



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA



ÍNDICE

I. Introducción.....	pág. 3
II. Listado de Procedimientos.....	pág. 4
III. Procedimientos.....	pág. 5
IV. Glosario.....	pág. 7
V. Disposiciones Complementarias.....	pág. 10



I.- INTRODUCCIÓN

El presente documento obedece a la necesidad del Centro de Evaluación y Control de Confianza de elaborar un Manual Específico de Procedimientos como apoyo a la operatividad, a efecto de avanzar en la modernización, mediante la difusión, revisión y actualización de los procedimientos que se llevan a cabo y su sincronía con el marco legal y normativo que regulan sus actuaciones. El Manual de Procedimientos es el documento informativo donde se consignan en forma metódica los criterios u operaciones que se deben llevar a cabo para que se cumplan adecuadamente las actividades que se realizan dentro de cada Departamento del Centro.

El Manual Específico de Procedimientos describe en forma lógica, sistemática y detallada las actividades del área de acuerdo a sus atribuciones para el logro de objetivos, señalando verazmente el modo, tiempo y lugar en que han de realizarse, estableciendo formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades, así como precisar a los responsables de los procesos; asimismo a través de este documento pueden practicarse diagnósticos administrativos, y de esta manera hacer más eficiente y agilizar los procedimientos establecidos.

El Centro de Evaluación y Control de Confianza tiene como propósito ser una dependencia de análisis que brinde de manera rápida y eficaz la información veraz y necesaria a las Instituciones de Seguridad Pública, para que cuenten en tiempo y forma con los elementos para la elección del personal y nuevo ingreso que demanda la sociedad.

ATENTAMENTE

**LIC. FABIOLA CHANTAL LUGO VALDEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA**



II. LISTA DE PROCEDIMIENTOS

1. **PDIC3/001**- Práctica de evaluación Psicológica
2. **PDIC3/002**-Práctica de Escrutinio Toxicológico
3. **PDIC3/003**-Práctica de Evaluación Médica
4. **PDIC3/004**-Práctica de Evaluación Química Clínica
5. **PDIC3/005**-Práctica de Evaluación Toxicológica
6. **PDIC3/006**-Práctica de Evaluación Poligráfica
7. **PDIC3/007**-Investigación de antecedentes
8. **PDIC3/008**-Investigación documental
9. **PDIC3/009**-Entrevista Profunda
10. **PDIC3/010**- Integración y emisión de resultado único
11. **PDIC3/011** - Resguardo de expedientes, recepción, registro e integración de expedientes para su guarda y custodia
12. **PDIC3/012**- Registro en los libros de consultas, entradas y salidas de los expedientes
13. **PDIC3/013**- Programación de evaluación
14. **PDIC3/014**- Emisión de informe de resultados
15. **PDIC3/015**- Emisión de Certificado único policial



III. PROCEDIMIENTOS

1. Práctica de evaluación Psicológica
https://drive.google.com/file/d/1wrrwm7JRonCn5Tav7CMAIDJSfLCuB306/view?usp=drive_link
2. Práctica de Escrutinio Toxicológico
https://drive.google.com/file/d/1u2L8k_O3sP0JqRvzWN6Xp9Nnrn5rdfD8/view?usp=sharing
3. Práctica de Evaluación Médica
<https://drive.google.com/file/d/1ickd-uZfYhnmahDVG26hmJ1qAG5q-Tlu/view?usp=sharing>
4. Práctica de Evaluación Química Clínica
<https://drive.google.com/file/d/1gnbzYtbuUioVqTPwSn7Vpx6sEjBY6v-7/view?usp=sharing>
5. Práctica de Evaluación Toxicológica
<https://drive.google.com/file/d/1lypLzm9w2SMbt95Ksm0px64S6HVCXTE2/view?usp=sharing>
6. Práctica de Evaluación Poligráfica
<https://drive.google.com/file/d/1m-O1OLNOQfqRYaCwohVgdsG5jHSl4qeE/view?usp=sharing>
7. Investigación de antecedentes
<https://drive.google.com/file/d/1IIPPHVDMNG5MDP-wJmv9AOfmcFCO45kw/view?usp=sharing>
8. Investigación documental
<https://drive.google.com/file/d/1Qkoqduu0wMpbpgOFLoJfyvJ5cnwh-D4u/view?usp=sharing>
9. Entrevista Profunda
<https://drive.google.com/file/d/1SvUftxtXy5D5GF198QtdPIDMpqaOjcq-/view?usp=sharing>
10. Integración y emisión de resultado único
https://drive.google.com/file/d/1MyvAkM_JxCYRljtaimNjldS1mzCJhDEF/view?usp=sharing
11. Resguardo de expedientes, recepción, registro e integración de expedientes para su guarda y custodia
https://drive.google.com/file/d/15SalwxDT44HJBVo6l6hIKXKsV_xwRr-/view?usp=sharing
12. Registro en los libros de consultas, entradas y salidas de los expedientes
<https://drive.google.com/file/d/1uUbBPvfjGebNuOHKsbyP0kOKxPI9SlzS/view?usp=sharing>



