

# Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Organo del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



**Jaime Bonilla Valdez**  
Gobernador del Estado

**Amador Rodríguez Lozano**  
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

**Tomo CXXVIII Mexicali, Baja California, 23 de abril de 2021. No. 28**

**Índice**

## SECCIÓN I

### ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES

<b>FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</b> <b>REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.....</b>	<b>3</b>
<b>CIRCULAR No. 02/2021</b> mediante el cual se establecen directrices al personal adscrito a la Fiscalía General del Estado respecto al destino de bienes, instrumentos, objetos o productos del delito, así como indicios, evidencias y otros objetos puestos a disposición de las diversas agencias del Ministerio Público.....	<b>51</b>
<b>NORMA ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS Y TABULADOR DE SALARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.....</b>	<b>56</b>
<b>PODER JUDICIAL ESTATAL</b>	
<b>CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO</b> <b>ACUERDO GENERAL</b> del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de Baja California, relativo a los Lineamientos para la reapertura de juzgados familiares, civiles y mercantiles en los partidos judiciales de Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito, Baja California, ante la contingencia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) .....	<b>89</b>







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA  
GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**





## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

### REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**JUAN GUILLERMO RUÍZ HERNÁNDEZ**, en mi carácter de Fiscal General del Estado de Baja California y en ejercicio de las facultades que confieren el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los diversos 69 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 2 y 39 Apartado B, Fracción X de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 28 y 29 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 14 fracción II y 35 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, publicada mediante decreto 10, dentro del Periódico Oficial del Estado en su tomo CXXVI, de fecha 31 de Octubre del 2019, por lo que tengo a bien **expedir el Reglamento Interior del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Fiscalía General del Estado de Baja California**, al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función; además señala que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios; adicional a lo anterior establece que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los fines de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante al cual entre otros, establecerá la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.

**SEGUNDO:** Que de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la institución del Ministerio Público se organizará en una Fiscalía General del Estado, que será un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión y que tendrá a su cargo, la investigación y persecución de los delitos, ejercicio de la acción penal; además la Fiscalía General Ejercerá atribuciones de Seguridad Pública, a







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

través del organismo que la ley determine para cumplir los fines establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**TERCERO.-** Que conforme al artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y municipios; además su artículo 39 apartado B, fracción X, establece que corresponde a la Federación, a las entidades federativas y a los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecer centros de evaluación y control de confianza, conforme a los lineamientos, procedimientos, protocolos y perfiles determinados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, así como garantizar la observancia permanente de la normatividad aplicable.

**CUARTO.-** Que en fecha 31 de Octubre de 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, decreto mediante el cual se crea la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, la cual tiene por objeto establecer las disposiciones normativas sobre la organización, funcionamiento y ejercicio de las atribuciones de la Fiscalía General del Estado, cuyo artículo 35 refiere a la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, como un órgano de la Fiscalía General del Estado de Baja California, que aplicará las evaluaciones en los procesos de selección de aspirantes, ingreso, permanencia, desarrollo y promoción de Agentes del Ministerio Público, Policías, Peritos, Auxiliares; así como miembros y elementos de apoyo de las Instituciones de Seguridad Pública y personal operativo de los prestadores de servicios de seguridad privada, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás normas aplicables; además que la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza se organizará y funcionará de conformidad con el reglamento que al efecto expida la Fiscalía.

**QUINTO.-** Que en fecha 28 de diciembre de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, cuyo artículo 28 refiere que el Centro de Evaluación y Control de Confianza es un órgano administrativo perteneciente a la Fiscalía General del Estado el cual aplicará las evaluaciones en los procesos de selección de aspirantes, ingreso, permanencia, desarrollo y promoción de Agentes del Ministerio Público, Policías, Peritos, Elementos de Apoyo y personal operativo de los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada, en términos de la Ley General y demás normas aplicables; asimismo, se establece que este órgano administrativo se organizará y funcionará de conformidad con la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y el reglamento que al efecto expida la Fiscalía General de Baja California.

**SEXTO.-** Que el artículo 14 Fracción II de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, dispone que el Fiscal General podrá emitir con apego a los preceptos constitucionales federales y estatales, los reglamentos, decretos, acuerdos,





## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

convenios, protocolos, instrumentos y acciones relativas a los asuntos que sean competencia de la Fiscalía General.

**SÉPTIMO.-** Que por todo lo expresado anteriormente, es pertinente y necesario reglamentar el Centro de Evaluación de Control y Confianza perteneciente a la Fiscalía General del Estado de Baja California, por lo que en ejercicio de mis facultades consagradas en el artículo 69 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 1, 2, 11, 14 Fracción II y 35 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado respecto a la Facultad de Reglamentación es que se expide el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es reglamentario del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, así como el artículo 29 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Centro de Evaluación y Control de Confianza, como una unidad administrativa dependiente de la Fiscalía General del Estado de Baja California.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

**I.- Instituto:** Instituto Estatal de Investigación y Formación Interdisciplinaria;

**II.- Aspirantes:** Toda aquella persona que pretenda ingresar a la Fiscalía General del Estado de Baja California, y a las Instituciones de Seguridad Pública en el Estado, según corresponda; y que en su caso hayan cumplido con los requisitos de preselección establecidos por la instancia competente;

**III.- Centro de Control de Confianza:** El Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Fiscalía General del Estado de Baja California;

**IV.- Centro Nacional:** El Centro Nacional de Certificación y Acreditación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**V.- Certificado de Control de Confianza:** Aquel emitido a los Miembros de las Instituciones Policiales, Agentes del Ministerio Público, Peritos, Elementos de Apoyo de la Fiscalía General del Estado de Baja California y de las Instituciones de Seguridad Pública y a los Aspirantes de los anteriores cargos, que se hayan sometido y acreditado satisfactoriamente el proceso de evaluación de control de confianza según corresponda.

**VI.- Certificado Único Policial:** Aquel emitido a los Miembros que se encuentran aptos para 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.

**VII.- Coordinaciones:** Coordinación de Evaluación con sede en el Municipio de Ensenada, Baja California y Coordinación de Evaluación con sede en el Municipio de Tijuana, Baja California.

**VIII.- Director:** El Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Fiscalía General del Estado de Baja California;

**IX.- Elementos de Apoyo:** Todos los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado y de las dependencias y unidades administrativas de seguridad pública del Estado y de los Ayuntamientos que no pertenezcan a la carrera policial, ministerial o pericial;

**X.- Enlace:** Servidor Público designado por la Institución de Seguridad Pública, cuya función principal es entregar al Centro de Control de Confianza, la información y documentos necesarios para el desarrollo del Proceso de Evaluación de Control de Confianza, así como brindar el seguimiento correspondiente.

**XI.- Evaluaciones:** Los procesos de evaluación de control de confianza establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, según corresponda.

**XII.- Evaluado o Evaluados:** Los Aspirantes, los Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo, según corresponda;

**XIII.- Evaluador o Evaluadores:** El personal adscrito al Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Fiscalía General del Estado de Baja California, responsable de practicar las diversas evaluaciones en los procesos de evaluación de control de confianza, establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;





**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**XIV.- Institución o Instituciones de Seguridad Pública:** Las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel federal, local y municipal

**XV.- Institución Policial o Instituciones Policiales:** Los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva, o de centros de arraigos; y en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel federal, local y municipal, que realicen funciones similares;

**XVI.- Ley:** La Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California;

**XVII.- Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**XVIII.- Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California;

**XIX.- Miembros:** Los elementos de las Instituciones Policiales que cuenten con nombramiento policial otorgado por autoridad competente;

**XX.- Reglamento:** El Reglamento del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Fiscalía General del Estado de Baja California, y

**XXI.- Fiscalía:** La Fiscalía General del Estado de Baja California;

**XXII.- Fiscal General:** El Fiscal General del Estado de Baja California;

**Artículo 3.-** El Centro de Control de Confianza, tendrá por objeto la programación y aplicación de las Evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento, en los procesos de selección de Aspirantes, de permanencia y de promoción, de los Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo de las Instituciones de Seguridad Pública; así como la expedición de los Certificados de Control de Confianza y Único Policial, a fin de cumplir lo establecido en la Ley General, la Ley, la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

**Artículo 4.-** El Centro de Control de Confianza tendrá las funciones y atribuciones que le confiere la Ley, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 5.-** Los servidores públicos del Centro de Control de Confianza, se considerarán trabajadores de confianza y los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables.







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**Artículo 6.-** Los servidores públicos del Centro de Control de Confianza, deberán cumplir los requisitos para su ingreso y permanencia en la institución, de conformidad con lo que al respecto establezca el Centro Nacional y las disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 7.-** Los servidores públicos adscritos al Centro de Evaluación y Control de Confianza, deberán acreditar el proceso de evaluación de control de confianza, tanto para el ingreso como para la permanencia en la institución, destacando la necesidad de dar cumplimiento a un programa riguroso y periódico de evaluación.

