

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1° de Marzo de 1924

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	178

TERCERA PARTE

7 de Septiembre de 2022 Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO:

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

ACUERDO No. CCSE/003/2022 mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, aprueba la implementación del Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas (Sistema 2) de la Plataforma Digital Estatal del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato......

3

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

El suscrito, Mtro. Erik Gerardo Ramírez Serafín, en mi carácter de SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO, con fundamento en los artículos 40 fracciones II y III de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, 15 fracción XV del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

CERTIFICA:

Que con motivo de la Séptima Sesión Extraordinaria llevada a cabo en fecha 23 veintitrés de agosto de 2022 dos mil veintidós, vía remota mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación a través de la plataforma de videoconferencia "zoom", por los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, con la asistencia del suscrito, aprobaron en el orden del día el punto V, relativo a "V. Presentación y, en su caso, aprobación del proyecto de Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, aprueba la implementación del Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas (Sistema 2) de la Plataforma Digital Estatal del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato"; del cual deriva el acuerdo identificado con el número ACUERDO No. CCSE/003/2022; mismo que a la letra dice:

Acuerdo No. CCSE/003/2022

Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, aprueba la implementación del Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas (Sistema 2) de la Plataforma Digital Estatal del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Con fundamento en los artículos 132 fracción III, inciso c) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 8, 10 fracciones XII y XIII, 53 y 54 fracción II de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato; y:

CONSIDERANDO

En decreto de fecha 6 seis de septiembre de 2016 dos mil dieciséis, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se adicionó a la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, un capítulo al artículo 132, creándose así el Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Que el artículo 7 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato establece que el Sistema Estatal se integra por: los integrantes del Comité Coordinador; el Comité de Participación Ciudadana; el Comité Rector del Sistema Estatal de Fiscalización; y los municipios, quienes concurrirán a través de sus contralores municipales, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Que los artículos 3 fracción III, y 8 de la referida Ley estatal, señalan que el Comité Coordinador es la instancia a la que hace referencia el artículo 132 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y quien tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de prevención y combate a la corrupción.

Que mediante Acuerdo No. CCSE/005/2020 aprobado en fecha 23 veintitrés de noviembre de 2020 dos mil veinte y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 14 catorce de diciembre de 2020 dos mil veinte, Tercera Parte, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato emitió las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal, las cuales tienen por objeto establecer las directrices para el funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal y los sistemas que la conforman.

Que el artículo 4 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal dispone que la Plataforma es un instrumento de inteligencia institucional del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato para el cumplimiento de sus funciones, obligaciones y facultades, y está compuesta por los elementos informáticos, a través de los cuales se integran y conectan los diversos sistemas, subsistemas y conjuntos de datos, que contienen datos e información relevantes para ello.

Que el artículo 54 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y el artículo 5 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal establecen, respectivamente, que la Plataforma Digital Estatal del Sistema Estatal estará conformada por la información que a ella incorporen las autoridades y contará con los siguientes sistemas electrónicos, dentro de los cuales se destaca, para los efectos que aquí interesan, el identificado con la fracción II:

II. Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de

contrataciones públicas;

Por su parte, el artículo 43 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato establece que la Plataforma Digital Estatal incluirá, en un sistema específico, los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, el cual será actualizado quincenalmente. Asimismo, se menciona que los formatos y mecanismos para registrar la información serán determinados por el Comité Coordinador. Y finalmente se establece que la información a que se refiere el presente artículo deberá ser puesta a disposición de todo público a través de un portal de Internet.

En este sentido, habrá dos alternativas, para registrar la información en el Sistema por parte de los Entes Públicos:

- 1) A través del llenado de un archivo de Excel®, denominado <u>"Formato para el Registro de la Información S2"</u> que contiene el Diccionario de Datos, siendo la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, la encargada de concentrar la información y publicarla en la Plataforma Digital Estatal.
- 2) A través de la Application Programming Interfaces, API por sus siglas en inglés, para permitir la comunicación de datos entre sistemas establecidos de la Plataforma Digital Estatal, siendo para esta opción un requisito indispensable tener la información ya sistematizada por parte del ente público, es decir, cada institución deberá ya contar con un sistema que contenga y procese estos datos.

En este mismo orden de ideas, el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato menciona que el Comité Coordinador expedirá el protocolo de actuación² que la Secretaría – en este caso, haciendo referencia

¹ ANEXO 1: "Formato para el Registro de la Información del Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas" consistente en archivo de Excel®, elaborado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajauato, que será llenado por los Entes públicos.

² ANEXO 2: "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas" el cual contiene como documentos: 2.1 Formatos que se utilizarán para que los particulares (personas físicas y morales) formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, como de posibles conflictos de interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia, así como la 2.2 Guía para la Identificación y Clasificación de los Niveles de Responsabilidad de las Personas Servidoras

a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Poder Ejecutivo – y los Órganos internos de control, implementarán.

De igual forma, el artículo en mención determina que dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los servidores públicos inscritos en el Sistema de la Plataforma Digital Estatal y, en su caso, aplicarán los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles Conflictos de Interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

El Sistema de la Plataforma Digital Estatal también incluirá la relación de particulares, personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos diversos.

Que el artículo 6 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal señalan que para el correcto funcionamiento de cada uno de los sistemas, la Secretaría Ejecutiva, previa aprobación del Comité Coordinador, emitirá los protocolos, estándares, reglamentos, especificaciones técnicas y cualquier normativa necesaria para la colaboración, provisión de datos y acciones, los cuales serán obligatorios para todos los proveedores, concentradores y encargados a nivel estatal y municipal. Lo anterior, considerando las disposiciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

Que el artículo 46 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal establece como objeto del Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas, el permitir que los distintos usuarios tengan acceso a la información relacionada con los servidores públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, de tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como en la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos. Mencionando como propósito de este Sistema 2, el que dicha información sea utilizada por los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción y autoridades competentes en sus funciones de prevención, detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de control y fiscalización de recursos públicos.

Como se desprende del dispositivo normativo anterior, en síntesis, el objeto de este Sistema es servir como un mecanismo auxiliar de información para que los entes fiscalizadores, y en general la ciudadanía, tenga datos específicos sobre quienes

Públicos, documentos elaborados por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

participan en sus diversas formas en los procesos de contrataciones públicas, donde se utiliza recurso público, siendo a la vez un efectivo mecanismo de rendición de cuentas actualizado y sistematizado.

Por su parte, el artículo 47 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal establecen que dicho Sistema estará conformado por los datos resguardados por los encargados o concentradores, de acuerdo a los formatos, mecanismos y protocolos especificados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a fin de permitir la compatibilidad e interoperabilidad con la Plataforma Digital Nacional.

Como puede verse, la esencia de este dispositivo anterior, es otorgar las herramientas operativas técnicas con las cuales se va a ordenar la información y precisamente debe haber una compatibilidad con los sistemas desarrollados e implementados por el Sistema Nacional Anticorrupción, dado que el Sistema Estatal se encuentra en un entorno nacional y los esquemas técnicos deben ser similares para que funcionen los flujos de información, que por Ley, como ya se señaló, deben implementarse.

Aunado a lo anterior, y paralelamente al artículo 43 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el citado artículo 47 de las mencionadas disposiciones, también menciona que los datos deberán ser actualizados de manera quincenal por los entes públicos e incluirán, como mínimo:

- I. Los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en contrataciones.
- II. La relación de particulares, personas físicas y morales que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos, derivado de procedimientos administrativos diversos a los previstos en la Ley General y de la Ley de Responsabilidades.

Por otra parte, el artículo 105 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, establece la obligación de presentar ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato una evaluación de impacto a la protección de datos personales, cuando se pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales; por lo que en fecha 15 quince de junio de 2022 dos mil veintidós se presentó por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato al mencionado Órgano Garante, la Evaluación de Impacto

a la protección de datos personales con respecto al Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas³.

Derivado de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, en fecha 3 tres de agosto de 2022 dos mil veintidós, el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, notificó a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, sus recomendaciones no vinculantes⁴, formulándose los siguientes puntos:

• "No se especifica si se utilizarán certificados de seguridad en el sistema para manejar protocolos https, esto con la finalidad de asegurar la encriptación de información que viaja por la red desde un punto a otro, por lo que se recomienda valorar su implementación.



- No se especifica el encriptamiento de contraseñas para los inicios de sesión, por lo que se recomienda utilizar formatos MD5, BASE64 o algún otro encriptamiento de nueva generación que garantice la integridad, seguridad y autenticación del sistema para los inicios de sesión.
- Se recomienda que las variables (CURP, RFC y Género) categorizadas como confidenciales dentro del documento, sean encriptadas a nivel base de datos, con la finalidad de asegurar su confidencialidad ante los usuarios, intrusos informáticos y personal técnico que genere los respaldos de la información." (sic)

Concluyendo por parte del Órgano Garante lo siguiente:

"... que no se advierten riesgos potenciales o probables que entrañen en el tratamiento de los datos personales; los riesgos inherentes a los datos personales a tratar son bajos, por tener un volumen de titulares menor a 500 mil (<500K, como se refiere en el documento).

³ ANEXO 3: Oficio: SEA/SE/1349/2022 recibido en fecha 15 de junio de 2022 mediante el cual se presenta al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato la "Evaluación de Impacto a la protección de datos personales con respecto al Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas", la cual contiene como Anexos, el Diccionario de Datos y el Catálogo del Perfiles del Sistema, elaborado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

⁴ ANEXO 4: Oficio: IACIP/PPI/253/2022 recibido en fecha 03 de agosto de 2022 mediante el cual se presenta <u>el dictamen de observaciones no vinculantes</u>, en términos del artículo 29 fracción III de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para la Elaboración, <u>Presentación y Valoración de Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos Personales</u> emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

y los datos que serán objeto del tratamiento y transferencia no son sensibles, ya que ninguno se refiere a la esfera más íntima de sus titulares." (sic)

Que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción con la finalidad de cumplir con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales y proteger los registros que sean depositados en la Plataforma Digital Estatal, atiende las recomendaciones técnicas emitidas por el Órgano Garante.

Por lo que, en atención a las recomendaciones realizadas por el Órgano Garante, se precisa lo siguiente:

- La Plataforma Digital Estatal, así como las aplicaciones web y API desarrolladas para el Sistema 2 son operadas mediante el servidor OAUTH, el cual tiene implementado un certificado SSL (https), mecanismo de seguridad para que solo aquellos con autorización puedan interactuar con las API's.
- La transferencia de la información está protegida por el protocolo SSL (https). En lo que respecta al guardado de la contraseña es importante señalar que está encriptada con SHA-256 (Algoritmo de Hash Seguro).
- Los datos relativo al CURP, RFC y Género son guardados en campos que contemplan de igual forma, la encriptación SHA-256.

Cabe destacar que como lo señala el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato en su documento de evaluación, no se advierten riesgos potenciales o probables que entrañen en el tratamiento de los datos personales, siendo congruente lo anterior con la excepción al consentimiento de los titulares, que establece el artículo 19 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, al ser las transferencias de datos realizadas entre responsables para el ejercicio de facultades propias con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales. En este caso, dichos titulares son los mencionados por los artículos 43 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y 47 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal y las facultades propias, son las que, para la administración de la Plataforma Digital Estatal, contempla en la figura del Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva, el artículo 40 fracción XIII de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, y artículo 15 fracción XIV del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Así también, como lo menciona el Órgano Garante, los datos que serán objeto del tratamiento y transferencia no son sensibles, ya que ninguno se refiere a la esfera más íntima de sus titulares, siendo que efectivamente la naturaleza de dichos datos no se refieren al origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias

religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y preferencia sexual, siendo así, que no cuentan con la naturaleza de datos sensibles en términos del artículo 3 fracción VIII de la Ley en materia de datos personales ya citada.

Por último, de conformidad con el numeral Tercero Transitorio de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal, el cual establece que la Secretaría Ejecutiva, en la implementación de cada uno de los sistemas, deberá expedir y publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato la declaratoria de inicio de funciones, a partir de la cual se entenderá que las autoridades con atribuciones, facultades u obligaciones respecto de los sistemas quedan sujetas al funcionamiento de la Plataforma; es por ello que se considera la publicación del presente Acuerdo en el órgano de difusión oficial señalado.

Por lo expuesto, y con fundamento en los artículos que han quedado descritos en la parte considerativa del presente instrumento, así como en los artículos 8, 10 fracción II, 11, 14, fracciones I, III, IV; 15, 16 y 40 fracción III, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato; 1, 8 fracción VIII y IX, 9 fracciones IV y VI, 27 y 40 de los Lineamientos para la organización y funcionamiento del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato; el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la implementación del Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas (Sistema 2) de la Plataforma Digital Estatal del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, conforme a lo establecido en los **Anexos** que forman parte integrante del mismo. Los efectos del presente Acuerdo entrarán en vigor a los 90 noventa días posteriores a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, a realizar las acciones conducentes a efecto de solicitar a los entes públicos la carga de la información relativa o en su caso, la interconexión de sus sistemas con la Plataforma Digital Estatal, en términos de la opción alternativa que cada ente público decida adoptar.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

CUARTO. Se instruye al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva, que por su conducto sea notificado el presente Acuerdo a los entes públicos del estado del Guanajuato, mediante sus Órganos Internos de Control.

El presente Acuerdo fue aprobado en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, celebrada el día 23 veintitrés de agosto del 2022 dos mil veintidós por unanimidad de votos de los integrantes presentes.

Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 23 veintitrés días del mes de agosto del año 2022 dos mil veintidós.



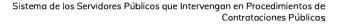


SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

Curp Numbers permet/deptiling perm
nombres
nombres
CURL

Datos de los Servidores públicos que intervienen en procesos de contra





El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, con fundamento en los artículos 10 fracción XVI de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y 43 y 44 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, expide el siguiente:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Protocolo tiene por objeto:

- I. Establecer las reglas y procedimientos generales que deberán observar las personas servidoras públicas inscritas en el Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas previsto en la fracción II, del artículo 54 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, para el contacto con los particulares, en los procedimientos de contratación pública, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminen en materia de avalúos;
- II. Dar a conocer los mecanismos y datos generales que los particulares deberán declarar al formular el manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, con las personas servidoras públicas que intervienen en los procedimientos de contratación pública en términos del artículo 44 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- III. Establecer los criterios y catálogos generales que las personas Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o sus equivalentes en los Entes públicos deberán observar, para realizar la identificación y clasificación de las personas servidoras públicas que deberán inscribir en el Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones.

Artículo 2.- Para efectos de este Protocolo, se entenderá por:

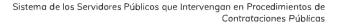
 Actos Públicos: Aquellos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, permiten



la asistencia de cualquier persona que cumpla con las condiciones que dichas disposiciones determinan.

- Contacto con particulares: Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y personas servidoras públicas sujetas a este Protocolo de Actuación.
- III. Contrataciones públicas: Se refiere a los procedimientos de contratación pública sujetos a la normatividad en materia de adquisiciones, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como proyectos de prestación de servicios; y actos relativos a la enajenación de bienes muebles; procedimientos en los cuales intervengan personas servidoras públicas de los entes públicos del Estado de Guanajuato, independientemente del origen federal o local del recurso y de la denominación con que se identifiquen los instrumentos que formalicen las obligaciones de pago.
- IV. Entes Públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos constitucionales autónomos; las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios; los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales; las Empresas productivas del Estado, así como cualquier otro Ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados.
- V. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Incluye los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, que regulan los diversos ordenamientos jurídicos aplicables a los Entes públicos.
- VI. Manifiesto de Particulares: Declaración formulada por los particulares a través del Sistema de Manifiesto, mediante la cual señalan bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales y familiares, así como de posibles conflictos de interés que tengan con las personas servidoras públicas a que se refiere este Protocolo.
- VII. Órganos Internos de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los Entes públicos.
- VIII. **Pareja:** La unión de dos personas que, con independencia de su cohabitación, se vinculan afectiva y sentimentalmente, formando una convivencia formalizada que les permite compartir espacios, actividades recreativas y sociales, así como relaciones interpersonales con los integrantes del núcleo familiar de cada uno.
- IX. Particulares: Persona física o moral de derecho privado que participa en los procedimientos a que se refiere este Protocolo.
- X. Persona servidora pública: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública, Estatal o Municipal, así como en los organismos a los que la Constitución y las leyes otorguen autonomía, conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- XI. Protocolo: Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas.
- XII. Secretaría: Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado





de Guanajuato.