13. Programación de evaluación

https://drive.google.com/file/d/1VSYZ8nL158ps_kJgX2ufAvZ1B4G3IM_i/view?usp=sharing

14. Emisión de informe de resultados

<https://drive.google.com/file/d/1Tz33JcKSWW-jy0kRVA3GSWIoaysLH9IK/view?usp=sharing>

15. Emisión de Certificado único policial

https://drive.google.com/file/d/1nftox_lcnpDCkpRpH6exwopfkygSYKm/view?usp=sharing



IV. GLOSARIO

Acuse. -Documento con el cual se certifica la recepción del Oficio de Liberación.

Adulterantes de la orina. -Agentes que contaminan o alteran las muestras de orina, los cuales pueden causar resultados erróneos en la detección de drogas en orina.

AFIS. - Automated Fingerprint identification System

Auxiliar Administrativo. -Funcionario Público Especialista en materia de asistencia administrativa.

AVIS. - Automated voice Identification System. Aplicativo que permite contar con un sistema de automatización de registros fónicos e investigaciones momentáneas de grabaciones de voz para objetivos de identificación dentro de una base de datos estructurada, permitiendo con esto la identificación automática de locutores.

BAC. -Concentración de alcohol en sangre.

CECC. - Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Certificado Único Policial (CUP). - Es el documento que acredita a los policías y oficiales de guarda y custodia del sistema penitenciario aptos para ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

Clave Alfanumérica. -Clave de identificación del certificado

Confirmatorio. - Estudio toxicológico con alta sensibilidad y especificidad que tiene como objetivo corroborar o descartar la presencia de una droga previamente reportada en un estudio de escrutinio

Consentimiento informado. -Documento mediante el cual se explica la evaluación a realizar y el evaluado autoriza la práctica de la misma.

DIGISCAN. - Módulo de consulta rápida del sistema AFIS

Documento Académico. - Todo aquel documento que se presente como comprobante del nivel de estudios.

Documento de Preliberación. - Documento a manera de borrador que elabora el Integrador para entregarle a los Supervisores la propuesta de Resultados Integrales.



Droga. -Sustancia natural, de origen vegetal, animal o sintética que se utiliza con la intención de actuar sobre el sistema nervioso con el fin de potenciar desarrollo físico o intelectual, alterar el estado de ánimo o de experimentar nuevas sensaciones y cuyo consumo reiterado puede crear dependencia o puede tener efectos secundarios indeseados.

Embalaje. - Envoltura de la muestra de orina que tiene como finalidad conservar la muestra íntegra, sin signos de manipulación desde la entrega por el evaluado hasta la recepción por parte de la persona que realizará el procesamiento.

Entrevista profunda. - Es una plática programada con el evaluado, donde se aclara la información que se requiera.

Escrutinio. - Examen toxicológico con alta sensibilidad, pero no 100% específico encaminado a obtener resultados positivos presuntivos y así disminuir en gran medida la cantidad de estudios confirmatorios a realizar.