**Artículo 8.-** El programa de evaluación periódica referido en el artículo anterior se realizará conforme a lo establecido en la Ley General, en cumplimiento a las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** El Centro de Control de Confianza mantendrá coordinación permanente con el Instituto, a fin de establecer los procedimientos a seguir en las etapas de reclutamiento y preselección de Aspirantes; así como para la emisión del Certificado correspondiente previsto en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LA ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO DE CONTROL DE CONFIANZA

**Artículo 10.-** El Centro de Control de Confianza estará a cargo de un Director General, que será designado y removido libremente por el Fiscal General y para el mejor desarrollo de sus atribuciones contará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, que contará con los Departamentos de:

- a) Evaluación Psicológica;
- b) Evaluación Médica y Toxicológica;
- c) Evaluación Poligráfica;
- d) Investigación Socioeconómica;
- e) Integración, y





REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

f) Archivo y Custodia.

II.- Subdirección de Certificación y Enlace, que contará con los Departamentos de:

- a) Enlace y Vinculación Institucional;
- b) Certificación; y
- c) Estadística y Control de Información;

III.- Departamento de Asuntos Jurídicos;

IV.- Departamento de Sistemas e Informática;

V.- Departamento de Administración, que contará con las Coordinaciones siguientes:

- a) Coordinador de Recursos Financieros;
- b) Coordinación de Recursos Materiales;
- c) Coordinación de Recursos Humanos, y
- d) Coordinador de Control y Seguimiento.

VI.- Coordinaciones de Evaluación de Control de Confianza Zona Costa.

**Artículo 11.-** Los Titulares de las Subdirecciones, de los Departamentos y las Coordinaciones de Zona Costa, serán nombrados por el Fiscal General a propuesta del Director General.

**Artículo 12.-** Las unidades administrativas referidas en el artículo 10 del presente Reglamento, contarán con el personal necesario para cumplir con sus atribuciones, siempre y cuando la disponibilidad presupuestal lo permita.

**Artículo 13.-** El Director General del Centro de Control de Confianza, será suplido en sus ausencias no mayores a quince días por el Subdirector que aquel señale. En caso de exceder de tal plazo, las ausencias serán cubiertas por la persona que designe el Fiscal General.

Los demás servidores públicos del Centro de Control de Confianza, cuando se ausenten, podrán ser suplidos por el servidor público que proponga su superior jerárquico con autorización del Director General.





REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

SOCIAL

CAPITULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO DE  
CONTROL DE CONFIANZA

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 14.-** La Dirección General tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Centro de Control de Confianza, estableciendo las medidas necesarias para el cumplimiento de su objeto, funciones y programas;

II.- Formular y proponer al Fiscal General las normas que rijan los procesos de evaluación y control de confianza del Centro de Control de Confianza, así como la expedición de los Certificados de Control de Confianza y Único Policial conforme a los perfiles de puesto, así como los lineamientos, procedimientos, protocolos y demás normatividad determinada por el Centro Nacional;

III.- Representar al Centro de Control de Confianza, ante el Sistema Nacional de Acreditación y Control de Confianza y demás instancias competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

IV.- Mantener vigente la acreditación que otorga el Centro Nacional al Centro de Control de Confianza;

V.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;

VI.- Proponer al Fiscal General los lineamientos y programas de capacitación para los servidores públicos del Centro de Control de Confianza, acorde a los lineamientos emitidos por el Centro Nacional;

VII.- Ejecutar y supervisar los lineamientos técnicos y demás disposiciones que establezca el Centro Nacional; así como dirigir, coordinar y ejecutar el proceso de evaluación y de control de confianza referido en el presente ordenamiento, al que deberán someterse los Aspirantes, Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo, según corresponda;







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**VIII.-** Establecer coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública en el Estado, a fin de acordar y programar la aplicación del proceso de evaluación de control de confianza, así como de la emisión de los certificados correspondientes a sus integrantes y/o Aspirantes, según corresponda;

**IX.-** Rendir informe mensual o cuando le sea requerido, al Fiscal General, sobre los resultados de las Evaluaciones que se practiquen a los Aspirantes, Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos, Elementos de Apoyo, y en general de las actividades desarrolladas por el área a su cargo;

**X.-** Integrar los expedientes de las Evaluaciones practicadas por el Centro de Control de Confianza;

**XI.-** Informar a los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública aquellas situaciones en los que se identifiquen factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en riesgo el desempeño de sus funciones, para que se actúe conforme a la normatividad aplicable;

**XII.-** Informar a los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública que corresponda, del resultado de los procesos de evaluación, de control de confianza practicados a los Evaluados;

**XIII.-** Informar al Director del Instituto, del resultado del proceso de evaluación y control de confianza practicados a los Aspirantes y personal que labora en tal Institución, en términos de la Ley, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, para los efectos conducentes;

**XIV.-** Establecer una base de datos, así como un sistema de registro y resguardo de expedientes que se integren durante los procesos de evaluación, de control de confianza y de la emisión de los certificados correspondientes, mismos que serán estrictamente confidenciales, con excepción de aquellos casos en que sean requeridos en procedimientos administrativos o judiciales;

**XV.-** Establecer vínculos con autoridades federales, estatales y municipales que permitan la coordinación de acciones para el cumplimiento del objeto del Centro de Control de Confianza;

**XVI.-** Expedir y revalidar según corresponda, los Certificados conducentes, a los Aspirantes, Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo de la Fiscalía, así como expedir el Certificado Único Policial necesario para el personal policial que así lo requiera, siempre y cuando, los servidores que se mencionan con antelación







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

hayan acreditado los requisitos que para tal efecto se señalan en la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;

**XVII.-** Cancelar el Certificado de control de Confianza y el Certificado Único Policial emitido por el Centro de Control de Confianza, a los Aspirantes, Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos, y Elementos de Apoyo en los supuestos y términos establecidos en la Ley, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones que para tal efecto se expidan;

**XVIII.-** Establecer un registro de los documentos correspondientes de los procesos de evaluación, de control de confianza y de certificación.

**XIX.-** Vigilar que las evaluaciones realizadas en el Centro de Control de Confianza, se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos;

**XX.-** Proponer al Fiscal General, los manuales de organización, procedimientos administrativos y demás disposiciones que rijan el funcionamiento del Centro de Control de Confianza;

**XXI.-** Proponer al Fiscal General, los planes y programas de trabajo que formulen las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza, así como la designación, promoción o remoción de los servidores públicos adscritos al Centro de Control de Confianza a su cargo;

**XXII.-** Promover la celebración de convenios y demás ordenamientos jurídicos necesarios para la consecución del objeto del Centro de Control de Confianza, con instituciones públicas y privadas, ya sean federales, estatales o municipales;

**XXIII.-** Promover ante las instancias correspondientes, la acreditación del Centro de Control de Confianza y la vigencia de ésta, en cuanto a sus procesos, infraestructura, equipamiento y personal especializado y confiable, así como la homologación, validación y actualización de los procedimientos y criterios de evaluación que aplique el mismo, en términos de lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

**XXIV.-** Proporcionar a las autoridades competentes la información contenida en los expedientes de los integrantes de las instituciones de seguridad pública que se requieran en los procesos administrativos o judiciales con las reservas previstas en las leyes aplicables;





## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**XXV.-** Auxiliar a las unidades administrativas correspondientes del Centro de Control de Confianza, en el desahogo de las actividades relacionadas con Evaluaciones practicadas y rendir los informes necesarios para dar certeza jurídica a las resoluciones administrativas que se determinen.

**XXVI.-** Asegurar la cadena de custodia de las muestras recabadas a los Evaluados, con motivo de la evaluación toxicológica en la aplicación de los procesos de evaluación, de control de confianza y el de certificación respectivo.

**XXVII.-** Definir y controlar la observancia de los criterios de aceptación que deberá contener la documentación que soporte el resultado, en apego a la normatividad emitida por el Centro Nacional para la elaboración y expedición del Certificado.