- XIII. Sistema: Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la Plataforma Digital Estatal, previsto en la fracción II del artículo 54 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- XIV. Sistema de Manifiesto: Medio electrónico a través del cual las personas físicas o morales presentan el manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, con las personas servidoras públicas que intervienen en los procedimientos de contratación pública, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Artículo 3. – Son sujetas de este Protocolo las personas adscritas a los Entes públicos, registradas en el Sistema de los Servidores públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas, las cuales, con motivo de su contacto con particulares, intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos.

Artículo 4. - El presente Protocolo es de observancia obligatoria en los procedimientos de contratación pública, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 5. - La aplicación de este Protocolo deberá realizarse desde los actos previos hasta la conclusión de los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos.

A efecto de lo señalado en el párrafo anterior, de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por acto previo la investigación de mercado, autorizaciones o dictámenes precedentes en los que la persona servidora pública pueda tener contacto con particulares.

Artículo 6. – Todos los trámites de los procedimientos de contrataciones públicas que conlleven un contacto con particulares, con independencia del medio utilizado, deberán constar por escrito, a través de los medios físicos o electrónicos que provean los Entes públicos y deberán llevarse a cabo en sus inmuebles, salvo en los casos de las visitas alos inmuebles relacionados con los procedimientos a los que refiere este Protocolo.

Lo anterior, con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo



señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. - La aplicación de este Protocolo debe realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones jurídicas que regulen las contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos.

Artículo 8. - La información que se obtenga, genere o resguarde por los Entes públicos, con motivo de la aplicación de este Protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 9. – El incumplimiento a lo dispuesto en este Protocolo por parte de las personas servidoras públicas, será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

La omisión de las disposiciones contenidas en este instrumento por parte de los particulares, restringirá su participación en los procedimientos a los que aplica el presente Protocolo hasta en tanto sea subsanada.

Artículo 10.- La Secretaría o los órganos internos de control deberán vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en este Protocolo, así como supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública para garantizar que se lleven a cabo en términos de las disposiciones en la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS REGLAS PARA EL CONTACTO CON PARTICULARES CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 11. - Las personas servidoras públicas en su contacto con los particulares, deberán conducirse bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia, atendiendo estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones y los conflictos de interés.

Aunado a lo anterior, y en observancia a las directrices previstas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las



personas servidoras públicas que intervienen en los procedimientos a los que aplica el presente Protocolo, procurarán la máxima economía, eficiencia y funcionalidad en cumplimiento a los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. - Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de buscar, solicitar, exigir, obtener, pretender obtener o aceptar para sí o para las personas a las que se refieren los artículos 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, obsequios, regalos o similares, con motivo del ejercicio de sus funciones, empleo, cargo o comisión.

Artículo 13. – En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban de un particular, de manera gratuita, con motivo del ejercicio de sus funciones, la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Ente público correspondiente.

Adicionalmente, las personas servidoras públicas procederán a poner los mismos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes.

Artículo 14. – Las personas servidoras públicas deberán otorgar el mismo trato a los particulares sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir entre otros, que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Todos los trámites relativos a los procedimientos de contrataciones a que aplica este Protocolo, que se celebren con empresas nacionales o extranjeras, que hayan sido otorgados mediante tráfico de influencia, corrupción o que causen daño a la Hacienda Pública, serán nulos de pleno derecho de conformidad con el marco normativo aplicable.

La nulidad a que refiere el párrafo anterior, sólo se podrá declarar por la autoridad judicial competente.

Artículo 15. – A efecto de resarcir los daños ocasionados por los contratos que hayan sido otorgados mediante tráfico de influencia, corrupción o que causen daño a la Hacienda Pública, la Secretaría y los Órganos Internos de Control serán competentes para realizar los procedimientos de investigación ante la configuración de faltas administrativas en las que incurran las personas servidoras públicas que intervienen en los procedimientos a los que aplica este Protocolo, así como de faltas administrativas en que incurran los particulares.

Artículo 16. - Las personas servidoras públicas deberán llevar un registro de las



comunicaciones telefónicas, así como las reuniones virtuales y presenciales, que se realicen en los procedimientos a los que aplica este Protocolo, asentando por lo menos: fecha, hora, objeto de la reunión o comunicación y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico de la persona servidora pública con la que se llevó a cabo la comunicación.

Dichos registros formarán parte de los expedientes respectivos.

Artículo 17. - Las personas servidoras públicas, previo a la resolución de los procedimientos a los que aplica este Protocolo, firmarán una Carta de ausencia de conflicto de interés mediante la cual manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la inexistencia de conflictos de intereses en su intervención dentro del procedimiento de que se trate.

Dicha Carta formará parte de los respectivos expedientes.

Artículo 18. - Cuando las personas servidoras públicas que intervienen en los procedimientos a los que aplica este Protocolo, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares, o de otras personas servidoras públicas que puedan resultar contrarias a los principios que rigen el servicio público o configurar alguna falta administrativa, deberán hacerlodel conocimiento de la Secretaría u Órgano Interno de Control correspondiente.

Artículo 19. – Los Entes públicos deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siquiente:

- Que las personas servidoras públicas en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la página de internet del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y/o del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato;
- II. Que en los casos previstos en el artículo 20 del presente Protocolo, las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados, así como que dicha información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y ser utilizada como elemento de prueba;
- III. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- IV. El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante la Secretaría u Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.



CAPÍTULO II DE LAS VIDEOGRABACIONES

Artículo 20. – Las reuniones que se realicen de manera presencial o virtual, las visitas o cualquier acto público de los procedimientos que a continuación se enuncian deberán ser videograbados, en los siguientes supuestos:

- Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, así como sus equivalentes de aplicación en los Entes Públicos, cuyo monto rebase el equivalente a un millón de Unidades de Medida y Actualización diaria;
- II. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como sus equivalentes de aplicación en los Entes Públicos, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida de Actualización diaria;
- III. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como sus equivalentes de aplicación en los Entes públicos, cuyo monto rebase el equivalente a doscientos millones de Unidades de Inversión; y
- IV. Otorgamiento y prórroga de concesiones.

Artículo 21.- Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo anterior, las personas servidoras públicas, al inicio de la reunión, deberán obtener el consentimiento expreso por escrito de los particulares para videograbar las reuniones, a través de una carta en la que se exprese el motivo y objeto del registro electrónico, informándoles que los datos personales recabados, serán protegidos en términos de las disposiciones jurídicas en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Tratándose de reuniones celebradas de manera virtual, el consentimiento deberá ser otorgado por correo electrónico en los términos señalados en el párrafo anterior.

De no existir consentimiento del particular, la persona servidora pública le informará que no podrá estar presente en la reunión.

En el caso de las visitas y actos públicos, no se requerirá el consentimiento de los particulares para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Artículo 22. - El dispositivo de almacenamiento externo en el que se guarden las videograbaciones formará parte del expediente. Dichas videograbaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.



Las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba, en cuyocaso la unidad administrativa correspondiente deberá remitir una copia de la videograbación solicitada por la autoridad requirente, debidamente certificada. Para lo cual, deberá conservarse el original en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado, en términos de las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES

Artículo 23. - Para la celebración de reuniones con particulares deberá mediar cita previa y la persona servidora pública dará aviso a su superior jerárquico, salvo lo previsto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

En las reuniones estarán presentes, al menos, dos personas servidoras públicas de las áreas relacionadas con el procedimiento de que se trate, quienes deberán estar inscritas en el registro que conforma el Sistema.

Artículo 24. – La persona servidora pública dará aviso de la reunión agendada mediante oficio o correo electrónico al Órgano Interno de Control correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a su celebración señalando: lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con el procedimiento de que se trate.

El Órgano Interno de Control deberá designar a un representante para que asista a la reunión.

En caso de que no sea posible realizar el aviso al Órgano Interno de Control en el plazo establecido, la persona servidora pública deberá señalar en el escrito las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.

Artículo 25. - De cada reunión se emitirá una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá por lo menos, la siguiente información:

- Fecha, hora de inicio y de conclusión de la reunión;
- II. Nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter con el que intervinieron;
- III. Motivo y justificación de la reunión; y
- IV. Acuerdos alcanzados.



La minuta de reunión deberá ser publicada por las autoridades responsables de los procedimientos de contrataciones, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en el Sistema de Información Pública de Contrataciones, previsto en la fracción VI, del artículo 54 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, y remitirse en copia al Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización, dichas minutas deberán integrarse al expediente respectivo.

Para el desahogo de las reuniones a que se refiere el presente Protocolo, los participantes podrán valerse de los medios de presencia virtual que consideren pertinentes, siguiendo en lo que resulte aplicable, las reglas contenidas en este Título.

CAPÍTULO IV DE LAS VISITAS

Artículo 26. - Cuando en los procedimientos que refiere este Protocolo resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que la persona servidora pública haya comunicado a los particulares;
- II. La persona servidora pública dará aviso por oficio o correo electrónico al Órgano Interno de Control correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con el procedimiento de que se trate, el Órgano Interno de Control deberá designar a un representante para que asista a la visita:
- III. Al ínicio de cada visita, la persona servidora pública responsable del acto, deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus datos de identificación y, en su caso, los de la persona moral, así como el carácter o cargo con el que participan.

De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter o cargo con el que participan, así como los temas tratados.

La minuta de visita deberá ser publicada por las autoridades responsables de los procedimientos de contrataciones, en el Sistema de Información Pública de



Contrataciones, previsto en la fracción VI, del artículo 54 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, y remitirse en copia al Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización. Asimismo, dichas minutas deberán integrarse al expediente respectivo.

CAPÍTULO V DE LOS ACTOS PÚBLICOS

Artículo 27. - Cuando en los procedimientos a los que aplica el presente Protocolo resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- La persona servidora pública dará aviso por oficio o correo electrónico al Órgano Interno de Control correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate, el Órgano Interno de Control deberá designar a un representante para que asista al acto.
 - En caso de que no sea posible realizar el aviso al Órgano Interno de Control en el plazo establecido, la persona servidora pública deberá señalar en el escrito las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.
- II. Al inicio del acto, la persona servidora pública responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus datos de identificación y, en su caso, los de la persona moral, así como el carácter o cargo con el que participan.
- III. La persona servidora pública que presida el acto, informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona ajena al acto.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS DELIBERATIVOS

Artículo 28. - Cuando en los procedimientos a los que refiere este Protocolo existan actos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, las personas



servidoras públicas se abstendrán de proporcionar información, previo a la notificación de la resolución correspondiente, en términos de las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

DEL MANIFIESTO DE PARTICULARES

Artículo 29. - Los particulares que participen en los procedimientos a los que aplica este Protocolo declararán bajo protesta de decir verdad, a través del Sistema de Manifiesto, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales y familiares, dentro de los que se incluye al cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, pareja, parientes dentro del cuarto grado por consanguinidad o segundo grado por afinidad y parientes civiles, así como los posibles conflictos de interés, que tengan con las personas servidoras públicas que ocupen los siguientes cargos:

- I. Gobernador:
- II. Diputados:
- III. Magistrados, Jueces, Secretarios y Consejeros del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato;
- IV. Magistrados y Secretarios de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- V. Magistrados y Secretarios del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato;
- VI. Titulares de las Secretarías y Subsecretarías de las dependencias del Estado de Guanajuato;
- VII. Directores Generales de las entidades que conforman la Administración Pública Paraestatal del Estado de Guanajuato;
- VIII. Titulares de las Oficialías Mayores y Unidades de Administración y Finanzas en la Administración Pública Estatal, Paraestatal y sus homólogos en los Poderes Legislativo y Judicial;
- IX. Consejeros Jurídicos y Titulares de las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y paraestatal de los Poderes del Estado, y de los organismos autónomos;
- X. Delegados de Programas para el Desarrollo;
- XI. Comisionados del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XII. Fiscal General del Estado de Guanajuato y Titulares de las Fiscalías Especializadas;
- XIII. Titular de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, integrantes del Consejo Consultivo, Visitadores Generales y Secretario General;
- XIV.Presidente y Consejeros del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- XV.Titulares de las Empresas Productivas del Estado y los miembros del Consejo de Administración:
- XVI. Auditor Superior del Estado de Guanajuato; y



XVII. Aquellas que se encuentran inscritas en el registro que conforma el Sistema.

Lo anterior será aplicable a las personas servidoras públicas que desempeñen cargos homólogos en los municipios.

Artículo 30. – En el Sistema de Manifiesto, además de la declaración a que refiere el artículo anterior, los particulares deberán informar:

- I. En el caso de personas físicas:
 - a) Nombre;
 - b) CURP;
 - c) RFC:
 - d) Correo electrónico;
 - e) Domicilio;
 - f) Si el particular desempeña un empleo, cargo o comisión en algún Ente público.
- II. Tratándose de personas morales:
 - a) Razón social;
 - b) RFC;
 - c) Correo electrónico:
 - d) Domicilio:
 - e) Nombre del representante legal;
 - f) CURP y RFC del representante legal;
 - g) Nombre y RFC de los integrantes de la persona moral: Director general o equivalente, integrantes del Consejo de Administración o administradores, representantes legales y personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral; y
 - si alguno de los integrantes de la persona moral desempeña un empleo, cargo o comisión en algún Ente público.

Artículo 31. – Tratándose de personas morales de derecho privado, el Manifiesto de particulares se formulará por medio & sus representantes legales, quienes deberán declarar los vínculos o relaciones con personas servidoras públicas a los que se refiere el artículo 29 del presente Protocolo, respecto de:

- I. Integrantes del Consejo de Administración o administradores;
- II. Director general, gerente general, o equivalentes;
- III. Representantes legales; y



IV. Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulosrepresentativos del capital social de la persona moral.

Artículo 32. - Los particulares formularán el Manifiesto por única vez cuando participen en los procedimientos a los que aplica este Protocolo y sólo deberá actualizarse por lo menos una vez al año o en aquellos casos en que existan modificaciones a la información declarada respecto a:

- I. Razón social;
- II. Domicilio fiscal;
- III. Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral;
- IV. Integrantes de la persona moral que formen parte de su estructura orgánica, tengan facultades sobre su administración, ya sean gerentes, directores generales, administradores únicos, miembros del Consejo de Administración o cualquiera que sea su denominación;
- V. Representante legal;
- VI. Desempeño de un empleo, cargo o comisión en algún Ente público por parte de la persona física o de los integrantes de la persona moral, y
- VII. Vínculos o relaciones con las personas servidoras públicas a que refiere el artículo 29 del presente Protocolo.

Artículo 33. – La información proporcionada por los particulares en los formatos mediante los cuales declaren los vínculos a que se refiere el presente Protocolo, estará disponible en el Sistema de Manifiesto, sin embargo, no serán susceptibles de publicidad y se considerarán información clasificada los siguientes datos:

- I. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y homoclave de personas físicas;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Domicilio fiscal de personas físicas; v
- IV. Correo electrónico personal.

Artículo 34.- Las personas servidoras públicas titulares de las áreas responsables de realizar los procedimientos a los que aplica este Protocolo y que se encuentran registradas en el Sistema, deberán revisar los Manifiestos de particulares, respecto del Ente público al que pertenecen, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir la actuación bajo conflictos de interés y asegurarse que el particular no tenga impedimento alguno para participar en procedimientos de contratación.

Si de la revisión señalada en el párrafo anterior se presume la existencia de algún conflicto de interés, se deberá hacer del conocimiento de la Secretaría u órgano interno de control correspondiente, para que procedan en términos de las disposiciones aplicables.



TÍTULO CUARTO

DE LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 35. – Los Entes públicos, a través de sus Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes, tendrán la obligación de realizar la identificación y clasificación de las personas servidoras públicas que intervienen en los procedimientos a los que aplica el presente Protocolo.

Una vez realizada la identificación y clasificación, deberán proceder al registro de las personas servidoras públicas en el Sistema.

