



## DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA PERSONAL EN ACTIVO

**PERSONAL QUE LABORA EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO:** deberá presentarse con la documentación debidamente escaneada y guardada en una memoria USB o CD, en la oficina de la Subprocuraduría para la Implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral.

**PERSONAL FORANEO:** enviar debidamente escaneados los documentos al correo [evaluacionessonora@gmail.com](mailto:evaluacionessonora@gmail.com), (poner nombre completo del candidato a evaluar como título del mensaje y nombre del documento que corresponde a cada archivo digital adjunto).

INDICACIONES PARA GUARDAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS:

-Poner como título del archivo digital el nombre exacto del documento que se adjunta.  
-Se deberá crear un archivo digital (PDF o imagen JPG) por cada documento solicitado. Si un documento consta de más de una hoja favor de enviarlo en un mismo archivo. Tomando en consideración que el límite por archivo no debe exceder de 2 MB. Ej. Los **estados de cuenta bancarios** por lo general constan de más de una página, por lo que deberá de hacer un solo archivo bajo el nombre de estado de cuenta por cada institución bancaria que usted presente (en caso de que se trate de más de un banco).

A partir de que se le solicite la documentación tendrá un **plazo máximo de 5 días hábiles** para enviar o presentar los archivos digitales.

SI CUENTA CON EVALUACIONES ANTERIORES Y PRESENTÓ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN, **NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR:**

1. Acta de nacimiento.
2. Cartilla militar o constancia de exceptuación del servicio militar.
3. Acta de matrimonio.
4. Último certificado escolar.
5. Facturas de vehículos.
6. Escrituras de propiedades.

LA DOCUMENTACIÓN ANTES SEÑALADA, SOLO DEBERÁ PRESENTARLA EN CASO DE QUE HAYA HABIDO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

1. Haber adquirido propiedades.
2. Presentar cambio de su grado escolar.
3. Cambio en su estado civil (acta de divorcio, nueva acta de matrimonio o acta de defunción del cónyuge).
4. Corrección en su acta de nacimiento.

**DOCUMENTOS INDISPENSABLES A PRESENTAR:**

1. Identificación oficial. (Pudiendo presentar cualquiera de las siguientes: Credencial de elector, pasaporte mexicano o cédula profesional).
2. Si habita en casa rentada deberá presentar contrato de arrendamiento.  
Si no cuenta con contrato de arrendamiento, vive en casa prestada, con un familiar o amigo, solventar dicha situación (comprobante de predial).
3. **Situación económica:**
  - A) Últimos tres recibos de nómina y en su caso acreditar ingresos generados provenientes de alguna otra actividad que realice, así como otro ingreso con los que se solventa los gastos que realizan para su manutención y/o la de su familia (**contrato de prestación de servicio, declaración de impuestos, contratos de arrendamiento, facturas entre otros**).
4. Estados de cuenta bancarios de los últimos 3 meses. Deberá presentar los estados de cuenta que emite la institución bancaria, no se aceptan los que son tramitados a través de banca en línea. (No estados de cuenta de tarjetas de crédito ni departamentales).
5. Reporte emitido por el buró de crédito (con fecha no mayor de un mes) el cual se puede solicitar mediante página web [www.burodecredito.com.mx](http://www.burodecredito.com.mx) o acudir a la Delegación Estatal de CONDUSEF ubicada en Dr. Pesqueira esquina con Madrid #170 Col. Centenario en la ciudad de Hermosillo, Sonora, con copia de la credencial por ambos lados y comprobante de domicilio.
6. Carta de no antecedentes penales (con fecha no mayor a dos meses).
7. Recibo de luz, agua o teléfono.
8. Última declaración patrimonial completa, no documento de acuse de recibido. (En caso de ser o haber sido funcionario público).
9. Licencia de portación de arma (si aplica).
10. Tres referencias personales, tres referencias laborales y tres referencias familiares (no cartas de recomendación). El listado deberá contener la siguiente información de los nueve referentes: nombre completo, domicilio completo, teléfono particular y teléfono celular.
11. Curriculum vitae.
12. Certificado o comprobante del ISSSPE (si aplica).

\*Por disposición del CECC no es posible aplicar el procedimiento de evaluación a mujeres embarazadas, favor de informar si se encuentra en esta situación.

**CONTACTO: L.A. ROSALBA TORRES TARIN**  
Asistente del Enlace Institucional con el CECC  
(662) 259 48 00 Ext. 14508.