

# CES

COMISIÓN ESTATAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

Dependencia:	COMISIÓN ESTATAL DE SEG. PUB. EDO DE MOR.
Depto.	COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE SEGRUIDAD PÚBLICA.
Sección:	Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública
Oficio Núm.	CES/CDVISP/5319/2015-CAGS
Expediente:	

TEMIXCO, MORELOS; A 24 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

LIC. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE  
MEJORA REGULATORIA.  
PRESENTE

Derivado del trámite para la publicación del **"REGLAMENTO DEL CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE MORELOS"**, y con la finalidad de dar debido cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 49, 51, 56 y 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, remito a Usted de manera impresa y electrónica, el referido anteproyecto normativo, para su correspondiente revisión y análisis.

Asimismo, y como podrá advertir del estudio de dicho documento, su publicación y vigencia, no implica costos de cumplimiento para los particulares, por lo cual solicito a usted, tenga a bien emitir el **"DICTAMEN DE EXENCIÓN DEL MIR"**, para estar en condiciones de continuar con el procedimiento de publicación respectivo.

Sin más por el momento le envió un cordial saludo.



RESPECTUOSAMENTE

M.D.I.P. JUAN CARLOS PENICHE PAYEN  
COORDINADOR DE DESARROLLO Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL  
EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA  
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y  
VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN  
MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

LIC. JESUS ALBERTO CAPELLA IBARRA. COMISIONADO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. SUPERIOR CONOCIMIENTO.  
M.D.P.P. ANGELINA CORDOVA ROMAN. TITULAR DE LA UNIDAD JURIDICA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CES. SEGUIMIENTO EXPEDIENTE INTERNO



Secretaría  
de Gobierno







**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE MORELOS.**

**GRACO LUÍS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES XVII, XXVI y LII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 8,9, 10, 11, 21 Y 35 FRACCIÓN XXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

De acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, dentro de su eje rector denominado "Morelos Seguro y Justo", se prevé como uno de los principales objetivos, establecer e impulsar políticas públicas que garanticen un entorno seguro y de libertad para los ciudadanos, lo cual se logrará mediante el fortalecimiento de las instituciones encargadas tanto de la seguridad pública como de procuración de justicia.

En ese sentido, la consolidación de dichas instituciones debe partir de la capacitación de sus integrantes, misma que debe correlacionarse con la evaluación constante de sus operadores directos, de este modo, ante la cualificación de sus funciones, se surte de eficacia a las políticas y acciones en materia de seguridad pública y procuración de justicia que establezca el Estado; por esta razón, resulta imperante la necesidad de reestructurar y crear los mecanismos necesarios y suficientes que permitan sustentar dichas primicias, lo que se logrará con la implementación de organismos públicos que ejecuten eficazmente las funciones de capacitación y control de confianza de los miembros de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia.

Ahora bien, atendiendo al rubro de evaluación y control de confianza, con base en lo dispuesto en el artículo 21 Constitucional en su inciso a), referente a la regulación de la selección, ingreso, permanencia, evaluación y certificación de los integrantes de seguridad pública, y de forma específica en lo previsto en el artículo 39, apartado B, fracción X, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, misma que establece sustancialmente, la obligación de las entidades federativas, a establecer los centros de evaluación y control de confianza, de acuerdo a los lineamientos, protocolos y perfiles establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, es de máxima importancia reestructurar el ente público encargado de administrar los procedimientos de evaluación de



control de confianza, certificación y desempeño de los ministerios públicos, peritos, miembros de las instituciones de seguridad pública, así como sus auxiliares; puesto que si bien es cierto, en su momento se creó una unidad administrativa encargada de llevar a cabo tales procedimientos, también es cierto que, el Gobierno de la "Visión Morelos" busca satisfacer las necesidades de los morelenses, a través de nuevas estructuras administrativas, más eficaces y eficientes que basen su actuación en los principios de austeridad y racionalidad presupuestal, eficiencia, simplificación administrativa, legalidad, honradez y transparencia, y que contribuyan al saneamiento y combate de la corrupción dentro de las instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia.

Con lo anterior, se sentarán las bases, para la evolución del nuevo modelo policial, así como de los fiscales y ministerios públicos, implementando e incorporando nuevos planes de trabajo, estrategias y acciones, para desarrollar el proceso de evaluación de control de confianza y certificación de los servidores públicos, para constatar y verificar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Por otro lado, derivado de las reformas de data 26 de marzo de 2014, publicadas en el periódico oficial "Tierra y Libertad", número 5172, mediante las cuales se derogan y adicionan diversas leyes estatales, entre ellas la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, donde se extingue la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, se reasignan las facultades en materia de seguridad pública que tenía dicha Secretaría de despacho, a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, en ese tenor, en la fracción XXI del artículo 35, de la citada ley, se establece como atribución el realizar las evaluaciones y exámenes de control de confianza, así como emitir la certificación de los aspirantes y activos de las instituciones de seguridad pública, prestadores de seguridad privada y a sus auxiliares, luego entonces, y partiendo de las atribuciones ahora conferidas a la Secretaría de Gobierno, es necesario adecuar y armonizar la normatividad estatal, para lograr las metas previstas en el Plan Estatal de Desarrollo, en su rubro de seguridad y justicia, en el entendido que parte de los tópicos fundamentales a desarrollar para el impulso integral de tales acciones, es la aplicación de las evaluaciones y exámenes de control de confianza al personal de seguridad pública y procuración de justicia.

En suma con el fin de dotar a la administración pública de un ente público, eficiente, transparente, dotado de las facultades y estructura administrativa idónea para llevar a cabo la aplicación del proceso de evaluaciones y control de confianza, que permita contar con servidores públicos capacitados, profesionales, eficaces, y honestos, resulta prioritario crear un organismo con tales características y alcances.

En tal virtud, mediante el presente Reglamento se crea el órgano desconcentrado denominado: Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos, como un órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal dependiente



de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, quien ejecutara las facultades específicas, en materia de aplicación de las evaluaciones y exámenes de control de confianza, previstas en la porción normativa número XXI, del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, con el objetivo primordial de atender de manera eficiente y rápida las necesidades de los rubros antes referidos; estableciéndose su estructura, organización, atribuciones y funciones de forma general y específicas de cada una de las unidades administrativas que integrara dicho órgano desconcentrado.

Con base en lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente

## **REGLAMENTO DEL CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE MORELOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-**Se crea el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos, como organismo público desconcentrado de la Secretaria de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, con plena autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones; se regirá por lo que dispone el presente decreto, políticas, procedimientos, lineamientos, instrumentos y criterios que emita el Centro Nacional, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-**El C3, tendrá por objeto la programación y aplicación de las evaluaciones a que se refiere el presente reglamento, en los procesos de selección de Aspirantes, permanencia y promoción de los miembros de las Instituciones de Seguridad Pública de las Instituciones policiales, Fiscalía General, elementos de apoyo de seguridad pública y procuración de justicia; así como los demás que determine la ley; en caso de que se acredite satisfactoriamente el proceso de Evaluación y Control de confianza, expedirá el certificado correspondiente, con el fin de dar cumplimiento a la Ley General, Ley Estatal, el presente orden jurídico y demás disposiciones normativas aplicables.

Asimismo, en el caso del personal operativo de las empresas de seguridad privada, emitirá el documento correspondiente.

**ARTÍCULO 3.-**Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I. **Academia**, a la Academia Estatal de Estudios Superiores en Seguridad;

II. **Aspirante**, a toda aquella persona que pretenda ingresar a cualquiera de las Instituciones de Seguridad pública en el Estado, Fiscalía General, a las Instituciones Policiales, y a las empresas de seguridad



privada, según corresponda; y que hayan cumplido con los requisitos de preselección establecidos por las instancias competentes;

III. **Auxiliares de la Seguridad Pública**, a los prestadores de Servicios de Seguridad Privada y todas aquellas personas que realicen funciones y servicios relacionados con la Seguridad Pública;

IV. **Certificado o Certificados**, al documento que se expida a los miembros de las Instituciones de Seguridad pública, auxiliares de Seguridad Pública; y Aspirantes, que se hayan sometido y acreditado satisfactoriamente el proceso de Evaluación y Control de confianza;

V. **C3**, al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos;

VI. **Centro Nacional**, al Centro Nacional de Certificación y Acreditación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VII. **Comisión Estatal**, a la Comisión Estatal de Seguridad Pública;

VIII. **Coordinación de Desarrollo**, a la Coordinación de Desarrollo y Vinculación Interinstitucional en Materia de Seguridad Pública;

IX. **Coordinador**, a la persona titular del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos;

X. **Evaluador**, a la persona que se encarga de aplicar una de las fases del proceso de la evaluación de control de confianza

XI. **Fiscalía General**: a la Fiscalía General del Estado de Morelos, que integra al Ministerio Público, los servicios periciales, y demás auxiliares de aquél;

XII. **Instituciones de Seguridad Pública**, a las instituciones policiales, de Procuración de justicia, del sistema Penitenciario y de las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal, municipal, así como a los encargados de su capacitación, formación y profesionalización durante el desarrollo del servicio de carrera;

XIII. **Instituciones Policiales**, a los elementos de la policía preventiva estatal, con sus grupos de investigación, y municipal, de la policía ministerial, a los elementos de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, así como a los encargados de la seguridad durante los procesos judiciales y la vigilancia del cumplimiento de las medidas cautelares tanto de adolescentes como de adultos, bomberos y de rescate; y en



general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal;;

XIV. **Ley Estatal**, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XV. **Ley General**, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XVI. **Plataforma México**, es un concepto tecnológico avanzado de telecomunicaciones y sistemas de información que integra todas las bases de datos relativas a la seguridad pública, con la finalidad de que se cuente con todos los elementos de información, para que las instancias policiales y de procuración de justicia de todo el país, lleven a cabo las actividades de prevención y combate al delito, mediante metodología y sistemas homologados;

XVII. **Secretario**, a la persona titular de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, y

XVIII. **Supervisor**, a la persona responsable de revisar y proporcionar la asesoría técnica a los evaluadores en las actividades encomendadas.

**ARTÍCULO 4.-**El C3 tendrá las funciones y atribuciones que le confiere la Ley, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 5.-**Los servidores Públicos del C3, 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 6.-** El C3, mantendrá coordinación permanente con la Academia, y áreas administrativas de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia que intervengan fin de establecer los procedimientos a seguir en las etapas de reclutamiento y preselección de Aspirantes; y la emisión del Certificado previstos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 8.-**El C3, mantendrá coordinación permanente con la Dirección General de Seguridad Privada de la Comisión Estatal, a fin de establecer los procedimientos a seguir en la etapa de selección del personal operativo de los prestadores de servicios de seguridad privada en el estado.



## SECCIÓN I

### DERECHOS DE LOS EVALUADOS

**Artículo 9.-** De manera enunciativa más no limitativa los evaluados tendrán los siguientes derechos:

I. El evaluado deberá recibir un trato respetuoso y profesional durante e proceso de aplicación de las evaluaciones de control de confianza;

II. En su momento y de ser procedente, el evaluado obtendrá la certificación correspondiente a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza, atento a lo dispuesto en la Ley General y Ley Estatal.

III. La Institución, dependencia o corporación correspondiente, a la cual se encuentra adscrito el evaluado, está obligada a observar la confidencialidad de la información de éste último, salvo las excepciones previstas en la normatividad vigente;

IV. La persona sujeta a evaluación deberá recibir, con la debida anticipación, las instrucciones necesarias para la aplicación de cada una de las fases del proceso de la Evaluación de Control de Confianza;

V. Para el caso de la práctica de la fase o médico y toxicológico, el evaluado recibirá el servicio con el equipo e instrumental adecuado o esterilizado, según sea el caso;

VI. Toda aplicación requiere previa explicación del procedimiento a seguir, naturaleza del proceso instrumentos a utilizar, duración estimada, tema o temas a profundizar, en el entendido que imperará un ambiente de respeto mutuo y que cualquier inconformidad puede manifestarse en todo momento, la cual se hará constar a través de la firma del evaluado en los formatos de autorización correspondientes;

VII. En caso de inasistencia del personal programado para evaluar podrá por única ocasión ser reprogramado para el caso de haber justificado plenamente su inasistencia a través de los documentos anexos a la justificación que deberá realizar la Institución, dependencia o corporación correspondiente, a la cual se encuentre adscrito el evaluado o haya solicitado su evaluación, en la inteligencia de no justificar debidamente la inasistencia se entenderá como una negativa para someterse a la aplicación de la evaluación de control de confianza, debiéndose dar vista a los órganos de control interno correspondientes para la sustanciación del procedimiento administrativo, emitiéndose un resultado no aprobatorio de su proceso de control de confianza, en caso de personal en activo.



## CAPÍTULO SEGUNDO

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

**ARTÍCULO 10.-**El C3 estará a cargo de un Coordinador que será designado y removido libremente por el Secretario o en quien se deleguen las funciones que por cuanto al C3 le correspondan y para el mejor desarrollo de sus atribuciones contara con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Evaluación, que contara con las siguientes:
  - a) Dirección de Poligrafía;
  - b) Dirección de Psicología;
  - c) Dirección de Investigación Socioeconómica;
  - d) Dirección de Medicina y Toxicología,
  - e) Subdirección de Archivo y Custodia; y
  - f) Subdirección de Integración
- II. Dirección General de Certificación y Enlace, con:
  - a) Subdirección de Certificación, y
  - b) Subdirección de Enlace
- III. Dirección de Gestión y Vinculación,
- IV. Dirección de Enlace Jurídico y Normatividad,
- V. Subdirección de Sistema e Informática

**ARTÍCULO 11.-**Las personas titulares de las unidades administrativas enunciadas en el artículo que precede, serán nombradas por el Secretario o a quien delegue esa función, a propuesta del Coordinador.

## CAPITULO TERCERO



## DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA

### SECCIÓN I

#### DE LA COORDINACIÓN.

**ARTÍCULO 12.-** El Coordinador es el representante legal del C3, y cuenta con las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del C3, estableciendo las medidas necesarias para el cumplimiento de su objeto, funciones y programas;

II.- Formular y proponer al Secretario, las normas técnicas que rija el proceso de evaluación y control de confianza del C3, conforme a los perfiles de puesto, rango, función y adscripción o comisión especial, así como los lineamientos, procedimientos y protocolos determinados por el Centro Nacional;

III.- Representar al C3 ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás instancias competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

IV.- Promover, proponer, formalizar y suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, con las instancias federales, estatales, municipales e instituciones públicas o privadas, así como con las personas físicas y personas morales, para el debido cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, para fortalecer la seguridad en general, o cuando se estime necesario coadyuvar para fortalecer las funciones de los tres poderes de Gobierno;

V.- Proponer al Secretario o a quien delegue esa función, los lineamientos y programas de capacitación para los servidores públicos del C3, acorde a las políticas, instrumentos, y demás disposiciones aplicables a la materia;

VI.- Ejecutar y supervisar la debida aplicación de los lineamientos técnicos que establezca el Centro Nacional; así como dirigir, coordinar y ejecutar el proceso de evaluación y control de confianza referido en el presente ordenamiento a que deberán someterse los aspirantes, integrantes de las instituciones de seguridad pública, peritos, ministerios públicos y Agentes de la Policía de Investigación Criminal, de la Fiscalía General, así como elementos operativos de los prestadores de servicios de seguridad privada, elementos de apoyo de todas las antes mencionadas y los demás que por ley estén obligados a evaluarse.



VII.- Coordinar y programar con las Instituciones de Seguridad Pública, a la Fiscalía General y la Dirección General de Seguridad Privada de la Comisión Estatal, según corresponda, la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza de sus integrantes y personal operativo y administrativo respectivamente;

VII.- Rendir informe mensual o cuando le sea requerido, al Secretario o a quien delegue esa facultad, sobre los resultados de las evaluaciones que se practiquen a los aspirantes, integrantes de las instituciones de seguridad pública, ministerios públicos, peritos, Agentes de la Policía de Investigación Criminal, de la Fiscalía General, personal operativo de los prestadores de servicios de seguridad privada, y en general de las actividades desarrolladas por el área a su cargo;

VIII.- Administrar e integrar los expedientes de las Evaluaciones practicadas por el C3;

IX.- Informar a los titulares de las instituciones de Seguridad Pública y de la Fiscalía General u órganos de control interno que corresponda, aquellas situaciones en las que se identifiquen factores de riesgo que interfieran o pongan en riesgo al desempeño de sus funciones, para que se actúe conforme a la normatividad aplicable;

X.- Informar a los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública, y Fiscalía General el resultado del proceso de evaluación y control de confianza, efectuados a los evaluados;

XI.- Establecer una base de datos, así como un sistema de registro y resguardo de expedientes que se integren durante el proceso de evaluación de control de confianza, mismos que serán estrictamente confidenciales, salvo los casos que lo establezca la Ley General, la Ley Estatal y cualquier otra disposición emitida por el Centro Nacional;

XII.- Definir y establecer los vínculos necesarios para una coordinación eficaz entre las autoridades federales, estatales y municipales, que permitan el cumplimiento del objeto del C3;

XIII.- Expedir y revalidar según corresponda, los certificados conducentes, a los aspirantes, integrantes de las instituciones de seguridad pública, peritos, ministerios públicos, agentes de la Policía de Investigación Criminal, de la Fiscalía General, así como elementos operativos de los prestadores de servicios de seguridad privada, y los demás que por ley estén obligados a evaluarse, que hayan acreditado el proceso de certificación a que se refiere la Ley Estatal, el presente reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;



XIV.- Expedir conforme a los lineamientos que se establezcan al respecto, la documentación necesaria a los elementos de apoyo de la Comisión Estatal y de las unidades administrativas de seguridad pública de los Ayuntamientos, así como al personal operativo de los prestadores de servicio de seguridad privada, que haya acreditado el proceso de evaluación y control de confianza aplicados por el C3, conforme lo establece la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;

XV.- Cancelar los certificados emitidos por el C3;;

XVI.- Establecer un registro de Certificados y demás documentos de los acreditados del proceso de control de confianza;

XVII.- Vigilar que las evaluaciones realizadas por el C3, se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos;

XVIII.- Proponer al Secretario o a quien delegue esa facultad, los manuales de organización, procedimientos administrativos y demás disposiciones que rijan el funcionamiento del C3;

XIX.- Proponer al Secretario o a quien delegue esa facultad, los planes y programas de trabajo que formulen las unidades administrativas del C3, así como la designación, promoción o remoción de los servidores públicos adscritos al mismo;

XX.- Promover ante las instancias correspondientes, la acreditación del C3 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 que aplique el mismo, en términos de lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

XXI.-Intervenir, en todos los juicios, asuntos, procedimientos que se sigan en forma de juicio, o negocios en que el C3 sea parte, tercero, o tenga cualquier otro carácter, teniendo las facultades enunciativas mas no limitativas de rendir informes previos, justificados, contestar demandas, ofrecer pruebas, tachar testigos, contestar interrogatorios, formular posiciones, interrogatorios, alegatos, así como elaborar cualquier tipo de promociones y contestar requerimientos, e interponer los recursos que procedan conforme a las disposiciones legales aplicables al caso solo por cuanto al objeto del C3 sin perjuicio de las atribuciones que los diversos instrumentos jurídicos le confiere a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

XXII.- Asegurar la cadena de custodia de las muestras recabadas a los evaluados en fase médica, con motivo de la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza;



XXIII.- Definir y controlar la observancia de los criterios de aceptación que deberán contener los dictámenes, para la elaboración y expedición del certificado;

XXIV.- Resguardar y en su caso supervisar las condiciones de seguridad, de los expedientes que contengan las evaluaciones, sus resultados y demás documentos o insumos de aquellas, y de los cuales se tenga la obligación de custodiar, de acuerdo a lo establecido por el Centro Nacional, la Ley de Documentos y Archivos de Morelos o cualquier otra normatividad en la materia;

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

XXVII. Coordinar el ejercicio de las funciones de las unidades administrativas a su cargo;

XXVIII. Coordinar la Integración del Programa Operativo Anual para el buen funcionamiento administrativo del C3;

XXIX. Administrar el buen funcionamiento y desempeño de los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicación del C3;

XXX. Proponer al Secretario o a quien delegue esta facultad las tarifas por concepto de aplicación de exámenes de control de confianza y demás servicios que en su caso preste el C3;

XXXI. Solicitar a las diversas autoridades públicas y privadas, así como a los entes del derecho privado que correspondan, información referente a los evaluados, en relación a su situación patrimonial, legal, socioeconómica, laboral o administrativa.

XXXII. Coordinar la elaboración de actas circunstanciadas, en las que se desprenda una conducta anómala por parte de los evaluados que contravenga las disposiciones internas correspondientes del C3, y en general cualquier conducta que retrase o impida la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza.

XXXIII. Expedir y Certificar copias de los documentos originales que obren en sus archivos y que hayan sido generados en el ejercicio de sus atribuciones, para los trámites legales o administrativos a que haya lugar, de conformidad con las normas aplicables;

XXXIV. Mantener coordinación permanente con la Comisión Estatal a través de la Academia, así como las unidades administrativas estatales y



municipales, a fin de establecer los procedimientos a seguir en las etapas de reclutamiento y preselección de Aspirantes, así como para la emisión del certificado previsto en el presente Reglamento, y

XXXV- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Secretario o a quien delegue esa facultad, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## SECCIÓN II

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACION

**Artículo 13.-** La Dirección General de Evaluación 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 Coordinador, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- IV.- Diseñar y proponer al Coordinador, los lineamientos procedimentales de actuación funcional con base en la mejora continua de las áreas bajo su responsabilidad;
- V.- Formular, las políticas, procedimientos, lineamientos y directrices en materia psicológica, poligráfica, de investigación socioeconómica, médica y toxicológica, a fin de someterlas a consideración del Coordinador, con apego a las políticas y lineamientos establecidos por el Centro Nacional;
- VI.- Establecer conjuntamente con las personas titulares de las direcciones de área a su cargo, los procedimientos, lineamientos y directrices en materia de evaluación competencial y de operación del personal a su cargo, así como desarrollar los esquemas, planes, programas y manuales inherentes, manteniéndolos actualizados, para someterlos a consideración del Coordinador;
- VII.- Proponer al Coordinador, el desarrollo de esquemas de asesoría, supervisión y control en la aplicación de las directrices y políticas de evaluación y emisión de resultados, respecto del proceso de evaluación y control de confianza, en observancia a los lineamientos que en la materia emitan las instancias competentes;
- VIII.- Coordinar la aplicación de evaluaciones de las direcciones de poligrafía, psicología, investigación socioeconómica, médica y toxicológica;



IX.- Elaborar los planes, programas y cronogramas de trabajo que se requieran para la atención del proceso de evaluación y control de confianza que se soliciten al C3;

IX.- Elaborar modelos sistemáticos de vinculación entre las Direcciones de área y Subdirecciones a su cargo a efecto de hacer más eficiente la emisión de resultados;

X.- Verificar que el proceso de evaluación y control de confianza, se lleve a cabo acorde a los perfiles de puestos, rango, función y adscripción o comisión especial de las instituciones de seguridad pública y Procuración de Justicia, conforme a lo establecido por las instancias competentes;

XI.- Integrar un archivo de resultados de las evaluaciones para su ponderación conjunta con el Coordinador 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 de las áreas técnicas, para generar un programa de acciones específicas de mejora y productividad;

XIV. Apoyar al Coordinador, en la exposición de asuntos técnico-metodológicos ante cualquier instancia;

XV. Mantener la coordinación necesaria con la Dirección General de Certificación y Enlace a fin de establecer los programas de trabajo conjunto para la calendarización y aplicación de las evaluaciones y;

XVII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Coordinador la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### **SECCIÓN III**

## **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN**



**Artículo 14.-** Las Direcciones de área adscritas a la Dirección General de Evaluación, tendrá 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;

II.- Acordar con la persona titular de la Dirección General de Evaluación, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

III.- Coordinarse con la persona titular de la Dirección General de Evaluación, para la colaboración de los cronogramas de actividades y ruta crítica del proceso de evaluación que se asigne, tomando en cuenta tiempos de entrega.

IV. Coordinar la oportuna instrumentación de las actividades establecidas y supervisar el correcto funcionamiento de equipo y material necesario que se requiera para la aplicación de las evaluaciones;

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

VI.- Asignar y distribuir evaluaciones a cada evaluador, además de hacer un registro que permita ejercer controles para facilitar la organización, el avance y el seguimiento de las cargas de trabajo.

VII.- Supervisar que los procedimientos y metodologías utilizadas en la fase del proceso de evaluación y control de confianza de que se trate, cumplan con lo dispuesto por la normatividad establecida;

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 de personal a su cargo;

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

X.- Impulsar la capacitación 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.- Integrar y analizar cada expediente conformado en el área a su cargo, a fin de verificar si las pruebas aplicadas y documentos o reportes resultantes, corresponden a los requerimientos del proceso desarrollado.



XIII.- Proporcionar la asesoría técnica necesaria al personal a su cargo;

XIV.- Revisar el correcto análisis, interpretación e integración de los datos obtenidos durante las evaluaciones;

XV.- Suscribir y en su caso validar la fase del proceso de Evaluación y Control de Confianza practicada por el área a su cargo;

XVI.- Informara la persona titular de la Dirección General de Evaluación, las actividades desarrolladas por el personal a su cargo;

XVII.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del C3;

XVIII.-Proporcionar información que solicite el Coordinador o la persona titular de la Dirección General de Evaluación, respecto al proceso de evaluación;

XIX.- Solicitar a la persona titular de la Dirección General de Evaluación y/o en su caso al Coordinador, los recursos materiales y humanos para el funcionamiento óptimo de la Dirección;

XX.- Adecuar el proceso de evaluación cuando se atiendan a personas con capacidades especiales;

XXI.- Informar al Coordinador o a la persona titular de la Dirección General de Evaluación respecto a las conductas de evaluados que contravengan las indicaciones, políticas o lineamientos del C3;

XXII.- Mantener comunicación con las áreas evaluadoras respecto al proceso de evaluación y control de confianza;

XXIII.- Proporcionar al área correspondiente del C3 la información necesaria para la emisión del resultado integral;

XXIV.-Mantener comunicación con el personal del Centro Nacional a efecto de llevar a cabo la retroalimentación, supervisión, homologación y validación des proceso de evaluación;

XXV.- Entregar los expedientes debidamente integrados a la Subdirección de Integración.

XIX.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Coordinador, la persona titular de la Dirección General de Evaluación, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.



**Artículo 15.-** La Dirección de Psicología tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Determinar la batería de pruebas a utilizar en la Dirección a su cargo, así como las áreas a ponderar, acordes al perfil de puesto, rango, función y adscripción o comisión especial correspondiente de conformidad a lo establecido por el Centro Nacional;

II.- Coordinar la aplicación de la fase de psicología a los aspirantes, integrantes de las instituciones de seguridad pública, peritos, ministerios públicos vigentes de la Policía de Investigación Criminal, de la Fiscalía General, así como elementos operativos de los prestadores de servicios de seguridad privada y los demás que por ley estén obligados a evaluarse;

III.- Llevar un registro completo de cada evaluado;

IV.- Orientar la aplicación en los procesos que permitan conocer las habilidades, destrezas, aptitudes, conocimientos generales y específicos del Evaluado, para desempeñar sus funciones;

V.- Asesorar y supervisar al evaluador durante el proceso de la aplicación de la fase de psicología, y

VI.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Coordinador, o la persona titular de la Dirección General de Evaluación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** La Dirección de Medicina y Toxicología tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Proponer el material idóneo a utilizar en el proceso de aplicación de la fase de medicina y toxicología, 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;

II.- Supervisar el correcto funcionamiento del equipo médico y de laboratorio a utilizar;

III.- Supervisar la adecuada aplicación y debido desarrollo del proceso de aplicación de la fase médica y toxicológica a los Evaluados;

IV.- Integrar, concentrar y custodiar los expedientes y resultados de la fase de medicina y toxicología realizadas, hasta en tanto se remitan a la persona titular de la Subdirección de Integración;



V.- Verificar que el proceso de aplicación de la fase médica y toxicológica se realicen en apego a las directrices y lineamientos aplicables;

VI.- Supervisar la correcta aplicación de los formatos y documentos técnicos normativos de la fase de medicina y toxicología, y

VII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Coordinador y la persona titular de la Dirección General de Evaluación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 17.** La Dirección de Poligrafía tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Identificar el objetivo fundamental y específico del proceso de aplicación de la fase de poligrafía, a fin de establecer lineamientos clave para la formulación de preguntas o cuestionamientos;

II.- Supervisar el correcto funcionamiento del equipo y esquema de monitoreo a respuestas fisiológicas;

III.- Orientar al supervisor y evaluador, en la calibración de los instrumentos y herramientas a utilizar en la fase de poligrafía;

IV.- Coordinar la aplicación del proceso de la fase de poligrafía los evaluados, con la finalidad de garantizar la confiabilidad del personal activo y de nuevo ingreso, así como de las evaluaciones que pudiera requerir el C3 en apoyo a temas específicos en investigaciones;

V.- Asesorar al supervisor y evaluador, durante el proceso de aplicación de la fase de poligrafía;

VI.- Determinar la necesidad de la práctica de una reexaminación poligráfica, con base en elementos identificados durante la aplicación de la fase;

VII.- Vigilar que la fase de poligrafía, 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 completo de cada evaluado, y

X.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Coordinador (a), la persona titular de la Dirección General de Evaluación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.



**Artículo 18.-** La Dirección de Investigación Socioeconómica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Establecer estrategias y lineamientos de trabajo que garanticen el resultado del proceso de aplicación de la fase de investigación Socioeconómica;

II.- Implementar los mecanismos de enlace con las diversas instituciones públicas y privadas, con el fin de verificar la información y documentación respectiva de los evaluados, y en su caso, solicitar los datos necesarios de los mismos;

III.- Garantizar la disponibilidad y consulta de información como marco de referencia en la orientación de la fase de investigación socioeconómica.

IV.- Coordinar la correcta aplicación del proceso de aplicación de la fase investigación socioeconómica en las etapas de verificación de referencias, entrevistas y verificación domiciliaria, para asegurar la obtención de información que complemente la investigación del entorno socioeconómico del evaluado;

V.- Establecer las pautas de acción a seguir por parte de los investigadores en las etapas de verificación de referencias laborales, personales, entrevistas y verificación domiciliaria, debiéndose respetar los derechos humanos de los evaluados;

VI.- Llevar el registro completo de cada evaluado;

VII.- Consultar, 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;

VIII.- Realizar una indagatoria exhaustiva en antecedentes de entorno social, familiar, vecinal, patrimonial, jurídico y escolar, que permita descartar factores de riesgo del evaluado, y;

IX.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Coordinador la persona titular de la Dirección General de Evaluación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19.-** De la Subdirección de Archivo y Custodia tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con la persona titular de la Dirección General de Evaluación, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;

II.- Recibir, integrar, organizar y resguardar los expedientes de las distintas fases que conforman el proceso de evaluación y control de confianza;

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

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 ordenado y verificar que los expedientes, documentación, se resguarden conforme a los lineamientos establecidos por el C3;

VII.- Proponer a la persona titular de la Dirección General de Evaluación, los expedientes que puedan ser depurados, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;

VIII.- Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se resguarden en el área a su cargo, para garantizar la confidencialidad del contenido de los expedientes de los evaluados por el C3,

IV.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del C3, que correspondan;

X.- Supervisar las condiciones de seguridad del resguardo de los archivos;

XI.- Las demás que en el ámbito de su comparecencia le confiera la persona titular de la Dirección General de Evaluación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 20.-** La Subdirección de Integración cuenta con las siguientes atribuciones:

I.- Organizar el plan de trabajo y asignar las actividades al personal bajo su cargo, para asegurar el cumplimiento, metas y objetivos del C3;

II.- Proponer los manuales de organización, sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el eficiente ejercicio de sus funciones;

III.- Realizar la recepción de los expedientes emitidos por las diferentes direcciones de área de la Dirección General de Evaluación, para su



integración y análisis conforme a los perfiles de puesto rango, función y adscripción o comisión especial, así como la normatividad determinada por el Centro Nacional, a efecto de proponer un resultado integral;

IV.- Verificar que los datos e información contenida en los expedientes recibidos, esté completa y cumpla con los requisitos necesarios para la integración y emisión del resultado;

V.- Mantener coordinación con la persona titular de la Dirección General de Certificación y Enlace a efecto de proporcionar los resultados integrales de las evaluaciones aplicadas.

VI.- Rendir informes sobre las actividades realizadas, estadísticas e incidencias, con la periodicidad que determine la persona titular de la Dirección General de Evaluación;

VII. Integrar y remitir los expedientes completos de las evaluaciones aplicadas a la subdirección de archivo y custodia,

VII. Integrar y mantener actualizados los inventarios, bitácoras, bases de datos, archivos electrónicos y administrativos de la Subdirección a su cargo, y

VIII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la persona titular de la Dirección General de Evaluación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## SECCIÓN IV

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CERTIFICACIÓN Y ENLACE,

**Artículo 21.-** La Dirección General de Certificación y Enlace cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I.- Acordar con el Coordinador, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;

II.- Supervisar y organizar las áreas y servidores públicos a su cargo, así como la aplicación de las políticas y procedimientos correspondientes;

III.- Coordinar la planeación, dirección, seguimiento y evaluación de desempeño del personal bajo su responsabilidad;

IV.- Coordinar las actividades realizadas por el área de certificación y el área de enlace para verificar que sean apegados a las capacidades especificadas;

V.- Revisar y validar las programaciones realizadas por el área de enlace para que sean entregadas en tiempo para su cumplimiento por las dependencias.

