



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

31 DE DICIEMBRE DE 2021



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.-5810 **LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN VÍA ELECTRÓNICA**



**JAIME ANTONIO FARIÁS MORA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 2 Y 11 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; Y**

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, emitido por el Ejecutivo del Estado, en correlación con el Plan Nacional de Desarrollo, hace alusión en implementar una mejora en la atención a las demandas de trámites y servicios públicos mediante el uso de tecnologías de la información y digitales, en apego al eje rector cinco y a sus directrices, objetivos, estrategias y líneas de acción, con la finalidad de coadyuvar en el combate a la corrupción de conformidad en los artículos 113 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

**SEGUNDO.-** Que los artículos 27, párrafo cuarto y quinto, 75 fracción IV y 78 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves y no graves, y la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o tribunales, se inscribirán y se harán públicas en los sistemas de información de la plataforma digital nacional de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia.

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la plataforma digital nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

**TERCERO.-** Que de conformidad con lo que establece el artículo 59 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los servidores públicos encargados de las contrataciones de personal, en la selección, nombramiento o designación en cada uno de sus entes, serán responsables de autorizar cualquier tipo de contratación indebida, debiendo cerciorar que no exista algún impedimento por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el caso de inhabilitaciones éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**CUARTO.-** Que derivado de la atención a las solicitudes de expedición de constancias de no inhabilitación, y de conformidad con el artículo 38, fracciones I, II y III de la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios; esta Secretaría, por medio de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, otorgará las facilidades para atender las solicitudes de las constancias mediante el uso de ventanilla electrónica dentro del portal de la Secretaría de la Función Pública.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado he tenido a bien expedir los siguientes:

## **Lineamientos para realizar el trámite y expedición de la Constancia de No Inhabilitación vía electrónica**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer disposiciones aplicables para realizar el trámite y la expedición de la constancia de no inhabilitación vía electrónica.

**Artículo 2.-** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Código QR:** Código de seguridad con el cual se validan los datos generados por la autoridad emisora;
- II. Correo electrónico:** Es el correo de mensajería email, proporcionado por la persona interesada;
- III. Constancia:** Documento que expide la Secretaría de la Función Pública a solicitud de la persona interesada, el cual le permite acreditar que no cuenta con una inhabilitación vigente para ejercer un empleo, cargo o comisión dentro de la administración pública;
- IV. Documento digitalizado:** Aquellos documentos originales, convertidos en archivos PDF o imágenes PNG o JPG, solicitados como requisitos, para el trámite de la constancia de no inhabilitación;
- V. Documentos originales:** Los documentos literales o instrumentales (escrito) o técnicos (impreso), requeridos a la persona interesada para tramitar la constancia de no inhabilitación, siempre que cuenten con firma autógrafa, electrónica y sellos en original, incluyendo las que son emitidas

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



por servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones, para su validación en la Dirección General de Responsabilidades Administrativas;

- VI. Dirección:** La Dirección General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Firmante:** Es el servidor público de la Secretaría de la Función Pública que cuenta con las facultades y atribuciones para firmar electrónicamente la constancia de no inhabilitación, que posee un dispositivo de creación de firma electrónica;
- VIII. Firma electrónica:** Aquel conjunto de datos, que permite la identificación del firmante autorizado para expedir la constancia de no inhabilitación digital, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- IX. Folio electrónico:** El número individual de registro de la solicitud, que se le asigna para consultar el estatus de trámite de la constancia de no inhabilitación dentro del portal de la Secretaría de la Función Pública;
- X. Formato electrónico:** Formulario digital de registro, que deberá de llenar el ciudadano de forma específica, para tramitar la constancia de no inhabilitación, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de la Secretaría;
- XI. Lineamientos:** Los Lineamientos para realizar el trámite y expedición de la Constancia de No Inhabilitación vía electrónica;
- XII. Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. Línea de pago:** Formato que proporciona la Secretaría de Finanzas, para identificar el concepto de pago e importe, que relaciona el trámite de la constancia de no inhabilitación, y que se realiza ante las instituciones bancarias, tiendas de autoservicios, que tengan convenio con la misma o en las cajas recaudadoras de dicha dependencia;
- XIV. Manual del usuario:** Instructivo que sirve como guía para solicitar y llenar en el sistema el trámite de constancia de no inhabilitación;
- XV. Persona interesada:** Persona física que solicita le sea expedida la constancia de no inhabilitación;

