

**SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES
SECRETARÍA EJECUTIVA****CATÁLOGO DE PERFILES DE USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONTRATACIONES, DE LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL DE AGUASCALIENTES.**

El suscrito Maestro Aquiles Romero González, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 49 fracción VI y 51 párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 44 párrafos primero y segundo, y 45 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 35 fracción XI, 51 párrafo tercero, 52 fracción VI, 54 párrafo segundo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes; 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; 63 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional; 17 fracción XXI del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, así como 5 fracción VI, 17, 18, 60, 61 y 62 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 Pública de Contrataciones, de la Plataforma Digital Estatal de Aguascalientes**, para quedar en los siguientes términos:

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

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

I.- **S6:** Sistema de Información Pública de Contrataciones de la Plataforma Digital Estatal de Aguascalientes;

II.- **SESEA:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes;

III.- **Url:** Dirección específica que se asigna a cada uno de los recursos disponibles en internet, para que puedan ser localizados o identificados; y

IV.- **Usuario o Usuarios:** En términos del artículo 3 fracción XIX de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Aguascalientes, son las personas y entes con atribuciones y facultades para hacer uso del S6, ejercer derechos o acceder a la información del propio S6, 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 Usuarios existentes para distinguir sus niveles de acceso, gestión y uso de la información del S6, conforme a las facultades, obligaciones y atribuciones que les sean aplicables a cada uno. Para tal efecto, el S6 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 a la unidad administrativa a cargo de desahogar y dar seguimiento a procedimientos de contrataciones, en los entes públicos del estado de Aguascalientes y sus municipios, y que será ejercido por el titular de dicha unidad o quien ejerza sus funciones;

III.- **Usuario 3 denominado “OIC”**, que corresponde a la Contraloría del Estado o a los órganos internos de control de los entes públicos del estado de Aguascalientes y sus municipios, el cual será ejercido por el servidor público que autoricen dichas instancias; y

IV.- **Usuario 4 denominado “Interesado”**, que corresponde a cualquier persona que acceda al S6 con la finalidad de consultar información pública de contrataciones.

**CAPÍTULO II
Administrador de la SESEA**

Artículo 3.- Facultades del usuario 1. El perfil de Usuario 1, denominado “Administrador de la SESEA”, tiene como facultades o atribuciones, 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 S6;

II.- Apartado de alta de servidores públicos con perfiles de Usuarios de Administrador de Ente Público y de OIC del S6; y

III.- Apartado en el que se generan las credenciales de acceso para perfiles de Usuarios de Administrador de Ente Público y de OIC.

Artículo 4.- 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 S6;

II.- Dar de alta en el S6, a los servidores públicos con perfiles de Usuarios de Administrador de Ente Público y de OIC;

III.- Generar las credenciales de acceso para perfiles de Usuarios de Administrador de Ente Público y de OIC;

IV.- De ser necesario, aplicar cambios a los datos de los entes públicos, así como a los de perfiles de Usuarios de Administrador de Ente Público y de OIC que estén registrados en el S6;

V.- Dar de baja a entes públicos o a Usuarios Administradores de Ente Público y de OIC, que estén registrados en el S6;

VI.- Verificar de manera permanente, por conducto de los servidores públicos facultados conforme al Estatuto Orgánico de la SESEA, el correcto funcionamiento del S6;

VII.- Asegurar que los Usuarios tengan acceso al S6, conforme a las facultades y atribuciones previstas en este Catálogo;

VIII.- En caso de existir fallas en el funcionamiento del S6, 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 S6, instruir al Departamento de Sistemas Informáticos y Plataforma Digital de la SESEA, para que 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 S6;

XI.- Salvaguardar la información registrada y credenciales propias para acceso al S6;

XII.- Implementar sistemas de seguridad, con el fin de salvaguardar la información registrada en el S6; y

XIII.- Dar tratamiento y realizar la transferencia que corresponda, a los datos personales registrados en el S6, de conformidad con el Aviso de Privacidad del propio S6.

