

COMPILACIÓN

Acuerdo SCG 018/2021 por el que se expiden los Lineamientos para la expedición de Constancias de no Inhabilitación, mediante el uso de los Certificados de Firma Electrónica Avanzada

Lineamientos modificados mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023

Lizbeth Beatriz Basto Avilés, secretaria de la Contraloría General, con fundamento en los artículos 27, fracciones I, III y XVII; 46, fracciones VII y XXIV del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracciones IX, y XVI, apartado B, fracciones XI y XV; y 525, fracción I del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

Considerando:

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción establece en su artículo 5 la eficiencia, eficacia, transparencia, economía e integridad como principios rectores que rigen el servicio público.

(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán dispone en su artículo 254 que la Contraloría del Estado llevará el Registro Estatal de Servidores Públicos Inhabilitados en el Estado de Yucatán, para efectos de que expida constancias que acrediten la no existencia del registro de inhabilitación en el Registro Estatal de Servidores Públicos Inhabilitados.

(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en su Eje 8. "Gobierno abierto, eficiente y con finanzas sanas" establece el objetivo 8.3.1. "Mejorar la efectividad en la gestión pública a través de la mejora regulatoria" que contiene la línea de acción 8.3.1.1.3. "Desarrollar estrategias de simplificación y digitalización de los trámites y servicios del estado con criterios claros y transparentes para su realización", asimismo dispone la estrategia 8.3.1.2. "Impulsar la gestión por procesos para mejorar la eficiencia y calidad en la administración pública estatal" que contempla la línea de acción 8.3.1.2.3. "Desarrollar instrumentos de gobierno digital que impulsen la eficiencia y mejora de la Administración Pública Estatal".

(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

Que la innovación tecnológica aplicada en este sentido, brindará beneficios inmediatos y directos a la ciudadanía, como lo son minimizar el tiempo de atención y gastos de

traslado; para ello, es importante contribuir al desarrollo de instrumentos que impulsen la eficiencia y mejora de la administración pública estatal.

(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

Que con el fin de impulsar el desarrollo y los estándares de calidad en los trámites proporcionados por el estado, basados en el establecimiento de un marco jurídico que permita la implementación de nuevas tecnologías de la información y comunicación que simplifiquen los procedimientos administrativos y contribuyan en la mejora de la prestación de los servicios que demanda la ciudadanía, la Secretaría de la Contraloría General, mediante el uso de sistemas, procedimientos administrativos y tecnológicas de la información, propone elevar los estándares de calidad en el trámite de expedición de Constancias de no Inhabilitación; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

Acuerdo SCG 018/2021 por el que se expiden los Lineamientos para la expedición de Constancias de no Inhabilitación, mediante el uso de los Certificados de Firma Electrónica Avanzada

Artículo único: Se expiden los Lineamientos para la expedición de Constancias de no Inhabilitación, mediante el uso de los Certificados de Firma Electrónica Avanzada.

Lineamientos para la expedición de Constancias de no Inhabilitación, mediante el uso de los Certificados de Firma Electrónica Avanzada

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estos lineamientos tienen por objeto establecer las bases y la regulación de la expedición de las Constancias de no Inhabilitación, mediante el uso de certificados de firma electrónica avanzada.

Artículo 2. Sujetos

Son sujetos de esta norma:

- I. El solicitante.
- II. La dirección, a través del director y jefe de departamento.
- III. El personal de Ventanilla Única Estatal.

IV. El personal de los Módulos de la Unidad de Servicios Electrónicos de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, y el de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

V. Las áreas de recursos humanos o sus equivalentes, en su caso, de los Entes Públicos del Estado.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

I. Áreas de recursos humanos o sus equivalentes: las áreas encargadas de la administración de los recursos humanos de los Entes Públicos del Estado.

II. Certificado de firma electrónica avanzada: el medio para identificar y autenticar la firma electrónica para expedir las Constancias de no Inhabilitación.

III. Código QR: el código de respuesta rápida que permite acceder, de un modo ágil y sencillo, a la información de las Constancias de no Inhabilitación.