**XXVIII.-** Resguardar y custodiar los expedientes que contengan las Evaluaciones, sus resultados y demás documentos o insumos de aquellas, hasta por un periodo de cinco años contados a partir de que se genere la información. Así como, supervisar sus condiciones de seguridad;

**XXIX.-** Solicitar a las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, los informes o documentación necesarios a efecto de dar cumplimiento al objeto del presente Reglamento;

**XXX.-** Realizar las denuncias de hechos ante su superior jerárquico, cuando tenga conocimiento de la probable comisión de algún delito, en las instalaciones del Centro de Control de Confianza a su cargo;

**XXXI.-** Expedir la certificación de los documentos que obren en los archivos del Centro de Control de Confianza a su cargo, cuando legalmente así proceda;

**XXXII.-** Mantener coordinación permanente con el Instituto, a fin de establecer los procedimientos a seguir en las etapas de reclutamiento y preselección de Aspirantes, así como para la emisión del certificado correspondiente previsto en el presente Reglamento;

**XXXIII.-** Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la Ley, el Fiscal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### SECCIÓN II

#### DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**Artículo 15.-** La Subdirección de Evaluación de Control de Confianza tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar y organizar las áreas y servidores públicos a su cargo;
- II.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- III.- Diseñar y proponer al Director General, los lineamientos procedimentales y de actuación funcional con base en la mejora continua de las áreas bajo su responsabilidad;
- IV.- Formular, en conjunto con el personal a su cargo, las políticas, procedimientos, lineamientos y directrices en materia psicológica, poligráfica, de investigación socioeconómica, médica, toxicológica, e integración de resultados, a fin de someterlas a consideración del Director General, con apego a las políticas, directrices y lineamientos establecidos por el Centro Nacional;
- V.- Establecer en coordinación con los jefes de departamento a su cargo, los procedimientos, lineamientos y directrices en materia de evaluación y de operación del personal a su cargo, así como desarrollar los esquemas y manuales inherentes, manteniéndolos actualizados, para someterlos a consideración del Director General;
- VI.- Proponer al Director General, el desarrollo de esquemas de asesoría, supervisión y control en la aplicación de las directrices y políticas de evaluación y emisión de resultados, de los procesos de evaluación control de confianza, en observancia a los lineamientos que en la materia emitan las instancias competentes;
- VII.- Coordinar y supervisar la aplicación de evaluaciones de los departamentos de psicología, poligrafía, investigación socioeconómica, médica y toxicológica, así como con Integración para la emisión del resultado correspondiente.
- VIII.- Elaborar los planes, y programas de trabajo que se requieran para la atención de los procesos de evaluación de control de confianza, que se soliciten al Centro de Control de Confianza;
- IX.- Elaborar modelos sistemáticos de vinculación entre los departamentos a su cargo a efecto de hacer más eficiente la emisión de resultados;
- X.- Verificar que los procesos de evaluación de control de confianza, se lleven a cabo acorde a los perfiles de puestos de las Instituciones de Seguridad Pública, conforme a lo establecido por las instancias competentes;





**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

- XI.- Integrar un archivo de resultados de las evaluaciones para su ponderación conjunta con el Director General y los titulares de las áreas a su cargo;
- XII.- Conformar con la participación del área correspondiente, los expedientes de cada Evaluado, con apego a los lineamientos de confidencialidad y resguardo de información correspondientes;
- XIII.- Dar seguimiento a los resultados del desempeño del personal que conforma los departamentos a s, para generar un programa de acciones específicas de capacitación y profesionalización para optimizar la productividad;
- XIV.- Mantener la coordinación necesaria con la Subdirección de Certificación y Enlace, a fin de establecer los programas de trabajo conjunto para la calendarización, aplicación de las evaluaciones y emisión de resultados;
- XV.- Determinar la necesidad de la práctica de una nueva evaluación psicológica, poligráfica, médica, toxicológica, o socioeconómica con base en los elementos identificados durante las evaluaciones;
- XVI.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 16.-** Los Departamentos adscritos a la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, con excepción de los Departamentos de Integración y de Archivo y Custodia, tendrán a su cargo las atribuciones comunes siguientes:

- I.- Planear, dirigir, organizar y supervisar las Evaluaciones que se practiquen en observancia a las normas, políticas, lineamientos técnicos, procedimientos y metodologías establecidas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- II.- Acordar con el Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- III.- Coordinarse con el Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, para la elaboración de los cronogramas de actividades y ruta crítica de los procesos de evaluación que se asignen, tomando en cuenta el tipo de proceso de que se trate, así como los tiempos de entrega;
- IV.- Coordinar la oportuna instrumentación de las actividades establecidas y supervisar el correcto funcionamiento del equipo y material necesario que se requiera para la aplicación de las Evaluaciones;







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

- V.- Programar la asignación de trabajo al personal a su cargo, para asegurar el cumplimiento de las metas de evaluación comprometidas;
- VI.- Asignar y distribuir las cargas de trabajo a cada evaluador, además de elaborar un registro que permita ejercer controles para facilitar la organización, el avance y el seguimiento de las evaluaciones;
- VII.- Supervisar que los procedimientos y metodologías utilizadas en la redacción de los reportes, cumplan los lineamientos técnicos y criterios que reflejen con objetividad los resultados y destaquen fortalezas, áreas de oportunidad y, en su caso, riesgos detectados;
- VIII.- Dar seguimiento a los programas de control de calidad, para asegurar la emisión de resultados válidos y confiables, así como los niveles de excelencia esperados en el desempeño de las funciones del personal a su cargo;
- IX.- Orientar y supervisar el desempeño del personal, para lograr y mantener altos niveles de efectividad y profesionalismo;
- X.- Impulsar la capacitación y profesionalización constante del personal bajo su responsabilidad;
- XI.- Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genere en el área a su cargo, para garantizar la confidencialidad del contenido de los expedientes de los Evaluados;
- XII.- Supervisar que el personal responsable integre y revise los expedientes evaluados, a fin de verificar que contengan toda la documentación requerida;
- XIII.- Proporcionar la asesoría necesaria al personal a su cargo;
- XIV.- Revisar el correcto análisis, interpretación e integración de los datos obtenidos durante las evaluaciones;
- XV.- Supervisar y en su caso validar las Evaluaciones practicadas por el área a su cargo;
- XVI.- Informar al Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, las actividades desarrolladas por el personal a su cargo;
- XVII.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Centro de Control de Confianza;





**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**XVIII.-** Entregar los expedientes debidamente integrados a la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, y

**XIX.-** Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, Subdirector, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 17.-** Los Departamentos del Centro de Control de Confianza, podrán contar con Supervisores, quienes realizarán las funciones que les sean asignadas a efecto de dar cumplimiento al objeto del presente Reglamento.

**Artículo 18.-** El Departamento de Evaluación Psicológica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Determinar la batería de pruebas a utilizar en la evaluación psicológica, acordes al perfil de puesto correspondiente y en apego a la normatividad emitida por el Centro Nacional;

II.- Coordinar la aplicación de las Evaluaciones psicológicas a los Aspirantes, Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo.

III.- Llevar un registro de las Evaluaciones practicadas.

IV.- Orientar la aplicación de las Evaluaciones que permitan conocer las habilidades, destrezas, aptitudes generales y específicas del Evaluado, para desempeñar sus funciones;

V.- Asesorar y supervisar al Evaluador durante el proceso de evaluación psicológica;

VI.- Elaborar un registro de identificación de fortalezas y de riesgo del evaluado;

VII.- Integrar, concentrar y custodiar los expedientes de las evaluaciones psicológicas realizadas, hasta en tanto se remitan al Subdirector de Evaluación de Control de Confianza y;

VIII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Subdirector, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19.-** El Departamento de Evaluación Médica y Toxicológica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Proponer el material idóneo a utilizar en la evaluación médica y toxicológica, que permita advertir o detectar el estado de salud o enfermedades limitantes, así como el consumo de sustancias tóxicas o drogas ilegales en los Evaluados;





**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

- II.- Supervisar el correcto funcionamiento del equipo médico y de laboratorio a utilizar;
- III.- Aplicar los exámenes médicos, toxicológicos y estudios de laboratorio a los Evaluados;
- IV.- Informar los riesgos detectados por cada evaluación practicada, de manera que esto pueda ser utilizado de manera conjunta con las demás evaluaciones para la emisión de un resultado integral;
- V.- Integrar, concentrar y custodiar los expedientes de las evaluaciones médicas y toxicológicas realizadas, hasta en tanto se remitan al Subdirector de Evaluación de Control de Confianza;
- VI.- Verificar que las Evaluaciones médicas y toxicológicas que se apliquen, se apeguen a las directrices y lineamientos aplicables;
- VII.- Definir los ámbitos a abordar para la obtención de la historia clínica de los Evaluados;
- VIII.- Supervisar el cumplimiento de la correcta aplicación de la historia clínica;
- IX.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Subdirector de Control de Confianza, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 20.-** El Departamento de Evaluación Poligráfica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Identificar los objetivos específicos a valorar en la evaluación poligráfica, de acuerdo al proceso que se trate, de manera que se establezcan claramente los lineamientos para la formulación de preguntas a realizar durante la prueba;
- II.- Supervisar el correcto funcionamiento del equipo y esquema de monitoreo a respuestas fisiológicas;
- III.- Orientar al evaluador, en la calibración de los instrumentos y herramientas a utilizar en la evaluación poligráfica;
- IV.- Coordinar la aplicación de los exámenes de evaluación poligráfica a los Evaluados, con la finalidad de garantizar la confiabilidad del personal activo y de nuevo ingreso;
- V.- Asesorar al Evaluador, durante el proceso de evaluación poligráfica;
- VI.- Determinar la necesidad de la práctica de una nueva evaluación poligráfica, con base en los elementos identificados durante las etapas de la prueba;







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

VII.- Vigilar que la evaluación poligráfica, se lleve a cabo dentro de normas de profesionalismo y discreción requeridos;

VIII.- Dirigir y supervisar la aplicación y observancia de los lineamientos definidos en materia de poligrafía, en apego a las normas establecidas;

IX.- Llevar el registro por cada una de las Evaluaciones practicadas;

X.- Informar los riesgos detectados por cada evaluación practicada, de manera que esto pueda ser utilizado de manera conjunta con las demás evaluaciones para la emisión del resultado integral;

