

MÓDULO 2: CENTRO DE CONTROL DE CONFIANZA

INSTRUCTIVO

FORMATOS

- ✓ Los formatos serán llenados a mano con **TINTA NEGRA (letra de molde)**; siempre que se le solicite su nombre este deberá **COMENZAR POR SU APELLIDO**.
 - ✓ Las huellas son del pulgar derecho en tinta negra. 
 - ✓ **NO SE COLOCARAN fechas** en los formatos y en las leyendas de autenticación.
 - ✓ **Ninguno de los formatos** llevará la leyenda de autenticación.
- NOTA: VER INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CADA UNO DE ELLOS.**

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- ✓ Los documentos que cuenten con **anverso y reverso** se sacarán las copias en **hojas separadas**, es decir, una cara en cada hoja.
- ✓ En caso de certificado de estudios y/o título profesional, cerciorarse que la reducción (si es que aplica) a tamaño carta contenga toda la información de dicho documento; **completo y legible**; **no se aceptarán** constancias de estudios, historiales académicos, cartas de pasante etc; **solo podrá agregarlos como complemento a su expediente**. Solo se aceptarán certificados totales, títulos profesionales y/o cédulas profesionales **con anverso y reverso**. Se debe de presentar copia de título y cédula en caso de contar con los dos y **PRESENTAR ORIGINALES PARA SU COTEJO**.
- ✓ En cuanto a la Cartilla del Servicio Militar Nacional (hombres) las copias requeridas son la **pre-cartilla** y la **hoja de liberación por ambos lados** (la parte de atrás de la hoja de liberación donde se aprecia una firma). Esto en hojas separadas, es decir, serán tres copias que serán entregadas.



Este será el **único documento** que **ENTREGARÁ en original**, por lo que se deberá de considerar que el proceso de validación es tardado y que podrán recoger su Cartilla un mes y medio aproximadamente después de haber realizado su Control de Confianza.

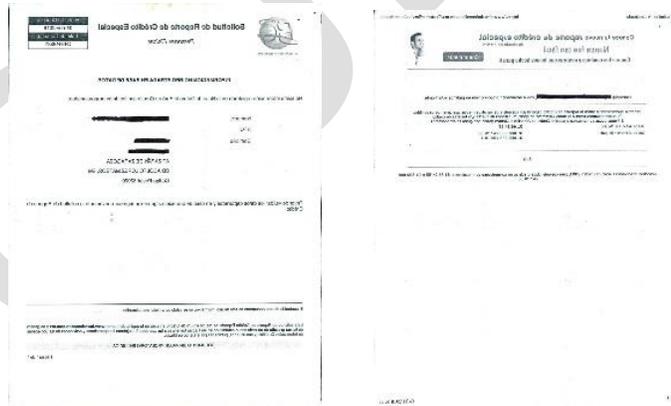
- ✓ La Credencial para votar será **por ambos lados en hojas separadas**.
- ✓ En el caso del CUIP y/o credencial de Servidor Público, así como la portación de arma de fuego, **NO APLICAN EN TRAMITES DE NUEVO INGRESO**.
- ✓ Los documentos de situación patrimonial serán necesarios a pesar que de que no se haya hecho el cambio de propietario o no se hayan terminado de pagar (pre-facturas, pre-escrituras, documentos entre particulares, contratos de compra-venta etc.).

- ✓ En cuanto el **Buró de Crédito y Círculo de Crédito** se podrá obtener en las oficinas de la CONDUSEF (donde el trámite es gratis y se entregan los dos formatos) o vía internet, solo deberán cerciorarse que toda su información se encuentre bien, presentando las copias de todas las páginas, lo cual se corroborará con la numeración, por lo que deberá ver el número de páginas en la parte inferior, no se recibirán incompletas. Es importante aclarar que el **Buró de Crédito y Círculo de Crédito son documentos diferentes; siendo como los ejemplos que a continuación se presentan.**



NOTA: El que nunca hayan obtenido un crédito no influye en la obtención y presentación de cualquiera de los formatos.

SI EL TRÁMITE SE REALIZA VIA INTERNET Y LES MANDAN LOS EJEMPLOS QUE A CONTINUACION SE MUESTRAN, TENDRA QUE ACUDIR A LA CONDUSEF, YA QUE ESTOS NO SON LOS REQUERIDOS:



- ✓ Los estados de cuenta serán de aquellos créditos que se reflejen en su Buró de crédito y/o Círculo de crédito, sin importar que sean líneas de crédito (departamentales, servicio de telefonía y/o cable, SE TIENEN QUE ENTREGAR LOS ESTADOS DE CUENTA); así como de Tarjetas de Débito y/o nómina, cuentas de ahorro o de inversión (los cuales no verá reflejado en su Buro y/o círculo de crédito; sin embargo deberá presentarlos. Verificar que le sean entregados completos sus estados de cuenta por lo que deberán verificar el número de páginas que se refieren que son (aunque sean hojas de publicidad), de lo contrario no serán recibidos; de los **dos últimos meses o si la institución lo maneja por**

Carta de Autorización al proceso de Evaluación de Control de Confianza FORMATO ADJUNTO
Carta de Confidencialidad FORMATO ADJUNTO
Cédula de Información General FORMATO PENDIENTE POR LLENADO VIA INTERNET

periodos serán de los 2 últimos periodos. Aquellos créditos que se encuentren **ACTIVOS Y AL CORRIENTE;**

EJEMPLO:

CREDITOS NO BANCARIOS		de eliminación	Comportamiento	
1.	PALACIO Actualizado: NOV - 12	0000000090255601 Saldo actual: 0	LÍNEA DE CRÉDITO ACTIVO Forma de Pago: 01-CUENTA AL CORRIENTE	

En caso de estar cerrados, con adeudo y/o atraso, no es necesario presentar los estados de cuenta; a menos de que ya se hayan puesto al corriente en los mismos (en caso de atraso).