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



- XVI. Portal de internet de la Secretaría:** Es la plataforma web de la Secretaría de la Función Pública, que cuenta con una serie de servicios electrónicos, que ayuda a los usuarios a identificar los servicios o trámites de forma fácil y rápida, a través de los banners de la página;
- XVII. Secretaría:** La Secretaría de la Función Pública;
- XVIII. Secretario:** Secretario de la Función Pública;
- XIX. SICONS:** Sistema de Constancia de No Inhabilitación;
- XX. Trámite:** La solicitud que la persona interesada realice ante la Secretaría, a través de la plataforma del portal, para obtener la constancia de no inhabilitación o revisar el estatus de su petición;
- XXI. Trámites por terceras personas:** La solicitud para la expedición o reimpresión de la constancia de no inhabilitación, gestionada por una persona de confianza autorizada por la persona interesada y;
- XXII. Ventanilla electrónica:** Portal electrónico en internet de la Secretaría de la Función Pública, que pone a disposición, el trámite de constancia de no inhabilitación.

## Capítulo II De la Ventanilla electrónica de la Secretaría

**Artículo 3.-** El registro para el trámite contiene un identificador visual, que permitirá a la persona interesada, conocer qué documentos deben presentar para obtener la Constancia a través de la ventanilla electrónica, que será operado exclusivamente por la Secretaría.

**Artículo 4.-** La Secretaría, por medio de su portal web, pone a disposición de la persona interesada un banner denominado SICONS, para realizar el trámite de Constancia.

**Artículo 5.-** La ventanilla electrónica, contiene las funciones siguientes:

- I.** Accesibilidad en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II.** Realizar el trámite vía electrónica por parte de la persona interesada que solicite la Constancia; y

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

**III.** Dar seguimiento del trámite de la Constancia, a través de un folio generado por el sistema.

**Artículo 6.-** La persona interesada, que haga uso del trámite en la plataforma de la Secretaría, estará sujeta a los términos, condiciones, políticas, disposiciones legales y administrativas que describen los presentes Lineamientos.

### Capítulo III De la Constancia de No Inhabilitación

**Artículo 7.-** En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 y 59 de la Ley General, para el caso de contratación de personal a ingresar en la administración pública, se llevará a cabo la expedición de Constancia a solicitud de la parte interesada, conforme a lo establece este capítulo.

**Artículo 8.-** La Constancia, será expedida por el titular de la Secretaría, por el Director General de Responsabilidades Administrativas y/o, por la persona autorizada, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

**Artículo 9.-** La persona interesada ingresará al portal <https://constancianoinhabilitacion.tabasco.gob.mx>, de la página web de la Secretaría, en la que deberá registrarse para realizar el trámite de constancia de no inhabilitación de manera electrónica, por lo que es importante disponer con la información y/o documentación siguiente:

#### I. Datos personales del interesado

- a. Llenado del formato de solicitud, bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa (el cual será descargado de la plataforma);
- b. Nombre de la dependencia, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, donde va a laborar la persona interesada;
- c. Nombre (s) y apellidos;
- d. Fecha de nacimiento;
- e. Nacionalidad solo en caso de ser extranjero
- f. Estado y municipio;

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

**g.** Estado Civil;

**h.** C.U.R.P.;

**i.** Domicilio completo;

**j.** Profesión u oficio;

**k.** Empleo anterior;

**l.** Número de teléfono;

**m.** Correo electrónico;

## **II.** Requisitos para obtener la Constancia.

**a.** Fotografía reciente tamaño infantil de frente (blanco y negro o a color) en formato JPG o PNG, (digitalizada) tomada por cámara fotográfica o dispositivo móvil con tamaño máximo de 2MB;

**b.** Identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Cartilla Militar, Pasaporte, licencia de conducir) (negro o a color) en formato PDF con tamaño máximo de 2MB;

**c.** C.U.R.P. digitalizada (actualizado) (blanco y negro o a color) en formato PDF con tamaño máximo de 2MB;

**d.** Carta poder o documento legal que acredite el trámite de gestión por terceros; y

**e.** Los demás requisitos que determine la Dirección, en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas.

**Artículo 10.-** Dentro del portal del sistema, está disponible el Manual del usuario del SICONS, en la cual se encuentra una guía de pasos, para realizar el trámite con mayor facilidad, como una herramienta de apoyo para la persona interesada que solicite le sea expedida la Constancia.

**Artículo 11.-** Los documentos, deben ser escaneados en formato PDF o PNG, mismos que serán cargados en la selección de archivos como adjuntos con una

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



capacidad de peso máximo de 2 MB, en el vínculo que le corresponda, para su correcta validación en el sistema de Constancia de la Dirección.

**Artículo 12.-** La información y documentación, deben ser legibles con validez legal, de lo contrario el proporcionar información y/o documentación falsa o alterada en su contenido, será razón para emitir la negativa de solicitud de la Constancia.