CAPÍTULO I

DE LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN

Artículo 36. – Las personas Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes del Ente público correspondiente, coordinarán las acciones necesarias para llevar a cabo la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de las personas servidoras públicas que intervienen en los procedimientos a los que aplica este Protocolo, de acuerdo con la guía para la elaboración de los catálogos de los niveles de responsabilidad que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Artículo 37. – Los catálogos de los niveles de responsabilidad señalados en el artículo anterior, deberán considerar porlo menos los siguientes criterios:

- Identificador del objeto de la responsabilidad: En éste se asignará un número consecutivo que vincule al "objeto de responsabilidad" con el "nivel de responsabilidad".
- II. Objeto de la responsabilidad: Se refiere a los actos que se realizan con motivo de sus funciones y que se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con situaciones susceptibles de configurar un conflicto de interés por parte de la persona servidora pública que los realizan.
- III. Elementos de orientación: En éste se precisarán, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaracioneso consideraciones específicas necesarias que orientan a los Entes públicos, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al "objeto de la responsabilidad" a cargo de la persona servidora pública.
- IV. Nivel de responsabilidad: Es el rango o categoría en que se ubica a la persona servidora pública de acuerdo a la actividad que realiza en cada "objeto de la responsabilidad". Se determina partiendo del "objeto de responsabilidad" en



el que participa cada persona servidora pública y que pudiera generar un conflicto de interés en términos de lo establecido en el artículo 3, fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 38. — Para la clasificación e identificación a que refiere el presente Capítulo, los Entes públicos deberán considerar a todas las personas servidoras públicas que, de manera permanente o temporal, intervienen en los procedimientos a los que aplica este Protocolo, con independencia de:

- Nivel jerárquico y puesto;
- II. Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;
- III. Se encuentre sujeta al servicio profesional de carrera, sea de designación directa, libre designación, gabinetede apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- IV. Contratación con el carácter eventual, o
- V. Contratación bajo el régimen de servicios profesionales o de honorarios.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO EN EL SISTEMA

Artículo 39. – Una vez realizada la identificación y clasificación de las personas servidoras públicas, las áreas responsables enviarán la información al operador del Sistema en el Ente público, para el registro y actualización correspondiente en los términos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Dicha información deberá ser actualizada de manera quincenal e incluir como mínimo, los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contratación referidos en el presente Protocolo, así como la relación de los particulares, personas físicas y morales que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los Entes públicos, derivado de procedimientos administrativos diversos a los previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TÍTULO QUINTO DE LA INTERPRETACIÓN Y ASESORÍA CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 40. - La interpretación para efectos administrativos de este Protocolo, así



como la resolución de los casos no previstos en el mismo y la asesoría acerca de su implementación, corresponderá a:

- La Secretaría, cuando se trate de la Administración Pública Centralizada en el ámbito local;
- II. Los Órganos Internos de Control tratándose del Poder Legislativo, organismos descentralizados, organismos públicos autónomos, municipios; y
- III. El Consejo, cuando se trate del PoderJudicial.

TRANSITORIOS

Artículo Único. El presente Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas entrará en vigor a los 90 días a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato del Acuerdo No. CCSE/003/2022.

El presente Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas fue aprobado en fecha día 23 de agosto de 2022 mediante el Acuerdo No. CCSE/003/2022 aprobado en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.







FORMATO DE MANIFIESTO DE PARTICULARES

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO ANTE USTED EL MANIFIESTO DE VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, PERSONALES O FAMILIARES. ASÍ COMO DE POSIBLES DRIJOTAVISTA DE DECIN VENDAV, FRESENTO ANTEUS ED EL MANTINESTO DE VINCOLOS O RELICIONES DE RECORDICIS, PERSONALES O PARIMENTAS, ASI COMO DE PUSIBLES. CONFLICTOS DE INTERÉS, PREVISTO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y ARTÍCULO 29 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EMITIDO POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO. FECHA DE RECEPCIÓN _____/ ____ PERSONAS FÍSICAS DATOS GENERALES NOMBRE (S): __ PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO: RFC CON HOMOCLAVE: ___ CURP: EMAIL LABORAL: ___ EMAIL PERSONAL: ¿DESEMPEÑA UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN ALGÚN ENTE PÚBLICO? SÍ □ NO□ NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO: NIVEL / ORDEN DE GOBIERNO: 🗆 FEDERAL 🗆 ESTATAL 🗆 MUNICIPAL ÁMBITO PÚBLICO: ☐ EJECUTIVO ☐ JUDICIAL ☐ LEGISLATIVO ☐ ÓRGANO AUTÓNOMO ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: EMPLEO, CARGO O COMISIÓN: ¿ESTÁ CONTRATANDO(A) POR HONORARIOS? □ SÍ □ NO ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL: FECHA DE TOMA DE POSESIÓN: TELÉFONO DE OFICINA Y EXTENSIÓN: ___ DOMICILIO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ☐ EN MÉXICO ☐ EN EL EXTRANIERO CALLE: ____ CALLE: NO. EXTERIOR: NO. INTERIOR: NO. EXTERIOR: NO. INTERIOR: ___ COLONIA: ____ MUN. / ALCALDÍA: . COLONIA: ____ MUNICIPIO: __ ENTIDAD FED.: CÓDIGO POSTAL: PAÍS: CÓDIGO POSTAL: DOMICILIO FISCAL ☐ EN MÉXICO ☐ EN EL EXTRANIERO CALLE: NO. EXTERIOR: NO EXTERIOR: NO INTERIOR: NO. INTERIOR: COLONIA: _____ MUNICIPIO: __ COLONIA: ___ MUN. / ALCALDÍA: __ CÓDIGO POSTAL: _ PAÍS: _ CÓDIGO POSTAL: _ ENTIDAD FED .: _ ACLARACIONES / OBSERVACIONES:





DATOS LABORALES

	¿LABORA EN ALGUNA E	MPRESA? SÍ□ NO□	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _		RFC CC	N HOMOCLAVE:
PUESTO:		FUNCIÓN PRINCIPAL:	1/1/1/1/2/2010
ANTIGÜEDAD EN LA EMPRES	A:	<i>\(\lambda</i>	
SECTOR AL QUE PERTENECE			
☐ AGRICULTURA	☐ COMERCIO AL POR MENOR	☐ SERVICIOS PROFESIONALES	☐ MINERÍA
☐ TRANSPORTE	☐ SERVICIOS CORPORATIVOS	□ CONSTRUCCIÓN	☐ MEDIOS MASIVOS
☐ SERVICIOS DE SALUD	☐ INDUSTRIA MANUFACTURERA	☐ SERVICIOS FINANCIEROS	☐ SERVICIOS DE ESPARCIMIENT
☐ COMERCIO AL POR MAYOR	☐ SERVICIOS INMOBILIARIOS	☐ SERVICIOS DE ALOJAMIENTO	□ OTRO (ESPECIFIQUE)
DOMICILIO DE LA EMPRESA		4)	7/>)
☐ EN MÉXICO		☐ EN EL EXTRANJERO	
CALLE:		CALLE:	
NO. EXTERIOR:	NO. INTERIOR:	NO. EXTERIOR:	NO. INTERIOR:
COLONIA:	MUN. / ALCALDÍA:	COLONIA:	MUNICIPIO:
ENTIDAD FED.:	CÓDIGO POSTAL:	PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:





MANIFIESTO DE VÍNCULOS

¿TIENE VÍNCULO O RELACIONES QUE DECLARAR CON ALGUNA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE REFIERE EL ARTÍCULO 29 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EMITIDO POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SEA?

ILA PERSONA FÍSICA DEBERÁ DECLARAR LOS VÍNCULOS O RELACIONES, PROFESIONALES, LABORALES O DE NEGOCIOS, ASÍ COMO FAMILIARES DENTRO DE LOS QUE SE INCLUYE AL CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCURRITE, PARIEJA, PARIENTES DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGURIDAD Y SEGUINDO DE AFRINDAD Y PARABENTES CIVILES, CON ALGUNA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE SER PERFERE LA RÍFICIA, DE 20 DE ATOTOCIOLO DE ACTUACION EN MUSICACIONES PÚBLICAS SERVIDO POR EL COMIT COORDINADOR DEL SEAN

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:				
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO: ☐ FEDERAL		☐ ESTATAL		☐ MUNICIPAL
ÁMBITO PÚBLICO: □ EJECUTIVO	□ JUDICIAL			☐ ÓRGANO AUTÓNOMO
ENTE PÚBLICO:		EMPLEO, CARGO	O COMISIÓN:	
FUNCIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:				
TIPO DE VÍNCULO: ☐ PERSONAL ☐ FAMILIAR				
EXPLIQUE BREVEMENTE EL TIPO DE VÍNCULO O RI	LACIÓN CON L	A PERSONA SEF	RVIDORA PÚBI	LICA:
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PA CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONI	ORGAMIENTO Y			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:				
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO: FEDERAL		□ ESTATAL		☐ MUNICIPAL
ÁMBITO PÚBLICO: 🔲 EJECUTIVO	□ JUDICIAL		EGISLATIVO	☐ ÓRGANO AUTÓNOMO
ENTE PÚBLICO:		EMPLEO, CARGO	O COMISIÓN:	
FUNCIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:				
TIPO DE VÍNCULO: DE PERSONAL FAMILIAR EXPLIQUE BREVEMENTE EL TIPO DE VÍNCULO O RE				
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PAI CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONE	ORGAMIENTO Y			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:				
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO: FEDERAL				☐ MUNICIPAL
ÁMBITO PÚBLICO: 🔲 EJECUTIVO	□ JUDICIAL		EGISLATIVO	☐ ÓRGANO AUTÓNOMO
ENTE PÚBLICO:		EMPLEO, CARGO	O COMISIÓN:	
FUNCIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA: _				
TIPO DE VÍNCULO: 🗆 PERSONAL 🗆 FAMILIAR EXPLIQUE BREVEMENTE EL TIPO DE VÍNCULO O RE				
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PAI CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONE	RGAMIENTO Y			



ACLARACIONES / OBSERVACIONES:



FORMATO DE MANIFIESTO DE PARTICULARES

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO ANTE USTED EL MANIFIESTO DE VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, PERSONALES O FAMILIARES, ASÍ COMO DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTEREÍS, PREVISTO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y ARTÍCULO 29 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EMITIDO POR EL COMITÉ CORODINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO.

FECHA DE RECEPCIÓN PERSONAS MORALES **DATOS GENERALES** NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA: RFC CON HOMOCLAVE: EMAIL LABORAL (1): EMAIL LABORAL (2): DOMICILIO DE LA EMPRESA ☐ EN MÉXICO ☐ EN EL EXTRANJERO CALLE: CALLE: NO. EXTERIOR: NO. INTERIOR: NO. EXTERIOR: NO. INTERIOR: MUNICIPIO: COLONIA: _ MUN. / ALCALDÍA: COLONIA: _ ENTIDAD FED. CÓDIGO POSTAL: PAÍS: _ CÓDIGO POSTAL: SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE T AGRICULTURA CI SERVICIOS PROFESIONALES ☐ MINERÍA COMERCIO AL POR MENOR ☐ TRANSPORTE ☐ SERVICIOS CORPORATIVOS □ CONSTRUCCIÓN ☐ MEDIOS MASIVOS ☐ INDUSTRIA MANUFACTURERA ☐ SERVICIOS FINANCIEROS ☐ SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO IT SERVICIOS DE SALUD ☐ COMERCIO AL POR MAYOR ☐ SERVICIOS INMOBILIARIOS ☐ SERVICIOS DE ALOIAMIENTO OTRO (ESPECIFIQUE)





INTEGRANTES DE LA EMPRESA
(INVE) PARTICLAR DEBRAÍ DECAMBA LAS PRISONAS INTEGRANTES DE LA EMPRESA DIRECTOR GINERAL O SQUIVALENTE, INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O ADM

AND THE SECOND	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	RFC CON HOMOCLAVE	CURP CARGO Q EN LA E	JE EJERCE MPRESA
	Office				
¿ALGUNOS DE LOS INTE	GRANTES DE LA EMPRI	ESA DESEMPEÑA UN EM	IPLEO, CARGO O COMISIÓN EN	I UN ENTE PÚBLICO? SÍ 🗆	NO□
NOMBRE DEL INTEGRA	NTE DE LA EMPRESA	A:			
IIVEL/ORDEN DE GOBI	ERNO:	FEDERAL	□ ESTATAL	☐ MUNICIPA	L
MBITO PÚBLICO:			DICIAL LEGIS	LATIVO 🗆 ÓRGANO AUT	ГО́МОМ
REA DE ADSCRIPCIÓN			EMPLEO, CARGO O COM	ISIÓN:	
UNCIÓN DE LA PERSO	INA SERVIDORA PÚI	BLICA:			
ESTÁ CONTRATANDO	POR HONORARIOS	?	□ sí	□ NO	
SPECIFIQUE FUNCIÓN					
☐ EN MÉXICO			☐ EN EL EXTRANJERO		
			LALL.		
NO. EXTERIOR:	NO. INTERIO)R:	NO. EXTERIOR:	NO, INTERIOR:	
NO. EXTERIOR:					
	MUN. / ALCA	ALDÍA:	NO. EXTERIOR:	MUNICIPIO:	
COLONIA: ENTIDAD FED.:	MUN, / ALCA CÓDIGO PO	ALDÍA: STAL:	NO. EXTERIOR: COLONIA: PAÍS:	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL:	
COLONIA: ENTIDAD FED.: IOMBRE DEL INTEGRAL INVEL/ORDEN DE GOBIE	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO:	ALDÍA: STAL: STAL: FEDERAL	NO. EXTERIOR:	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL:	L
COLONIA: ENTIDAD FED.: OMBRE DEL INTEGRAI IVEL/ORDEN DE GOBII MBITO PÚBLICO:	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: □ EJECUTIV	ALDÍA:STAL: FEDERAL O JUI	NO. EXTERIOR: COLONIA: PAÍS: ESTATAL DICIAL LEGIS	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA LATIVO ☐ ÓRGANO AUT	L
COLONIA: ENTIDAD FED.: IOMBRE DEL INTEGRAI IVEL/ORDEN DE GOBII MBITO PÚBLICO: REA DE ADSCRIPCIÓN	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: EJECUTIV	ALDÍA:STAL: FEDERAL D	NO. EXTERIOR:	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA LATIVO ☐ ÓRGANO AUT	L
COLONIA: ENTIDAD FED.: IOMBRE DEL INTEGRÁI IIVEL/ORDEN DE GOBII MBITO PÚBLICO: REA DE ADSCRIPCIÓN UNCIÓN DE LA PERSO	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: EJECUTIV I: NA SERVIDORA PÚE	ALDÍA:STAL: _	NO. EXTERIOR: COLONIA: PAÍS: ESTATAL DICIAL LEGIS EMPLEO, CARGO O COM	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA ATIVO ☐ ÓRGANO AUT	L
COLONIA: ENTIDAD FED.: ENTIDAD FED.: IOMBRE DEL INTEGRAI IIVEL/ORDEN DE GOBII IMBITO PÚBLICO: IREA DE ADSCRIPCIÓN UNCIÓN DE LA PERSO ESTÁ CONTRATANDO	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: □ EJECUTIV I: NA SERVIDORA PÚE POR HONORARIOS:	ALDÍA:STAL: _	NO. EXTERIOR: COLONIA: PAÍS: ESTATAL DICIAL LEGIS	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA LATIVO ☐ ÓRGANO AUT	L
COLONIA: ENTIDAD FED.: ENTIDAD FED.: COMBRE DEL INTEGRÁI IVEL/ORDEN DE GOBII MBITO PÚBLICO: REA DE ADSCRIPCIÓN UNCIÓN DE LA PERSO ESTÁ CONTRATANDO	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: □ EJECUTIV I: NA SERVIDORA PÚE POR HONORARIOS:	ALDÍA:STAL: _	NO. EXTERIOR: COLONIA: PAÍS: ESTATAL DICIAL LEGIS EMPLEO, CARGO O COM	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA ATIVO ☐ ÓRGANO AUT	L
COLONIA: ENTIDAD FED.: IOMBRE DEL INTEGRAL IIVEL/ORDEN DE GOBIE	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: EJECUTIV I: NA SERVIDORA PÚE POR HONORARIOS: PRINCIPAL:	ALDÍA: STAL: FEDERAL O	NO. EXTERIOR: COLONIA: PAÍS: ESTATAL DICIAL LEGIS EMPLEO, CARGO O COM	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA ATIVO ☐ ÓRGANO AUT	L
COLONIA: ENTIDAD FED.: IOMBRE DEL INTEGRAI IVEL/ORDEN DE GOBII MBITO PÚBLICO: REA DE ADSCRIPCIÓN UNCIÓN DE LA PERSO ESTÁ CONTRATANDO SPECIFIQUE FUNCIÓN	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: EJECUTIV I: NA SERVIDORA PÚE POR HONORARIOS: PRINCIPAL:	ALDÍA: STAL: FEDERAL O	NO. EXTERIOR: COLONIA: PAÍS: ESTATAL DICIAL LEGIS EMPLEO, CARGO O COM	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA ATIVO ☐ ÓRGANO AUT	L
COLONIA: ENTIDAD FED.: OMBRE DEL INTEGRAI IVEL/ORDEN DE GOBII MBITO PÚBLICO: REA DE ADSCRIPCIÓN UNCIÓN DE LA PERSO ESTÁ CONTRATANDO ESPECIFIQUE FUNCIÓN OMICILIO DEL EMPLEO EN MÉXICO CALLE:	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: EJECUTIV I: NA SERVIDORA PÚE POR HONORARIOS: PRINCIPAL: O, CARGO O COMISIO	ALDÍA: STAL: FEDERAL O	NO. EXTERIOR: COLONIA: PAÍS: ESTATAL DICIAL LEGIS EMPLEO, CARGO O COM	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA ATIVO GORGANO AUT ISIÓN: NO	L
COLONIA: ENTIDAD FED.: IOMBRE DEL INTEGRAI IVEL/ORDEN DE GOBII MBITO PÚBLICO: REA DE ADSCRIPCIÓN UNCIÓN DE LA PERSO ESTÁ CONTRATANDO SPECIFIQUE FUNCIÓN OMICILIO DEL EMPLEO EN MÉXICO CALLE:	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: EJECUTIV I: NA SERVIDORA PÚE POR HONORARIOS: PRINCIPAL: O, CARGO O COMISIO	ALDÍA: STAL: FEDERAL O	NO. EXTERIOR:	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA ATIVO GÓRGANO AUT ISIÓN: NO	L FÓNOM
COLONIA: ENTIDAD FED.: ENTIDAD FED.: IOMBRE DEL INTEGRAI INVEL/ORDEN DE GOBII IMBITO PÚBLICO: IREA DE ADSCRIPCIÓN UNCIÓN DE LA PERSO ESTÁ CONTRATANDO SPECIFIQUE FUNCIÓN IOMICILIO DEL EMPLEO EN MÉXICO	MUN, / ALC/ CÓDIGO PO NTE DE LA EMPRESA ERNO: DEJECUTIV I: NA SERVIDORA PÚE POR HONORARIOS: PRINCIPAL: D, CARGO O COMISIO NO. INTERIO	ALDÍA: STAL: FEDERAL O	NO. EXTERIOR:	MUNICIPIO: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPA ATIVO GORGANO AUT ISIÓN: NO. INTERIOR:	iL FÓNOM