XI.- Integrar, concentrar y custodiar los expedientes de las evaluaciones poligráficas realizadas, hasta en tanto se remitan al Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, y

XII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, Subdirector, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 21.-** El Departamento de Investigación Socioeconómica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Establecer estrategias y lineamientos de trabajo que garanticen el resultado de la validación documental, búsqueda de antecedentes en registros gubernamentales y no gubernamentales e investigación social;

II.- Establecer coordinación con instituciones públicas o privadas, para la verificación de información, documentos y de referencias;

III.- Coordinar la correcta aplicación del proceso de investigación socioeconómica en las fases que lo conforman;

IV.- Establecer estrategias para la realización de la evaluación socioeconómica, que proporcione a los investigadores pautas de acción, dentro del marco de los principios institucionales y observando el respeto a los derechos humanos;

V.- Consultar, ingresar y actualizar permanentemente la información de los Evaluados, en la base de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, en los términos de la Ley;







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

VI.- Informar los riesgos detectados por cada evaluación practicada, de manera que esto pueda ser utilizado de manera conjunta con las demás evaluaciones para la emisión del resultado integral;

VII.- Integrar, concentrar y custodiar los expedientes de las evaluaciones de Investigación Socioeconómica realizadas, hasta en tanto se remitan al Subdirector de Evaluación, y

VIII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, Subdirector, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 22.-** El Departamento de Archivo y Custodia tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

II.- Recibir, integrar, organizar y resguardar los expedientes de los evaluados;

III.- Controlar el uso y manejo adecuado de la información a su cargo, cerciorándose de que sólo el personal autorizado tenga acceso a los expediente en su carácter de confidencial;

IV.- Llevar un registro sistemático de los expedientes turnados para su guarda y custodia;

V.- Llevar un libro de registro de las consultas, entradas y salidas de los expedientes a su cargo;

VI.- Mantener ordenados y verificar que los expedientes, documentación y archivos, se resguarden conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Control de Confianza;

VII.- Proponer al Subdirector de Evaluación los expedientes que puedan ser depurados, conforme a lo establecido en las leyes aplicables;

VIII.- Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se resguarde en el área a su cargo, para garantizar la confidencialidad del contenido de los expedientes de los Evaluados por el Centro de Control de Confianza;

IX.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Centro de Control de Confianza, que correspondan;





**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

X.- Supervisar las condiciones de seguridad, mantenimiento y control del resguardo de los archivos;

XI.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, Subdirector, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 23.-** El Departamento de Integración tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

II.- Coordinar con el Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, la revisión y análisis de la información obtenida, a efecto de integrar el resultado del proceso de evaluación y de control de confianza dentro de los términos correspondientes.

III.- Programar y supervisar la asignación de trabajo al personal a su cargo, para asegurar el cumplimiento de las metas de las evaluaciones;

IV.- Verificar el apego a los perfiles de puesto y normatividad aplicable para la integración del resultado del proceso de evaluación y control de confianza;

V.- Elaborar los documentos correspondientes, en los que se plasmen los motivos que dan sustento a la emisión del resultado integral del proceso de evaluación que se practique.

VI.- Orientar el desempeño del personal, para lograr y mantener altos niveles de efectividad y profesionalismo;

VII.- Impulsar la capacitación y profesionalización constante del personal bajo su responsabilidad;

VIII.- Controlar y supervisar el uso adecuado de la información a la que tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones, para garantizar la confidencialidad de su contenido.

IX.- Supervisar la revisión, análisis e integración de los datos obtenidos en el proceso de evaluación acorde a la normatividad aplicable;

X.- Informar al Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, las actividades desarrolladas por el personal a su cargo;

XI.- Coordinar las actividades del personal con las demás unidades administrativas del Centro de Control de Confianza;





## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

XII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, Subdirector, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### SECCIÓN III

#### DE LA SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y ENLACE

**Artículo 24.-** La Subdirección de Certificación y Enlace tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar y organizar las áreas y servidores públicos a su cargo;
- II.- Coordinar la planeación, dirección, seguimiento y evaluación de desempeño del personal bajo su responsabilidad;
- III.- Acordar con el Director General el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- IV.- Coordinar el fomento y difusión de una cultura de pertenencia e identidad con el centro de evaluación para una mejora continua de los procesos de evaluación, de control de confianza y de certificación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- V.- Planear, organizar y operar bajo las medidas de seguridad adecuadas y con intervención de las unidades administrativas correspondientes, los procesos de evaluación de control de confianza que se soliciten al Centro de Control de Confianza;
- VI.- Implementar en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, un sistema de registro y control del personal certificado por el Centro de Control de Confianza;
- VII.- Mantener la coordinación necesaria con la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, a fin de establecer los programas de trabajo conjuntos para la calendarización, aplicación de las Evaluaciones e informe de resultados;
- VIII.- Mantener la coordinación necesaria con el Instituto y las Instituciones de Seguridad Pública que corresponda, a fin de establecer la calendarización y demás lineamientos a seguir, para la aplicación de los procesos de evaluación de control de confianza y la expedición de Certificados;
- IX.- Coordinarse con el área jurídica del Centro de Control de Confianza, a fin de informar al Instituto y a las Instituciones de Seguridad Pública, según corresponda, sobre las







**FGE** REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

cancelaciones del Certificado y demás documentos emitidos por el Centro de Control de Confianza;

**X.-** Acordar con el Director General, las políticas de emisión, revalidación, y control general de los Certificados y demás documentación relacionada con su área, en apego a la normatividad emitida por el Centro Nacional;

**XI.-** Acordar con el Director General y promover ante las instancias correspondientes, la acreditación que otorga el Centro Nacional al Centro de Control de Confianza y la vigencia de ésta, en cuanto a sus procesos y personal; así como la homologación, validación y actualización de los procedimientos, y criterios de evaluación, de control de confianza, y de certificación que aplique el mismo, en términos de lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

**XII.-** Vigilar que los Certificados que expida el Centro de Control de Confianza, cumplan con los requisitos y medidas de seguridad establecidas por el Centro Nacional;

**XIII.-** Coordinar la captura y registro de los Certificados emitidos por el Centro así como la cancelación de éstos, en los supuestos que establece la normatividad emitida por el Centro Nacional, el Reglamento y demás disposiciones aplicables;

**XIV.-** Obtener y mantener actualizados, para su uso como referencia en cada proceso de evaluación, los perfiles de puesto de las Instituciones de Seguridad Pública conforme a lo establecido por las instancias competentes;

**XV.-** Supervisar la captura del resultado único en el Registro Nacional correspondiente, en términos de las disposiciones legales aplicables, manteniendo informado de ello al Director General;

**XVI.-** Rendir informe sobre las actividades realizadas por las unidades administrativas a su cargo, con la periodicidad que determine el Director General;

**XVII.-** Establecer coordinación permanente con las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza, así como con las Instituciones de Seguridad Pública, según corresponda, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y metas establecidos por el Centro de Control de Confianza en materia de evaluación;

**XVIII.-** Supervisar la remisión a las Instituciones de Seguridad Pública, previa autorización del Director General, de los Certificados, cancelaciones y demás documentos de sus integrantes;





**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**XIX.-** Supervisar la emisión y envío a las instituciones de Seguridad Pública, previa autorización del Director General, de las respectivas notificaciones para la realización de los procesos de evaluación y control de confianza de los Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo;

**XX.-** Supervisar la recopilación de la información estadística de los procesos de evaluación de, control de confianza y certificación, a efecto de rendir informes ante las instancias correspondientes.

**XXI.-** Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 25.-** El Departamento de Enlace y Vinculación tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Subdirector de Certificación y Enlace, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

II.- Llevar a cabo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, la programación de las Evaluaciones;

III.- Establecer comunicación directa y ser el enlace con el Instituto y las Instituciones de Seguridad Pública, para las actividades relacionadas con los procesos de evaluación de control de confianza, así como para la emisión del Certificado de Control de Confianza y Único Policial;

IV.- Elaborar y proponer al Subdirector, los planes, programas y cronogramas de trabajo que se requieran para la atención de los procesos de evaluación de control de confianza, que se soliciten al Centro de Control de Confianza;

V.- Mantener coordinación con el Instituto y las Instituciones de Seguridad Pública que correspondan, a fin de establecer la calendarización, para la aplicación de los procesos de evaluación de control de confianza;

VI.- Llevar un control del cumplimiento de la programación de Evaluaciones e informar a las Instituciones de Seguridad Pública, el estatus de los elementos en procesos de evaluación;

VII.- Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Fiscalía que correspondan, a fin de obtener información actualizada del personal de las Instituciones de Seguridad Pública.







