

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

DECRETO NÚMERO 401

CIUDADANA IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO, GOBERNADORA DEL ESTADO DE YUCATÁN, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO POR LOS ARTÍCULOS 55 FRACCIONES II Y XXV Y 60 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES VIII Y IX DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo inciso a), que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

De igual manera, dispone que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional; y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto entre otras bases mínimas a la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad

pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, en el Pilar V, “Legalidad y Fortalecimiento de la Seguridad”, en su apartado V.1 denominado “Seguridad Pública y Protección Civil”, establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, mejorar la infraestructura y la operación de las corporaciones policiacas del Estado de Yucatán; impulsar la profesionalización y actualización continua de los agentes de seguridad pública del Estado; revisar y actualizar los sistemas de selección, reclutamiento, depuración y ascensos de la Secretaría; y aplicar periódicamente exámenes psicológicos, de aptitudes y conocimientos a los elementos activos.

TERCERO. Que el cuatro de febrero de 2011, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto Número 375 del Poder Ejecutivo del Estado, por el cual se crea el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo, que tiene por objeto fortalecer los márgenes de seguridad, confiabilidad, eficiencia y competencia de las instituciones de seguridad pública, mediante la aplicación de rigurosos mecanismos de control y evaluación de confianza del personal, que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CUARTO. Que el artículo segundo transitorio del Decreto referido en el considerando anterior, establece que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir del día en que entre en vigor este Decreto, deberá expedir el Reglamento Interior del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

QUINTO. Que en virtud de lo anterior, y para la consecución de su objeto, resulta necesario emitir el instrumento normativo que establezca la estructura orgánica y regule el funcionamiento del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 2. El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno que tiene por objeto fortalecer los márgenes de seguridad, confiabilidad, eficiencia y competencia de las Instituciones de Seguridad Pública, mediante la aplicación de rigurosos mecanismos de control y evaluación de confianza de personal, que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Centro:** el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- II. **Centro Nacional:** el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- III. **Certificado:** el certificado expedido por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza e ingresado en los Registros, Estatal y Nacional, de Personal de Seguridad Pública, que acredita que un elemento es apto para ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública, y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo;

- IV. **Control de Confianza:** el proceso de evaluación riguroso y sistemático del personal aspirante y activo de las Instituciones de Seguridad Pública;
- V. **Decreto de creación:** el Decreto número 375 expedido por el Poder Ejecutivo el primer día del mes de febrero del año 2011 y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día 4 del mismo mes y año, mediante el cual se crea el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- VI. **Director:** el Director del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- VII. **Instituciones de Seguridad Pública:** la Secretaría de Seguridad Pública, la Fiscalía General, los Centros de Readaptación Social del Estado, el Centro Especializado en la Aplicación de Medidas para Adolescentes, y demás dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal, que realicen funciones similares;
- VIII. **Ley:** la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán;
- IX. **Programa Rector de Profesionalización:** el conjunto de contenidos encaminados a la profesionalización de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública, y
- X. **Reglamento Interior:** el Reglamento Interior del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Centro contará con las atribuciones que le confieren el Decreto de creación, este Reglamento Interior y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 5. Las actividades de evaluación y de control de confianza que realice el Centro, se llevarán a cabo de conformidad a los procedimientos establecidos en este Reglamento Interior, en el marco normativo de la materia, así como en las disposiciones que emitan las instancias competentes.

Artículo 6. El Centro podrá contratar, en su caso, los servicios de instituciones públicas y privadas o de personas físicas certificadas, para aplicar al personal de las Instituciones de Seguridad Pública, los exámenes y evaluaciones psicológicas, poligráficas, médicas, toxicológicas, de investigación socioeconómica, así como cualquier otro tipo de estudio que se requiera.

CAPÍTULO II

De la estructura orgánica del Centro

Artículo 7. Para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto de creación, el Centro contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Director;
- II. Departamento Médico-Toxicológico;
- III. Departamento de Psicología;
- IV. Departamento de Poligrafía, y
- V. Departamento de Investigación Socioeconómica.

El Centro contará además con las áreas y el personal necesario para el cumplimiento de su objeto, que apruebe el Secretario General de Gobierno, a propuesta del Director, de conformidad a la disponibilidad presupuestal, cuyas funciones y líneas de autoridad estarán establecidas en el Manual de Organización del propio Centro.