MANIFIESTO DE VÍNCULOS DE LOS INTEGRANTES DE LA EMPRESA*

¿TIENE VÍNCULO O RELACIONES QUE DECLARAR CON ALGUNA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE REFIERE EL ARTÍCULO 29 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EMITIDO POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SEA? SÍ \(\sigma \) NO \(\sigma \)

(LA PERSONA MORAL DEBERÁ DECLARAR LOS VÍNCULOS O RELACIONES, PROFESIONALES, LABORALES O DE NEGOCIOS, ASÍ COMO FAMILIARES DENTRO DE LOS QUE SE INCLUYE AL CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCURRINTE, PARIEJA, PARIEJA, PARIEJA PER ANTINETE OBLITA DE LICHATO GRANDO DE CONCANDIADO MESONA SERVIDIDA PARIEJA SERVIDIA DE LAS PERSONAS SERVIDIDAS PUBLICAS, QUE SE REPIERE LA ARTÍCULO 23 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS QUE SENTIDO POR EL CONTRO CORDINADO POS ESÁ)

*LOS VÍNCULOS O RELACIONES A DECLARAR SE REALIZARÁN RESPECTO DE CADA UNO DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA EMPRESA PREVIAMENTE REGISTRADOS

NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA EMPRESA:	
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:	
	□ ESTATAL □ MUNICIPAL
ÁMBITO PÚBLICO: EJECUTIVO JU	
ENTE PÚBLICO:	ENDI EO CARGO O CONICIÓN.
FUNCIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:	
EXPLIQUE BREVEMENTE EL TIPO DE VÍNCULO O RELACIÓ	PROFESIONAL LABORAL NEGOCIOS OTRO (ESP.) IN CON LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:
NEW TOTAL A DEPOSIT OF THE SECOND SECOND SECOND	A PARA CURIO DE CATA O PROPERTO MENTOS
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIP ☐ CONTRATACIONES PÚBLICAS ☐ OTORGAM ☐ OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES	A EN ALGUNUS DE ESTAS PRUCEDIMIENTOS: IIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES
CLARACIONES / OBSERVACIONES:	
NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA EMPRESA:	
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:	
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO: FEDERAL	☐ ESTATAL ☐ MUNICIPAL
ÁMBITO PÚBLICO: EJECUTIVO JU	IDICIAL 🗆 LEGISLATIVO 🗆 ÓRGANO AUTÓNOMO
ÁMBITO PÚBLICO: ☐ EJECUTIVO ☐ JU ENTE PÚBLICO:	EMPLEO, CARGO O COMISIÓN:
FUNCIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:	
	PROFESIONAL □ LABORAL □ NEGOCIOS □ OTRO (ESP.) N CON LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:
EXPLIQUE BREVEMENTE EL TIPO DE VINCULO O RELACIO	
	24 15 15 75
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIPA	24 15 15 75
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIP. CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAM OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES LARACIONES / OBSERVACIONES:	A EN ALGUNOS DE ESTAS PROCEDIMIENTOS: IIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIP. CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAM OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES	A EN ALGUNOS DE ESTAS PROCEDIMIENTOS; IIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIP. CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAM OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES LARACIONES / OBSERVACIONES:	A EN ALGUNOS DE ESTAS PROCEDIMIENTOS; IIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIP. CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAM OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES LARACIONES / OBSERVACIONES:	A EN ALGUNOS DE ESTAS PROCEDIMIENTOS; IIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIP. CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES LARACIONES / OBSERVACIONES:	A EN ALGUNOS DE ESTAS PROCEDIMIENTOS; IIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIP. CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAM OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES LARACIONES / OBSERVACIONES: ATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	A EN ALGUNOS DE ESTAS PROCEDIMIENTOS: IIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIP. CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAM OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES LARACIONES / OBSERVACIONES: ATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA NOMBRE (S):	A EN ALGUNOS DE ESTAS PROCEDIMIENTOS: IIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PRIMER APELLIDO:
INDIQUE SI LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA PARTICIP. CONTRATACIONES PÚBLICAS OTORGAM OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES LARACIONES / OBSERVACIONES: ATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	A EN ALGUNOS DE ESTAS PROCEDIMIENTOS: IIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PRIMER APELLIDO: RFC CON HOMOCLAVE:





GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVENGAN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

La presente Guía, se emite con fundamento en el artículo 36 del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, el cual, a su vez, tiene su fundamento en los artículos 10 fracción XVI de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y 43 y 44 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

APARTADO I. OBJETO.

El presente documento constituye una Guía orientadora para la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad con base en catálogos establecidos. Lo anterior, en cumplimiento con lo establecido por el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas en donde se menciona la obligación por parte de los Entes públicos, de realizar la mencionada identificación y clasificación de las personas servidoras públicas que intervienen en los procedimientos objeto del mencionado Protocolo.

A su vez, es una herramienta de apoyo dirigida a las personas titulares de las áreas de administración y finanzas de los Entes Públicos a fin de que identifiquen e integren, bajo criterios homologados, la información de las personas servidoras públicas, adscritas a su Ente Público, que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas.

El resultado que se pretende obtener con la presente Guía, es el registro correcto y estandarizado por parte de los Entes Públicos de las personas servidoras públicas en el Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la Plataforma Digital Estatal de Guanajuato.

APARTADO II. LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE DEBEN SER IDENTIFICADAS Y CLASIFICADAS PARA SU REGISTRO.

Se deberán considerar a todos las personas servidoras públicas de los Entes públicos que, de manera permanente o temporal, intervienen en los procedimientos relativos a las contrataciones públicas, el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública y aquellos que dictaminan en materia de avalúos.

Esta clasificación e identificación de las personas servidoras públicas es independiente de:

- Su nivel jerárquico y puesto;
- Que se trate de personal de base o de confianza;





- Estar sujeto al Servicio Civil de Carrera o ser de designación directa;
- Su régimen de contratación o por nombramiento, ya sea que tenga el carácter de eventual o bajo el régimen de servicios profesionales u honorarios.

APARTADO, III. CATÁLOGOS DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD.

Los catálogos de personas servidoras públicas que intervienen en contrataciones públicas, comprenden las siguientes materias:

- Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- 3. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Otorgamiento de concesiones, licencias, permisos y autorizaciones, así como sus prórrogas, en su caso; sujetas a la regulación especial que rija su materia, según se trate; y
- 5. Asignación y emisión de dictámenes de avalúos, sujetos a la normatividad en materia de adquisiciones y enajenaciones públicas, según se trate.

El catálogo de los niveles de responsabilidad debe considerar los siguientes criterios, en términos del artículo 37 del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas:

- Identificador del objeto de la responsabilidad: En este se asignará un número consecutivo. Este número consecutivo que vincule al "objeto de responsabilidad" con el "nivel de responsabilidad".
- II. Objeto de la responsabilidad: Se refiere a los actos que se realizan con motivo de sus funciones y que se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con situaciones susceptibles de configurar un conflicto de interés por parte de la persona servidora pública que los realizan.
- III. Elementos de orientación: En éste se precisarán, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o consideraciones específicas necesarias que orientan a los Entes públicos, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al "objeto de la responsabilidad" a cargo de la persona servidora pública.





IV. Nivel de responsabilidad: Es el rango o categoría en que se ubica a la persona servidora pública de acuerdo a la actividad que realiza en cada "objeto de la responsabilidad". Se determina partiendo del "objeto de responsabilidad" en el que participa cada persona servidora pública y que pudiera generar un conflicto de interés en términos de lo establecido en el artículo 3, fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

A partir de esta sección, la persona responsable de llenar los datos debe identificar y clasificar, con los siguientes criterios, a quienes intervengan en contrataciones públicas. Estos criterios corresponden a las variables que deben registrarse:

A) Tipos de procedimiento en los que puede participar la persona servidora pública:

Los tipos de procedimiento en los que puede participar la persona servidora pública identifican los distintos procedimientos, según la materia de qué se trate, vinculándose a las siguientes variables numéricas:

- "1": este numeral se aplicará a la materia de contrataciones públicas, incluyendo adquisiciones, obra pública, servicios relacionados, y proyectos de prestación de servicios;
- "2": este numeral se aplicará a concesiones, licencias, permisos, autorizaciones, y sus prórrogas, en su caso;
- "3": este numeral se aplicará para la enajenación de bienes muebles;
- "4": este numeral se aplicará para la asignación y emisión de dictámenes de avalúos; y
- "5": este numeral se aplicará para cualquier otro acto o procedimiento no comprendido en alguno de los anteriores.

B) Tipos de Niveles de Responsabilidad:

El nivel de responsabilidad o actividades que corresponden a cada persona servidora pública se identifica, con el objeto de responsabilidad, mediante las variables identificadas con sus iniciales, de la siguiente manera:

 "A": corresponde a la actividad de Atención; cuando la persona servidora pública intervenga en cualquiera de los procedimientos materia de este Guía, teniendo contacto, a través de cualquier medio, con particulares que estén relacionados





con el acto público a realizar. La responsabilidad de atención no implica procesos decisorios, ni de emisión de actos administrativos ya sean finales o intermedios.

- "T": corresponde a la actividad de Tramitación; cuando la persona servidora pública intervenga en cualquiera de los procedimientos materia de esta Guía, realizando actos administrativos que impliquen un avance en los pasos del procedimiento, pudiendo suscribir documentos y papeles de trabajo y actuando en representación del Ente Público.
- "R": corresponde a la actividad de Resolución; cuando la persona servidora pública, a través de un acto administrativo genere derechos u obligaciones para el Ente Público, o bien, emita un acto administrativo que implique la conclusión o el término de un procedimiento mediante la suscripción, emisión, o ejecución de actos administrativos decisorios relacionados con los procedimientos materia de esta Guía.
- "O": corresponde a la variable Otro, cuando la actividad no esté comprendida en alguna de las anteriores.

C) Tipo de Área:

En este campo deberá identificarse el rol que desempeña la persona servidora pública, de acuerdo con sus funciones:

- "R": corresponde al rol de Requirente, es decir, la persona servidora pública responsable de las gestiones de inicio, solicitud o requisición de cualquiera de los procedimientos a que hace mención el inciso A) del presente Apartado III. de esta Guía:
- "T": corresponde al rol de área Técnica en los casos que, de acuerdo a la normativa de cada procedimiento, se requiera la intervención de algún área técnica que valide, dictamine o emita opinión en alguna materia especializada;
- "RC": corresponde al rol de Responsable de la Contratación, quien se encuentre a cargo de gestionar una o más etapas en los procesos de contrataciones públicas, incluyendo a los responsables de seguimiento de dichas contrataciones;
- "C": corresponde al rol de Contratante, refiriéndose a las personas servidoras públicas que decidan, autoricen, aprueben o suscriban los instrumentos - bajo cualquier forma en que se les denomine - donde se consignen obligaciones formales de pago o derechos u obligaciones a cargo de los Entes Públicos;
- "RE": corresponde al rol de Responsable de Ejecución de los Trabajos, para





identificar a las personas servidoras públicas que estén a cargo de supervisar la ejecución de trabajos contratados bajo los esquemas previstos por la Ley en materia de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma; y

 "O": Otras, cuándo el rol de la persona servidora pública que intervenga en cualquiera de los procedimientos a que hace mención el inciso A) del presente Apartado III. de esta Guía, no esté comprendido en alguno de las anteriores.

Puede darse el caso de que una persona servidora pública desempeñe funciones que incidan en más de un rol, en cuyo caso se deberán registrar todos los que desempeñe.

APARTADO IV. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y SU REGISTRO.

Las actividades previstas en los niveles de responsabilidad de los catálogos que realicen las personas servidoras públicas deberán identificarse considerando lo siguiente:

- 1) Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás leyes especiales, así como sus reglamentos, manuales administrativos, de organización y procedimientos, estatutos orgánicos, normas generales, políticas, bases y lineamientos.
- 2) La identificación deberá atender a la efectiva intervención de las personas servidoras públicas en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se encuentre establecida con la denominación exacta que establecen las disposiciones señaladas en el párrafo anterior.
- 3) Corresponderá a las personas titulares de las unidades de Administración y Finanzas, o equivalentes, del Ente público; coordinar las acciones necesarias para realizar la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de las personas servidoras públicas, en términos de esta Guía.
- 4) Las áreas responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de las personas servidoras públicas en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública y de dictaminación en materia de avalúos;





deberán considerar lo siguiente para la integración de la información:

- a. Tratándose de personas servidoras públicas cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificadas y clasificadas permanentemente; y
- En el caso de personas servidoras públicas que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificadas y clasificadas en el periodo al cual corresponda su participación.
- 5) Las áreas mencionadas enviarán la información, quincenalmente, mediante el Formato de registro de la información del Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, quien publicará dicha información en el Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la Plataforma Digital Estatal de Guanajuato.

APARTADO V. ESPECIFICACIONES PARA EL LLENADO DE LOS CAMPOS.

A manera de ejemplo, se ilustra el llenado con las variables ya señaladas en los incisos A), B) y C) del Apartado III. de la presente Guía.