**Artículo 13.-** El formato de solicitud requerido, será enviado una vez concluido con el procedimiento de llenado de información y/o documentación, a través del SICONS, por lo que se deberá descargar en formato PDF, para firmar, digitalizar y enviar para su validación.

**Artículo 14.-** Una vez que la persona interesada, haya registrado y proporcionado todos los requisitos previstos en estos Lineamientos, deberá generar su línea de pago y realizar el mismo, en caso contrario, de no cumplir con cada uno de los requisitos el sistema no le dará acceso a continuar con los trámites; por lo que deberá de verificar en el sistema el estatus de su trámite con el número de folio que le proporcione el sistema y la clave CURP, señalando los documentos faltantes, con la finalidad de que cumpla con la misma, dentro del plazo de tres días naturales.

## Capítulo IV Excepciones

**Artículo 15.-** En caso de que la persona interesada, este imposibilitada para realizar el trámite de Constancia, puede solicitarlo una persona de su confianza, quien deberá contar con carta poder o documento legal, que acredite su personalidad.

**Artículo 16.-** La persona interesada, podrá solicitar la reimpresión de la Constancia dentro del mismo año del ejercicio fiscal, por lo que deberá registrar su solicitud como si fuera por primera vez, enviando todos los documentos, información y demás requisitos previstos en el artículo 9 fracciones I y II de estos Lineamientos.

**Artículo 17.-** No será expedida la Constancia a las personas que se encuentren sancionadas por inhabilitación, hasta en tanto, cumplan con la ejecución de la sanción correspondiente o sea revocada la misma por autoridad competente.

## Capítulo V Del formato de solicitud de la Constancia de No Inhabilitación

**Artículo 18.-** El formato de solicitud de la Constancia, estará disponible en el SICONS y establecerá los campos obligatorios para su llenado.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TABASCO

**Artículo 19.-** La persona interesada que solicite la Constancia, deberá llenar todos los campos obligatorios del formato de solicitud antes de su envío, como requisito obligatorio.

**Artículo 20.-** El formato de solicitud de Constancia, deberá de estar redactado en lenguaje claro, accesible y sencillo, por lo que la persona interesada, podrá apoyarse en el Manual del usuario para su llenado respectivo, mismo que habrá de contener lo siguiente:

- I.** Nombre, descripción de los campos, y ejemplos de cada uno de ellos para su correcto llenado;
- II.** Las reglas de validación en su caso; y
- III.** Los documentos que se requieren para el llenado de la Constancia y presentación digital a la Dirección.

**Artículo 21.-** Las reglas de validación, se determinarán a través del formato de solicitud de Constancia.

Las reglas de validación, se identificarán en el Manual del usuario del SICONS, a través de ellas se podrán validar los datos y documentos, que ingrese la persona interesada.

## Capítulo VI

### Del pago de derecho de la Constancia de No Inhabilitación

**Artículo 22.-** La persona interesada, que dé cumplimiento a todos los requisitos, documentos e información solicitados, deberá generar una línea de pago, descargarlo y proceder a realizar el pago respectivo.

**Artículo 23.-** El importe que señale la línea de pago, para el trámite de la Constancia, deberá de cubrirse ante las instituciones bancarias o tiendas de autoservicios, que al efecto tengan convenios o estén vinculados con la Secretaría de Finanzas del Estado.

**Artículo 24.-** La línea de pago generada, tendrá una vigencia de cuarenta y ocho horas, después de haberse originado, si la persona interesada no acude en ese plazo, deberá generar otra línea de pago.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Cuando el pago lo realice el último día del mes, la vigencia será de veinticuatro horas.

**Artículo 25.-** Para la expedición de la Constancia, se verificará el pago de derecho correspondiente, el incremento de dicho pago estará sujeta a las disposiciones establecidas por la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.

**Artículo 26.-** Durante el proceso de gestión de la constancia, la persona interesada, podrá revisar el proceso del pago; si por algún motivo, no termina su trámite, en los dispositivos (PC, Celular o Tablet), lo podrá terminar consultando su estatus con el número de folio de solicitud, proporcionado por el sistema y su Clave Única de Registro de Población.

**Artículo 27.-** El número de folio asignado en la solicitud, tendrá una vigencia de quince días naturales, en caso contrario, la persona interesada, tendrá que ingresar de nueva cuenta, llenando una nueva solicitud con sus datos y cargar todos los documentos requisitados, como si fuera la primera vez.

## Capítulo VII

### De la expedición de la Constancia de No Inhabilitación mediante firma electrónica avanzada

**Artículo 28.-** De las disposiciones aplicables a estos lineamientos, se encuentra la expedición de la Constancia mediante firma electrónica avanzada, con el objetivo de extender el documento, y asegurar que tenga el mismo valor de firma exactamente a la original del firmante autorizado.