CAPÍTULO III Administrador de Ente Público

Artículo 5.- Facultades del Usuario 2. El perfil de Usuario 2, denominado “Administrador de Ente Público”, tiene las siguientes facultades o atribuciones:

I.- Acceder al módulo de Administrador de Ente Público; y

II.- Acceder al módulo de Generación de Reportes y Alertas de Procedimientos de Contratación.

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

I.- Registrar la información pública de contrataciones, descrita en el artículo 7 del presente Catálogo;

II.- Registrar los datos derivados del manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés que tengan los particulares, de acuerdo a lo establecido en el protocolo de actuación en contrataciones emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

III.- De ser necesario, aplicar cambios a los datos registrados en el S6 y que pertenezcan a su Ente Público;

IV.- Revisar la integridad y veracidad de la información que le corresponde dar de alta, y que se refiere en las fracciones I y II de este artículo, antes y después de registrarla en el S6;

V.- Atender las alertas que genere el Usuario denominado "OIC", e informar a éste las aclaraciones, o bien, las acciones que se ejecuten en relación a las posibles anomalías que motivaron la alerta;

VI.- Generar los reportes sobre los procedimientos de contratación que sean útiles para el desahogo de dichos procedimientos;

VII.- Salvaguardar la información y credenciales propias para acceso al S6;

VIII.- Comunicar de inmediato al Departamento de Sistemas Informáticos y Plataforma Digital de la SESEA, sobre cualquier falla que se detecte sobre el funcionamiento del S6;

IX.- Asegurar que personas no autorizadas o no facultadas, no tengan acceso a información de los servidores públicos y contratistas, que, en su caso, se registre en el S6;

X.- Resguardar y ser responsable por el uso que se realice del usuario y contraseña de acceso al S6, que le haya asignado el Administrador de la SESEA;

XI.- Constatar la eliminación de los datos personales cuando estos cumplan con el fin para el cual fueron recabados;

XII.- Dar tratamiento y realizar la transferencia que corresponda, a los datos personales que su Ente Público registre en el S6, de conformidad con el Aviso de Privacidad del propio S6;

XIII.- Actualizar la información del S6; y

XIV.- Poner a disposición de los titulares de los datos personales que registre, el aviso de privacidad del S6.

Artículo 7.- Información pública de contrataciones a registrar. La información pública de contrataciones a registrar en los diversos apartados del S6 por el Usuario 2, denominado "Administrador de Ente Público", es la siguiente:

A.- En el apartado denominado actores involucrados:

I.- Especificar las funciones del actor involucrado, que puede ser de:

- a)** Área contratante;
- b)** Área requirente;
- c)** Área técnica;
- d)** Área responsable de la ejecución;
- e)** Asistente a junta de aclaraciones;
- f)** Auditor;
- g)** Emisor del pago;
- h)** Entidad compradora;
- i)** Entidad contratante;
- j)** Institución que expide la garantía;
- k)** Licitante;

- l) Persona física o moral que solicita aclaraciones;
- m) Persona física o moral que envía cotización, derivado de la investigación de mercado;
- n) Persona física o moral invitada a cotizar, derivado de la investigación de mercado;
- o) Proveedor o contratista;
- p) Receptor de pago; o
- q) Servidor público asistente a junta de aclaraciones.

II.- Datos principales de identificación del actor involucrado:

- a) Nombre comercial;
- b) Identificador del actor, mismo que es generado automáticamente por el S6;
- c) Nombre o razón social;
- d) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas morales; tratándose de personas físicas únicamente cuando se involucren como proveedores o contratistas; asimismo, cuando el actor involucrado actúe como servidor público, se inscribirá el RFC del Ente Público que corresponda; y
- e) Domicilio, exclusivamente cuando el actor involucrado sea persona moral o actúe como servidor público, en este último caso se inscribirá el domicilio del Ente Público que corresponda;

III.- Datos adicionales de identificación del actor involucrado:

a) Url del sitio de registro del Actor involucrado de base de datos abiertos de compañías, para localizar o identificar a la organización del actor involucrado;

b) Página web;

IV.- Información del punto de contacto del actor involucrado -cuando éste corresponda a un Ente Público- que será el Servidor Público que dé seguimiento al proceso de contratación:

- a) Nombre y apellidos;
- b) Correo electrónico institucional;
- c) Teléfono institucional;
- d) Número de fax institucional;

B.- En el apartado de planeación del procedimiento de contratación:

I.- Resumen de la justificación de la contratación;

II.- Documentos de la contratación:

a) Título del documento y tipo, que puede ser:

- a.1. Aviso de audiencia pública;
- a.2. Estudio de factibilidad;
- a.3. Estudios de impacto urbano y ambiental;
- a.4. Evaluación de los activos y responsabilidades del gobierno;
- a.5. Justificación de la contratación;
- a.6. Plan de proyecto;
- a.7. Proyecto de convocatoria;
- a.8. Requisición;
- a.9. Resultado de la investigación de mercado;

b) Descripción del documento;

c) Url al documento;

d) Fecha de publicación del documento;

e) Fecha de modificación del documento;

f) Formato;

g) Idioma;

III.- Título del hito y tipo, pudiendo ser de:

a) Aviso a la población;

b) Aprobación;

c) Entrega;

d) Evaluación;

e) Financiamiento;

f) Involucramiento;

g) Reporte; o

h) Contratación

Sobre el hito, también se registrará:

a) Descripción;

b) Fecha de vencimiento;

c) Fecha de modificación; y

d) Estatus del hito;

IV.- Desglose al presupuesto, especificando:

a) Descripción;

b) Url a la clave presupuestal;

c) Monto; y

d) Moneda;

V.- Información sobre la contratación pública:

a) Estatus, que puede ser:

a.1. En planeación;

a.2. Planeada;

a.3. Activa;

a.4. Cancelada;

a.5. No exitosa;

a.6. Concluida; o

a.7. Retirada;

b) Identificador de la licitación;

c) Denominación de la licitación;

d) Objeto de la licitación;

e) Monto;

f) Moneda;

g) Valor mínimo del procedimiento de licitación, especificando monto y moneda;

h) Método de contratación, especificando si se trata de:

h.1. Adjudicación directa;

h.2. Invitación a cuando menos tres personas; o

h.3. Licitación pública;

i) Ente público que realiza la contratación;

- j) Justificación del método de contratación;
- k) Categoría principal de la contratación, la cual puede ser de:
 - k.1. Bienes;
 - k.2. Servicios; o
 - k.3. Obra pública;
- l) Categoría adicional de contratación, la cual puede ser:
 - l.1. Adquisición de bienes;
 - l.2. Arrendamiento de bienes;
 - l.3. Servicios;
 - l.4. Servicios relacionados con obra pública; o
 - l.5. Obras públicas;
- m) Criterio de evaluación de proposiciones, el cual puede ser:
 - m.1. Binario;
 - m.2. Costo beneficio;
 - m.3. Puntos y porcentajes;
 - m.4. Única oferta;
- n) Detalles sobre el criterio de evaluación de proposiciones;
- o) Medios para la recepción de las proposiciones, los cuales pueden ser:
 - o.1. Electrónico;
 - o.2. Mixto;
 - o.3. Presencial;
 - o.4. Subasta electrónica;
- p) Descripción de los medios para la recepción de las proposiciones;
- q) Periodo de entrega de proposiciones, especificando fecha de inicio y fecha final;
- r) Periodo para presentar solicitudes de aclaración, especificando:
 - r.1. Fecha de inicio;
 - r.2. Fecha final;
 - r.3. Si hubo solicitudes de aclaración;
 - r.4. Criterios de elegibilidad;
- s) Periodo de evaluación y adjudicación, especificando fecha de inicio y fecha final;
- t) Periodo del contrato, especificando fecha de inicio, fecha final y número de licitantes;
- v) Documentos, especificando:
 - v.1. Su título y tipo, que puede ser:
 - 1.- Anexos de la convocatoria;
 - 2.- Anexo técnico;
 - 3.- Autorización del ejercicio de la opción;
 - 4.- Cláusula de riesgos y responsabilidades;
 - 5.- Conflicto de interés;
 - 6.- Convocatoria o invitación;
 - 7.- Criterios de elegibilidad;
 - 8.- Criterios de evaluación;