IV. Constancia: la Constancia de no inhabilitación.

V. Contraloría: la Secretaría de la Contraloría General.

VI. Dirección: la Dirección de Responsabilidades y Sanciones de la Secretaría de la Contraloría General
(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

VII. Director: el director de Responsabilidades y Sanciones de la Secretaría de la Contraloría General.
(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

VIII. Jefe de Departamento: el jefe del Departamento de Responsabilidades.
(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

IX. Respi: el Registro de Servidores Públicos Inhabilitados.

X. Solicitante: la persona que solicita una Constancia de no inhabilitación.

XI. Entes Públicos del Estado: los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial y las personas morales de derecho público de carácter estatal y municipal que los conforman, así como los órganos autónomos creados por disposición expresa de la

Constitución Política del Estado de Yucatán, las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XII. Ventanilla Única Estatal: las áreas autorizadas del gobierno del estado de Yucatán, para realizar trámites y servicios inherentes a sus dependencias y entidades.

Artículo 4. Interpretación

La contraloría estará facultada para interpretar, para efectos administrativos, estos lineamientos y resolver las cuestiones no previstas.

Capítulo II Registro de Servidores Públicos Inhabilitados

Artículo 5. Conformación del Respi

El Respi, es un registro digital, conformado por el Registro del Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, el Registro Estatal de Servidores Públicos Inhabilitados y los registros que sean hechos de conocimiento a la contraloría por autoridades competentes de la federación, de las entidades federativas o los municipios o, en su caso, la situación en la que se encuentren registrados, de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 6. Actualización del Respi

El Respi, se actualizará con la información proporcionada a la dirección por las autoridades a que se hace mención en el artículo 5 de estos lineamientos.

Artículo 7. Encargado de actualizar el Respi

El jefe de departamento, por medio del sistema para la expedición de las constancias de no inhabilitación, será el encargado de actualizar de manera semanal, la información contenida en el Respi.

Capítulo III Constancias de no Inhabilitación

Artículo 8. Finalidad de la constancia

La constancia tendrá como finalidad brindar certeza a los Entes Públicos del estado de que las personas a las que se les expiden se encuentran inhabilitados o no inhabilitados para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 9. Contenido de la constancia

La constancia deberá contener:

- I. Imagen institucional.
- II. Escudo oficial del estado de Yucatán.
- III. Nombre de la dirección que expide la constancia.
- IV. Número de folio que permita validar las constancias expedidas.
- V. Nombre de los registros en los que se verificó la no inhabilitación o inhabilitación.
- VI. Nombre y Clave Única de Registro de Población de la persona a la que se expide la constancia.
- VII. El señalamiento de que la persona a la que se le expide la constancia se encuentra no inhabilitado o inhabilitado para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)
- VIII. Fundamento legal.
- IX. Lugar, fecha y hora de su expedición.
- X. Nombre, cargo, firma electrónica del director, o en su caso, el del jefe de departamento.
- XI. La leyenda siguiente: "Esta es una representación física del documento electrónico".
- XII. El Código QR para verificar la validez y autenticidad del documento.

Artículo 10. Expedición de la constancia

El director, o en su caso, el jefe de departamento expedirá la constancia por medio de certificado de firma electrónica avanzada autorizada por la autoridad certificadora, en términos de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Artículo 11. Plazos para la expedición de la constancia

La constancia se expedirá, a más tardar, al día hábil siguiente de haberse acreditado el pago del derecho correspondiente. En caso de verificarse que la persona a la que se le

expedirá la constancia, se encuentre inhabilitada, se le expedirá la constancia correspondiente, en un plazo de tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se acredite el pago del derecho correspondiente.

(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

Artículo 12. Trámite en Ventanilla Única Estatal

Para tramitar la constancia mediante el uso de certificado de firma electrónica avanzada, en ventanilla única estatal, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

I. Presentar al asesor de la Ventanilla Única Estatal, la siguiente documentación:

a) Formato de Solicitud de Constancia de No Inhabilitación, debidamente requisitada por el solicitante.

b) Copia simple de la Clave Única de Registro de Población expedida por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, de la persona a la que se le expedirá la constancia.

c) Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria, de la persona a la que se le expedirá la constancia.

II. Pagar el derecho de la constancia establecido en la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán, verificando, previamente a su expedición, que concuerde con los datos señalados en la fracción I de este artículo.

III. Una vez realizado el pago del derecho, se enviará la constancia que corresponda, conforme a los plazos previstos en el artículo 11 de estos lineamientos.

