



CATÁLOGO DE PERFILES DE USUARIOS DEL SISTEMA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVENGAN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DEL ESTADO DE TLAXCALA:

La suscrita la Licenciada Yaneli del Razo Enriquez, Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos en funciones de Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, con fundamento en los artículos 36, fracción X de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala; 5, 6, 12, 14, 17, 18 y 48 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal, emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, expide el Catálogo de Perfiles de Usuarios del Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la Plataforma Digital del Estado de Tlaxcala, para quedar en los términos siguientes:

CAPÍTULO I **Disposiciones Generales**

Artículo 1. Glosario de términos. Con la finalidad de determinar los conceptos que hacen referencia al presente catálogo, se entenderá por:

- I. **PDE:** Plataforma Digital del Estado de Tlaxcala;
- II. **S2:** Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la PDE;
- III. **SESAET:** Secretaria Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala; y
- IV. **Usuario o Usuarios:** En términos del artículo 3 fracción XXI de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital del Estado de Tlaxcala, son las personas con atribuciones y facultades para hacer uso del S2, ejercer derechos o acceder a la información del propio S2, conforme a normativa 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 de los perfiles de Usuarios existentes





para distinguir sus niveles de acceso, gestión y uso de la información del S2, conforme a sus facultades, obligaciones y atribuciones que les sean aplicables a cada uno. Para tal efecto, el S2 cuenta con los siguientes perfiles de Usuarios:

- I. **Usuario 1 "Administrador de la SESAET"**. Atribuible a la SESAET y que será ejercido por la personal titular de la misma;
- II. **Usuario 2 "Administrador de Ente Público"**. Atribuible a la unidad administrativa a cargo del área de recursos humanos en los entes públicos del estado de Tlaxcala y sus municipios, y que será ejercido por el titular de dicha unidad o quien ejerza sus funciones; y
- III. **Usuario 3 "Ciudadano"**. Atribuible a cualquier persona que acceda al S2 con la finalidad de consultar información pública sobre los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas, que obre en el propio S2.

CAPÍTULO II Administrador de la SESAET

Artículo 3. Facultades del Usuario 1. Al perfil del Usuario 1, denominado "**Administrador de la SESAET**", tiene como facultad u atribución, acceder en específico a sus siguientes apartados:

- I. Apartado de alta de Entes Públicos en el listado del S2;
- II. Apartado de alta de personas servidoras públicas con perfil de Usuario de Administrador de Ente Público del S2; y
- III. Apartado en el que se genera el acceso para perfiles de Usuario de Administrador de Ente Público.

Artículo 4. Obligaciones del Usuario 1. Al perfil de Usuario 1, denominado "**Administrador de la SESAET**", le corresponden las siguientes obligaciones:

- I. Dar de alta a los Entes Públicos, en el listado del S2;





- II. Dar de alta en el S2, a las personas servidoras públicas con perfil de Usuario de Administrador de Ente Público;
- III. Generar usuario y contraseña 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 a los perfiles de Usuario de Administrador de Ente Público que estén registrados en el S2;
- V. Dar de baja a los Entes Públicos o a los Usuarios Administradores del Ente Público que estén registrados en el S2;
- VI. Verificar de manera permanente, por conducto de las personas servidoras públicas facultados conforme al Estatuto Orgánico de la SESAET, el correcto funcionamiento del S2;
- VII. Asegurar que los Usuarios tengan acceso al S2;
- VIII. En caso de existir fallas en el funcionamiento del S2, informar a los Usuarios afectados por las mismas, indicando la magnitud y el tiempo de recuperación;
- IX. En caso de detectar inconsistencias en el funcionamiento del S2, instruir a la Oficina de Sistemas y Plataformas Digitales de la SESAET, 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 S2;
- XI. Salvaguardar la información registrada, usuarios y contraseñas para el acceso al S2;
- XII. Implementar sistemas de seguridad, con el fin de salvaguardar la Información registrada en el S2; y
- XIII. Dar tratamiento y realizar la transferencia que corresponda, de los datos personales públicos registrados en el S2, de conformidad con el Aviso de Privacidad.





CAPÍTULO III Administrador de Ente Público

Artículo 5. Facultades del Usuario 2. Al perfil de Usuario 2, denominado "**Administrador de Ente Público**", tiene la facultad o atribución, de acceder al módulo de Administrador de Ente Público, únicamente al apartado de alta de servidores públicos que intervienen en contrataciones del S2.