- 9.- Documento en donde consta la presentación de las propuestas;
- 10.- Empresas preseleccionadas;
- 11.- Especificación de cantidades;
- 12.- Información del licitante; y
- 13.- Inhabilitaciones;
- v.2. Descripción del documento;
- v.3. Url al documento;
- v.4. Fecha de publicación;
- v.5. Fecha de modificación;
- v.6. Formato; y
- v.7. Idioma;
- w) Hitos, especificando:
- w.1. Título del hito y tipo, pudiendo ser de:
- 1.- Aviso a la población;
- 2.- Aprobación;
- 3.- Entrega;
- 4.- Evaluación;
- 5.- Financiamiento;
- 6.- Involucramiento;
- 7.- Reporte; o
- 8.- Previos a la contratación;
- w.2. Descripción;
- w.3. Fecha de vencimiento;
- w.4. Fecha de modificación;
- w.4. Estatus;
- x) Ítem:
- x.1. Esquema de la contratación;
- x.2. Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCoP);
- x.3. Descripción;
- x.4. Cantidad por tipo de bien, servicio u obra pública;
- x.5. Nombre de la unidad de medida en la que se especifica la cantidad de bienes, servicios u obras públicas;
- x.6. Monto total del valor y su moneda;
- y) Modificación de la contratación, especificando:
- y.1. Fecha de modificación;
- y.2. Justificación;
- y.3. Identificador;
- y.4. Descripción;
- VI.- Información sobre la adjudicación:
- a) Identificador;
- b) Título;

- c) Descripción;
- d) Proveedor;
- e) Estatus, el cual puede ser:
 - e.1. Pendiente;
 - e.2. Activo;
 - e.3. Cancelado;
 - e.4. No exitoso
- f) Valor, especificando monto total y moneda;
- g) Período del contrato, especificando fecha de inicio y fecha final;
- h) Documentos, especificando:
 - h.1. Su título y tipo, que puede ser:
 - 1.- Acta de diferimiento de fallo;
 - 2.- Acta de fallo (desierto);
 - 3.- Detalles de cancelación;
 - 4.- Documentos de envío;
 - 5.- Notificación de la adjudicación;
 - 6.- Proposición ganadora;
 - 7.- Quejas y aclaraciones;
 - 8.- Reporte de resultado de la evaluación;
 - h.2. Descripción del documento;
 - h.3. Url al documento;
 - h.4. Fecha de publicación;
 - h.5. Fecha de modificación;
 - h.6. Formato; y
 - h.7. Idioma;
- i) Modificación de la adjudicación, especificando:
 - i.1. Fecha de modificación;
 - i.2. Justificación;
 - i.3. Identificador;
 - i.4. Descripción;
- VII.- Información sobre el contrato:**
 - a) Identificador del contrato;
 - b) Identificador de la adjudicación;
 - c) Título del contrato;
 - d) Estatus el cual puede ser:
 - d.1. Pendiente;
 - d.2. Activo;
 - d.3. Cancelado; o
 - d.4 Terminado;
 - e) Objeto del contrato;
 - f) Vigencia, especificando fecha de inicio y fecha final;

- g)** Valor, especificando monto total y moneda;
- h)** Procedimientos relacionados, los cuales pueden ser:
- h.1.** Primera etapa de un contrato marco;
 - h.2.** Proceso de planeación;
 - h.3.** Contrato principal, tratándose de subcontratos;
 - h.4.** Procedimiento previo;
 - h.5.** Procedimiento no adjudicado;
 - h.6.** Subcontrato;
 - h.7.** Procedimiento de reposición;
 - h.8.** Procedimiento de renovación;
 - h.9.** Título del procedimiento relacionado;
 - h.10.** Esquema de identificación;
 - h.11.** Identificador del proceso relacionado;
 - h.12.** Url al documento del procedimiento relacionado;
- i)** Documentos, especificando:
- i.1.** Su título y tipo, que puede ser:
 - 1.-** Acuerdos de terminación del contrato;
 - 2.-** Anexo del contrato;
 - 3.-** Comunicado de suspensión;
 - 4.-** Contrato;
 - 5.-** Convenio modificatorio;
 - 6.-** Datos relevantes del contrato;
 - 7.-** Garantías del contrato;
 - 8.-** Subcontrato;
 - i.2.** Descripción del documento;
 - i.3.** Url al documento;
 - i.4.** Fecha de publicación;
 - i.5.** Fecha de modificación;
 - i.6.** Formato; y
 - i.7.** Idioma;
- j)** Modificación del contrato, especificando:
- j.1.** Fecha de modificación;
 - j.2.** Justificación;
 - j.3.** Identificador;
 - j.4.** Descripción;
- VIII.-** Información sobre la ejecución:
- a)** Contratos;