**Artículo 29.-** La expedición de la Constancia mediante firma electrónica avanzada, permitirá las facilidades para responder oportunamente en el trámite a la persona interesada.

**Artículo 30.-** La Constancia solicitada vía electrónica será expedida y firmada, haciendo uso de firma electrónica avanzada, por el titular de la Secretaría y/o por el Director General de Responsabilidades Administrativas, o en su caso, por la persona autorizada, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

**Artículo 31.-** En caso de ausencia del Secretario y/o del Director General de Responsabilidades Administrativas, quienes son las personas autorizadas para expedir y firmar la Constancia; en su representación y de acuerdo a sus facultades y atribuciones.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Para ello se deberá autorizar mediante oficio delegatorio al servidor público de rango inferior inmediato que esté en su adscripción, para que pueda firmar de forma electrónica las Constancias solicitadas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones normativas.

## Capítulo VIII

### De la validación de la información y/o documentación

**Artículo 32.-** La persona interesada, podrá realizar el trámite y proceso de envío de toda la información y documentación, para que sea validada por la Dirección, misma que de encontrar inconsistencias, le observará mediante el SICONs, para que revise y haga las correcciones pertinentes, de lo contrario, deberá llevar a cabo nuevamente el procedimiento de solicitud.

**Artículo 33.-** La Dirección, será la encargada de validar la información y documentación, que al efecto la persona interesada exhiba, con la finalidad de que reúnan los requisitos previstos en el artículo 9 de estos Lineamientos.

**Artículo 34.-** Los encargados de validar los datos y documentos del solicitante, podrán acceder al SICONs, por medio de un usuario y contraseña, autorizado mediante carta responsiva por la Unidad de Apoyo Técnico e Informático.

**Artículo 35.-** En el SICONs la Dirección podrá visualizar las solicitudes de constancias, así como a los servidores públicos que tienen registro de sanciones o están inhabilitados.

**Artículo 36.-** Aprobada la validación de los requisitos y documentos por la Dirección, será expedida la Constancia, en un término mínimo de tres y máximo de cinco días hábiles, dependiendo del tiempo en que se vea reflejado el pago en la cuenta de la Secretaría de Finanzas se podrá descargar una vez de manera digital, con lo cual se dará por concluido el trámite.

## Capítulo IX

### De la confidencialidad de la información de datos personales

**Artículo 37.-** Respecto a la información recabada a través del portal del SICONs, la Secretaría y la Dirección, deberán de observar en todo momento los principios de licitud, finalidad, consentimiento, calidad, profesionalidad, proporcionalidad, información, responsabilidad y transparencia en el tratamiento de datos personales de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.

# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



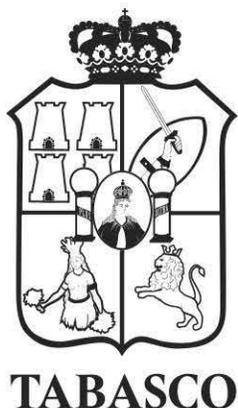
**Artículo 38.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracciones VII, XI, XIII, XV y XXV, 76, fracciones XIX y XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, toda información que obre en poder de la Secretaría, como sujeto obligado, respecto a los datos personales, deberán de ser protegidas como derecho fundamental a la privacidad, así como clasificada como información confidencial; y ante esa tesitura, el trámite y servicio de la expedición de Constancia, únicamente estará disponible en versión pública en el portal de Transparencia, en caso de consulta o disposición de información, debiendo proteger en todo momento los datos personales.

## TRANSITORIO

**ÚNICO.** - Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor a partir del día 1 de enero del 2022, y serán publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

DADO EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

  
**JAIME ANTONIO FARIÁS MORA**  
**SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: SX2RvJjgQlhORD1go9rDqJ2X4vI95pDluVtr9IolqalTTutVYtbO6Jin4MR9lkdfbqslmPQXdUPPe  
zZDMTFMFeFn0o/hto/w+HFdcdhOLzfCuoeV+F6M7/79fzPrBD88hV2sldL7IPuei8DcspPgzyGWvMNCooOzoUdsAu/  
xTjGCpNiSA1dlzX94/wA8k/agiU91BSdo9zgcXLAAdCKEwteBORrzTet6xG1y1VCyLRakfneiXUgsvi6rVVA/Ymvaxpb  
Q7udyquiZVJEzg3sTNk9xejdqCEeuKGmn6CceUas9SKQEpkP6bQjID4Chh3D6LdQ7GUaA9FhFW70VENXxGw==