A. Ejemplo de construcción del registro tomando como criterio el Tipo de procedimiento en los que puede participar la persona servidora pública:

La servidora pública María Pérez González realiza un proceso de contratación al amparo de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y Martha Juárez Rodríguez realiza un proceso de trámite de permisos y licencias. Dado lo anterior y utilizando el catálogo por tipo de procedimiento en los que puede participar la persona servidora pública, el llenado para este campo debe ser como sique:

	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de Procedimiento	
	MARÍA	PÉREZ	GONZÁLEZ	1	
The state of the s	MARTHA	JUÁREZ	RODRÍGUEZ	2	

 B. Ejemplo de construcción del registro tomando como criterio el Nivel de Responsabilidad:

El servidor público Roberto Juárez López suscribe la contratación de un servicio y Silvia Gómez Lara recibe documentación de los proveedores en un proceso licitatorio. Dado lo anterior y utilizando el catálogo por Nivel de Responsabilidad, el





llenado para este campo debe ser como sigue:

Section of the last	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nivel de responsabilidad
SCHOOLSCHOOL SAN	ROBERTO	JUÁREZ	LÓPEZ	Ř
Same soldings of the	SILVIA	GÓMEZ	LARA	A

C. Ejemplo de construcción del registro tomando como criterio el Tipo de Área:

El servidor público Juan Pérez Hernández se encuentra adscrito al área requirente de compras, en tanto que Pedro López Juárez labora en un área que funge como requirente y técnica, de manera simultánea. Dado lo anterior y utilizando el catálogo por Tipo de Área, el llenado para este campo debe ser como sigue:

The same of the sa	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de Área
	JUAN	PÉREZ	HERNÁNDEZ	R
100000000000000000000000000000000000000	PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	R, T

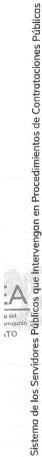


Públicas	NIVEL DE RESPONSABILIDAD	de ión A. T de	de A, T, R	Jos
ANEXO 1 Tipo de Procedimiento Contrataciones Públicas (1)	ELEMENTOS DE ORIENTACIÓN	Comprende, entre otros, los siguientes: Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada; Documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma; Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio; Autorización del proyecto ejecutivo, sus estudios previos, así como la documentación técnica; Tratándose de contrataciones públicas, los servidores públicos que integran el Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios; Los servidores públicos responsables de seguimiento de los contratos; y En general los procedimientos de planeación, programación y presupuestación.	 Dictamen de modalidad de contratación, que ejerzan los comités, en materia de contrataciones públicas. 	 Procedimientos de cotización, estudios de mercado, y en general los realizados por los servidores públicos que funjan como ejecutivos de compras; Formulación de convocatorias, bases y anexos técnicos; y Las juntas de aclaraciones y visitas al sitio de los trabajos.
	OBJETO DE LA RESPONSABILIDAD	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación	Justificación para excepción a la licitación pública	Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso y
	IDENTRICADOR DEL OBJETO DE LA RESPONSABILIDAD	H	7	m)



and the same of th				
	modificaciones.			
		ä:	En los procedimientos de contratación regidos por la Normatividad en materia de Proyectos de prestación de servicios, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional.	
	Evaluación de	u	En los procedimientos de contrataciones públicas, así como de obras públicas y servicios relacionados, deben considerarse los documentos que, en su caso, se elaboren para hacer	4
	proposiciones.		constar el resultado de la evaluación de proposiciones, y sirvan de base para el fallo, o en su caso. la adjudicación directa; y	Ī
		B	En los procedimientos de contratación de proyectos de prestación de servicios, debe incluirse el dictamen favorable respecto al contenido resultados del análisis de	
			comparación público privado.	
		ā	En el caso de licitaciones públicas y restringidas, el fallo;	
LC.	Adjudicación del		Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación; y	C F
)	contrato	a	En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta	<u>-</u>
			respectiva.	
Œ	Formalización del		In succripción del contrato o en en caso de la obligación formal de maso	
,	contrato		בים למסקרו להיו המווי מניין להיו סים ניסים מכין מים המחלים בין היווים מבין המחלים	
		The second second		





			ANEXO 2	
	Tipo	de F	Tipo de Procedimiento Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y prórrogas (2)	
IDENTFICADOR DEL OBJETO DE LA RESPONSABILIDAD	OBJETO DE LA RESPONSABILIDAD		ELEMENTOS DE ORIENTACIÓN	NIVEL DE RESPONSABILIDAD
-	Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización.	•	Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos procedímientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso.	A , T
2	Dictómenes opiniones previos	*	Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación; y En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.	A,T
œ	Visitas de verificación.	*	Documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendentes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el solicitante, cuando los mismos sean requeridos.	A,T
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.		Documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante; y En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera prevía al fallo, los documentos en que conste dicho desechamiento o no admisión.	A ,T



entervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas V OLD Servidores Públicos

di.	200	· R	1	4
4	L.,	M L		980
	6	F (1	Monthson Many
		٠,	빗	Start of
	. Abrillia		//	
1				
and 188	Sec.	8	1	6

el otorgamiento de la	de la 💌 En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo; y
concesión, licencia,	
autorización, permiso	miso licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.
o sus prórrogas.	

ining & de 7

<u>A</u>

Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas

s Servidoras Públicas		NIVEL DE RESPONSABILIDAD	A.T.R	A, T, R lizados.	olica. o bien, el relativo A, T	olica; omo las causas A, T	
la Identificación y Clasificación de los Niveles de Responsabilidad de las Personas Servidoras Públicas ANEXO 3	Tipo de Procedimiento Enajenación de bienes muebles (3)	ELEMENTOS DE ORIENTACIÓN	Comprende, entre otros, los siguientes: * Acuerdo Administrativo de Desincorporación del dominio público; * Dictamen de no utilidad, incosteabilidad u obsolescencia; * Acuerdos administrativos de enajenación directa; y * Dictámenes que, en su caso, emitan las áreas técnicas, o terceros especializados.	Comprende, los siguientes: * Análisis de la conveniencia de celebrar donaciones y sus autorizaciones; y * Dictámenes que, en su caso, emitan las áreas técnicas, o terceros especializados.	 Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de subasta pública. Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 	 Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de subasta pública; Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 	and Amelians services of services and the best of the services and the services are the services and the services and the services are the ser
Guia para la lo		OBJETO DE LA RESPONSABILIDAD	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de subasta o enajenación directa de bienes muebles	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación	Modificaciones a las Bases	Presentación y apertura de ofertas	Traditarión do
		IDENTRICADOR DEL OBJETO DE LA RESPONSABILIDAD	П	2	ю	4	







	Dictamen para el sustento del fallo.	
Adjudicación de los	21 X	9
bienes muebles	 Tratándose de enajenaciones directas, el acto administrativo de adjudicación. 	Ľ
Formalización del	in a recognitive of a constitution of	0
contrato		-

\$0			NIVEL DE RESPONSABILIDAD	T,R	T, R
ara la Identificación y Clasificación de los Niveles de Responsabilidad de las Personas Servidoras Públicas	ANEXO 4	Tpo de Procedimiento Asignación y emisión de dictámenes de avalúos (4)	ELEMENTOS DE ORIENTACIÓN	 Comprende avalúos y justipreciaciones de renta; y Propuestas que se realicen en atención a las solicitudes de los Entes Públicos. 	 Comprende los dictámenes valuatorios, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones normativas de la materia.
Guía para la Identificació		o odil	OBJETO DE LA RESPONSABILIDAD	Propuestas de asignaciones de avalúos o justipreciaciones de renta.	Emisión de Dictámenes Valuatorios (avalúos y justipreciaciones de renta)
			IDENTFICADOR DEL OBJETO DE LA RESPONSABILIDAD		2









Oficio: SEA/SE/1349/2022 Asunto: Se presenta Evaluación de Impacto Protección de Datos Personales

Mtra. Mariela del Carmen Huerta Guerrero Comisionada Presidenta del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato PRESENTE.

Por este medio con fundamento en el artículo 105 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, el cual establece la obligación de presentar ante el Instituto una evaluación de impacto a la protección de datos personales, cuando se pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales; se presenta, como documento ANEXO al presente, ante el Órgano Garante a su digno cargo, la Evaluación de Impacto a la protección de datos personales con respecto al Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, el cual es uno de los sistemas que conforman la Plataforma Digital Estatal.

No omito, mencionar a manera de contexto que el artículo 4 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal dispone que la Plataforma Digital Estatal es un instrumento de inteligencia institucional del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato para el cumplimiento de sus funciones, obligaciones y facultades, y está compuesta por los elementos informáticos, a través de los cuales se integran y conectan los diversos sistemas, subsistemas y conjuntos de datos, que contienen datos e información relevantes para ello. Dicha Plataforma estará conformada por la información que a ella incorporen las autoridades y contará, al menos con los siguientes sistemas electrónicos:

- I. Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- II. Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas;
- III. Sistema estatal de Servidores públicos y particulares sancionados;
- IV. Sistema de información y comunicación del Sistema Estatal;
- V. Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción; y
- VI. Sistema de Información Pública de Contrataciones.



1 5 JUN. 2022

Calle Rosa 1-A, Esquina Carretera Guanajuato a Juventino C.P. 36250, Guanajuato, Gto

Tels. (473) 192-11-63, (473) 688-24-97 www.seseaguanaiuato.ora

RODAH ALLISA CON 40 Horas 1:39 PM







En específico se hace referencia al **Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas**, el cual, con fundamento en el artículo 43 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, establece que la Plataforma Digital Estatal incluirá, en un sistema específico, los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, el cual será actualizado quincenalmente. Asimismo, dicho Sistema electrónico incluirá la relación de particulares, personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos diversos.

Ya que la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato dispone que la Plataforma Digital Estatal será administrada por la Secretaría Ejecutiva, a través del Secretario Técnico, y con el objetivo de cumplir con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales y proteger los registros que sean depositados en dicha Plataforma, se acude a Usted para solicitar la respectiva validación en la materia.



Lo anterior conforme a lo dispuesto en los artículos 26, 27, 40 fracción I, II y XIII de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Sin más por el momento, y agradeciendo de antemano la atención al presente, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Guanajuato, Guanajuato, 13 de junio de 2022

Mtro. Erik Gerardo Ramírez Serafín Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato







EVALUACIÓN DE IMPACTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas

Plataforma Digital Estatal
2022







Contenido
GLOSARIO
INTRODUCCIÓN
DESARROLLO
DESCRIPCIÓN.
NOMBRE DEL SISTEMA QUE IMPLIQUE UN TRATAMIENTO INTENSIVO DE DATOS PERSONALES.
OBJETIVO QUE PERSIGUE EL SISTEMA
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
FUNDAMENTO LEGAL
CATEGORÍAS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES
DATOS PERSONALES QUE SERÁN OBJETO DE TRATAMIENTO
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA:
PROCESO OPERATIVO DEL SISTEMA.
FUENTES ESPECÍFICAS DE LAS CUALES SE OBTIENEN LOS DATOS PERSONALES Y FORMA EN QUÉ SE RECABARÁN LOS DATOS PERSONALES.
TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES QUE, EN SU CASO, PRETENDAN EFECTUARSE CON LA PUESTA EN OPERACIÓN O MODIFICACIÓN DEL SISTEMA.
TIEMPO DE DURACIÓN DEL SISTEMA.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS EN EL SISTEMA
TECNOLOGÍA QUE SE PRETENDE UTILIZAR PARA EFECTUAR EL TRATAMIENTO
MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR:
NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUENTA CON FACULTAD EXPRESA PARA DECIDIR:
JUSTIFICACIÓN.
CICLO DE VIDA DE LOS DATOS PERSONALES A TRATAR.
IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES
ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION ESTATAL EN LA MATERIA Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
PRINCIPIOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
OPINIÓN TÉCNICA DEL OFICIAL DE DATOS PERSONALES DE LA SESEA:
ANEXOS







GLOSARIO

Para efectos de la presente Evaluación de Impacto de Protección de Datos Personales, se entenderá por:

- EIPDP: Evaluación de Impacto de Protección de Datos Personales del Sistema de Información de los Servidores Públicos que intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas, de la Plataforma Digital Estatal de Guanajuato, mismo que será el Sistema electrónico que se pondrá en operación;
- LEY DEL SISTEMA ESTATAL: Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato;
- 3. LEY LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
- LEY LOCAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- 5. PARTICULARES INHABILITADOS: Personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos previstos en la Ley Local de Responsabilidades Administrativas;
- 6. PDE: Plataforma Digital Estatal de Guanajuato;
- 7. PDN: Plataforma Digital Nacional;
- 8. SEA: Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato:
- 9. SERVIDOR PÚBLICO: Personas físicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los diversos entes públicos del Estado y sus municipios, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 párrafos primero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato;
- 10. SESEA: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato;
- 11. SESNA: Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción;







- 12. Sistema electrónico: Sistema de Información de los Servidores Públicos que intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas, de la Plataforma Digital Estatal de Guanajuato, mismo que será el Sistema que se pondrá en operación:
- 13. **Usuario Administrador:** Corresponde a la SESEA y será ejercido por su Secretario Técnico:
- 14. Usuario Autoridad: Corresponde a los Órganos Internos de Control, para el ejercicio de sus atribuciones en la prevención, investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias; y
- 15. Usuario público general: Corresponde a cualquier persona que acceda al Sistema de Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas, con la finalidad de consultar información pública registrada en dicho Sistema.







INTRODUCCIÓN

La Plataforma Digital Estatal, en Adelante PDE es un instrumento de inteligencia institucional del SEA para el cumplimiento de sus funciones, obligaciones y facultades, y está compuesta por los elementos informáticos, a través de los cuales se integran y conectan los diversos sistemas, subsistemas y conjuntos de datos, que contienen datos e información relevantes para ello.

El artículo 54 de la Ley del Sistema Estatal y el artículo 5 de las Bases para el Funcionamiento de la PDE establecen, respectivamente, que la PDE del SEA estará conformada por la información que a ella incorporen las autoridades y contará, al menos, con los siguientes sistemas electrónicos:

- Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- II. Sistema de los Servidores Públicas que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas;
- III. Sistema estatal de Servidores Públicos y particulares sancionados;
- IV. Sistema de información y comunicación del Sistema Estatal;
- V. Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- VI. Sistema de Información Pública de Contrataciones.

En específico, se hace referencia al Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, el cual, con fundamento en el artículo 43 de la Ley Local de Responsabilidades Administrativas, establece que la PDE incluirá, en un sistema específico, los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de







una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, el cual será actualizado quincenalmente. Asimismo, dicho Sistema electrónico incluirá la relación de particulares, personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos diversos.

Debido a que la Ley del Sistema Estatal dispone que la PDE será administrada por la SESEA, a través del Secretario Técnico, y con el objetivo de cumplir con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales es que se elabora la "Evaluación de Impacto para la protección de datos personales del Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas de la PDE" con fundamento en lo establecido por el artículo 105 de la Ley Local de Protección de Datos.

La presente EIPDP es un documento mediante el cual la SESEA valora los impactos reales respecto del tratamiento intensivo o relevante de datos personales que se pretende poner en operación mediante el Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas de la PDE.

Los principales objetivos de la presente EIPDP son los siguientes:

- ✓ Identificar riesgos potenciales
- Describir acciones para la gestión de riesgos
- ✓ Dar cumplimiento de la normativa
- ✓ Garantizar la protección de datos personales

La SESEA con la finalidad de crear un documento que integre toda la información necesaria para el correcto análisis y con fundamento en el artículo 14 del Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para







la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales, se menciona el contenido de la presente EIPDP:

- 1. La descripción del Sistema electrónico;
- -b2. La justificación de la necesidad de implementar el Sistema electrónico;
 - 3. La representación del ciclo de vida de los datos personales a tratar;
 - 4. La identificación, análisis y descripción de la gestión de los riesgos inherentes para la protección de los datos personales;
 - El análisis de cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales de conformidad con la normatividad aplicable; y
 - 6. La opinión técnica del oficial de protección de datos personales.

Por lo que, de conformidad con la Ley Local de Protección de Datos, los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y el Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 23 de enero 2018, es que se presenta por parte de la SESEA ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato -como Órgano Garante del derecho de protección de datos personales en el estado de Guanajuato- la "Evaluación de Impacto para la protección de datos personales del Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas de la PDE".







DESARROLLO DESCRIPCIÓN.

NOMBRE DEL SISTEMA QUE IMPLIQUE UN TRATAMIENTO INTENSIVO DE DATOS PERSONALES.

Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la PDE

Es el Sistema electrónico específico de la PDE que contiene los nombres y adscripción de los Servidores Públicos adscritos a los entes públicos del Estado de Guanajuato que intervienen en procedimientos para contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de pienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos.

El Sistema específico de la PDE también incluirá la relación de particulares, personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos diversos.

OBJETIVO QUE PERSIGUE EL SISTEMA.

El objetivo general del Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas, es permitir que los distintos usuarios tengan acceso a la información relacionada con los servidores públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, de tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como en la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos. Mencionando como propósito que dicha







información sea utilizada por la ciudadanía, los integrantes del SEA y autoridades competentes en sus funciones de prevención, detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de control y fiscalización de recursos públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer un registro de los Servidores Públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, especificando su cargo y nivel de participación en dichos procedimientos.
- Determinar cuáles Servidores Públicos deberán cumplir con el protocolo de actuación de contrataciones que será emitido por el Comité Coordinador.
- Establecer un registro de los particulares, personas físicas o morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos, derivado de procedimientos administrativos
- Generar información estadística respecto a los procedimientos de contrataciones públicas.