- b) Estatus;
- c) Documentos, especificando:
 - c.1. Su título y tipo, que puede ser:
 - 1.- Acta de recepción de los trabajos ejecutados o documento homólogo, en su caso;
 - 2.- Conclusión de auditoría;
 - 3.- Dictamen de cumplimiento;
 - 4.- Finiquito;
 - 5.- Informe de avance financiero;
 - 6.- Informe de avance físico;
 - 7.- Reporte de transferencias;
 - c.2. Descripción del documento;
 - c.3. Url al documento;
 - c.4. Fecha de publicación;
 - c.5. Fecha de modificación;
 - c.6. Formato; y
 - c.7. Idioma;
- d) Información de pagos, especificando:
 - d.1. Fecha de la transacción;
 - d.2. Valor, especificando monto total y moneda;
 - d.3. Emisor, señalando su nombre comercial;
 - d.4. Receptor, señalando su nombre comercial;
- e) Hitos, especificando:
 - e.1. Título del hito y tipo, pudiendo ser:
 - 1.- Aviso a la población;
 - 2.- Aprobación;
 - 3.- Entrega;
 - 4.- Evaluación;
 - 5.- Financiamiento;
 - 6.- Involucramiento;
 - 7.- Reporte;
 - 8.- Previos a la contratación;
 - e.2. Descripción;

e.3. Fecha de vencimiento;

e.4. Fecha de modificación;

e.5. Estatus.

CAPÍTULO IV OIC

Artículo 8.- Facultades del Usuario 3. El perfil de Usuario 3, denominado "OIC", tiene la facultad o atribución, de acceder al módulo de Generación de Reportes y Alertas de Procedimientos de Contratación.

Artículo 9.- Obligaciones del Usuario 3. Al perfil de Usuario 3, denominado "OIC", corresponden las siguientes obligaciones:

I.- Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, llevando a cabo las verificaciones procedentes si descubren anomalías;

II.- Generar alertas dirigidas al Usuario 2, denominado "Administrador de Ente Público", en caso de que advierta posibles anomalías;

III.- Generar reportes sobre los procedimientos de contratación, para documentar las verificaciones que lleve a cabo conforme al artículo 45 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IV.- Comunicar de inmediato al Departamento de Sistemas Informáticos y Plataforma Digital de la SESEA, sobre cualquier falla que se detecte sobre el funcionamiento del S6;

V.- Resguardar y ser responsable por el uso que se realice del usuario y contraseña de acceso al S6, que le haya asignado el Administrador de la SESEA; y

VI.- Dar tratamiento y realizar la transferencia que corresponda, a los datos personales registrados en el S6, de conformidad con el Aviso de Privacidad del propio S6.

CAPÍTULO V Interesado

Artículo 9.- Facultades del usuario 4. El perfil de Usuario 4, denominado "Interesado", tendrá como facultad o atribución, acceder a la información pública del S6 referida en el artículo 6 fracciones I y II de este Catálogo, realizando búsquedas o consultas por Ente Público o por tipo de procedimiento de contratación, sin necesidad de contar con credenciales de acceso.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Administrador de Ente Público, registrará en el S6 la información referida en el artículo 6 fracción II del presente Catálogo, una vez que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emita el protocolo de actuación en contrataciones de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, esto en atención a lo previsto en los artículos 63 párrafo segundo de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional y 61 párrafo segundo de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Aguascalientes.

TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

Aguascalientes, Ags., a 18 de agosto de 2022.

A t e n t a m e n t e

Mtro. Aquiles Romero González
Secretario Técnico de la SESEA.