Acuerdo SCG 018/2021 por el que se establecen los Lineamientos para la expedición de Constancias de No inhabilitación mediante el uso de los Certificados de Firma Electrónica Avanzada.

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2020, se encuentra la mejora regulatoria e innovación de la gestión pública, consistente en la generación de normas claras, trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

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.

De igual manera, y en congruencia con los mecanismos y bases establecidas en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la expedición de las Constancias de No Inhabilitación, contribuye a la transparencia en la actuación y desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Yucatán, garantizando asimismo el cumplimiento de la normativa prevista en el artículo 254 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

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 del Estado de Yucatán, mediante el uso de sistemas y herramientas tecnológicas, propone elevar los estándares de calidad en el trámite de expedición de Constancias de no Inhabilitación; por lo que he tenido a bien expedir el presente:

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

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

ANTEPROYECTO

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, a través del uso de certificados de firma electrónica avanzada.

Artículo 2. Definiciones.
Para los 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: Medio para identificar y autenticar la firma electrónica para expedir las Constancias de no Inhabilitación.
III. Código QR: 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 del Estado de Yucatán.
VI. Dirección: La Dirección de Normatividad, Quejas y Responsabilidades, adscrita a la Secretaría de la Contraloría General.
VII. Director: Director de Normatividad, Quejas y Responsabilidades.
VIII. Jefe de Departamento: Jefe del Departamento de Quejas y Responsabilidades.
IX. RESPI: Registro de Servidores Públicos Inhabilitados.
X. Sistema: Sistema para la expedición de las constancias de no inhabilitación.
XI. Solicitante: Persona que solicita una Constancia de no inhabilitación.
XII. Asesor: Asesor de Ventanilla Única Estatal.
XIII. 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.
XIV. Módulos USE: Módulos de la Unidad de Servicios Electrónicos de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.
XV. AAFY: Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.
XVI. Ventanilla Única Estatal: Áreas autorizadas del gobierno del estado de Yucatán, para realizar trámites y servicios inherentes a sus dependencias y entidades.

Artículo 3. 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 USE y la AAFY, y ;

ANTEPROYECTO

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

Capítulo II
Del Registro de Servidores Públicos Inhabilitados

Artículo 4. Registro de Servidores Públicos Inhabilitados
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 5. Actualización del Registro de Servidores Públicos Inhabilitados.
El RESPI se actualizará con la información proporcionada a la Dirección por las autoridades a que se hace mención en el artículo 4 de estos Lineamientos.

Artículo 6. Encargado de Actualizar el Registro de Servidores Públicos Inhabilitados.
El Jefe de Departamento, por medio del Sistema, será el encargado de actualizar de manera semanal, la información contenida en el RESPI.

Capítulo III
De la expedición de constancias de no inhabilitación

Artículo 7. Finalidad de la Constancia.
Las Constancias tendrán 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 8. Contenido de la Constancia.
La Constancia deberán 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;

ANTEPROYECTO

VII. El señalamiento de la persona a la que se expida la Constancia de encontrarse no inhabilitado, no inhabilitado con sanción, o inhabilitado;
VIII. Fundamento legal;
IX. Lugar, fecha y hora de su emisión;
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 9. 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 10. Plazos para expedición de las Constancias.
La constancia de No Inhabilitación, 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 no inhabilitado con sanción, o inhabilitado, 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.

Artículo 11. Trámite en Ventanilla Única Estatal.
Para tramitar la Constancia mediante el uso de certificado de firma electrónica avanzada, en ventanilla única estatal, se deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Presentar al Asesor, la documentación siguiente:
1. Formato-Solicitud de Constancia de No Inhabilitación, debidamente requisitada por el solicitante.
2. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población expedida por la Dirección General del Registro Nacional de Población y Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria, de la persona a la que se le expedirá dicha Constancia.
b) Pagar el derecho de Constancia establecido en la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán, verificando, previamente a su expedición, que concuerde con los datos señalados en el inciso a).
c) Una vez realizado el pago del derecho, se enviará la constancia que corresponda, conforme a los plazos previstos en el artículo 10 de los presentes lineamientos.

ANTEPROYECTO

Artículo 12. Trámite en línea.
Para tramitar la Constancia mediante el uso de certificado de firma electrónica avanzada, en la modalidad en línea, se deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Enviar a la dirección de correo electrónico: constancia.contraloria@yucatan.gob.mx, debidamente escaneada, en formato PDF y de manera legible, la documentación siguiente:
1. Formato-Solicitud de Constancia de No Inhabilitación, debidamente requisitada por el Solicitante.
2. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población expedida por la Dirección General del Registro Nacional de Población y Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria, de la persona a la que se le expedirá dicha Constancia.
b) Verificada la documentación remitida, se enviará al correo electrónico proporcionado en el Formato- Solicitud de Constancia de No Inhabilitación, una línea de referencia para realizar el pago del derecho de constancia.
c) Una vez verificado el pago del derecho de constancia, se enviará la Constancia que corresponda, conforme a los plazos previstos en el artículo 10 de los presentes lineamientos.

Artículo 13. De los 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, éste deberá realizar de nueva cuenta el trámite y pagar el derecho correspondiente.

Artículo 14. Vigencia.
Las Constancias tendrán una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de su expedición, será obligación del área de recursos humanos de los Entes Públicos del Estado, verificar la situación actual de la persona a la que se 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 15. Ausencia del Director.
En caso de ausencia del Director, las constancias deberán ser expedidas únicamente, por el Jefe de Departamento.

Artículo 16. 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

ANTEPROYECTO

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
De la Validación de las Constancias de No Inhabilitación

Artículo 17. Validez de las Constancias de no Inhabilitación.
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 18. 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 los presentes lineamientos.

CAPÍTULO V
De la Interpretación de los Lineamientos

Artículo 19. Interpretación de los lineamientos.
La interpretación de los presentes lineamientos para efectos administrativos, corresponde exclusivamente a la Contraloría a través de la Dirección.

CAPÍTULO VI
De las 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 Secretaría de la Contraloría General, 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

ANTEPROYECTO

casos, la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. 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 xx de febrero de 2021.

(RÚBRICA)

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

ANTEPROYECTO