FUNDAMENTO LEGAL.

El fundamento legal que habilita la creación del Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la PDE es el siguiente:

- Artículos 2 fracción X, 9 fracción XII y XIII, 49 fracción II y 51 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- ✓ Artículos 43, 44 y 45 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ✓ Artículos 2 fracción IX, 10 fracción XII y XIII, 54 fracción II y 56 de la Ley del Sistema Estatal







- ✓ Artículos 43, 44 y 45 de la Ley Local de Responsabilidades Administrativas
- ✓ Artículos 5 fracción II, 46, 47 y 48 de las Bases para el Funcionamiento de la PDE
- ✓ Artículos 15 y 18 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema
 Estatal Anticorrupción de Guanajuato

CATEGORÍAS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 fracción XXXII de la Ley Local de Protección de Datos, el titular es la persona física a quien carresponden los datos personales.

Derivado de lo anterior, se establecen como titulares de los datos personales, objeto del tratamiento del Sistema, los siguientes:

- 0
- Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de Contrataciones Públicas.
- El Servidor Público que funge como superior inmediato al Servidor Público que intervenga en procedimientos de Contrataciones Públicas.
- Los particulares, personas físicas y morales que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos, derivado de procedimientos administrativos

Se precisa que, los titulares de los datos personales a los cuales se le pretende dar tratamiento, no son considerados como grupos vulnerables.







DATOS PERSONALES QUE SERÁN OBJETO DE TRATAMIENTO.

 Los datos que se inscribirán en el Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para Contrataciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en el Diccionario de Datos de las Especificaciones Técnicas emitidas por la SESNA, son los siguientes:

VARIABLE PÚBLICO O DESCRIPCIÓN

CONFIDENCIAL

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE INTERVIENE EN PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATACIONES PÚBLICAS

RFC	Confidencial	RFC del Servidor Público con homoclave
CURP	Confidencial	CURP del Servidor Público
NOMBRES	Público	Nombre(s) del Servidor Público
PRIMER APELLIDO	Público	Primer apellido del Servidor Público
SEGUNDO APELLIDO	Público	Segundo apellido del Servidor Público
GÉNERO	Confidencial	Genero del Servidor Público. Claves
		permitidas: "F", "M", "O". F= Femenino, M=
		Masculino, O=Otro

	INSTITUCIÓ	INSTITUCIÓN/ DEPENDENCIA		
NOMBRE	Público	Nombre de la institución o dependencia		
		donde labora el Servidor Público		
SIGLAS	Público	Siglas de la institución o dependencia donde		
		labora el Servidor Público		
CLAVE	Público	Clave de la institución o dependencia donde		
		labora el Servidor Público		







PUESTO		P	U	ES	T	0	
---------------	--	---	---	----	---	---	--

NOMBRE

NIVEL

Público

Público

Nombre del puesto del Servidor Público Nivel o identificador del puesto del Servidor

Público

TIPO AREA

CLAVE

Público

Claves permitidas: "T", "RE", "RC", "O", "C", "R". Donde T=Técnica, RE= Responsable de

la ejecución de los trabajos, RC=

Responsable de la contratación, O= Otra, C=

Contratante, R= Requirente

NIVEL RESPONSABILIDAD

CLAVE

Público

Nivel de responsabilidad. Claves permitidas:

"A", "T", "R". Donde A= Atención, T= Tramitación, R= Resolución, O= Otro

TIPO DE PROCEDIMIENTO

CLAVE

Público

Tipos de procedimiento en los que puede participar el Servidor Público. Claves permitidas: 1,2,3,4, 1,- Contrataciones

Públicas 2.- Concesiones, licencias,

permisos, autorizaciones y sus prórrogas 3.-

Enajenación de bienes muebles 4.-Asignación y emisión de dictámenes de

avalúos nacionales 5.- Otro

VALOR

Público

Tipos de procedimiento en los que puede participar el Servidor Público. Valores: 1.-Contrataciones Públicas 2.- Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus



NOMBRES

NOMBRE

NIVEL

OBSERVACIONES





prórrogas 3.- Enajenación de bienes muebles 4.- Asignación y emisión de dictámenes de avalúos nacionales 5.- Otro

Nombre(s) del superior inmediato del

Nombre del puesto del superior inmediato del Servidor Público

Nivel del puesto del superior inmediato del
Servidor Público
Aclaraciones u observaciones

		Servidor Público
PRIMER APELLIDO	Público	Primer apellido del superior inmediato del
		Servidor Público
SEGUNDO APELLIDO	Público	Segundo apellido del superior inmediato del
		Servidor Público
CURP	Confidencial	CURP del superior inmediato del Servidor
		Público
RFC	Confidencial	RFC con homoclave del superior inmediato
		del Servidor Público
PUESTO		

DATOS DEL SUPERIOR INMEDIATO

Público

Público

Público

Público

Los datos que fueron considerados como públicos, tienen tal carácter de conformidad con el artículo 26 fracciones II y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. De igual forma, se clasificaron como información confidencial por considerarse datos personales los correspondientes de conformidad a







los artículos 76 y 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

- Los datos que se inscribirán en el Sistema relativos a particulares, personas
 físicas y morales que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con
 los entes públicos, derivado de procedimientos administrativos diversos a los
 previstos en la Ley General y de la Ley Local de Responsabilidades
 Administrativas, son los siguientes:
- a) Nombres y apellidos de la persona física, o bien, razón social de la persona moral, que se encuentre inhabilitada para celebrar contratos con entes públicos derivado de procedimientos administrativos diversos a los previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Local de Responsabilidades Administrativas.
- b) Periodo de la inhabilitación.
- c) Ente público al que pertenece la autoridad que impuso la inhabilitación.
- d) Autoridad que impuso la inhabilitación.

A los datos anteriormente mencionados, no se les dará publicidad en el Sistema, sino solo acceso a los Servidores Públicos autorizados conforme al Catálogo de Perfiles del Sistema, para efectos de prevenir, investigar y sancionar las faltas administrativas y hechos de corrupción.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA:

✓ Integrar el Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para Contrataciones Públicas en cumplimiento a lo dispuesto







en la Ley del Sistema Estatal y la Ley Local de Responsabilidades Administrativas.

- ✓ Establecer un registro y clasificación de los Servidores Públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, especificando su cargo y nivel de participación en dichos procedimientos.
- ✓ Determinar cuáles Servidores Públicos deberán cumplir con el protocolo de actuación de contrataciones que será emitido por el Comité Coordinador.
- ✓ Establecer un registro de los particulares, personas físicas o morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos, derivado de procedimientos administrativos.
- Bajo un esquema de rendición de cuentas, prevenir, investigar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción conforme a la normatividad aplicable.

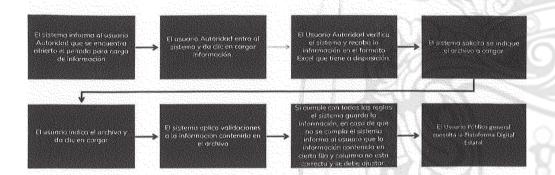
PROCESO OPERATIVO DEL SISTEMA.

El proceso operativo del Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, es el siguiente:









FUENTES ESPECÍFICAS DE LAS CUALES SE OBTIENEN LOS DATOS PERSONALES Y FORMA EN QUÉ SE RECABARÁN LOS DATOS PERSONALES.

Los datos correspondientes al Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas de la PDE se recopilarán mediante un archivo (plantilla) en programa Excel que deberá subir al Sistema, el Usuario de Autoridad que son los Órganos Internos de Control de los Entes Públicos.

TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES QUE, EN SU CASO, PRETENDAN EFECTUARSE CON LA PUESTA EN OPERACIÓN O MODIFICACIÓN DEL SISTEMA.

Los datos personales de los Servidores Públicos que intervienen en contrataciones públicas y sus superiores inmediatos, una vez registrados en el Sistema, serán transferidos a la PDN, la cual es operada por la SESNA.

De igual forma, los datos concernientes a Particulares Inhabilitados, una vez registrados se transferirán a los usuarios con perfil de usuario administrador (Orgános Internos de Control).







Las transferencias referidas en los párrafos anteriores, se realizan sin necesidad de recabar el consentimiento de los titulares, ya que se encuentran dentro de los supuestos de excepción previstos en el artículo 19 fracciones I y II de la Ley Local de Protección de Datos en concordancia con el artículo 2 fracción X y 2 fracción IX de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y de la Ley del Sistema Estatal respectivamente.

La transferencia se realizará de la siguiente manera:

El acceso a las APIs que proporcionarán datos a la PDN se gestionará a través del protocolo OAuth 2.0, el cual es un framework de autorización ampliamente utilizado al trabajar con APIs REST. OAuth 2.0 permite implementar diversos flujos de autorización para obtener acceso limitado a recursos desde una variedad de clientes, por ejemplo: navegadores web, aplicaciones móviles, aplicaciones de servidor, etc:

TIEMPO DE DURACIÓN DEL SISTEMA.

El Sistema de Información de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas será por tiempo indefinido, ya que a la fecha no hay ninguna disposición legal o administrativa, que establezca un plazo de vigencia para el funcionamiento del Sistema o en su caso, de la PDE.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS EN EL SISTEMA.

El plazo de conservación de los datos almacenados en el Sistema se establece por un periodo de 7 siete años a partir de que el servidor público, o en su caso los particulares, causen baja de su cargo o padrón, respectivamente. Esta temporalidad guarda concordancia con el plazo máximo que, para la prescripción de responsabilidades administrativas, establece el artículo 74 segundo párrafo de la Ley Local de Responsabilidades Administrativas.

TECNOLOGÍA QUE SE PRETENDE UTILIZAR PARA EFECTUAR EL TRATAMIENTO.

La infraestructura tecnológica que aloja la información de la PDE se encuentra en un servicio proporcionado por Amazon AWS (laaS).







- backend: lenguaje c#, framework .netcore 3.1, para interactuar con la base de datos y mapearla se usa Entity Framework Core.
- frontend: javascript, css, Bootstrap
- Base de datos: PostgresSql
- Sistema operativo servidor: linux ubuntu 18.04, web server; kestrel
- Proxy inverso: Nginx

MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR:

Tipo de Medida de Descripción Seguridad

Medidas Administrativas

- Identificación del ciclo de vida de los datos personales en función de las finalidades para las que fueron recabados.
- Asistencia los talleres de capacitación sobre el uso adecuado de las datos personales, de las personas que la SESEA determine, por las funciones que realizan dentro del Sistema.
- 3. Emisión de guía con recomendaciones para la creación y mantenimiento de contraseñas seguras, así como medidas de seguridad necesarias para cualquier dispositivo de procesamiento sin atender, por ejemplo: Cerrar sesión, bloquear equipo automáticamente cuando no se usa por periodos de tiempo, entre otros.
- Existencia de trazabilidad y posibilidad de identificar quién tuvo acceso a los datos y los tratamientos realizados.







 Poner a disposición de los titulares de los datos personales por conducto de los Administradores de Ente y de manera electrónica en el portal de la PDE, el aviso de privacidad del Sistema.

Medidas físicas/tecnológicas

- Asignación para cada usuario, de un identificador único en el sistema al cual se le vincularán sus privilegios y acceso y ámbito de información.
- Aviso de privacidad y aceptación de términos y condiciones de uso del sistema.
- Creación y mantenimiento de contraseñas seguras, así como medidas de seguridad necesarias para cualquier dispositivo de procesamiento sin atender, por ejemplo:
- 4. Cerrar sesión, después de un periodo de 20 minutos de inactividad.
- Implementación de reglas y privilegios para cada usuario o grupo de usuarios conforme a sus responsabilidades (determinación de roles y responsabilidades de los operadores del sistema)
- 6. Uso de bitácora de registros de acciones y eventos relevantes que realice el usuario.
- 7. Instalación del software de desarrollo en una computadora diferente a la del software de producción.
- Vigilancia constante entre la consistencia del estándar de datos publicado por la PDN y el aplicado en el Sistema.
- 9. Respaldo quincenal de la base de datos.
- Resguardo de las contraseñas y acceso a los servidores solo con el uso de VPN, solo el Especialista en PDE y el







Director de Gestión e Innovación Tecnológica tienen acceso a los servidores de producción.

NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUENTA CON FACULTAD EXPRESA PARA DECIDIR:

Maestro Erik Gerardo Ramírez Serafín, Secretario Técnico de la SESEA, en su cáracter de administrador de la PDE, la cual integra el Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de Contrataciones Públicas.

JUSTIFICACIÓN.

Las contrataciones públicas son los procesos mediante los cuales el gobierno ejerce recurso público en bienes, servicios y arrendamientos, con la finalidad de garantizar bienes y servicios de la mejor calidad al menor precio posible. Lo que se traduce en el marco constitucional como la administración de los recursos públicos siguiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Derivado de lo anterior, se considera que las contrataciones públicas son un área especialmente vulnerable a la corrupción, siendo el SEA la instancia de coordinación competente en la prevención de hechos de corrupción y control de recursos públicos.

Por lo que, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto por los Tratados Internacionales como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y la Convención Interamericana contra la Corrupción, que señalan respectivamente, la adopción de medidas necesarias para establecer sistemas apropiados de contratación pública, basados en la transparencia, la competencia y criterios objetivos de adopción de decisiones para prevenir la corrupción, así como, creación de sistemas para la







contratación de funcionarios públicos y para la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado, que aseguren la publicidad, equidad y eficiencia de tales sistemas. Así como en cumplimiento por lo establecido en la legislación Mexicana en la materia, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como las leyes locales, preven la necesidad de crear el Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, como parte de la PDE.

Aunado a lo anterior, las finalidades mencionadas en el numeral 1.6 del presente documento, justifican la creación y puesta en marcha del Sistema electrónico, al considerarse finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normatividad antes mencionada le confiere al SEA.

La información requerida por dicho Sistema son los nombres, apellidos, CURP y RFC (siendo estos dos últimos, clasificados como información confidencial, lo que se traduce en que no serán publicitados) de los Servidores Públicos que intervienen en procedimientos para contrataciones públicas, así como una relación con los nombres de los particulares inhabilitados (información que tampoco será publicitada, dando acceso solamente a Servidores Públicos autorizados).

El Sistema electrónico propuesto:

- ✓ <u>Supera el examen de idoneidad: Ya</u> que la información que se recaba es la idónea para identificar a los Servidores Públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas y a los particulares que se encuentran inhabilitados para celebrar contrataciones públicas derivado de procedimientos administrativos.
- Supera el examen de necesidad: Ya que solamente se recaba la información necesaria para las finalidades concretas, siendo que la información que será







pública en el Sistema, no tiene el cáracter de información confidencial, puesto que son nombres y apellidos de servidores públicos. Por lo que hace a los datos personales de los particulares inhabilitados, estos no serán publicitados y solamente tendrán acceso a ellos, Servidores Públicos autorizados conforme al Catálogo de Perfiles del Sistema.

Es equilibrado en función del mayor número de ventajas que perjuicios; Ya que permite a la sociedad prevenir la corrupción, garantizando el correcto ejercicio de los recursos públicos y fomenta la transparencia, sin violar el derecho de protección de datos personales, ya que la información publicitada no tiene ese carácter.

CICLO DE VIDA DE LOS DATOS PERSONALES A TRATAR.

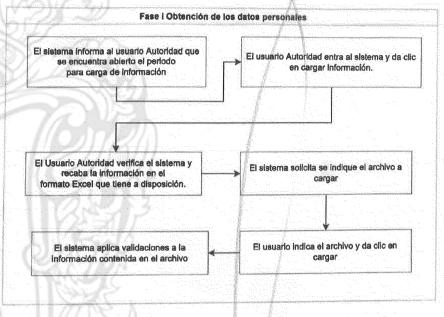


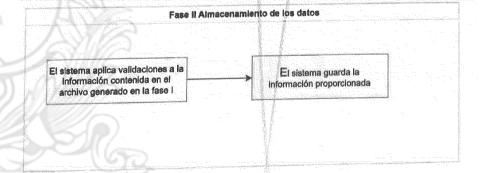
Descripción de las principales actividades de las fases del ciclo de vida de los datos personales en el Sistema:







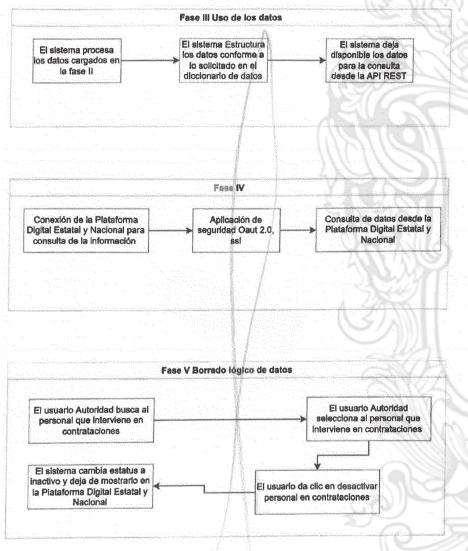


















IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Un acercamiento para evaluar las medidas de seguridad necesarias para proteger los activos de información es a través del análisis de riesgo, de modo que se pueda determinar cuál riesgo es más importante mitigar o cuáles activos se encuentran más expuestos.