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

VIII.- Ser el enlace con el Instituto a fin de recabar los resultados de las evaluaciones que, para los trámites de la emisión de los Certificados previstos en el presente Reglamento, establezcan las instancias competentes y disposiciones aplicables;

IX.- Mantener coordinación con el Instituto, para la programación de evaluaciones de control de confianza a los Aspirantes preseleccionados por dicha institución;

X.- Dar seguimiento a la vigencia de las Certificaciones y Evaluaciones, conforme a lo establecido en la Ley, la normatividad del Centro Nacional, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables, y

XI.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, el Subdirector, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 26.-** El Departamento de Certificación tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Subdirector de Certificación y Enlace, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

II.- Integrar la base de datos y estadística de los Certificados generados, cancelados y próximos a vencer, y demás documentos emitidos por el Centro de Control de Confianza derivados de las Evaluaciones practicadas;

III.- Emitir los Certificados correspondientes, a los Aspirantes, Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos, y a los Elementos de Apoyo que hayan cumplido con los requisitos establecidos por las disposiciones aplicables para su otorgamiento, con la finalidad de garantizar la confiabilidad del personal activo y de nuevo ingreso;

IV.- Revalidar los Certificados respectivos, a quienes hayan acreditado los requisitos establecidos en los lineamientos que al efecto emitió Centro Nacional;

V.- Verificar la validez y vigencia de los Certificados emitidos por otras entidades federativas, a solicitud de la Institución de Seguridad Pública que corresponda;

VI.- Establecer la coordinación necesaria con las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de recabar información de las cancelaciones de los Certificados, en los casos y condiciones que establece la Ley, los lineamientos de Centro Nacional el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

VII.- Realizar la captura del resultado único integral en el Registro Nacional correspondiente, en términos de las disposiciones legales aplicables, manteniendo informado de ello al Director General;

VIII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, el Subdirector, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 27.-** El Departamento de Estadística y Control de Información tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Subdirector de Certificación y Enlace, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

II.- Analizar, diseñar y coordinar la administración y acceso a las bases de datos necesarias en las unidades administrativas del Centro de Evaluación en razón de la información clasificada que contienen;

III.- Dar seguimiento a los proyectos que involucren la gestión de información de las unidades administrativas del Centro de Evaluación;

IV.- Realizar las actividades necesarias para procurar una administración eficiente de las bases de datos y su resguardo a través de la administración de los servidores centrales donde resida esta información;

V.- Controlar e identificar el acceso del personal que consulta las bases de datos de las unidades administrativas del Centro de Evaluación, de manera directa e indirecta, basado en las políticas de acceso y disponibilidad de la información que se establezcan.

VI.- Mantener coordinación con el Departamento de Sistemas e Informática, a fin de establecer el acceso a los usuarios de las bases de datos y llevar un control de los mismos;

VII.- Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre los problemas que se presenten o pudieran presentarse en la administración de la base de datos, en los que se impida mantener la integralidad, consistencia, continuidad, confiabilidad, veracidad y seguridad de la información;

VIII.- Administrar los servicios de respaldo de información, para que en casos de desastre se garantice la implementación de planes de contingencia que permitan la recuperación de las bases de datos a su responsabilidad de manera inmediata;

IX.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, el Subdirector, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.





REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

SOCIAL

SECCIÓN IV

DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

**Artículo 28.-** El Departamento de Asuntos Jurídicos dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos y la ejecución de las actividades que le sean encomendados;
- II.- Brindar asesoría jurídica al Director General y demás unidades administrativas que lo integran;
- III.- Formular los proyectos de respuesta para atender oficios, informes y solicitudes de orden jurídico, formulados al Centro de Control de Confianza por las diversas autoridades, así como el seguimiento correspondiente;
- IV.- Revisar y proponer para la aprobación concerniente, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en que intervenga el Centro de Control de Confianza;
- V.- Elaborar los estudios, trabajos e investigaciones de carácter jurídico-administrativo que se le encomienden;
- VI.- Apoyar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos del Centro de Control de Confianza;
- VII.- Identificar, compilar y analizar la normatividad en materia de evaluación, control de confianza y certificación;
- VIII.- Someter a consideración del Director General, los proyectos de actualizaciones del marco jurídico que normen la actividad del Centro de Control de Confianza;
- IX.- Rendir informe mensual o cuando le sea requerido al Director General, de las actividades desarrolladas por el área a su cargo, y
- X.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.





REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

SECCIÓN V

DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

**Artículo 29.-** El Departamento de Sistemas e Informática dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas y actividades que le sean encomendados;

II.- Coordinar, supervisar y en caso aprobar las actividades y programas de trabajo de las áreas que integran el departamento a su cargo;

III.- Mantener coordinación con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;

IV.- Proponer soluciones informáticas, tecnológicas y de reingeniería de procesos en las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza, fomentando la automatización de procesos y el uso de tecnología de punta;

V.- Diseñar, operar y administrar la red de voz y datos del Centro de Control de Confianza;

VI.- Impulsar la estrategia de crecimiento, administración y operación de las redes particulares, que las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza requieran;

VII.- Elaborar dictámenes técnicos relacionados con programas de capacitación, adquisición y arrendamiento de equipo, la contratación de servicios de consultoría o asesoría en materia de informática, y la contratación de sistemas desarrollados por terceros que se requiera, siguiendo los lineamientos que para ello establezcan las instancias competentes;

VIII.- Proporcionar asesoría al Director General, para proyectos de adquisición, instalación y utilización del equipo y sistemas tecnológicos e informáticos que se requieran para el eficaz desempeño del Centro de Control de Confianza;

IX.- Evaluar los proyectos y operación informática de las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza;







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

X.- Organizar y coordinar el servicio de soporte técnico, desarrollo y mantenimiento de sistemas para las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza que permitan asegurar el correcto funcionamiento;

XI.- Promover el mantenimiento preventivo y correctivo al equipamiento tecnológico e informático, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento del Centro de Control de Confianza;

XII.- Investigar y analizar de manera permanente, innovaciones, tecnologías en materia de informática y comunicaciones, que puedan ser aplicadas para eficientizar la operación de las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza;

XIII.- Organizar, coordinar y supervisar el servicio de monitoreo y video vigilancia del Centro de Control de Confianza, así como proponer y coordinar los nuevos aplicativos informáticos que ayuden a eficientizar dicho servicio;

XIV.- Informar al Director General de manera inmediata, de cualquier situación irregular de que se tenga conocimiento a través de los sistemas y equipos de monitoreo y video vigilancia; remitiendo al mismo, en su caso, el material filmico que lo acredite para los efectos a que haya lugar;

XV.- Organizar y resguardar la información electrónica que resulte de las evaluaciones de control de confianza;

XVI.- Fomentar y proponer la capacitación y actualización del personal a su cargo, sobre la utilización de las diversas herramientas tecnológicas que se utilicen en sus funciones;

XVII.- Coadyuvar con el Departamento de Administración en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Centro de Control de Confianza y anexo técnico, así como la reprogramación de recursos que la operación de la misma requiera;

XVIII.- Rendir mensualmente o cuando fuera requerido para ello, informe al Director General del avance de los programas y las actividades desarrolladas por el área a su cargo, y

IX.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### SECCIÓN VI





**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 30.-** El Departamento de Administración dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos y la ejecución de las actividades y programas que le sean encomendados;

II.- Mantener coordinación permanente con la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, para la ejecución de las actividades y programas que se requieran para el óptimo funcionamiento del Centro de Control de Confianza;

III.- Coordinar y supervisar las actividades y programas de trabajo de las áreas que integran el departamento a su cargo;

IV.- Mantener coordinación con las dependencias y unidades administrativas que corresponda del Centro de Control de Confianza, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;

V.- Coordinarse con las demás unidades administrativas del Centro de Control de Confianza, para programar los recursos y demás actividades necesarias para la capacitación del personal, de conformidad con las políticas y programas establecidos por la normatividad aplicable;

VI.- Coadyuvar con la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado, para la administración y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales del Centro de Control de Confianza;

VII.- Coadyuvar con la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado, para la programación de adquisiciones y suministros necesarios para el óptimo funcionamiento del Centro de Control de Confianza;

VIII.- Formular y revisar en coordinación con las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza, el anteproyecto de presupuesto de egresos y someterlo a consideración del Director General, para presentarlo a la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado;

IX.- Revisar y dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza, el cumplimiento del Programa Operativo Anual del mismo;







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

X.- Proporcionar el apoyo de los recursos humanos, financieros y materiales que soliciten las áreas del Centro de Control de Confianza para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de los programas de trabajo.

XI.- Efectuar el levantamiento físico y dar seguimiento en el control de inventarios de los bienes del activo fijo del Centro de Control de Confianza, según las normas aplicables;

XII.- Rendir mensualmente o cuando fuera requerido para ello informe al Director General, de las actividades y programas desarrollados por el área a su cargo;

XIII.- Supervisar el adecuado funcionamiento de las instalaciones del Centro de Control de Confianza, así como las actividades de custodia y vigilancia del mismo;

XIV.- Controlar la incidencia del personal del Centro de Control de Confianza, informando de ello a la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, y

XV.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31.-** La Coordinación de Recursos Financieros, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Jefe del Departamento de Administración el despacho de los asuntos que le sean encomendados;

II.- Coordinar con el Jefe del Departamento de Administración el apoyo de los recursos financieros que soliciten las unidades administrativas de este Centro, para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de objetivos de conformidad con la partida presupuestal correspondiente y los lineamientos establecidos para tal fin;

III.- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Centro;

IV.- Dar seguimiento al ejercicio del gasto operativo de las diversas unidades administrativas de este Centro de Control de Confianza, llevando un registro de ello;

V.- Elaborar la documentación respectiva de gasto a comprobar en el sistema que corresponda;

VI.- Integrar y presentar de manera mensual al Jefe del Departamento los requerimientos de Recursos Financieros de las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza;







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

VII.- Realizar y coordinar las acciones necesarias con los proveedores de bienes y servicios de este Centro de Control de Confianza y la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado, para los pagos correspondientes;

VIII.- Auxiliar al Jefe del Departamento de Administración en la operación y control del fondo de operación asignado al Centro de Control de Confianza, por la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX.- Informar mensualmente al Jefe del Departamento de Administración el estado general del ejercicio de los recursos que se vayan aplicando, y

X.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiere el Jefe del Departamento, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 32.-** La Coordinación de Recursos Materiales, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Jefe del Departamento de Administración el despacho de los asuntos que le sean encomendados;

II.- Tramitar previa autorización del Jefe de Departamento, la solicitud de las adquisiciones de Materiales, Bienes y servicios requeridos por las Unidades Administrativas del Centro de Control de Confianza, ante la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado;

III.- Realizar el levantamiento físico y dar seguimiento en el control de inventarios de los bienes del activo fijo del Centro de Control de Confianza, conforme a la normatividad aplicable;

IV.- Controlar y verificar que se cumplan con los lineamientos establecidos para el uso de vehículos oficiales asignado al Centro de Control de Confianza informando de cualquier situación a su superior jerárquico;

V.- Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, bienes y servicios del Centro.

VI.- Informar a su superior jerárquico de manera mensual, o cuando fuere requerido para ello, sobre las acciones a realizar y las realizadas en el cumplimiento de sus funciones, y

VII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiere el Jefe del Departamento, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 33.-** La Coordinación de Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:





## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- I.- Acordar con el Jefe del Departamento de Administración el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
- II.- Elaborar los proyectos de contratos que correspondan al personal, de las diversas Unidades Administrativas del Centro, para que a su vez sean remitidas a las instancias competentes con motivo de su validación y pago correspondiente, así como llevar a cabo el registro y control interno de los mismos, manteniendo informado al superior jerárquico y al Director General;
- III.- Llevar un control interno de las incidencias del personal del Centro de Control de Confianza, manteniendo informado al superior jerárquico y al Director General;
- IV.- Realizar las gestiones necesarias para la aplicación de las evaluaciones del desempeño, implementadas por Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, para el personal adscrito a este Centro de Control de Confianza;
- V.- Informar a su superior jerárquico de manera mensual, o cuando fuere requerido para ello, sobre las acciones a realizar y las realizadas en el cumplimiento de sus funciones, y
- VI.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiere el Jefe del Departamento, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 34.-** La Coordinación de Control y Seguimiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Controlar y realizar seguimiento a los departamentos para asegurar el cumplimiento del área administrativa mediante la aplicación de normas, políticas y lineamientos establecidos.
- II.- Coordinar los trabajos en el interior de la administración del Centro, mediante la aplicación de normas y políticas establecidas.
- III.- Vigilar la recepción de documentos dirigidos a las diversas unidades administrativas del Centro de Control de Confianza, llevando el debido control y seguimiento en base a los lineamientos establecidos.
- IV.- Coordinar y organizar los eventos especiales y actividades del Centro de Control de Confianza, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- V.- Revisar y solicitar información de las coordinaciones administrativas respecto a la situación que guardan las actividades, programas, proyectos y acciones que se lleven a cabo, en cumplimiento a los procedimientos establecidos.







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VI.- Desarrollar, revisar y realizar el seguimiento puntual a los acuerdos derivados de las reuniones administrativas conforme a los procedimientos establecidos.
- VII.- Brindar atención a los servidores públicos y a los diversos organismos en asuntos relacionados con el departamento administrativo.
- VIII.- Informar a su superior jerárquico de manera mensual, o cuando fuere requerido para ello, sobre las acciones a realizar y las realizadas en el cumplimiento de sus funciones, y
- IX.- Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, necesarias para su óptimo desempeño, coadyuvando al cumplimiento de objetivos y metas de la unidad administrativa de adscripción.
- X.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiere el Jefe del Departamento, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### SECCIÓN VII

#### DE LAS COORDINACIONES DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA ZONA COSTA

**Artículo 35.-** Las Coordinaciones dependerán jerárquicamente del Director General, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos y metas, mediante la aplicación del proceso de evaluación de control de confianza, y tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, dirigir, organizar y supervisar las Evaluaciones que se practiquen en observancia a las normas, políticas, criterios, circulares, lineamientos, procedimientos y metodologías establecidas por el Centro Nacional;
- II.- Realizar en coordinación con el Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- III.- Coordinarse con los Subdirectores, para la elaboración de los cronogramas de actividades y ruta crítica del proceso de evaluación, así como los tiempos de entrega;
- IV.- Coordinar la oportuna instrumentación de las actividades establecidas y supervisar el correcto funcionamiento del equipo y material necesario que requiera para la aplicación de las Evaluaciones;







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- V.- Programar la asignación de trabajo al personal a su cargo, para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de las Evaluaciones;
- VI.- Asignar y distribuir Evaluaciones a cada evaluador previa coordinación con el Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, además de hacer un registro que permita ejercer controles para facilitar la organización, el avance y el seguimiento de las cargas de trabajo;
- VII.- Orientar el desempeño del personal, para lograr y mantener altos niveles de efectividad y profesionalismo;
- VIII.- Informar al Director General las actividades desarrolladas por el personal a su cargo;
- IX.- Mantener coordinación permanente con el Departamento de Administración para la ejecución de las actividades y programas que se requieran para su óptimo funcionamiento.
- X.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Centro de Control de Confianza;
- XI.- Entregar los expedientes debidamente integrados a la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, y
- XII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Director General, Subdirectores, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### CAPITULO CUARTO

#### DE LOS REQUISITOS DE DESIGNACIÓN

**Artículo 36.-** Para ser Director General se deberán de cumplir, los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de la designación y experiencia profesional mínima de 5 años;
- III.- Contar con título de estudios superiores debidamente registrado ante las autoridades educativas correspondientes;





REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- IV.- Contar con residencia mínima en el Estado, durante cinco años anteriores al día de la designación;
- V.- Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- VI.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa, en los términos de las normas aplicables;
- VII.- Someterse y aprobar las evaluaciones de control de confianza previstas en el presente Reglamento, y
- VIII.- Los demás que determinen las disposiciones aplicables.

**Artículo 37.-** Además de los requisitos señalados en el artículo anterior, para ser Subdirector de Evaluación de Control de Confianza, se deberá de cumplir con lo siguiente:

- I.- Contar con un perfil profesional en áreas sociales y/o humanidades, y experiencia profesional mínima de 5 años;
- II.- Contar con capacitación necesaria en los rubros de poligrafía y psicología.

Tanto el Subdirector de Evaluación de Control de Confianza como el personal adscrito a la misma, deberá contar con la formación especializada correspondiente en la materia, en los términos que determine el Centro Nacional, a fin de fortalecer los niveles de profesionalismo.

**Artículo 38.-** El resto del personal del Centro de Control de Confianza, será designado en base a los perfiles y requisitos, que requiera el puesto a desempeñar, establecidos por el Centro Nacional.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

#### SECCIÓN I

#### DISPOSICIONES COMUNES





**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**Artículo 39.-** Los procesos de evaluación y de control de confianza, se conformará acorde a las normas y procedimientos técnicos establecidos por el Centro Nacional y podrá consistir en las siguientes evaluaciones:

- I.- Evaluación Psicológica;
- II.- Evaluación Médica y Toxicológica;
- III.- Evaluación Poligráfica, e
- IV.- Investigación Socioeconómica.

La información obtenida de las evaluaciones se valorará en forma integral, con base en ello se emitirá el resultado único que corresponda.

**Artículo 40.-** El Centro de Control de Confianza deberá llevar a cabo la aplicación del proceso de evaluación de control de confianza, dentro de los plazos que establezca el mismo.

**Artículo 41-** La Evaluación Psicológica a los Aspirantes, tiene por objeto:

- a) Evaluar a través de la aplicación de una batería de pruebas y entrevista, si las características de personalidad, valores, competencias y capacidades del candidato, coinciden con el perfil del puesto vacante, e
- b) Identificar el potencial de desarrollo, áreas de oportunidad del Evaluado y en su caso necesidades de capacitación.

La Evaluación Psicológica A los Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo, tiene por objeto:

- a) Identificar los factores de éxito en el cumplimiento de funciones, y
- b) Detectar recursos potenciales, vulnerabilidades y áreas de oportunidad en las esferas profesional y personal.

**Artículo 42.-** La Evaluación Médica y Toxicológica, tiene por objeto:

Evaluación Médica:

- a) Verificar que el estado de salud e integridad física del Evaluado, permita el cumplimiento de las funciones del puesto, e







**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

- b) Identificar factores de riesgo, en un marco de seguridad personal e institucional.

Evaluación Toxicológica:

- a) Detectar la presencia de drogas ilegales o fármacos que generen efectos adictivos, repercusiones en el sistema nervioso o alteraciones orgánicas.

**Artículo 43.-** La Evaluación Poligráfica en los Aspirantes, tiene por objeto:

- a) Fortalecer niveles de confiabilidad y seguridad, mediante la identificación de candidatos cuyas conductas, principios y valores sean acordes a los institucionales, y
- b) Prevenir riesgos que dañen la operación, seguridad y cumplimiento de objetivos institucionales.

La Evaluación Poligráfica al personal activo, tiene por objeto:

- a) Verificar el apego a principios, normas y valores institucionales;
- b) Identificar riesgos que puedan vulnerar el cumplimiento de los objetivos, seguridad e imagen institucional, y
- c) Fortalecer en el personal, los niveles de seguridad, disciplina y doctrina necesarios para la operación y efectividad de las instituciones.

**Artículo 44.-** La Investigación Socioeconómica en los Aspirantes, tiene por objeto:

- a) Verificar la congruencia del estilo de vida del Aspirante con su trayectoria profesional, académica, social, laboral, económica, y patrimonial;
- b) Validar la autenticidad de documentos, e
- c) Investigar antecedentes penales, registrales, patrimoniales, administrativos, personales y laborales.
- d) Identificar riesgos en función de la naturaleza del puesto que aspira.

La Investigación Socioeconómica a los Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo, tiene por objeto:

- a) Verificar la congruencia entre el nivel de ingreso y egreso, situación económica y patrimonial;





## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- b) Validar la autenticidad de documentos;
- c) Investigar antecedentes penales, registrales, económicos, patrimoniales, administrativos, personales, laborales, vínculos delictivos, y
- d) Verificar e identificar riesgos en función de la naturaleza del puesto que se desempeñe.

**Artículo 45.-** Las Evaluaciones que comprende los procesos de evaluación de control de confianza referidos en el presente capítulo, tendrán la vigencia que establezca las instancias competentes y/o las disposiciones aplicables.

**Artículo 46.-** El Centro de Control de Confianza, conforme a lo establecido en la Ley, aplicará los procesos de evaluación de control de confianza, de conformidad a la normatividad que expida el Centro Nacional, y en seguimiento a los lineamientos y directrices que se establezcan en el propio Centro de Control de Confianza.

### SECCIÓN II

#### DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y DE CONTROL DE CONFIANZA

**Artículo 47.-** El proceso de evaluación, es aquel mediante el cual los Aspirantes, Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo, se someten a evaluaciones establecidas por el Centro de Control de Confianza, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia establecidos en la Ley.

**Artículo 48.-** El Centro de Control de Confianza aplicará el proceso de evaluación a solicitud oficial de la Institución de Seguridad Pública, de sus contralorías internas, o de las instancias colegiadas encargadas de conocer y resolver las controversias que se susciten con relación a los procedimientos del servicio de carrera, y el régimen disciplinario de los integrantes, informando de los resultados del proceso a sus titulares, en los términos de la Ley, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 49.-** El proceso de control de confianza tiene por objeto, identificar los factores de riesgo que interfieren, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándolos a los siguientes aspectos de los Evaluados:

- a) Cumplimiento de los requisitos de edad y perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;





- b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción a sus ingresos;
- c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y
- f) Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 50.-** El Centro de Control de Confianza aplicará el proceso de control de confianza previo al ingreso de Aspirantes, a alguna de las instituciones de Seguridad Pública, informando de los resultados del proceso, a quien legalmente corresponda.

**Artículo 51.-** El Centro de Control de Confianza aplicará el proceso de evaluación y de control de confianza, con seis meses de anticipación a la expiración de su vigencia, en los términos que determinen las instancias y disposiciones competentes.

**Artículo 52.-** El proceso de evaluación de control de confianza comprenderá las evaluaciones del personal susceptible a evaluación:

**I.- Ingreso:** Las evaluaciones en Aspirantes podrán tener dos supuestos, con motivo:

- a) Nuevo ingreso
- b) Reingreso

**II.- Personal en Activo:** Las evaluaciones a los Miembros, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo, se aplicarán con motivo de:

- a) Promociones
- b) Permanencia
- c) Otras







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Se entiende por otras evaluaciones aquellas con motivo de la portación de arma de fuego, asignación a una comisión especial u otra que determinen las disposiciones legales aplicables.

### SECCIÓN III

#### DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA

**Artículo 53.-** La información obtenida de las áreas que conforman el proceso de evaluación y control de confianza se valorará en forma integral, con base en ello se emitirá el resultado único que podrá ser:

- I.- Aprobado, o;
- II.-No Aprobado.

**Artículo 54.-** En el caso de resultados aprobatorios podrán emitirse observaciones a manera de sugerencias, recomendaciones o restricciones tendientes a la mejora de la persona evaluada o bien para acotar riesgos en su actuación.

Corresponde a las Instituciones de Seguridad Pública impulsar acciones encaminadas a la mejora de la persona evaluada o a la disminución de riesgos en su actuación en atención a las observaciones señaladas.

### CAPÍTULO SEXTO

#### PROGRAMACIÓN, INCIDENCIAS, OBLIGACIONES Y DERECHOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

### SECCIÓN I

#### REQUISITOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVALUACIONES

**Artículo 55.-** El Centro de Control de Confianza realizará la programación de evaluaciones con base a las solicitudes de evaluación recibidas, a su capacidad de atención y a las prioridades de evaluación.





REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**Artículo 56.-** Para que el Centro de Control de Confianza esté en condiciones de programar evaluaciones, las Instituciones de Seguridad Pública deberán cumplir previamente con los siguientes requisitos:

I.- Proponer a una persona como Enlace, el cual deberá previo al desarrollo de sus funciones aprobar el Proceso de Control de Confianza.

II.- Realizar solicitud de evaluación que deberá ser firmada por quien ocupe la titularidad de la Institución, por quien funja como Enlace, o por la persona que él o la titular de la Institución designe expresamente para el efecto;

III.- Entregar, previo a la realización de las evaluaciones, la información de las personas a evaluar que le sea requerida por el Centro.

IV.- En caso de tener conocimiento de que alguno de los procesos de evaluación y control de confianza programados no podrá llevarse a cabo por causas debidamente justificadas o por presentarse algún supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, deberá dar aviso con cinco días de anticipación al Centro de Control de Confianza para el seguimiento correspondiente.

**Artículo 57.-** La persona designada como Enlace tendrá como funciones específicas, entre otras, las siguientes:

I.- Colaborar con el Centro Control de Confianza en la programación de las evaluaciones;

II.- Entregar información y documentos al Centro Control de Confianza; y

III.- Las actividades que se le designen relativas a las evaluaciones de control de confianza del personal de su adscripción.

**Artículo 58.-** Para la aplicación del Proceso de Evaluación y Control de Confianza, el personal del Centro de Control de Confianza deberá verificar que el evaluado cumpla los siguientes requisitos:

I.- Presentarse en la fecha y hora, así como las condiciones personales señaladas en su oficio de citación del proceso de evaluación y control de confianza de acuerdo a la programación previamente determinada por el Centro;

II.- Presentar identificación oficial vigente, la cual podrá consistir en cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral; Cartilla del servicio militar, Pasaporte mexicano y/o Cédula profesional.





**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

III.- Abstenerse de introducir aparatos electrónicos, digitales o informáticos de grabación o comunicación, así como cualquier tipo de arma;

IV.- Si se encuentra en tratamiento médico, no suspenderlo y llevar consigo la receta médica o certificado médico correspondientes; y

V.- Que cumpla con las indicaciones, requerimientos e instrucciones que le señale el personal del Centro de Control de Confianza, imperando en todo momento un ambiente cordial y de respeto.

**Artículo 59.-** Cuando la persona a evaluarse no se presente en la fecha y hora señaladas para la aplicación de alguna evaluación o en su caso no presente la documentación requerida, se cancelará la evaluación y se notificará por escrito a la Institución de Seguridad Pública la incidencia para que, en su caso, justifique el motivo en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la notificación.

**Artículo 60.-** De justificarse en tiempo y forma la inasistencia, el Centro de Control de Confianza realizará una nueva programación, misma que se ajustará a la capacidad de atención. Se considerarán causas justificadas:

I.- Licencia médica, emitida por institución pública de salud oficial;

II.- Comisiones especiales; y

III.- Casos de fuerza mayor debidamente acreditados;

**Artículo 61.-** El Centro de Control de Confianza suspenderá el Proceso de Evaluación y Control de Confianza si durante su desarrollo se identifican alteraciones en la salud de la persona evaluada, o por encontrarse evidencia de ingesta de alcohol que impidan su aplicación o desarrollo óptimo.

El Proceso de Evaluación y Control de Confianza que corresponda se podrá reprogramar y aplicar una vez que la persona evaluada se sitúe en condiciones para ello, conforme a la capacidad del Centro de Control de Confianza.

El Centro de Control de Confianza no realizará evaluaciones a personal que cuente con incapacidad otorgada por alguna Institución médica oficial, lo cual deberá ser acreditado mediante documento oficial emitido por la Institución correspondiente, mujeres que se encuentren en estado de gravidez, y personal sujeto a evaluación que se encuentre suspendido, inhabilitado etc.







## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**Artículo 62.-** A los Aspirantes, Miembros de las Instituciones Policiales, Agentes del Ministerio Público, Peritos y Elementos de Apoyo, que abandonen o que por cualquier motivo imputable al Evaluado, no concluyan los procesos de evaluación y control de confianza que sean sometidos, según corresponda; no se les expedirá documentación alguna por parte del Centro de Control de Confianza, limitándose a informar al titular de la Institución de Seguridad Pública correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 63.-** El Proceso de Evaluación y Control de Confianza podrá terminarse anticipadamente ante la negativa manifiesta de la persona evaluada a ceñirse a los controles y mecánica de aplicación de las evaluaciones, lo que se hará del conocimiento de la Institución de Seguridad Pública a fin de que determine las consecuencias jurídicas aplicables y las acciones legales que correspondan.

**Artículo 64.-** En caso de que el Centro de Control de Confianza detecte alguna irregularidad en el cumplimiento de cualquiera de los supuestos señalados en esta sección, realizará la constancia de hechos respectiva y se comunicará a la Institución para que se apliquen las acciones legales y administrativas que correspondan.

### SECCIÓN II

#### DE LAS NOTIFICACIONES Y CITACIONES

**Artículo 65.-** El Centro de Control de Confianza previa solicitud de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública, emitirá la citación para la práctica de los procesos de evaluación de control de confianza al personal programado, mismas que deberán ser entregadas a la Institución solicitante a efecto de que ésta lleve a cabo la notificación correspondiente; documento que por lo menos deberá contener lo siguiente:

- I.- Nombre del Servidor Público;
- II.- Cargo o Puesto;
- III.- Domicilio particular;
- IV.- Fecha o fechas de evaluación;
- V.- Relación de evaluaciones a practicar;
- VI.- Domicilio en el cual se llevará a cabo las evaluaciones;





## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VII.- Condiciones personales previas para la práctica de evaluaciones;
- VIII.- Documentación que deberá presentar al momento de las evaluaciones; y
- IX.- Las demás que determine el Director General y aquellas que se establezcan en la normatividad aplicable.

### SECCIÓN III DE LOS DERECHOS DEL EVALUADO

**Artículo 66.-** Son derechos de la persona evaluada:

- I.- Un trato respetuoso y profesional durante el proceso de evaluación y control de confianza;
- II.- Explicación del proceso de evaluación a seguir y las fases que lo conforman, instrumentos a utilizar, duración estimada y temas;
- III.- En el caso específico de la evaluación médica, la explicación del procedimiento de la exploración física, en instalaciones que resguarden su privacidad, con el equipo adecuado y el instrumental nuevo o esterilizado, según sea el caso;
- IV.- Para la toma de muestra toxicológica, la explicación del procedimiento y el instrumental nuevo;
- V.- Los formatos de consentimiento para la aplicación del proceso de evaluación, los cuales contendrán información respecto a que se pueden retirar en cualquier momento de su evaluación;
- VI.- Diligencia, imparcialidad y rectitud en la aplicación del proceso de evaluación;
- VII.- Información respecto a la guarda, custodia y destrucción, de ser el caso de la información que proporcionan, la cual se clasificara como confidencial, salvo las excepciones previstas en la normatividad vigente;
- VIII.- Ningún trato discriminatorio en razón de origen étnico, sexo, edad, discapacidad, apariencia física, condición social o económica, condición de salud, embarazo, lengua, religión, preferencia sexual o ideológica; y





REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN  
Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

IX.- Trato igualitario debiendo abstenerse de intervenir en procesos de evaluación y control de confianza en los cuales tenga algún interés personal, familiar o de negocios.

SECCION IV

DE LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE CONTROL DE CONFIANZA Y CERTIFICADO  
ÚNICO POLICIAL

**Artículo 67.-** El Centro de Control de Confianza expedirá el Certificado de Control de Confianza a los Aspirantes, Miembros de las Instituciones Policiales, Agentes del Ministerio Público, Peritos, Elementos de Apoyo de la Fiscalía, que hayan acreditado satisfactoriamente el proceso de control de confianza correspondiente, de conformidad a lo establecido en la Ley General, la Ley, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 68.-** El Centro de Control de Confianza expedirá el Certificado de Control de Confianza, a los Aspirantes que acrediten el proceso de control de confianza, una vez que cumplan satisfactoriamente el Curso de Formación Inicial por parte del Instituto, y éste será entregado a la Institución de Seguridad Pública correspondiente, para los efectos a que haya lugar.

**Artículo 69.-** El Centro de Control de Confianza, aplicará el proceso de control de confianza, en los términos de la normatividad aplicable, a los Miembros de las Instituciones Policiales, Agentes del Ministerio Público, Peritos, Elementos de Apoyo de la Fiscalía y de las Instituciones de Seguridad Pública, con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de que obtengan la revalidación del mismo, en los términos que determinen las autoridades competentes.

**Artículo 70.-** El Centro de Control de Confianza expedirá el Certificado, únicamente cuando se acredite satisfactoriamente las etapas del proceso correspondiente.

**Artículo 71.-** La cancelación del Certificado de Control de Confianza por parte del Centro de Control de Confianza, al Miembro de las Instituciones Policiales o servidores públicos, procederá según corresponda en los siguientes casos:

I.- Al ser separado de su encargo, por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley y demás disposiciones aplicables;

II.- Al ser removido de su encargo, separado o destituido, cesado, inhabilitado, o bien por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro;







III.- Por no obtener la revalidación de su Certificado;

IV.- Cuando no se apruebe satisfactoriamente el proceso de evaluación y/o de control de confianza, en los supuestos que establece el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, y

V.- Por las demás causas que establezcan la normatividad de la materia.

**Artículo 72.-** El Certificado Único Policial es el documento que acredita a Miembros que se encuentran aptos para permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública y que cuentan con los conocimientos generales y específicos de la función policial, el perfil, las habilidades las destrezas y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

**Artículo 73.-** Para la emisión del Certificado Único Policial, el integrante de las Instituciones de Seguridad Pública deberá acreditar:

- a) El proceso de evaluación de control de confianza;
- b) La evaluación de competencias básicas o profesionales;
- c) La evaluación del desempeño o del desempeño académico, y;
- d) La formación inicial o su equivalente.

La vigencia de las evaluaciones de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño será de tres años.

**Artículo 74.-** El Centro de Control de Confianza competente emitirá el Certificado Único Policial, una vez que reciba el formato único de evaluación expedido por la Institución de Seguridad Pública de adscripción del integrante capacitado y/o evaluado; siempre y cuando tenga vigente el resultado de control de confianza como aprobado.

Asimismo, procederá la actualización del Certificado Único Policial cuando el integrante haya aprobado el proceso de evaluación con fines de promoción que acrediten que cuenta con las capacidades y conocimientos para el desarrollo de su nuevo cargo.

**Artículo 75.-** El Centro de Control de Confianza, será el responsable de remitir el Certificado Único Policial a la Institución de Seguridad Pública de adscripción del evaluado.

**Artículo 76.-** La vigencia del Certificado Único Policial será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión.





## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Para la actualización del Certificado Único Policial, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán aplicarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

**Artículo 77.-** Procederá la cancelación del Certificado Único Policial en los supuestos siguientes:

I.- Que el servidor público resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño;

En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de 60 días hábiles, y;

II. Que la institución de seguridad pública notifique al Centro de Control de Confianza, a través de la autoridad correspondiente, que el integrante ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

**Artículo 78.-** Los Certificados, contendrán los requisitos y características que determine el Centro Nacional en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 79.-** Los Certificados a que se refiere el presente capítulo, para su validez, deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación establecido en el presente Reglamento, salvo lo que establece el artículo siguiente, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública y al Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública. Dicho Certificado y registro tendrá una vigencia de tres años, con las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO SÉPTIMO

#### DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 80.-** El contenido de los expedientes y el resultado de los procesos de evaluación y de control de confianza que aplique el Centro de Control de Confianza, tendrá el carácter de confidencial y será clasificada como reservada en los términos de la Ley Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; con las excepciones que





## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

establezcan las disposiciones legales aplicables y cuando sean requeridos en procedimientos administrativos o judiciales por autoridad competente.

**Artículo 81.-** La información solicitada por las Instituciones de Seguridad Pública y/o el Órgano de Control Interno de aquellas; al Centro de Control de Confianza, referente a los procesos de evaluación de control de confianza, así como de la emisión de certificado; únicamente se limitará al resultado de las mismas y en ningún caso se podrá informar sobre las técnicas, procedimientos y metodología utilizados por el Centro de Control de Confianza en la aplicación de las Evaluaciones.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** El Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Baja California, deberá ser acreditado en los términos del artículo 107 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado.

ATENTAMENTE  
EL C. FISCAL GENERAL DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA



LIC. JUAN GUILLERMO RUÍZ HERNÁNDEZ