Artículo 13. Trámite en línea

Para tramitar la constancia mediante el uso de certificado de firma electrónica avanzada, en la modalidad en línea, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

I. Ingresar a la página <https://tramites.yucatan.gob.mx/>; ubicar el apartado de Administración Pública e ingresar al trámite de Constancia de no inhabilitación. Posteriormente se debe cargar de manera electrónica, escaneada, en formato PDF y de manera legible, la siguiente documentación:

(Modificado mediante acuerdo SCG 31/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 11 de diciembre de 2023)

a) Formato de Solicitud de Constancia de No Inhabilitación, debidamente requisitada por el solicitante.

b) Copia simple de la Clave Única de Registro de Población expedida por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, de la persona a la que se le expedirá la constancia.

c) Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria, de la persona a la que se le expedirá la constancia.

II. Verificada la documentación remitida, se enviará al correo electrónico proporcionado en el Formato de Solicitud de Constancia de No Inhabilitación, una línea de referencia para realizar el pago del derecho de la constancia.

III. Una vez verificado el pago del derecho, se enviará la constancia que corresponda, conforme a los plazos previstos en el artículo 11 de estos lineamientos.

Artículo 14. Datos proporcionados

Los datos proporcionados por el solicitante serán única y exclusivamente de su responsabilidad, por lo que, en caso de que exista un error en los mismos, este deberá realizar de nueva cuenta el trámite y pagar el derecho correspondiente.

Artículo 15. Vigencia de la constancia

La constancia tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de su expedición, siendo obligación del área de recursos humanos de los Entes Públicos del estado, verificar la situación actual de la persona a la que se le expidió la constancia, a través del escaneo del código QR que se encuentra impreso en la misma, al momento de la contratación.

Lo anterior con independencia de la obligación de consultar la Plataforma Digital Nacional a que refiere el artículo 24 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Artículo 16. Ausencia del director

En caso de ausencia del director, las constancias deberán ser expedidas únicamente, por el jefe de departamento.

Artículo 17. Entrega-recepción

En caso de realizarse el proceso de entrega-recepción de la dirección, las constancias deberán únicamente, ser expedidas físicamente y suscribirse por el servidor público

que se designe conforme al Código de la Administración Pública de Yucatán y su reglamento, hasta en tanto se designe al nuevo titular de la dirección y se realice el trámite correspondiente con relación a la firma electrónica avanzada.

Capítulo IV Validez de las constancias

Artículo 18. Validez de las constancias

Las constancias expedidas mediante el uso de certificados de firma electrónica avanzada, tendrán ante los Entes Públicos del estado, el mismo valor probatorio del documento público suscrito autógrafamente.

Artículo 19. Facultad para suscribir convenios de coordinación o colaboración

La contraloría podrá suscribir convenios de coordinación o de colaboración con Entes Públicos del ámbito federal, estatal o municipal a efecto de dar pleno cumplimiento al objeto de estos lineamientos.

Capítulo V Responsabilidades y Denuncias

Artículo 20. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estos lineamientos serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades civiles o penales en que puedan incurrir.

Artículo 21. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá promover la denuncia ante la contraloría, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales aplicables.

Las denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos, la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de la Contraloría General, en Mérida, Yucatán, a 02 de marzo de 2021.

(RÚBRICA)

**C.P Lizbeth Beatriz Basto Avilés
Secretaria de la Contraloría General**

Acuerdo SCG 31/2023 por el que se modifican los Lineamientos para la expedición de Constancias de no Inhabilitación, mediante el uso de los Certificados de Firma Electrónica Avanzada

Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 11 de diciembre de 2023

Artículo único. Se reforman: las fracciones VI, VII y VIII del artículo 3; la fracción VII del artículo 9; el artículo 11 y el párrafo primero de la fracción I del artículo 13; todos del Acuerdo SCG/018/2021 por el que se expiden los Lineamientos para la expedición de Constancias de no Inhabilitación, mediante el uso de los Certificados de Firma Electrónica Avanzada.

...

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de la Contraloría General, en Mérida, Yucatán, a 05 de diciembre de 2023.

(RÚBRICA)

**C.P Lizbeth Beatriz Basto Avilés
Secretaria de la Contraloría General**