La metodología de análisis de riesgos que se presenta en este documento se enfoca en tres variables que afectan la percepción del valor de los datos personales para un atacante:

- Beneficio para el atacante. Aquellos datos personales que representen mayor beneficio tienen más probabilidad de ser atacados.
- 2) <u>Accesibilidad para el atacante.</u> Aquellos datos personales que sean de fácil acceso tienen mayor probabilidad de ser atacados.
- Anonimidad del atacante. Aquellos datos personales cuyo acceso represente mayor anonimidad tienen más probabilidad de ser atacados.

A partir de lo anterior, se ha dado el nombre de "BAA" a esta metodología de análisis de riesgos, lo cual tiene su origen en el Beneficio para el atacante, la Accesibilidad para el atacante y la Anonimidad del atacante.

El objetivo de la metodología es realizar una clasificación de los datos personales en función de las variables anteriores, a fin de ponderar el riesgo e identificar la información que por orden de prioridad requiera tener más protección.¹

¹ Metodología de Análisis de Riesgo BAA. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Disponible en http://www.ldalpqroo.org.mx/archivos/institucion/datospersonales/sistema_gestion_de_seguridad/planeacion/metodologia_de_rlesgo_baa.pdf







1. Identificación de tipos de datos y de nivel de riesgo inherente:

Datos con riesgo inherente bajo:

Esta categoría considera información general concerniente a una persona física identificada o identificable: Datos de identificación -> RFC y CURP

2. Análisis de la Gestión de Riesgos:

El proceso de análisis de riesgos considera la evaluación cuantitativa y cualitativa sobre la posibilidad de que un activo de información pueda sufrir una pérdida o daño.

Esta metodología en particular, contempla tres factores que en conjunto determinan el riesgo latente de los datos personales:

- a) Beneficio, factor que deriva en el nivel de riesgo por tipo de dato, determinado por el riesgo inherente del dato y el volumen de titulares de las que se tratan datos.
- b) Accesibilidad, factor que determina el nivel de riesgo por tipo de acceso, es decir, el número de accesos potenciales a los datos.
- Anonimidad, factor que determina el nivel de riesgo por tipo de entorno desde el que se tiene acceso a los datos.

Estos factores de riesgo nos permiten obtener un valor cuantitativo del nivel de riesgo latente de cada particular con relación al tratamiento de datos personales y sensibles y, a partir de ello, una lista de controles congruentes para disminuir los posibles impactos a los datos personales o sensibles.







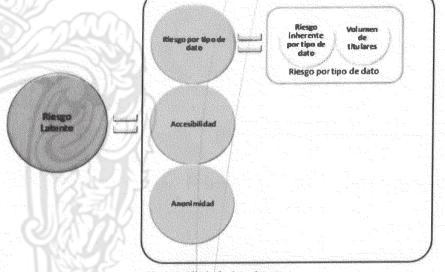


Figura 1. Cálculo de riesgo latente

	Nivel de Riesgo		Volumen de Titulares			
Tipo de Dato	Inherente	<500k	<5k	<50k	<500k	>500k
Ubicación en conjunto con patrimoniales	REFORZADO	å	4	5	5	5
Información adicional de tarjeta bancaria	REFORZADO	4	4	5	5	3
Titulares de alto riesgo	REFORZADO	4	4	5		T.
Salud	ALTO		2	3	3	3
Origen, creencias e ideológicos	ALTO		2	3	3	3
Ubicación	MEDIO			2	3	3
Patrimoniales	MEDIO			2	3	3
Autenticación	MEDIO			2	3	3
Jurídicos	MEDIO				3	3
Tarjeta Bancaria	MEDIO	1				
Personales de identificación	BAJO					

Tabla 2. Nivel de riesgo por tipo de dato







Servidores Públicos que intervienen en Procedimientos de Contrataciones Públicas

TIPO DE DATO) NIVE	L DE RIESGO	VOLUMEN DE
	IN	IHERENTE	TITULARES
RFC- Personales	de	bajo	<500K
identificación			

Servidores Públicos que intervienen en Procedimientos de Contrataciones Públicas

TIPO DE DATO	NIVEL DE RIESGO	VOLUMEN DE
	INHERENTE	TITULARES
CURP- Personales de	bajo	<500K
identificación		

Servidores Públicos que intervienen en Procedimientos de Contrataciones Públicas

TIPO DE DATO NIVEL DE RIESGO	VOLUMEN DE
INHERENTE	TITULARES
Género- Personales de bajo	<500K
identificación	







Particulares, personas físicas que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos

TIPO DE DATO	NIVEL DE RIESGO	VOLUMEN DE
	INHERENTE	TITULARES
Nombres y apellidos-	bajo	<500K
Personales de		
identificación		

3. Identificación de nivel de accesibilidad:

Se realiza determinando la cantidad de accesos potenciales a los datos personales que se pretende proteger, es decir, definiendo cuántas personas tienen la posibilidad de acceder a la información en un intervalo de tiempo, de 24 horas.

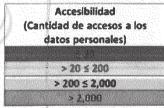


Tabla 3. Umbrales de nivel de accesibilidad

Servidores Públicos que intervienen en Procedimientos de Contrataciones Públicas y personas físicas inhabilitadas

Accesibilidad







4. Identificación de nivel de anonimidad

Este factor representa el nivel de percepción que se tiene de que un atacante potencial provoque consecuencias negativas para la SESEA, en caso de acceder o hacer uso no autorizado de los datos personales que se tratan.

Entorno	Nivel de Anonimidad
Físico	1
Red interna	2
Red inalámbrica	3
Red de terceros	4
Internet	5

Tabla 4. Nivel de anonimidad

Servidores Públicos que intervienen en Procedimientos de Contrataciones Públicas y personas físicas inhabilitadas

Anonimidad

Es el nivel más bajo de riesgo ya que los datos se encuentran dentro del servicio de Amazon contratado por Gobierno del Estado.

5. Identificación de medidas de seguridad:

Una vez obtenido el nivel que le corresponde a cada factor de riesgo, se deben identificar las medidas de seguridad aplicables a la SESEA.

En el caso concreto de la SESEA, derivado del nivel obtenido a cada factor de riesgo, se asignó las listas de controles, las cuales se utilizan para describir la situación en la que no es importante implementar todos los controles sugeridos, sino que existirán medidas







necesarias y medidas opcionales para que el responsable de seguridad seleccione aquéllas que, sumadas apoyan a la mitigación del riesgo existente. Es decir, la suma de controles contribuye a la protección de la información, teniendo la posibilidad de seleccionar uno a más controles.

En cuanto a los Patrones de control, la SESEA obtuvo el CB, el cual es el patron de control de medidas de seguridad básicas. Es aplicable para aquellos particulares cuyo nivel por tipo de datos es igual a 1.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION ESTATAL EN LA MATERIA Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

El objetivo de realizar el presente análisis de cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales, es para señalar los mecanismos o procedimientos que la SESEA adoptará para que el Sistema electónico cumpla, por defecto y diseño, con los siguientes principios, deberes y demás obligaciones previstas en la Ley Local de Protección de Datos.







PRINCIPIOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

PRINCIPIOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Fundamento legal: artículos 13, 14, 15, 17, 19, 28, 32, 34 y 44 de la Ley Local de Protección de Datos

PRINCIPIO

MECANISMO O PROCEDIMIENTO PARA SU CUMPLIMIENTO

Licitud

Se cumple con el principio de licitud ya que la SESEA como responsable realiza el tratamiento de los datos personales, es decir, tiene el cáracter de administradora del Sistema y lo hace en cumplimiento a la normativa aplicable, siendo los artículos 2 fracción X, 9 fracción XII y XIII, 49 fracción II y 51 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 43, 44, 45 Ley Local de Responsabilidades Administrativas; 2 fracción IX, 10 fracción XII y XIII, 54 fracción II, 56 de la Ley del Sistema Estatal; 15 fracción XIV y 18 fracción III del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato; 5 fracción II, 46, 47 y 48 de las Bases para el Funcionamiento de la PDE.

Finalidad

Se cumple con el principio de finalidad, ya que el tratamiento que se le da a los datos personales recabados para la operación del Sistema está justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normatividad aplicable antes referida confiere, las cuales son las siguientes:







- ✓ Integrar el Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para Contrataciones Públicas en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley del Sistema Estatal y la Ley Local de Responsabilidades Administrativas.
- ✓ Establecer un registro y clasificación de los Servidores Públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, especificando su cargo y nivel de participación en dichos procedimientos.
- Determinar cuáles Servidores Públicos deberán cumplir con el protocolo de actuación de contrataciones que será emitido por el Comité Coordinador.
- Establecer un registro de los particulares, personas físicas o morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos, derivado de procedimientos administrativos.
- Prevenir, investigar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción conforme a la normatividad aplicable.

Lealtad

Se cumple con el principio de lealtad, ya que los datos no se obtienen a través de medios engañosos o fraudulentos sino que los datos se obtienen directamente de las personas que tienen perfil de Usuario Autoridad (los relacionados con datos de







Servidores Públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas y de sus superiores inmediatos), privilegiando, en todo momento, la protección de los intereses del titular y su expectativa razonable de privacidad.

Consentimiento

Se cumple con el princípio de consentimiento, ya que se actualizan las hipótesis previstas en el artículo 19 fracción I y II de la Ley Local de Datos, por lo que la SESEA a través del Sistema, no está obligada a recabar el consentimiento del titular de los datos personales de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de Contrataciones Públicas, para su tratamiento y transferencia, ya que se realiza en ejercicio de las facultades conferidas en el fundamento legal previamente señalado en el principio de licitud.

Calidad

Se cumple con el principio de calidad, ya que la SESEA como responsable del Sistema, procurará tener los datos personales en su posesión exactos, completos, correctos y actualizados a fin de que no se altere la veracidad de éstos. Para lo anterior, es importante señalar que estos cumplen con el principio de calidad ya que se obtienen de quienes tienen perfil de usuario autoridad, siempre precisando que de origen los datos fueron proporcionados a los primeros directamente de los titulares y los segundos, son las autoridades competentes para imponer las inhabilitaciones, presumiendo con esto, la calidad de los datos personales.







Proporcionalidad Se cumple con el principio de proporcionalidad, ya que la SESEA como responsable solo dará tratamiento a los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para las finalidades que justifiquen su tratamiento. Lo anterior, ya que se recabarán pocos datos personales y solamente se dará tratamiento a datos muy precisos como RFC y CURP, sin considerarse ninguno en la categoría de dato sensible.

Información

Se cumple con el principio de información, ya que se contará y se pondrá a disposición de los Servidores Públicos y de los entes públicos a los que se transferirán, un aviso de privacidad, el cual se encontrará de manera electrónica en el portal de la PDE.

Responsabilidad

Se cumple con el principio de responsabilidad, ya que la SESEA ha realizado acciones para implementar los mecanismos necesarios para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidas en la normativa de la materia, como son los siguientes:

- ✓ En la SESEA dentro de su presupuesto se tiene destinado recurso al tema de la protección de datos personales, ya que se cuenta con un área de Unidad de Transparencia y la Coordinación de Asuntos Jurídicos en el ejercicio de sus facultades garantiza la protección de datos personales al interior de la institución vigilando siempre que se cumpla con la normativa en la materia.
- Se cuenta con un programa de capacitación, que entre otros temas tiene como finalidad la sensibilización, difusión y profesionalización constante del personal en la materia de protección de datos personales.







- ✓ Se cuenta con aviso de privacidad en sus diferentes modalidades, de igual forma por parte de la Unidad de Transparencia se recibe cualquier solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO por parte de los titulares.
- ✓ Se garantiza que en los programas o plataformas generados y operados por la SESEA como responsable y que impliquen el tratamiento de datos personales, se cumpla por defecto con las obligaciones previstas en la Ley de la materia y las demás que resulten aplicables, como es el caso de la presente EIPDP.
- ✓ Se cuenta por parte de la Unidad de Transparencia con un correo electrónico en el cual se reciben y responden duda y quejas de los titulares.

DEBERES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Fundamento legal: artículos 46 y 60 de la Ley Local de Protección de Datos

DEBER

MECANISMO O PROCEDIMIENTO PARA SU CUMPLIMIENTO

Seguridad

Se asume por parte de la SESEA el deber de la seguridad, estableciendo las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico que previamente se señalan en el presente documento en el numeral 1.12, para la protección de los datos personales recabados, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.







No se omite mencionar que, para la implementación de dichas medidas de seguridad se tomaron en cuenta diferentes factores como:

- El riesgo inherente a los datos personales tratados;
- La sensibilidad de los datos personales tratados;
- El desarrollo tecnológico;
- Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares;
- Las transferencias de datos personales que se realicen;
- El número de titulares;
- El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales.

Así como, la elaboración de un análisis de gestión de riesgos en la protección de datos personales.

Confidencialidad

Se asume el deber de confidencialidad por parte de la SESEA, ya que se establecieron controles dentro de las medidas de seguridad que tienen por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, quarden confidencialidad respecto de éstos.

DERECHOS DE LOS TITULARES DERIVADOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DERECHO

MECANISMO O PROCEDIMIENTO PARA SU CUMPLIMIENTO

Acceso







Rectificación Cancelación Oposición En todo momento el titular o su representante podrán solicitar a la SESEA ante la Unidad de Transparencia de esta, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le concierne, bajo cualquiera de las 3 modalidades:

- Vía Plataforma Nacional de Transparencia
- Vía electrónica mediante el correo electrónico de la Unidad de Transparencia: transparencia.sesea@quanajuato.gob.mx
- Vía presencial por escrito en el domicilio de la SESEA, calle Rosa 1-A esquina Carretera Guanajuato- Juventino Rosas Km. 9+100 en la ciudad de León, Guanajuato.
- Hasta el momento por parte de la SESEA, no se tiene contemplada la posibilidad de que el Sistema tenga la capacidad de generar un formato estructurado y comúnmente utilizado, para la portabilidad de los datos personales.
- Por parte de la SESEA, no se tiene contemplado la contratación de prestadores de servicios que tengan por objeto tratar los datos personales en el Sistema a nombre y por cuenta de la SESEA.







OPINIÓN TÉCNICA DEL OFICIAL DE DATOS PERSONALES DE LA SESEA:

La EIPDP se realiza cuando el responsable pretenda poner en operación sistemas o plataformas informáticas, que impliquen el tratamiento intensivo o relevante de datos personales.

En el caso de la PDE, en específico del Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas se hace del conocimiento que los riesgos son bajos a los datos personales a tratar, derivado de que la única información que se publicita son nombres y apellidos de Servidores Públicos, tampoco se tratan datos personales sensibles. Sin embargo, en cumplimiento con lo dispuesto por la normatividad applicable, si se efectúan transferencias de datos personales a la PDN, la cual es administrada por la SESNA. Derivado de que dicha transferencia deriva de una disposición normativa es que no se solicita el consentimiento de los titulares.

No obstante, aunque la prevención en el combate a la corrupción corresponde a una medida que beneficia a la sociedad en general, para la SESEA resulta de gran importancia el cumplir con sus obligaciones como sujeto obligado en la protección de datos personales, es por eso que el presente documento cuenta con todos los elementos necesarios para un correcto análisis sobre el impacto en la protección de los datos personales, los cuales son:

- ✓ Denominación del Sistema
- ✓ Objetivos del Sistema
- ✓ Fundamento legal
- ✓ Datos personales a tratar
- ✓ Finalidades del tratamiento
- ✓ Transferencias
 - ✓ Descripción de los procesos







- ✓ Medidas de Seguridad
- ✓ Justificación
- ✓ Ciclo de vida de los datos personales
- ✓ Análisis de gestion de riesgos
- ✓ Análisis normative
- ✓ Entre otros...