Artículo 8. El personal del Centro será considerado como personal de seguridad pública de confianza y será de libre remoción y designación, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 9. La información que con motivo de sus funciones conozca y genere el personal del Centro será considerada confidencial y, por lo tanto, reservada en los términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 10. El personal del Centro será evaluado de manera anual para garantizar que cuenta con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III

Del Director del Centro

Artículo 11. Al frente del Centro habrá un Director, que será designado y removido por el Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 12. Para ser Director, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, no tener otra nacionalidad y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de su designación;
- III. Contar con título profesional de nivel de licenciatura debidamente registrado;
- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia profesional en materia de seguridad pública o procuración de justicia, y
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

Artículo 13. El Director, para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo. Al efecto expedirá los acuerdos delegatorios respectivos.

Artículo 14. El Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones conferidas al Centro, para el cumplimiento de su objeto;
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y reglamentos que rigen los procesos de evaluación y control de confianza, así como los de certificación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- III. Proponer los perfiles de grado de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, atendiendo a lo dispuesto en el Programa Rector de Profesionalización;
- IV. Asegurar los niveles de especialización del personal a cargo de los procesos de evaluación;
- V. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo los programas de actualización continua, control de calidad y evaluación periódica;
- VI. Dirigir y coordinar los procesos de evaluación y control de confianza a que deberá someterse el personal de las Instituciones de Seguridad Pública;
- VII. Expedir y revalidar los certificados de ingreso y permanencia a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las disposiciones legales y normativas aplicables;

- VIII.** Resguardar la información de las personas evaluadas, atender y resolver las solicitudes de información presentadas por particulares conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- IX.** Establecer, coordinar y controlar los sistemas de resguardo de la información generada u obtenida por el Centro, a fin de preservar su confidencialidad, e implementar mecanismos de supervisión y fiscalización del personal para el debido manejo de la misma;
- X.** Participar, y en su caso representar al Centro, en las reuniones relacionadas con la seguridad pública, a las que sea invitado;
- XI.** Elaborar informes de resultados relativos a la aceptación o rechazo de los aspirantes a ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública que sean evaluados por el Centro;
- XII.** Solicitar a los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública, se efectúe el seguimiento individual del personal evaluado en los que se identifiquen factores de riesgo que interfieran o pongan en peligro el correcto desempeño de sus funciones o puedan vulnerar intereses institucionales;
- XIII.** Elaborar las conclusiones finales de evaluación, en un documento que contendrá, entre otros datos, el diagnóstico y opinión técnica de cada evaluación practicada al sujeto evaluado, así como el resultado genérico;
- XIV.** Informar a las instancias correspondientes el resultado de los exámenes y evaluaciones practicadas;
- XV.** Proporcionar a las autoridades competentes la información contenida en los expedientes de los integrantes de las Instituciones de Seguridad

Pública que se requieran en procesos administrativos y judiciales, con las reservas previstas en las disposiciones legales;

- XVI.** Proponer al Secretario General de Gobierno, el nombramiento o en su caso, la remoción de los servidores públicos del Centro, en términos de las disposiciones legales en la materia;
- XVII.** Proponer al Secretario General de Gobierno, la celebración de convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, en las materias competencia del Centro;
- XVIII.** Emitir constancias o expedir copias certificadas de documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XIX.** Elaborar sistemas de vinculación entre las unidades administrativas que integran el Centro, para facilitar el cumplimiento de las atribuciones conferidas al mismo;
- XX.** Promover, ante las instancias competentes, la certificación de los procesos de evaluación que aplique el Centro, así como de las instituciones privadas que participen en dicho proceso;
- XXI.** Coordinar sus actividades con Instituciones de Seguridad Pública que realicen funciones de supervisión, formación, capacitación, control y evaluación;
- XXII.** Proporcionar a los Centros, Estatal y Nacional, de Información, los datos contenidos en los expedientes que se integren durante los procesos de evaluación, que le sean solicitados para su incorporación a los Registros, Estatal y Nacional, de Personal de seguridad Pública, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;

- XXIII.** Convocar a reunión interdisciplinaria a los titulares de las diferentes áreas del Centro, para elaborar conclusiones finales en casos específicos;
- XXIV.** Presentar al Secretario General de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, de operación y de procedimientos, y demás disposiciones normativas que regulen el funcionamiento del Centro;
- XXV.** Proponer al Secretario General de Gobierno, el establecimiento de oficinas en el interior del Estado, conforme la disponibilidad presupuestal y las necesidades del servicio del Centro;
- XXVI.** Elaborar el Programa Operativo Anual del Centro, y someterlo a la consideración del Secretario General de Gobierno;
- XXVII.** Someter a la aprobación del Secretario General de Gobierno, el proyecto de presupuesto anual del Centro;
- XXVIII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento Interior, así como los casos no previstos en el mismo, y
- XXIX.** Las demás que le confiera el Decreto de creación, este Reglamento Interior y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO IV

De los titulares de los departamentos del Centro

Artículo 15. Para ser Titular de un Departamento del Centro, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, no tener otra nacionalidad y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional de nivel de licenciatura debidamente registrado;
- III. Tener por lo menos cinco años de experiencia profesional;
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, y
- V. Los demás que establezca, en su caso, el perfil de puesto.

Artículo 16. Los titulares de los departamentos del Centro, tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Planear, programar y dirigir las funciones correspondientes del departamento a su cargo;
- II. Formular, ejecutar, evaluar y controlar los programas necesarios para el desarrollo de los asuntos de su competencia;
- III. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos que les encomiende;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que se les señalen por delegación o les correspondan por suplencia;
- V. Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a los departamentos a su cargo;
- VI. Formular los proyectos, conclusiones, opiniones e informes que les solicite el Director;

- VII.** Integrar los expedientes de cada sujeto evaluado, con apego a los lineamientos de confidencialidad y resguardo de información correspondientes;
- VIII.** Elaborar las constancias y certificaciones que correspondan;
- IX.** Conservar por un período de cinco años el expediente físico y digital de las personas que presenten evaluación de control de confianza;
- X.** Proponer los manuales de organización, de operación, de sistemas y de procedimientos de trabajo que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus funciones;
- XI.** Integrar y mantener actualizados los inventarios, padrones y archivos administrativos del departamento a su cargo;
- XII.** Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas y técnicas del Centro;
- XIII.** Proponer al Director, las modificaciones técnicas que deban hacerse para el mejor funcionamiento del Centro;
- XIV.** Rendir informes sobre las actividades realizadas, con la periodicidad que determine el Director;
- XV.** Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genere en el departamento a su cargo, para garantizar la confidencialidad del contenido de los expedientes de las personas evaluadas, y
- XVI.** Las demás que les confiera el Director y otras disposiciones legales y normativas.

CAPÍTULO V

De las facultades y obligaciones específicas de los titulares de los departamentos del Centro

Artículo 17. El Titular del Departamento Médico-Toxicológico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Realizar la valoración médica al evaluado de acuerdo al motivo de evaluación, ya sea de nuevo ingreso o personal en activo, a fin de emitir un reporte médico integral que se anexará al expediente clínico;
- II.** Registrar el historial clínico y elaborar los reportes de cada una de las evaluaciones médicas;
- III.** Realizar el reporte del análisis toxicológico, a fin de integrarlo en el expediente clínico;
- IV.** Revisar que los documentos y formatos anexos al expediente clínico se encuentren completos y con la información correcta, a fin de evitar infracciones al marco jurídico aplicable;
- V.** Asesorar a los candidatos para el correcto llenado de los formatos utilizados en la evaluación médica-toxicológica;
- VI.** Verificar el correcto funcionamiento del equipo médico bajo su resguardo, a fin de proporcionar atención de calidad en la valoración médica;
- VII.** Planear, organizar, dirigir y controlar las evaluaciones médicas integrales;
- VIII.** Supervisar la correcta aplicación de la normatividad que rige al departamento, y

- IX.** Las demás que les confiera el Director y otras disposiciones legales y normativas.

Artículo 18. El Titular del Departamento de Psicología, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Diseñar, aprobar y supervisar las normas, políticas y lineamientos técnicos del Centro, para el departamento;
- II.** Coordinar y dirigir la oportuna instrumentación de las actividades de selección de personal de nuevo ingreso, evaluación del personal en activo y, en su caso, en apoyo a investigaciones específicas, a partir de las necesidades detectadas en las Instituciones de Seguridad Pública;
- III.** Supervisar que los procedimientos y metodologías utilizadas en la evaluación psicológica, cumplan los lineamientos técnicos que garanticen la obtención de resultados objetivos;
- IV.** Asegurar la aplicación de la batería de pruebas o herramientas psicológicas, acorde a los perfiles de puesto correspondientes;
- V.** Dar seguimiento a los programas de control de calidad para asegurar la emisión de resultados válidos, confiables, así como los niveles de excelencia esperados en el desempeño de las funciones de los especialistas a su cargo;
- VI.** Especificar sugerencias para orientar el desempeño del personal y coadyuvar a mantener los niveles de efectividad, profesionalismo, seguridad y confiabilidad que demandan las Instituciones de Seguridad Pública;
- VII.** Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genera en el departamento a su cargo, y