VI.- Validar oficios de notificación de resultados para que sean enviados a las dependencias correspondientes.

VII.- Realizar informes y estadísticas de las evaluaciones de control de confianza para mantener actualizadas sobre el cumplimiento de metas;

VIII.- Realizar y enviar informes de evaluaciones y control de confianza al Centro Nacional requeridos para comprobación de metas;

IX.- Coordinar con las Instituciones de Seguridad Pública y Privada, Procuración de Justicia y demás instancias obligadas a ser evaluadas por la Ley Estatal y General, las solicitudes realizadas por estas para proporcionar fechas para la aplicación de las evaluaciones y control de confianza;

X.- Generar y verificar información semanal de evaluaciones concluidas para la debida integración del expediente y a su vez se dictamine el resultado integral por el área correspondiente y poder hacer de conocimiento a las dependencias públicas y privadas.

XI.- Generar y asignar una clave única de certificado de control de confianza, a los elementos que aprobaron el proceso de evaluación;

XII.- Coadyuvar en la correcta observancia de la normatividad que expida el Centro Nacional que le sea aplicable.

XIII.- Asesorar y apoyar técnicamente a las autoridades competentes sobre la información de su competencia.

XIV.- Supervisar la carga de información de resultados de evaluaciones y control de confianza al aplicativo de Plataforma México.

XV.- Validar la revisión de antecedentes para evaluaciones vigentes para las dependencias que lo soliciten.

XVI.- Coordinar las gestiones necesarias ante el Centro Nacional a efecto de mantener la vigencia de la acreditación, re acreditación o cualquier otra figura legal que establezca el Centro Nacional que le dé certeza a la aplicación de la Evaluación y Control de Confianza realizada por el C3, así como a su personal;



XVIII.- Las demás que de acuerdo a su competencia le confiera el Coordinador, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 22.-** La Subdirección de Enlace cuenta con las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con la persona titular de la Dirección General de Certificación y Enlace, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;

II.- Llevar a cabo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda del C3, la programación de las evaluaciones;

III.- Establecer comunicación directa y ser enlace con la Academia, las Instituciones de Seguridad Pública, Privada, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal, para las actividades relacionadas con el proceso de evaluación y control de confianza;

III.- Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General de Certificación y Enlace, los planes, programas y cronogramas de trabajo que se requieran para la atención del proceso de la evaluación y control de confianza, que se soliciten al C3;

V.- Mantener coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública, Privada, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal, que correspondan, a fin de establecer la calendarización, para la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza.

VI.- Llevar un control del cumplimiento de la programación de Evaluaciones e informar a las Instituciones de Seguridad Pública, Privada, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal, el estatus de las personas en proceso de evaluación y control de confianza;

VII.- Tener coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Estatal que correspondan, a fin de mantener actualizado en el C3, el estado de fuerza y plantilla de personal de las Instituciones de Seguridad Pública, Privada, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal

X.- Dar seguimiento a la vigencia de las certificaciones y evaluaciones, conforme a lo establecido en la Ley Estatal, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables, y

XI.- Las demás que en ámbito de su competencia le confiera el Coordinador (a), la persona titular de la Dirección General de Certificación y Enlace, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 23.-** La Subdirección de Certificación, tiene a su cargo las siguientes atribuciones:



I.- Acordar con la persona titular de la Dirección General de Certificación y Enlace, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;

II.- Integrar la base de datos, estadísticas de los certificados generados, cancelados, próximos a vencer, y demás documentos emitidos por el C3 derivados de las Evaluaciones practicadas;

III.- Emitir los Certificados correspondientes, a los aspirantes, miembros de las Instituciones de Seguridad Pública, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal, 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 el proceso de evaluación y control de confianza a que se refiere el presente Reglamento, en términos de las disposiciones legales aplicables;

V.- Verificar la validez y vigencia de los certificados emitidos por otras entidades federativas, a solicitud de las Instituciones de Seguridad Pública, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal que correspondan;

VI.- Establecer la coordinación necesaria con las instituciones de Seguridad Pública, Privada, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal que corresponda, a fin de recabar información de las cancelaciones de los Certificados, en los casos y condiciones que establece la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VII.- Realizar las gestiones necesarias ante el Centro Nacional a efecto de mantener la vigencia de la acreditación, re acreditación o cualquier otra figura legal que establezca el Centro Nacional que le dé certeza a la aplicación de la Evaluación y Control de Confianza realizada por C3, así como a su personal, y

VIII. Las demás que en ámbito de su competencia le confiera el Coordinador (a), la persona titular de la Dirección General de Certificación y Enlace, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 24.-** La Dirección de Gestión y Vinculación dependerá jerárquicamente de la Coordinación del C3y cuenta con las siguientes atribuciones:

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

II.- Mantener coordinación permanente con la Coordinación de Desarrollo y Vinculación Interinstitucional en Materia de Seguridad Pública de la Comisión



Estatal de Seguridad Pública para la ejecución de las actividades y programas que se requieran para el óptimo funcionamiento del C3;

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

IV.-Mantener coordinación con las dependencias y unidades administrativas que correspondan al C3, para la ejecución de actividades y programas que requieran su intervención;

V.- Coordinarse con las demás unidades administrativas del C3, 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.- Optimizar los recursos humanos, financieros y materiales del C3;

VII.- Coordinar la programación de adquisiciones y suministros necesarios para el óptimo funcionamiento del C3;

VIII.-Formular y revisar en coordinación con las unidades administrativas del C3, el anteproyecto del presupuesto de egresos y someterlo a consideración del Coordinador;

IX.- Formular, revisar y dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas del C3, el cumplimiento del programa operativo anual del mismo;

X.- Programar, controlar, evaluar e informar de la adecuada aplicación del presupuesto de egresos asignado al C3, atendiendo a políticas y lineamientos que al efecto establezcan;

XI.- Proporcionar el apoyo de los recursos humanos, financieros y materiales que soliciten las áreas del C3 para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de los programas de trabajo, atendiendo la partida presupuestal asignada;

XII.- Efectuar el levantamiento físico y dar seguimiento en el centro de inventarios de los bienes del activo fijo del C3, según las normas aplicables;

XIII.- Rendir mensualmente o cuándo fuera requerido para ello informe, al Coordinador de las actividades y programas desarrollados por el área a su cargo;

XIV.- Supervisar el adecuado funcionamiento de las instalaciones del C3, así como de las actividades de custodia y vigilancia del mismo;

XV.- Controlar la incidencia del personal de C3, informando de ello al Coordinador, y