Evaluado. - Servidor Público o Persona que está en un proceso de evaluación.

Folio de evaluación. -Número asignado en el SICECC de cada evaluación.

Formato Único de Evaluación. - Documento que contempla las evaluaciones a las que es sometido el elemento, el cual es necesario para la emisión del Certificado Único Policial.

Gráficas. -Respuestas fisiológicas del evaluado impresas.

Jefe de Departamento de Poligrafía. - Servidor Público Especializado en materia de Poligrafía por el Centro de Investigación y Seguridad Nacional o bien el Centro Nacional de Inteligencia, responsable de todas las evaluaciones de Poligrafía que se realizan en el Centro de Control de Confianza.

Jefe del Departamento de Psicología. -Funcionario Público Especialista en evaluación psicológica y responsable de todas las evaluaciones de Poligrafía que se realizan en el Centro de Control de Confianza.

Oficio de Liberación. -Documento que contiene una tabla donde se especifica el nombre del evaluado, el motivo de evaluación, la fecha de evaluación, el puesto que desempeña, el resultado integral, el seguimiento del caso cuando aplica, las restricciones y observaciones; además de manera general contiene la fecha de la emisión y el número



del oficio, así como la Corporación a la que pertenece el o los evaluados cuyo resultado se libera por medio del mismo.

Oficio de Liberación de resultado. -Documento oficial donde se libera y determina el resultado integral de los servidores públicos y aspirantes que realizaron evaluación.

Psicólogo Dictaminador. -Funcionario Público Especialista en materia de evaluación psicológica.

Poligrafista. -Servidor Público Especializado en materia de Poligrafía por el Centro de Investigación y Seguridad Nacional o bien el Centro Nacional de Inteligencia.

Psicometrista. - Funcionario Público Especialista en aplicación de pruebas psicológicas.

Reporte Integral. - Informe en el que se concatena la información obtenida por las áreas de evaluación, sintetizándola de manera objetiva, breve y contundente.

SICECC. -Es el Sistema Integral del Centro de Evaluación y Control de Confianza, mismo que tiene un módulo para cada una de las áreas evaluadoras, donde se capturan los reportes de cada fase de evaluación con su respectiva fecha, los diagnósticos preliminares, el resultado integral, oficio de liberación y demás datos relativos a cada folio de evaluación.

Somatometría. -Medición de las dimensiones físicas del cuerpo humano.

Supervisor. - Servidor Público Especializado en materia de Poligrafía por el Centro de Investigación y Seguridad Nacional o bien el Centro Nacional de Inteligencia, responsable del control de calidad de los procesos del Departamento.

Supervisor. - Funcionario Público Especialista en materia de evaluación psicológica y responsable de la supervisión y control de calidad de los procesos del Departamento.

TELESCAN. - Módulo de captura del sistema AFIS

Testigo Ocular. -Personal del área médica-toxicológica encargado de constatar que la muestra de orina provenga del evaluado.

Torniquete. -Instrumento que permite detener la circulación sanguínea

Vacutainer. -Sistema cerrado al vacío para la recolección de muestra sanguínea que consiste en una aguja de doble punta estéril, un tubo de plástico con vacío predeterminado y un holder o soporte que permite mantener completo el sistema



V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. -El presente Manual de Procedimientos del Centro de Evaluación y Control de Confianza dependiente de la Fiscalía General del Estado de Baja California entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Portal oficial de Internet: www.fgebc.gob.mx.

Segunda. -Este documento deja sin efecto a los expedidos en fechas anteriores, así como todos aquellos documentos que se opongan al mismo.

Tercera.- El presente Manual se actualizará anualmente y/o cuando así lo requiera la unidad administrativa que lo aplica, en atención al marco normativo y operativo vigente.

Dado en la ciudad de Mexicali, Baja California, en el edificio de la Fiscalía General del Estado de Baja California, con fecha 29 de agosto de 2022.


ATENTAMENTE

LIC. RICARDO IVÁN CARPIO SÁNCHEZ
FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA