de Control.

PDE: Plataforma Digital Estatal de Chihuahua.

PDN: Plataforma Digital Nacional.

Persona usuaria: Persona con atribuciones y facultades para hacer uso del Sistema 3, ejercer derechos o acceder a la información propia del Sistema 3.

SESEA: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

SESNA: Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

Sistema 3: Sistema de servidores públicos y particulares sancionados.

2. 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 Sistema 3, conforme a sus facultades, obligaciones y atribuciones que les sean aplicables para cada uno. Para tal efecto, el Sistema 3 cuenta con los siguientes perfiles de Usuario:

- I. **Persona administradora del Sistema.** Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA) y la persona asesora asignada a esa Coordinación
- II. **Persona revisora.** Corresponde a la persona titular del Órgano Interno de Control del Ente Público o a quien la autoridad con facultades para imponer sanciones administrativas designe para tales efectos.¹
- III. **Capturista.** Corresponde a cualquier usuario designado por la persona revisora.
- IV. **Persona ciudadana.** Corresponde a cualquier persona que acceda al Sistema 3 con la finalidad de consultar información pública sobre servidores públicos y particulares sancionados, que obren en el Sistema 3.
- V. **Persona consultora.** Corresponde a las autoridades que, de acuerdo con la legislación aplicable, cuenten con facultades para investigar, substanciar o resolver procedimientos de responsabilidades administrativas o hechos de corrupción, y que, para tal efecto, requieran acceso a la información registrada en el Sistema 3.

¹ En el caso del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, las personas revisoras serán las titulares de las Salas Especializadas que conozcan de faltas administrativas o las personas que estas determinen.



3. Persona administradora del Sistema

3.1. Facultades

1. Añadir o eliminar personas usuarias que puedan ingresar al Sistema 3, así como la modificación de sus respectivos atributos.
2. Generación de credenciales de acceso.
3. Generación de reportes.
4. Realizar modificaciones, correcciones y/o actualizaciones al sistema.

3.2. Obligaciones

1. Verificar el correcto funcionamiento del Sistema 3.
2. Asegurar la disponibilidad del Sistema 3.
3. En caso de existir fallas en el funcionamiento del Sistema 3, informar a las personas usuarias afectadas.
4. Salvaguardar la información registrada y credenciales de acceso al Sistema 3.
5. Implementar sistemas de seguridad, con el fin de salvaguardar la información registrada en el Sistema 3.
6. Cumplir con el estándar de datos emitido por el Sistema Nacional Anticorrupción, relacionado con el Sistema 3.
7. Verificar la eliminación de datos personales públicos registrados en el Sistema 3, una vez que cumplan con el fin para el que fueron recabados.
8. Realizar cualquier actualización necesaria al Sistema 3.
9. Dar tratamiento y realizar la transferencia que corresponda a la Plataforma Digital Nacional.

4. Persona revisora

4.1 Facultades

1. Tener acceso al Sistema 3.
2. Consultar y revisar el estatus de los registros correspondientes al Ente Público al que pertenece.
3. Verificar el contenido completo de los registros capturados por las personas usuarias capturistas de su Ente Público.
4. Poner a disposición la información de carácter público relativa a personas servidoras públicas y particulares sancionadas, conforme a la normativa aplicable.
5. Registrar o actualizar, según corresponda, los datos relativos a las abstenciones de imponer sanciones y resoluciones firmes de sanción en el Sistema 3.
6. Solicitar a la SESEA la corrección de registros en los casos que se identifiquen inconsistencias o errores técnicos.

4.2 Obligaciones

1. Revisar la integridad y veracidad de la información capturada en el Sistema 3 por las personas capturistas del Ente Público.
2. Registrar o actualizar la información en el Sistema 3 cuando se emita una resolución firme de sanción o una abstención de imponer sanción, conforme a la LGRA y demás disposiciones aplicables.
3. Asegurar la protección, confidencialidad y uso adecuado de la información contenida en el Sistema 3, garantizando que únicamente personas autorizadas o facultadas tengan acceso a la información.



4. Comunicar de manera inmediata a la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital de la SESEA cualquier falla o anomalía detectada en el funcionamiento del Sistema 3.
5. Actualizar o retirar la información pública del Sistema 3 cuando concluya la vigencia de la sanción o el periodo de inhabilitación correspondiente.
6. Realizar consultas en el Sistema 3 para verificar si una persona cuenta con sanciones registradas, conforme a las atribuciones del Ente Público.

5. Capturista

5.1 Facultades

1. Tener acceso al Sistema 3.
2. Registrar la información que corresponda de servidores públicos y particulares sancionados.
3. Enviar la información registrada a revisión.

5.2 Obligaciones

1. Revisar que la información correspondiente al ente público al que pertenece esté correcta y en caso de alguna inconsistencia notificarlo a la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital.
2. Revisar la integridad y veracidad de la información que le corresponde dar de alta, antes y después de registrarla y enviarla a revisión en el Sistema 3.
3. Salvaguardar la información y credenciales de acceso al Sistema 3.
4. Comunicar cualquier falla al Administrador de Ente que detecte en el funcionamiento del Sistema 3.

6. Persona ciudadana

6.1 Facultades

1. Buscar y consultar la información pública del Sistema 3 con los criterios de búsquedas definidos.
2. Visualizar y generar reportes con formatos XLS, de los datos públicos de las personas servidores públicas y particulares sancionados.

6.2 Obligaciones

1. Asegurar el uso correcto y responsable de la información pública del Sistema 3.
2. Comunicar a la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital de la SESEA cualquier falla que se detecte sobre el funcionamiento del Sistema 3.

7. Persona consultora

7.1 Facultades

1. Buscar y consultar toda la información registrada en el Sistema 3 con los criterios de búsqueda definidos, sin poder modificar la información.
2. Visualizar y generar reportes con formatos XLS, de las personas servidoras públicas y particulares sancionados.

7.2 Obligaciones

1. Asegurar el uso correcto y responsable de la información pública del Sistema 3, conforme a la normativa aplicable.
2. Comunicar a la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital de la SESEA cualquier falla que se detecte sobre el funcionamiento del Sistema 3.