XVI.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Coordinador el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 25.-** La Dirección de Enlace Jurídico y Normatividad depende jerárquicamente de la Coordinación, y cuenta con las siguientes atribuciones:

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

II.- Brindar asesoría jurídica al Coordinador y demás unidades administrativas que lo integran;

III.-Atender, formular y dar el seguimiento correspondiente a los proyectos de contestación de demanda, informes previos y justificados, ofrecimiento de pruebas, medios de impugnación, y en general, cualquier requerimiento o solicitud efectuado por autoridad competente al C3 o unidad administrativa adscrita a este;

IV.- Revisar y proponer para la aprobación concerniente, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en que intervenga el C3;

V.- Elaborar estudios, e investigaciones de carácter jurídico administrativo que corresponda;

VI.- Apoyar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimiento del C3;

VII.- Identificar, compilar y analizar la normatividad legal y reglamentaria en materia de evaluación y control de confianza,

VIII.- Someter a consideración del Coordinador, los proyectos de actualización del marco jurídico que normen la actividad del C3;

IX.- Elaborar actas circunstanciadas, en las que se desprenda una conducta de los evaluados que pretendan alterar las pruebas que se aplican, ingresar con celulares, pretender o tomar fotos de formatos, el no respetar al personal del C3, así como las indicaciones que se les dan durante el proceso de evaluación, y en general cualquier situación que retrase o impida la aplicación de los procesos de la evaluación y control de confianza, mismas que sean imputadas al evaluado; con las cuales se podrá dar la intervención legal a las Unidades de Asuntos Internos o Visitaduría General según la adscripción del evaluado;



X.- Asesorar a las diferentes áreas en la instauración de procedimientos administrativos derivado de las omisiones u acciones desplegadas por el personal del C3, que contravengan las disposiciones normativas aplicables;

XI.- Rendir informe mensual o cuando le sea requerido por el Coordinador, de las actividades desarrolladas por el área a su cargo, y

XII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Coordinador el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 26.-** La Subdirección de Sistemas e Informática dependerá jerárquicamente del Coordinador y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Coordinador, 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 del área a su cargo;

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

IV.- Proponer soluciones informáticas, tecnológicas y de reingeniería de procesos en las unidades administrativas del C3, fomentando la automatización de procesos y el uso de tecnología de punta;

V.- Diseñar, operar y administrar la red de voz, datos y video del C3;

VI.- Impulsar la estrategia de crecimiento, administración y operación de las redes particulares de las unidades administrativas del C3;

VII.- Elaborar dictámenes técnicos relacionados con programas de capacitación, adquisición y arrendamiento de equipo, la contratación de equipo, 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 ellos establezcan las instancias competentes;

VIII.- Proporcionar asesoría al Coordinador, para la adquisición, instalación y utilización del equipo y sistemas tecnológicos e informáticos que requieran para el eficaz desempeño del C3;

IX.- Evaluar los proyectos y operación informática de las unidades administrativas del C3;

X.- Organizar y coordinar el servicio de soporte técnico, desarrollo y mantenimiento de sistemas para las unidades administrativas del C3 que permitan asegurar el correcto funcionamiento;

XI.- Promover el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo tecnológico e informático, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento del C3;

XII.- Investigar y analizar de manera permanente, innovaciones tecnológicas en materia de informática y comunicaciones, que puedan ser aplicadas para la eficiente operación de las unidades administrativas del C3;

XIII.- Organizar, coordinar y supervisar el servicio del monitoreo, y video vigilancia del C3, así como proponer y coordinar los nuevos aplicativos e informáticos que ayuden a la eficiencia de dicho servicio;

XIV.- Informar al Coordinador 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 fílmico que lo acredite para los efectos que haya lugar,

XV.- 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;

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

XVII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el Coordinador, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPITULO CUARTO**

### **DE LOS REQUISITOS DE DESIGNACION**

**Artículo 27.-** Para ser titular del Centro de Evaluación y Control de Confianza deberá cumplir con 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;

III.- Contar con título y cédula profesional, legalmente expedidos, preferentemente con un perfil académico en las áreas de las ciencias sociales o humanidades;



IV.- Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

V.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a proceso de responsabilidad administrativa, en los términos de las normas aplicables;

VI.- Someterse y aprobar las evaluaciones de control y confianza previstas en el presente reglamento, y

VII.- Los demás que determinen las disposiciones aplicables.

**Artículo 28.-** Con el fin de fortalecer los niveles de profesionalismo del C3, su personal, deberá contar con la formación especializada y será designado con base en los perfiles y requisitos que requiera el puesto a desempeñar.

## CAPITULO QUINTO

### DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DEL C3

**Artículo 29.-** Además de las obligaciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, Ley Estatal y demás disposiciones normativas aplicables respectivamente al personal que labora en el C3, tendrán las siguientes:

I.- Desempeñar sus labores con la intensidad cuidado y esmero apropiado, sujetándose a la dirección de sus superiores jerárquicos;

II.- Someterse y aprobar el proceso de evaluación y control de confianza, de conformidad con lo dispuesto por la ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

III.- Cumplir con las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo aplicables;

IV.- Cumplir con las guardias y comisiones que se le asignen por necesidad del servicio y tener disponibilidad de horario;

V.- Entregar los recursos, documentos e información que estén bajo su resguardo en el supuesto de baja, licencias o suspensión temporal;

VI.- Actuar con probidad y honradez, durante o fuera del ejercicio de sus funciones;

VIII.- No incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, los bienes o documentación del C3;

IX.- No incurrir en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus superiores jerárquicos, compañeros o evaluados;

X.- Capacitarse en formación inicial y actualización de la especialización a la que fue contratada.

XI.- No se permitirá actividades de lucro dentro de las instalaciones del C3, ni acceso a dispositivos móviles o de almacenamiento electrónico.

X.- Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

**Artículo 30.** Los servidores públicos que integran el C3, que incurran en acciones u omisiones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, serán sujetos a los procedimientos administrativos correspondientes y, en su caso, a las sanciones previstas en el Código Penal para el Estado de Morelos y la Ley Estatal, conforme a las disposiciones aplicables.

## CAPITULO SEXTO

### DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

#### SECCION I

#### DISPOSICIONES COMUNES

**Artículo 31.-** El objetivo general del proceso de la evaluación y control de confianza, es contribuir a fortalecer los niveles de seguridad, confiabilidad, eficiencia y competencia de los miembros de las Instituciones de Seguridad Pública, así como de la Fiscalía General, mediante mecanismos de control a que son sujetos, tanto el personal de nuevo ingreso como el activo, que permitan identificar al personal que destaque en sus principios de honestidad, disciplina, discreción, vocación de servicio, competencia, preparación profesional, para mejorar la operatividad y eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como aportar elementos que faciliten y orienten la toma de decisiones mediante la identificación oportuna de riesgos, recursos potenciales y de atención en la esfera personal.