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

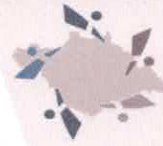
- I. Dar de alta a los servidores públicos que intervengan en contrataciones del S2 y a sus superiores inmediatos;
- II. De ser necesario, aplicar cambios a los datos de los servidores públicos que estén registrados en el S2 y que pertenezcan a su Ente Público;
- III. Registrar en el S2, las bajas de los servidores públicos que dejen de laborar en su respectivo Ente Público;
- IV. Revisar la integridad y veracidad de la información que le corresponde dar de alta, antes y después de registrarla en el S2. Dicha información es:
 - a) Datos del servidor público que interviene en procedimientos de contrataciones públicas:
 - a. Nombres y apellidos;
 - b. Nombre del Ente Público donde labora el servidor público, así como sus siglas;
 - c. Denominación del puesto del servidor público;
 - d. Nivel del puesto del servidor público;
 - e. Nivel de responsabilidad dentro las contrataciones, que podrá ser:





- i. Atención;
 - ii. Tramitación; o
 - iii. Resolución;
- f. Tipo de función, que podrá ser:
- i. Técnica;
 - ii. Responsable de la ejecución de los trabajos;
 - iii. Responsable de la contratación;
 - iv. Contratante;
 - v. Requirente;
 - vi. Otra;
- g. Tipos de procedimiento de contrataciones públicas en los que puede participar el servidor público, que pueden ser:
- i. Adjudicación de contratos, también , denominado contrataciones públicas;
 - ii. Concesiones;
 - iii. Licencias;
 - iv. Permisos;
 - v. Autorizaciones y prórrogas;
 - vi. Enajenación de bienes muebles;
 - vii. Enajenación de bienes inmuebles; y





- viii. Asignación y emisión de dictámenes de avalúos.
- b) Datos del servidor público que funge como superior inmediato al servidor público que interviene en contrataciones públicas:
 - a. Nombres y apellidos;
 - b. Denominación del puesto del servidor público;
 - c. Nivel del puesto del servidor público;
- V. Salvaguardar la información, usuarios y contraseñas propias para acceder al S2;
- VI. Comunicar de inmediato a la Oficina de Sistemas y Plataformas Digitales de la SESAET sobre cualquier falla que se detecte sobre el funcionamiento del S2;
- VII. Asegurar que personas no autorizadas o no facultadas, no tengan acceso a información de los servidores públicos de su Ente Público;
- VIII. Resguardar y ser responsable por el uso que se realice del usuario y la contraseña de acceso al S2, que le haya asignado el Administrador de la SESAET;
- IX. Constatar la eliminación de los datos personales cuando estos cumplan con el fin para el cual fueron recabados; y
- X. Dar tratamiento y realizar la transferencia que corresponda, de los datos personales registrados en el S2 de los servidores públicos adscritos a su respectivo Ente Público, de conformidad con el Aviso de Privacidad.

CAPÍTULO IV **Ciudadano**

Artículo 7. Facultades del Usuario 3. Al perfil del Usuario 3, denominado "Ciudadano", tendrá como facultad o atribución, acceder a información que se





publicite del S2, realizando búsquedas o consultas por Ente Público, o bien, por nombres o apellidos de servidores públicos que se hayan registrados en el S2 y que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas.

CAPÍTULO V **Publicitación**

Artículo 8. Publicitación de información. La información que se publicitará en el S2, y por tanto, a la que se tendrá acceso por medio del perfil de Usuario 3, denominado "**Ciudadano**", será la siguiente:

- I. Nombres y apellidos de los servidores públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas;
- II. Nombre del Ente Público donde laboran dichos servidores públicos;
- III. Denominación de los puestos de dichos servidores públicos;
- IV. Nivel de responsabilidad dentro de las contrataciones, que podrá ser:
 - a) Atención;
 - b) Tramitación; o
 - c) Resolución;
- V. Tipos de procedimientos de contrataciones públicas en los que pueden participar los servidores públicos, que pueden ser:
 - a) Adjudicación de contratos, también denominado contrataciones públicas;
 - b) Concesiones;
 - c) Licencias;
 - d) Permisos;





- e) Autorizaciones y prórrogas;
- f) Enajenación de bienes muebles;
- g) Enajenación de bienes inmuebles; y
- h) Asignación y emisión de dictámenes de avalúos.

La información registrada en el S2 y que no se refiere en el presente artículo, únicamente será de consulta para quienes cuenten con perfil de Usuario 1 **“Administrador de la SESAET”**, y perfil de Usuario 2 **“Administrador de Ente Público”** y en su caso, será transferida conforme al Aviso de Privacidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Catálogo iniciará su vigencia al día siguiente a su publicación en la página oficial de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, la cual se encuentra disponible para su consulta en <https://pde.saetlax.org/Funcionarios/index.html>.

SEGUNDO.- Cualquier duda que pudiere derivar del presente, estará lo dispuesto en las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital del Estado de Tlaxcala, mismas que se encuentran disponibles para su consulta en: <https://saetlax.org/wp-content/uploads/2021/03/BASES-APROBADAS-DE-PD-12-11-2020.pdf>.

Tlaxcala de Xicohténcatl, Tlaxcala a 02 de septiembre de 2025.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ANTICORRUPCIÓN
DEL ESTADO DE TLAXCALA

LCDA. YANELI DEL RAZO ENRÍQUEZ.

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS EN FUNCIONES DE
SECRETARIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN
DEL ESTADO DE TLAXCALA.**