VIII. Las demás que les confiera el Director y otras disposiciones legales y normativas.

Artículo 19. El Titular del Departamento de Poligrafía, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Planear, organizar, dirigir y controlar los programas relativos a la evaluación poligráfica;
- II.** Diseñar y supervisar la correcta aplicación de las normas, políticas y lineamientos técnicos establecidos para su área de trabajo;
- III.** Supervisar que el procedimiento de evaluación se realice en apego a los lineamientos y parámetros técnicos establecidos y autorizados, a efecto de garantizar la obtención de resultados objetivos;
- IV.** Revisar el correcto análisis e interpretación de los datos obtenidos durante los exámenes;
- V.** Revisar el resultado e integración de cada caso, en apego a los criterios de evaluación autorizados;
- VI.** Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de control de calidad para asegurar la emisión de resultados válidos, confiables, así como los niveles de excelencia esperados en el desempeño de las funciones de los especialistas a su cargo;
- VII.** Especificar sugerencias para orientar el desempeño del personal y contribuir a fortalecer los niveles de efectividad, profesionalismo y confiabilidad que demandan las Instituciones de Seguridad Pública. Lo que incluye seguimiento a los programas de capacitación especializada;

- VIII.** Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genera en el departamento;
- IX.** Supervisar el registro y control de los expedientes que se generan en el departamento, y
- X.** Las demás que les confiera el Director y otras disposiciones legales y normativas.

Artículo 20. El Titular del Departamento de Investigación Socioeconómica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Establecer estrategias y lineamientos de trabajo que garanticen el resultado de la validación;
- II.** Coordinar la correcta aplicación del proceso de investigación socioeconómica en la etapa de verificación de referencias, entrevista y visita domiciliaria para asegurar la obtención de información que complemente la investigación del entorno socioeconómico del evaluado;
- III.** Establecer estrategias para la verificación de referencias laborales, personales, entrevista y visita domiciliaria, que proporcione a los investigadores pautas de acción en la realización de su trabajo, dentro el marco de los principios institucionales y respeto a los derechos humanos;
- IV.** Coordinar la correcta aplicación del procedimiento de investigación de antecedentes registrales y administrativos en las diferentes fuentes, para asegurar la obtención de información útil para la investigación socioeconómica;
- V.** Realizar enlaces con diferentes organismos encargados de autenticar la documentación oficial recibida, con el fin de llevar a cabo el

mecanismo y el medio por el que se solicitará la validación, así como la obtención de la respuesta;

- VI.** Dar seguimiento a los oficios de solicitud de autenticación documental enviados a las instituciones correspondientes, para asegurar la obtención pronta de las respuestas de todos los documentos a validar;
- VII.** Informar oportunamente, a las unidades administrativas del Centro y de las Instituciones de Seguridad Pública correspondientes, de las respuestas que manifiesten documento apócrifo, a efecto de detener el resto de las etapas de la investigación del entorno socioeconómico del evaluado;
- VIII.** Establecer enlaces con instituciones públicas y privadas para la obtención de información respecto a la trayectoria laboral del evaluado;
- IX.** Realizar la verificación de referencias laborales y personales de cada expediente asignado de acuerdo al procedimiento;
- X.** Realizar la entrevista y visita domiciliaria asignada de acuerdo al procedimiento establecido;
- XI.** Realizar un reporte con la finalidad de emitir un diagnóstico con respecto a la investigación del entorno socioeconómico del evaluado;
- XII.** Tomar huellas de los evaluados en la cédula de registro decadaactilar de los Registros, Estatal y Nacional, de Personal de Seguridad Pública, y demás instrumentos que considere convenientes;
- XIII.** Investigar los antecedentes registrales y administrativos del evaluado en las instancias correspondientes;
- XIV.** Realizar el registro de voz y toma de una fotografía a cada evaluado, y

- XV.** Las demás que les confiera el Director y otras disposiciones legales y normativas.

CAPÍTULO VI

De las prohibiciones al personal del Centro

Artículo 21. El personal del Centro tendrá las siguientes prohibiciones:

- I.** Difundir la información a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de su encargo o comisión;
- II.** Incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, los bienes o documentación del Centro;
- III.** Incurrir en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, Injurias o malos tratos contra sus superiores jerárquicos, compañeros o Evaluados;
- IV.** Utilizar el equipo especializado del Centro sin la autorización del Director;
- V.** Realizar propaganda política o religiosa dentro de las instalaciones del Centro o en el ejercicio de sus funciones, y
- VI.** Las demás que establezca la Ley y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Los servidores públicos que realicen una o más de las prohibiciones previstas en este artículo, serán sancionados con base en lo previsto en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, sin perjuicio de que puedan ser sancionados por contravenir otras leyes.

CAPÍTULO VII

De las suplencias y relaciones laborales

Artículo 22. El Defensor será suplido en sus ausencias no mayores a quince días por el Titular del Departamento que aquél señale. En caso de exceder de tal plazo, las ausencias serán cubiertas por la persona que designe el Secretario General de Gobierno.

Los titulares de los departamentos del Centro, en sus ausencias accidentales o temporales por el servidor público que designe el Director.

Artículo 23. Las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

CAPÍTULO VIII

De las evaluaciones de Control de Confianza

Artículo 24. Las evaluaciones de control de confianza tienen como finalidad, la certificación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, y pueden ser:

- I. De Ingreso;
- II. De Personal en Activo, y
- III. De Apoyo en Investigaciones Específicas.

Artículo 25. Las evaluaciones a las que serán sometidos para su certificación o acreditación las personas que deseen ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública, serán las siguientes:

- I. Psicométricas y psicológicas;
- II. Médicas y toxicológicas;

- III. De entorno social o socioeconómico;
- IV. Poligráfica;
- V. Conocimientos básicos del área correspondiente, y
- VI. Preparación académica.

Los procedimientos que lleve a cabo el Centro para la realización de las evaluaciones a que se refiere este artículo, se sujetarán a los términos establecidos en los manuales de operación y de procedimientos de los departamentos correspondientes.

Artículo 26. El Centro Estatal deberá llevar a cabo la aplicación de los procesos de evaluación y control de confianza dentro de los plazos que establezca el Centro Nacional.

Artículo 27. El Centro Estatal aplicará los procesos de evaluación y control de confianza a solicitud escrita de las Instituciones de Seguridad Pública, debiendo informar de los resultados del proceso a sus titulares según corresponda, en los términos de la Ley, este Reglamento Interior y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 28. El Director emitirá una opinión técnica del resultado integral que arroje la evaluación de control de confianza, mediante la cual determinará si el evaluado es:

- I. Apto;
- II. Apto con Recomendación, o
- III. No Apto.

Artículo 29. El Director deberá concentrar, elaborar e inscribir en los Registros, Estatal y Nacional, de Personal de Seguridad Pública, el certificado individual de los elementos que hayan obtenido el resultado de Apto y Apto con Recomendación. Será responsabilidad exclusiva de las Instituciones de Seguridad Pública la contratación o permanencia del elemento evaluado.

Asimismo, cuando el resultado sea No Apto, será responsabilidad exclusiva de las Instituciones de Seguridad Pública, el otorgamiento o no de ascensos, la revocación de ascensos y reubicación, o bien la inhabilitación, separación o baja del cargo según los procedimientos aplicables.

Artículo 30. El resultado integral de las evaluaciones y los expedientes, serán clasificados como información confidencial, que se mantendrá en reserva en los términos de las disposiciones aplicables, y sólo podrá ser entregada a en casos de procedimientos administrativos o judiciales.

CAPÍTULO IX

Del objeto de las evaluaciones de Control de Confianza

Artículo 31. La evaluación psicométrica y psicológica tiene por objeto:

- I.** Para el personal aspirante:
 - a)** Detectar 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 elemento y, en su caso, las necesidades de capacitación.
- II.** Para el personal activo:
 - a)** Identificar 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 32. La evaluación médica y toxicológica tiene por objeto:

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

Artículo 33. La investigación de entorno social o socioeconómica tiene por objeto:

- I.** Para el personal aspirante:
 - a)** Verificar la congruencia del estilo de vida 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.
- II.** Para el personal activo:
 - a)** Verificar la 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 34. La evaluación poligráfica tiene por objeto:

I. Para el personal aspirante:

- 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.

II. Para el personal activo:

- 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 de Seguridad Pública.

Artículo 35. La evaluación de conocimientos básicos del área correspondiente, tiene por objeto medir el nivel de conocimiento básico de acuerdo a las funciones a desempeñar dentro de su corporación y con esto saber si el elemento está preparado para desarrollar de manera eficaz las actividades que le corresponden.