**Artículo 32.-** La finalidad de la evaluación y control de confianza practicada por el C3 es realizar una valoración integral a personal de ingreso, permanencia y promoción, atendiendo al rango, función y adscripción o comisión especial, para coadyuvar con las Instituciones de Seguridad Pública, Privada, Procuración de Justicia y demás Instancias que establece la Ley Estatal, , valorando sus aptitudes



físicas, de salud, psicológicas, de confianza, así como su entorno socioeconómico, para el desempeño de la función que tiene encomendada, lo que constituye el elemento básico, obligatorio y permanente para su formación.

**Artículo 33.-** La evaluación y control de confianza se conformará acorde a las normas y procedimientos técnicos establecidos por el Centro Nacional, pudiendo consistir en las siguientes fases:

- I.- Psicológica;
- II.- Médica-toxicológica;
- III.- Poligráfica, e
- IV.- Investigación socioeconómica.

O las que se consideren necesarias para la identificación de fortalezas y riesgos que incidan en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El resultado que se emita de la evaluación y control de confianza será, uno sólo, el cual de conformidad con el Centro Nacional se denomina "Resultado Integral".

**Artículo 34.-** El C3 deberá llevar a cabo la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza así como la expedición del certificado dentro de los plazos que establezca el mismo, la Ley Estatal y Ley General.

**Artículo 35.-** La fase psicológica de los aspirantes, tiene por objeto:

- a) Evaluar a través del proceso de aplicación una batería de pruebas específicas y entrevista profunda, 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 fase psicológica a los elementos de Seguridad Pública, Fiscalía General y demás personal a que hace referencia la Ley, tiene por objeto:

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

**Artículo 36.** La fase médico toxicológico, tiene por objeto:

- I. médico:

- a) Verificar que el estado de salud e integridad física del evaluado, permita el cumplimiento de las funciones del puesto, e
- b) Identificar factores de riesgo, en un marco de seguridad personal e institucional.

II. toxicológico:

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

**Artículo 37.-**La fase 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 fase poligráfica a los miembros de las Instituciones de Seguridad Pública, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal, tiene por objeto:

- a) Verificar el apego de 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 38.-** La investigación socioeconómica de los aspirantes, tiene por objeto:

- a) Verificar la congruencia del estilo de vida del aspirante con su trayectoria profesional, social, laboral y económica;
- b) Validar la autenticidad de documentos, e
- c) Investigar antecedentes penales, registrales, patrimoniales, administrativos, personales y laborales.

La investigación socioeconómica a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal, tiene por objeto:



- a) Verificarla congruencia entre el nivel de ingreso y situación patrimonial;
- b) Validar la autenticidad de documentos;
- c) Investigar antecedentes penales, registrales, patrimoniales, administrativos, personales y laborales, y
- d) Verificar riesgos en función de la naturaleza del puesto que se desempeñe.

**Artículo 39.** Las Evaluaciones de Control y Confianza, así como el certificado, referidos en el presente reglamento tendrán la vigencia que establezcan las instancias competentes y/o las disposiciones aplicables.

**Artículo 40.-** El C3, conforme a lo establecido en la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones normativas, aplicará el proceso de evaluación y control de confianza de acuerdo a los criterios y lineamientos expedidos por el Centro Nacional, en seguimiento a los lineamientos y directrices que se establezcan en el propio C3.

**Artículo 41.-**

El C3 podrá coadyuvar en la indagatoria de algún hecho específico o cualquiera que otra determinen las disposiciones aplicables e independiente al proceso de evaluación y control de confianza previsto en las disposiciones aplicables.

**Artículo 42.-** El C3 aplicara el proceso de evaluación y de control de confianza, a solicitud escrita de la Institución de Seguridad Pública, Privada, Fiscalía General y demás instancias que establece la Ley Estatal o en su caso podrá llamar a evaluación a aquellos que se identifiquen dentro del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y que nunca hayan sido evaluados o requieren la actualización de su vigencia, informando de los resultados del proceso a sus titulares según corresponda, en los términos de la Ley General, Ley Estatal, del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

## CAPITULO SÉPTIMO

### DE LAS SUPLENCIAS

#### SECCIÓN I

#### AUSENCIAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS

**Artículo 43** Las ausencias temporales del Coordinador menores a 15 días, serán cubiertas por la persona titular de la Dirección General de Evaluación, o , por la

persona titular de la Dirección General de Certificación y Enlace, o en su caso, el servidor público que a efecto designe el Coordinador.

**Artículo 44.** Las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas que integran el C3, serán cubiertas por el servidor público que designe el Coordinador.

## SECCIÓN II

### DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

**Artículo 45.** En caso de ausencia mayor a 16 días o la ausencia absoluta del Coordinador, el Secretario designará al encargado de despacho del C3, sin perjuicio de la designación definitiva que realice para tales fines.

**Artículo 46.** Si por cualquier razón, alguna de las unidades administrativas que integra el C3, careciera de titular, el Coordinador, podrá encomendarle las funciones propias del cargo, al servidor público que éste señale, quien sin dejar de desempeñar su cargo original, será designado como encargado del despacho de la unidad administrativa correspondiente, hasta en tanto se efectuó la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de la unidad administrativa de que se trate, sin que ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Lo anterior de igual forma es aplicable al encargado de despacho de la Coordinación del C3.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERA.** Los manuales de organización y de políticas y Procedimientos del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos, que por razón del presente reglamento se tengan que emitir, deberán expedirse en un plazo no mayor a ciento veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la entrada en vigor del presente ordenamiento; y, en tanto se expidan dichos manuales, el Coordinador resolverá respecto a dichas cuestiones de procedimiento y operación que se originen de la presente normatividad.



**CUARTA.** La Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, deberá realizar la reasignación de los recursos materiales, humanos y financieros correspondientes, a fin de lograr la operatividad del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos, en la inteligencia de que, de conformidad con lo previsto en la disposición Cuarta Disposición Transitoria del Decreto número mil trescientos diez. Por el que se reforman, derogan y adicionan diversas Leyes Estatales, para crear, establecer y regular al Comisionado y a la Comisión Estatal de Seguridad Pública, publicado el veintiséis de marzo de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5172; los recursos humanos, presupuestarios y materiales asignados a la otra Secretaría de Seguridad Pública en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de 2014, fueron reasignados a la Secretaría de Gobierno para la operación y funcionamiento de la Comisión Estatal de Seguridad Pública y el Órgano Desconcentrado denominado Secretariado Ejecutivo de Sistema Estatal Seguridad Pública.

Lo anterior, se hará constar en acta circunstanciada y deberán participar invariablemente las Secretarías de Administración, de la Contraloría, de Hacienda y de Gobierno, todas del Poder Ejecutivo Estatal.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los .....de 2015.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**

**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**MATIAS QUIROZ MEDINA**

**RÚBRICAS.**