EJEMPLO:

3.	C&A Actualizado: MAY - 10	2869006502713000 Saldo actual: 0	TARJETA DE CRÉDITO CERRADO Forma de Pago: UR-CUENTA SIN INFORMACION	
OTRAS SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA		Comportamiento		
1.	CIRCULO CREDITO Actualizado: MAR - 10	333673878620090124 Saldo actual: 21,491	LÍNEA DE CRÉDITO ACTIVO Forma de Pago: 96-CUENTA CON ATRASO DE MÁS DE 12 MESES	

*Todas las cantidades del reporte están expresadas en pesos

Si se detectan inconsistencias en sus créditos, como créditos nunca utilizados y/o cerrados pero que se aprecian **ACTIVOS Y EN CERO**, favor de presentar una copia de su **credencial de elector simple** (es decir sin la leyenda de autenticación y ambas caras en la misma hoja) **para indicarles la redacción de un escrito para aclarar dicha situación, el día que venga a dejar su documentación**). Así mismo si ya hubo una liquidación mediante acuerdo o quita presentar copias de los documentos que lo acrediten. Cabe mencionar que toda la información será corroborada y verificada con el Buró y Círculo de crédito; los cuales tiene una vigencia de dos meses.

- ✓ Los recibos de nómina solo aplican para aquellas personas que hayan dejado de laborar recientemente o aún se encuentren laborando (los últimos dos).
- ✓ El formato de Expediente Institucional no aplicaría para trámites de NUEVO INGRESO.

NOTA: Algunos documentos no pueden aplicar según sea el caso de cada persona, por ejemplo acta de matrimonio, actas de dependientes económicos, situación patrimonial y jurídica. Sin embargo debe de considerar que la omisión y/o negación de información puede repercutir en sus evaluaciones.

TRAER IMPRESIONES EXTRA DE LOS MISMOS YA QUE NO LES SERÁN PROPORCIONADAS COPIAS EN CASO DE ERRORES Y NO PODRÁN SUSPENDER EL PROCESO.

LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y EL ORDEN DE LOS MISMOS SE ENCUENTRAN EN EL *FORMATO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL EVALUACIÓN DE ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO, SIENDO EL SIGUIENTE:*

Comprobante del último grado de estudios totales(Certificado de estudios totales; Cédula profesional y Título Profesional)	
Cartilla del Servicio Militar Nacional (precartilla y hoja de liberación en original y copia), en caso de varones	
Acta de Nacimiento	
CURP (Clave Única de Registro de Población) ACTUALIZADO	
Registro Federal de Causantes (R.F.C.) emitido por el SAT	
Credencial para votar (I.F.E. o I.N.E.) VIGENTE	
Currículum Vitae FORMATO ADJUNTO	
Constancia Domiciliaria o Comprobante de Domicilio (Recibo de luz, Temlex, agua y/o predial) ACTUALIZADO	
CUIP y/o Credencial de Servidor Público de su empleo actual que contenga CUIP	NO APLICA PARA NUEVOS INGRESOS
Credencial de Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego	NO APLICA PARA NUEVOS INGRESOS
Formato de Análisis Socioeconómico FORMATO PENDIENTE POR LLENADO VIA INTERNET	
Acta de Matrimonio y/o divorcio	
Acta de Nacimiento de dependientes económicos (sin importar vigencia)	
Documentación que acredite situación patrimonial (Facturas de los bienes muebles e inmuebles, Títulos de Propiedad, Testamentos, Documentos de Hipoteca, Tarjetas de Circulación, Documentos que avalen compra-venta de ganado en caso de existir)	
Buró de crédito y Circulo de Crédito. OBTENIDO EN LA CONDUSEF O VIA INTERNET(www.burodecredito.com/ www.circulodecredito.com.mx)	
Recibo de Nómina (de las dos últimas quincenas)	
Estados de cuenta bancarios de los últimos dos meses	
Documentos de Situación Jurídica: Procedimientos, procesos y sentencias penales, Procedimientos y resoluciones administrativas, Quejas y recomendaciones emitidas por la Comisiones de Derechos Humanos, Constancias de no inhabilitación.	
Formato de Expediente Institucional	NO APLICA PARA NUEVOS INGRESOS

TODAS LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS LLEVARÁN LA LEYENDA DE AUTENTIFICACIÓN AL REVERSO.

**** Los formatos deben que venir requisitados según se solicitan. De igual forma tendrán que estar en el orden establecido y con todos los documentos solicitados. En caso contrario se dará por cancelado el proceso.**

Nota: Las copias de los documentos deben de ser en tamaño original, a excepción de documentos que necesiten reducción a tamaño carta, copias legibles.

**CONVOCATORIA 2019
AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO
DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

1. Certificado de antecedentes no penales expedido por la Coordinación general de Servicios Periciales en Toluca, el cual podrá tramitar en el siguiente link:
<https://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=352&cont=0>
2. Copia del contrato de cuenta de nómina (Bancomer, Banamex, Banorte, HSBC, Santander).
3. Certificado de No Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá descargar en el siguiente link:
[https://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=2957&cont=0\(1\)](https://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=2957&cont=0(1))