CAPÍTULO X

De la certificación

Artículo 36. La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 37. La certificación tiene por objeto:

- I. Reconocer las habilidades, destrezas, actitudes, y los conocimientos generales y específicos de los evaluados para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Programa Rector de Profesionalización, e

- II. Identificar en los evaluados, los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose en lo siguiente:
 - 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 con sus ingresos;

 - c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias 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 su deberes conforme a la legislación aplicable;

Artículo 38. El Centro expedirá el Certificado, así como el registro correspondiente, al personal de las Instituciones de Seguridad Pública que hayan acreditado satisfactoriamente las evaluaciones de conformidad con lo establecido en la Ley, el Decreto de creación, este Reglamento Interior y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 39. Los certificados que otorgue el Centro deberán contener los requisitos, características y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional.

Artículo 40. Los certificados deberán otorgarse para su validez en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación establecido en este Reglamento Interior, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, a efecto de que sean ingresados a los Registros, Nacional y Estatal, de Personal de Seguridad Pública.

Los Certificados y el registro tendrán una vigencia de tres años, con las excepciones establecidas en este Reglamento Interior.

Artículo 41. El Centro expedirá el Certificado a los aspirantes que acrediten el proceso de certificación, una vez que cumplan satisfactoriamente el curso de formación inicial impartido por parte de la Academia o el Instituto correspondiente, y éste será entregado al Titular de la Institución de Seguridad Pública, respectiva, para los efectos a que haya lugar.

Artículo 42. El Centro aplicará el proceso de certificación al personal activo, en los términos de la normatividad aplicable, 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 43. El Centro expedirá la revalidación del Certificado, únicamente cuando se acredite satisfactoriamente las etapas del proceso correspondiente.

Artículo 44. El Centro cancelará el Certificado expedido al servidor público 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 General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán y demás disposiciones aplicables;
- II. Al ser removido de su encargo;
- III. Por no obtener la revalidación de su certificado;
- IV. Cuando no se apruebe satisfactoriamente alguna de las fases del proceso evaluación y control de confianza o de certificación, en los supuestos que establece este Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables, y
- V. Por las demás causas que establezca la legislación y la normatividad de la materia.

Artículo 45. Al personal aspirante o activo de las Instituciones de Seguridad Pública, que abandonen o que por cualquier motivo imputable al Evaluado, no concluyan los procesos de evaluación y de control de confianza y de certificación a que sean sometidos, según corresponda; no se les expedirá documentación alguna por parte del Centro, limitándose éste a informar al titular de la Institución de Seguridad Pública correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

CAPÍTULO XI

De las constancias

Artículo 46. Se expedirán constancias con los resultados de cada una de las pruebas que se presenten para los efectos que correspondan, en los términos que establezca el Centro Nacional.

Artículo 47. El Centro expedirá, cuando el evaluado no logre la acreditación de una o varias de las evaluaciones señaladas en el artículo 25, únicamente y a manera de constancia, los resultados de las evaluaciones practicadas, así como de los servicios vinculados.

Artículo 48. El Centro expedirá constancia con la leyenda "No recomendable al puesto", cuando el evaluado se niegue a presentar o cooperar con alguna de las pruebas del programa de evaluación.

Artículo 49. El Centro expedirá constancias por evaluación separada, cuando se soliciten evaluaciones extraordinarias o especiales.

CAPÍTULO XII

De la confidencialidad de la información

Artículo 50. El contenido de los expedientes de cada uno de los Evaluados y el resultado de los procesos de evaluación y control de confianza y el de certificación que aplique el Centro, tendrá el carácter de confidencial y será clasificado como información reservada en los términos de la Ley Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán; con las excepciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y cuando sean requeridos en procedimientos administrativos o judiciales por autoridad competente.

Artículo 51. Las respuestas a la información solicitada por las Instituciones de Seguridad Pública, y los órganos de control interno de aquellas, al Centro referente a los procesos de evaluación y control de confianza y de certificación, únicamente se limitarán al resultado único de las mismas y en ningún caso se podrá informar sobre las técnicas y procedimientos utilizados por el Centro en la aplicación de las evaluaciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, deberá emitir dentro de los sesenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de este Decreto, los Manuales de Organización y Operación correspondientes.

TERCERO. Los procesos y el personal del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, determinados en este Reglamento Interior, deberán acreditarse en los términos establecidos en la legislación aplicable en materia de seguridad pública.

SE EXPIDE ESTE DECRETO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EL DÍA PRIMERO DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

(RÚBRICA)

**C. IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO
GOBERNADORA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

(RÚBRICA)

**C. VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ ÁLVAREZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**