



# Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California

## 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 BAJA CALIFORNIA

El **C.P. Francisco Javier Rebelín Ibarra**, Encargado Provisional del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, con fundamento en los artículos 35 fracción XI y 41 párrafo segundo, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California; 26 y 27 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Baja California, así como el artículo 17 y 18 de las Bases para el Funcionamiento de la plataforma Digital estatal, tengo a bien expedir el siguiente *Catálogo de Perfiles de las Personas Usuarias del Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de la Plataforma Digital Estatal de Baja California*, para quedar en los siguientes términos:

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

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

- I. **PDE:** Plataforma Digital Estatal de Baja California.
- II. **S1:** Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de la PDE.
- III. **SESEABC:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California.
- IV. **La Persona Usuaria o Usuarias:** En términos del artículo 3 fracción XXIII de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Baja California, son las personas y entes con atribuciones y facultades para hacer uso del S1, ejercer o acceder a la información del propio Sistema, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 2.** Contenido del Catálogo y denominación de perfiles. El presente Catálogo, contiene el listado y descripción de los perfiles de las Personas Usuarias existente 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 las Personas Usuarias:

- I. **La Persona Usuaria 1** denominado “**La Persona Administradora de la SESEA**”, que corresponde a la SESEA y que será ejercido por La Persona Titular de la Secretaría Técnica;
- II. **La Persona Usuaria 2** denominado “**La Persona Administradora del Ente Público**”, que corresponde a la persona titular del Órgano Interno de control de cada uno de los Entes Públicos que no cuenten con subsistema, por lo



## Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California

que de conformidad con el artículo 11 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Baja California, deben suministrar directamente los Datos o Información correspondiente al S1, previa celebración de convenio con la SESEA;

- III. **La Persona Usuaria 3 denominado "Declarante"**, que corresponde a las personas Servidoras Públicas 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. **La Persona Usuaria 4 denominado "Ciudadana"**, 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 fiscal de las Personas Servidores Públicos, que obre en el propio S1.

### CAPÍTULO II Administrador de la SESEA

**Artículo 3. Facultades de la Persona Usuaria 1.** Al perfil de la Persona Usuaria 1, denominado "La Persona Administradora de la SSEA", tiene como facultad o atribución, acceder al modulo de Administrador de la SESEA, en específico, a sus siguientes apartados:

- I. Apartado de alta de Entes Públicos en el listado S1;
- II. Apartado de alta de las personas servidoras públicas con el perfil de la persona Usuaria de la persona Administradora del Ente Público; y,
- III. Apartado en el que se generan las credenciales de acceso para perfiles de la persona Usuaria de la persona Administradora del Ente Público.

**Artículo 4. Obligaciones de la Persona Usuaria 1.** Al perfil de la Persona Usuaria 1, denominado "La Persona Administradora 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 las personas servidoras públicas con perfil de la Persona Usuaria de Administradora del Ente Público.
- III. Generar las credenciales de acceso para perfiles de la Persona Usuaria Administradora del Ente Público;
- IV. De ser necesario, aplicar cambios a los datos de los Entes Públicos, si como de los perfiles de las personas Usuarias de Administradores del Ente Público que estén registrados en el S1;
- V. Dar de baja a Entes Públicos, 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 las Personas Usuarias tengan acceso al S1;



## Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California

- VIII. En caso de existir fallas en el funcionamiento del S1, informar a las Personas Usuarias 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 Tecnologías de Información de la SESEA, de atención a las mismas;
- X. Revisar la integridad y veracidad de la información que le corresponde de 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

#### La Persona Administradora del Ente Público

**Artículo 5. Facultades de la Persona Usuaria 2.** Al perfil de la Persona Usuaria 2, denominado "La Persona Administradora de Ente Público", corresponden las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Tener acceso al módulo de La Persona Administradora de Ente Público, en específico, a sus siguientes apartados:
  - a) Apartado de alta a las Personas Servidoras Públicas con perfil de Declarante, de su respectivo Ente Público; y
  - b) Apartado en el que se generan las credenciales de acceso para las Personas Servidoras Públicas con perfil de Declarante, de su respectivo ente Público;
- II. Revisar el estatus del envío de las declaraciones que correspondan a las Personas Servidoras Públicas 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 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 de usuarios distintos a ellos.



## Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California

**Artículo 6. Obligaciones la Persona Usuaria 2.** Al perfil de la Persona Usuaria 2, denominado "La Persona Administradora de Ente Público", corresponden las siguientes obligaciones:

- I. Dar de alta a las Personas Servidoras Públicas con perfil de Declarante, de su respectivo ente Público;
- II. Generar credenciales de acceso para las Personas Servidoras Públicas con perfil de Declarante, de su respectivo Ente Público;
- III. De ser necesario, aplicar cambios a los datos de registro de las Personas Servidoras Públicas que estén registrados en el S1 y que pertenezcan a su ente Público;
- IV. Registrar en el S1, las bajas de las Personas Servidoras Públicas 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 anual: Correo electrónico institucional; nivel u orden de gobierno pudiendo ser Estatal o Municipal; ámbito publico 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 al Departamento de Tecnologías de Información de la SESEA, 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 las Personas Servidoras Públicas 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 esta restringido absolutamente el acceso a Usuarios distintos a ellos; y



## Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California

- XII. Dar tratamiento y realizar la transferencia que corresponda, de los datos personales registrados en el S1 de las Personas Servidoras Públicas adscritos a su respectivo Ente Público, de conformidad con el Aviso de Privacidad del Propio S1.

### CAPÍTULO IV Declarante

**Artículo 7. Facultades de la Persona Usuaria 3.** Al perfil de Usuario 3, denominado "Declarante", corresponde las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Tener acceso al modulo de Declaración Patrimonial y de Intereses S1;
- II. Registrar la información que le corresponda en la declaración patrimonial y de intereses actividad 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 8. Obligaciones del Usuario 3.** Al perfil de la Persona Usuaria 3, denominado "Declarante", corresponde las siguientes obligaciones:

- I. Revisar la información que le corresponda y que haya registrado la Persona Administradora del Ente Público conforme el artículo 6 fracción I de este Catálogo, así como dar aviso inmediato a este 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 6 fracción I de este Catálogo;
- III. Salvaguardar la información y credencial propias para acceso al S1; y
- IV. Comunicar de inmediato la Persona Administradora del Ente Público, sobre cualquier falla que detecte en el funcionamiento del S1.



# Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California

## CAPÍTULO V La Persona Ciudadana

**Artículo 9. Facultades de la Persona Usuaria 4.** Al perfil de la Persona Usuaria 4, denominado "La Persona Ciudadana", corresponde las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Buscar y consultar por ente Publica, o bien, por nombres o apellidos de las Personas Servidoras Públicas que hayan registrado en el S1 sus declaraciones patrimoniales y de intereses, así como sus constancias de presentación de declaración fiscal. Dicha búsqueda y consulta será sobre información publica;
- 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 graficas informativas de datos estadísticos generados a partir de la información capturados en el S1 y, en su caso, de los sistemas que interconectan con las misma

### TRANSITARIOS

**Primero.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California, publicado en el periódico oficial del Estado de Baja California el 09 de diciembre de 2024.

DOCUMENTO APROBADO POR EL COMITÉ COORDINADOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE BAJA CALIFORNIA, EN la cuarta SESIÓN ordinaria DE FECHA 23 DE octubre DE 2024.

Atentamente



**C.P. Francisco Javier Rebelin Ibarra**  
Encargado Provisional del Despacho de  
la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal  
Anticorrupción de Baja California