Por lo anteriormente expuesto, se concluye por parte del Oficial de Datos Personales de la SESEA que se cumple con todo lo dispuesto por la normatividad aplicable, derivando que no hay un riesgo real en el tratamiento de la información que conforma el Sistema.

ANEXOS

- 7.1 Diccionario de Datos
- 7.2 Catálogo de Perfiles del Sistema

7.1 DICCIONARIO DE DAT

	CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF		Proposition and an experience of the second	
Mormbre reche de ditens setasibasión	Servidores públicos qu 02/09/2021 (Se agrega	Servidores públicos que intervienen en procesos de contratadón 02/09/2021 (Se agregan valores a catálogo nivelResponsabilidad, tipoProcedimiento)	s de contratación alResponsabilidad	, tpoProcedimiento)
iga swagger hub	https://app.swaoperhu	https://app.swaqqerhub.com/anis/bdn-mx/s2.Servidores_publicos_en_Contralaciones/	rvidores publicos	en Contrataciones/
		A. C		
	2	Oracino representation and a second s	Ž ne	Liato que permira abritarzar de manera univoca al regisaro
	recrirecaptura	reche en formato ISO 6601	String	Fecha y hora en la que se agrega o modifica el ragistro
	sjercioFiscal	Affantmérico	String	
	ramo		Object	
framo	clave	Numérico	Number	dentificator del ramo
<i>f</i> ramo	(alor	Alfanumérico	Surre	Identifica y clasifica los recuisos en el presupuesto de agresos a las Dependencias y en su caso Emidades, a la Presidencia de la República, a la Procuraduría General de la República y a
	110	Alanumérico	Sirino	103 I IIDURINING AGITHUSTI BIYOS RFC del Savidor Dichico con homonitava
	curo	Affanumérico	Strino	CHRP del Servidor Birliero
	nombres	Altanumérico	String	Morning (s) del Servidor Público
	primerApellido	Affanumérico	Strino	Primer apellido del Servidor Público
	segundoApellido	Alfamumérico	String	Sequindo apellido del Servidor Público
	genero	Affantanérico	Object	
ටා මෙන වි	BAR	Alfanumérico	String (enum)	Genero del Servidor Público. Claves permitidas: 'F', "M", 'O". F= Fernenno, M= Masculino, O-Ono.
/genero	wator	Alfanumérico	String	Valor del genero
	institucionDependencie		Object	
finstitucionDependencia	Inombre	Alfanumárico	String	Nombre de la institución o dependancia donde labora el Servidor Público
/institucionDependencia	sights	Affanumérico	String	Sigles de la institución o dependencia donde labora el Servidor Público
/InstitucionDependencia	clave	Alfanumérico	Strino	Clave de la institución o dependencia donde labora el Servidor Público
	Driesto		Object	
chesto	nombre	Alfanumárico	String	Nombre del puesto del Servidor Público
asend	inive	Alfanumérico	String	Nivel o identificador del puesto del Servidor Público
	tipoArtea		Array de Objetos	Change washington TT TO and To
NpoArea		Alfanumérico	String (enum)	Cares permudass. 1, rkt., rkt., rV., rf. r. Johne I=i echroa, rk= rkesponsable de la ejecución de los trabajos, RC= Responsable de la contratación, O= Otra, C= Contratante, R= Requirente
NpoArea	valor	Alfanumérico	String	Valor del tipo de área
	mwelResponsabilidad	Alfamumérico	Array de Objetos	
miverResponsabilidad	clave	Affanumérico	String (enum)	Nivel de responsabilidad. Claves permitidas: "A", "T", "R". Donde A= Atención, T= Tramitación, R= Resolución. D= Otro
/hiveResponsabilidad	Valor	Alfanumérico	String	Waker del nivel de responsabilidad
	tipoProcedimiento	Array	Array de Objetos	
fipoProcedimento	clave	Numérico	Tagget general	Tipos de procedimiento en los que puede participar el Servidor Público. Claves permitidas. 1/23.4. 1. Contrataciones Públicas 2. Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas 3 Entejeración de bienes muebles 4 Asignación y emisión de dictaimenes de aveitios nacionales 5 Citro.
NapoProcedimiento	10	Alfanumérico	9	Tipos de procedimiento en los que puede participar el Servidor Público. Valores: 1 Contrataciones Públicas 2 Concesiones, licemisos, autorizaciones y sus prórrogas 3 renjenación de bienes muebles 4 Asignación y emisión de dicatmenes de evaluce maticinales 5 concesiones con expresa.
	superiorinmediato		Object	
Supercrimmediato	nombres	Assumenco	String	Nomore, s) del superior inmediato del servidor Publico
Superioritmediato	printo and the little	Assimilation	Openio	Printer apellido del superior inmediato del servidor Papilico. Seminato analitro del superior inmediato del Sendro Biblisto.
Authoritation of the following of the feature of th	Crimon Street	AlfactionArico	Strong	Childhold smaller impariate dal Security Digities
superorinmedato	2	Alfanumérico	String	RFC con homoclave del superior inmediato del Servidor Público
superiorinmediato			Object	
(SuperiorImmediato/puesto	o nombre	Affanumenco	Spins	Nombre del puesto del superior inmediato del Servidor Público
Superiorinmediatovoussion invest	oheavaciones	Alfanimenco	Spino	ANNEI dei puesto dei superior immediato dei Servidor Publico.

7.2 CATÁLOGO DE PERFILES DE USUARIO

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVENGAN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL DE GUANAJUATO

Perfiles de usuario

- Usuario Administrador: Corresponde a la SESEA y será ejercido por su Secretario Técnico
- Usuario Autoridad: Corresponde a los Órganos Internos de Control, para el ejercicio de sus atribuciones en la prevención, investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Usuario público general: Corresponde a cualquier persona que acceda al Sistema de Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas, con la finalidad de consultar información pública registrada en dicho Sistema.





León, Guanajuato a 3 de agosto de 2022 IACIP/PPI/253/2022 Asunto: Respuesta al oficio: SEA/SE/1349/2022

Miro. Erik Gerardo Ramírez Serafín. Secretario Técnico de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.



Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Con fundamento en el artículo 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, el cual señala la facultad del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato para emilitr observaciones no vinculantes; y conforme a lo establecido en el diverso 27 fracción VI de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para la Elaboración, Presentación y Valoración de Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos Personales¹, el cual señala la valoración de la evaluación de Impacto en la protección de los datos personales respecto de las transferencias y modificaciones a las plataformas informáticas.

Al respecto, le comunico que las direcciónes de: Transparencia, Datos Personales y Gobierno Abierto; Jurídica; y de Tecnologías de la Información; llevaron a cabo la revisión a la evaluación de impacto, por lo que se emite el presente dictamen, en términos del artículo 29 fracción III de las Disposiciones Administrativas de Carácter General para la Elaboración, Presentación y Valoración de Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos Personales, en lo particular sobre la modificación al sistema de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, en la Plataforma Digital Estatal², formulándose los siguientes puntos, en vía de atentas recomendaciones, para su fortalecimiento y un mejor cumplimiento:

- No se especifica si se utilizarán certificados de seguridad en el sistema para manejar protocolos https, esto con la finalidad de asegurar la encriptación de información que viaja por la red desde un punto a otro, por lo que se recomienda valorar su implementación.
- No se especifica el encriptamiento de contraseñas para los inicios de sesión, por lo que se recomienda utilizar formatos MD5, BASE64 o algún otro encriptamiento de nueva generación que garantice la integridad, seguridad y autenticación del sistema para los inicios de sesión.

Tel. (477) 716 84 06 716 73 59 716 75 98

Blvd. Rodolfo Padilla Padilla #2954 Colonia Rubí del Baiío, C.P 37295 León, Gto. 800 507 51 79 www.iacip-gto.org.mx

¹ Disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de enero de 2018.

² Piataforma prevista en el Titulo Cuarto, Capitulo Único de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.



 Se recomienda que las variables (CURP, RFC y Género) categorizadas como confidenciales dentro del documento, sean encriptadas a nivel base de datos, con la finalidad de asegurar su confidencialidad ante los usuarios, intrusos informáticos y personal técnico que genere los respaldos de la información.

Finalmente, a manera de comentarios se desprende del documento de cuenta que no se advierten riesgos potenciales o probables que entrañen en el tratamiento de los datos personales; los riesgos inherentes a los datos personales a tratar son bajos, por tener un volumen de titulares menor a 500 mil (<500K, como se refiere en el documento) y los datos que serán objeto del tratamiento y transferencia no son sensibles, ya que ninguno se refiere a la esfera más íntima de sus titulares.

EA

Sin otro particular, le reitero de mis consideraciones, la más alta y distinguida.

ATENTAMENTE

MTRA. MARIELA DEL C'ARMEN HUERTA GUERRERO
COMISIONADA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

Blvd. Rodolfo Padilla Padilla #2954 Colonia Rubí del Bajío, C.P 37295 León, Gto. Tel. (477) 716 84 06 716 73 59 716 75 98 800 507 51 79 www.iacip-gto.org.mx







AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL SISTEMA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVENGAN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL

Denominación y domicilio del responsable:

La <u>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato</u> – en adelante SESEA, con domicilio en Calle Rosa número 1-A, esquina carretera Guanajuato a Juventino Rosas, Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato; es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales:

Los datos personales que recaba la Secretaría Ejecutiva, a través del Sistema de Información de los Servidores Públicos que intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la Plataforma Digital Estatal se utilizarán para las siguientes finalidades:

- Integrar el Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para Contrataciones Públicas en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley del Sistema Estatal y la Ley Local de Responsabilidades Administrativas.
- Establecer un registro y clasificación de los Servidores Públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, especificando su cargo y nivel de participación en dichos procedimientos.
- 3. Determinar cuáles Servidores Públicos deberán cumplir con el protocolo de actuación de contrataciones que será emitido por el Comité Coordinador.
- 4. Establecer un registro de los particulares, personas físicas o morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos, derivado de procedimientos administrativos.
- 5. Bajo un esquema de rendición de cuentas, prevenir, investigar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción conforme a la normatividad aplicable.
- Datos personales que serán sometidos a tratamiento:

Para lo antes señalado se recabarán los siguientes datos personales:

- a) Del Servidor Público que interviene en procedimientos para contrataciones públicas:
- RFC

- CURP
- Nombre completo
- Género
- b) De la Institución o dependencia:







- Nombre
- Siglas
- Clave
- Puesto
- Nivel
- Tipo de área
- Nivel de Responsabilidad
- Tipo de procedimiento
- c) Datos del superior inmediato:
- Nombre completo
- CURP
- RFC
- Puesto

- Nivel
- d) Personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas para celebrar contratos con los entes públicos, derivado de procedimientos administrativo;
- Nombre completo o razón social
- Periodo de inhabilitación
- Ente público al que pertenece la autoridad que impuso la inhabilitación
- Autoridad que impuso la inhabilitación
- Fundamento legal para el tratamiento de datos personales:

El fundamento legal que habilita la creación del Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la PDE es el siguiente:

- ✓ Artículos 2 fracción X, 9 fracción XII y XIII, 49 fracción II y 51 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- ✓ Artículos 43, 44 y 45 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Artículos 2 fracción IX, 10 fracción XII y XIII, 54 fracción II y 56 de la Ley del Sistema Estatal
- ✓ Artículos 43, 44 y 45 de la Ley Local de Responsabilidades Administrativas
- ✓ Artículos 5 fracción II, 46, 47 y 48 de las Bases para el Funcionamiento de la PDE
- Artículos 15 y 18 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato

Transferencia de Datos:

Los datos personales de los Servidores Públicos que intervienen en contrataciones públicas y sus superiores inmediatos, una vez registrados en el Sistema, serán transferidos a la Plataforma Digital Nacional, la cual es operada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

De igual forma, los datos concernientes a Particulares Inhabilitados, una vez registrados se transferirán a los usuarios con perfil de usuario administrador (Órganos Internos de Control).

Las transferencias referidas en los párrafos anteriores se realizan sin necesidad de recabar el consentimiento de los titulares, ya que se encuentran dentro de los supuestos de excepción previstos en el artículo 19 fracciones I y II de la Ley Local de Protección de Datos en concordancia con el artículo 2 fracción X y 2 fracción IX de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción respectivamente.

 Mecanismos y medios disponibles para que el titular de los datos personales pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales.







La SESEA no se encuentra obligada a recabar el consentimiento del titular de los datos personales, para su tratamiento y transferencia en virtud de lo establecido en el en el artículo 19 fracción I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.

Acceso Rectificación Cancelación Oposición En todo momento el titular o su representante podrán solicitar a la SESEA ante la Unidad de Transparencia de esta, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le concierne, bajo cualquiera de las 3 modalidades:

- Vía Plataforma Nacional de Transparencia
- Vía electrónica mediante el correo electrónico de la Unidad de Transparencia: transparencia.sesea@quanajuato.gob.mx
- Vía presencial por escrito en el domicilio de la SESEA, calle Rosa 1-A esquina Carretera Guanajuato- Juventino Rosas Km. 9+100 en la ciudad de León, Guanajuato.
- Domicilio de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia de la SESEA es la unidad administrativa responsable de dar trámite a las solicitudes relacionadas con datos personales; y el lugar en donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición al tratamiento y portabilidad de datos personales (ARCOP).

Se encuentra ubicada en la Calle Rosa número 1-A, esquina carretera Guanajuato a Juventino Rosas, Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

Teléfonos: 473-192-11-63 y 473-688-24-97.

Horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas.

Correo electrónico: transparencia.sesea@guanajuato.gob.mx

• El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

El aviso de privacidad podrá ser consultado en la página de la Plataforma Digital Estatal: http://plataformadigital.guanajuato.gob.mx/S2_avisoprivacidad

 Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares el aviso de privacidad:

Se comunicarán por correo electrónico, cuando el titular de los datos personales lo haya proporcionado y solicitado, o a través de la página institucional en Internet: http://plataformadigital.guanajuato.gob.mx







AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO SISTEMA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVENGAN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL

Denominación:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato – en adelante SESEA.

Finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales:

Los datos personales que recaba la Secretaría Ejecutiva, a través del Sistema de Información de los Servidores Públicos que intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas de la Plataforma Digital Estatal se utilizarán para las siguientes finalidades:

- Integrar el Sistema de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para Contrataciones Públicas en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley del Sistema Estatal y la Ley Local de Responsabilidades Administrativas.
- Establecer un registro y clasificación de los Servidores Públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, especificando su cargo y nivel de participación en dichos procedimientos.
- Determinar cuáles Servidores Públicos deberán cumplir con el protocolo de actuación de contrataciones que será emitido por el Comité Coordinador.
- Establecer un registro de los particulares, personas físicas o morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos, derivado de procedimientos administrativos.
- 5. Bajo un esquema de rendición de cuentas, prevenir, investigar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción conforme a la normatividad aplicable.

Transferencia de Datos:

Los datos personales de los Servidores Públicos que intervienen en contrataciones públicas y sus superiores inmediatos, una vez registrados en el Sistema, serán transferidos a la Plataforma Digital Nacional, la cual es operada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

De igual forma, los datos concernientes a Particulares Inhabilitados, una vez registrados se transferirán a los usuarios con perfil de usuario administrador (Órganos Internos de Control).

Las transferencias referidas en los párrafos anteriores se realizan sin necesidad de recabar el consentimiento de los titulares, ya que se encuentran dentro de los supuestos de excepción previstos en el artículo 19 fracciones I y II de la Ley Local de Protección de Datos en concordancia







con el artículo 2 fracción X y 2 fracción IX de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción respectivamente.

 Mecanismos y medios disponibles para que el titular de los datos personales pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales.

La SESEA no se encuentra obligada a recabar el consentimiento del titular de los datos personales, para su tratamiento y transferencia en virtud de lo establecido en el en el artículo 19 fracción I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

• El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

El aviso de privacidad podrá ser consultado en la página de la Plataforma Digital Estatal: http://plataformadigital.guanajuato.gob.mx/S2_avisoprivacidad



PERIÓDICO OFICIAL

Guanajuato



Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes

Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10

Código Postal: 36259

Teléfonos: (473) 733 1254

733 3003 734 5580

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez

sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González

jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,610.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	802.00
Ejemplar del día o atrasado		26.00
Publicación por palabra o cantidad		2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo Secretaria de Gobierno