

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”.

Manual General De Organización.
Centro de Control de Confianza del Estado de México.

CAPÍTULO TERCERO

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.

202H10000 DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo:

Planear, coordinar y supervisar los procesos de evaluación de control de confianza y de desempeño del personal en activo y de nuevo ingreso que laboran en las instituciones de Seguridad Pública en la Entidad, así como verificar el cumplimiento de los perfiles, ético, médico y psicométrico requerido de conformidad con el objeto, atribuciones y programas encomendados al Centro de Control de Confianza del Estado de México:

FUNCIONES:

- Autorizar e implementar sistemas y métodos de trabajo en materia de evaluación, que permitan el establecimiento de medidas para el cumplimiento del objeto, atribuciones y programas de las Unidades Administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México.
- Someter a la aprobación del Consejo Directivo el balance anual y los estados financieros, así como los anteproyectos de ingresos y egresos del Centro de Control de Confianza del Estado de México.
- Someter a la consideración del Consejo Directivo los proyectos de reglamento, organigrama y manuales administrativos y de operación del Centro de Control de Confianza del Estado de México y aquellos ordenamientos jurídicos que regulen su actuación, a fin de que sean autorizados conforme a la normatividad vigente.
- Dirigir y Controlar en funcionamiento del Centro de Control de Confianza del Estado de México, observando lo establecido en la normatividad y ordenamientos vigentes en materia de evaluación, a fin de cumplir con las funciones que le fueron asignadas.
- Establecer políticas y lineamientos a observar en los procesos de evaluación que de aplicaran a los servidores públicos de las Instituciones de seguridad pública, de conformidad con la normatividad en la materia.
- Someter a consideración y aprobación del consejo directivo los planes y programas de operación y las normas y políticas generales para su funcionamiento.
- Informar a las autoridades competentes el resultado de las evaluaciones del personal en activo y de nuevo ingreso de las Instituciones Seguridad Pública, así como de las constancias y copias certificadas de la documentación que obra en el archivo general del Centro de Control de Confianza.
- Informar a las autoridades competentes el resultado de las evaluaciones del personal en activo y de nuevo ingreso de las Instituciones Seguridad Pública, así como de las constancias y copias certificadas de la documentación que obra en el archivo general del Centro de Control de Confianza del Estado de México, conforme lo establece la

normatividad en la materia y el Consejo Directivo.

- Proponer la capacitación y actualización del personal especializado que labora en las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México, que coadyuven a elevar su desempeño y al cumplimiento de las funciones asignadas.
- Coordinar y evaluar las actividades que desarrollan las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México, en materia de evaluación del desempeño, de conformidad con la normatividad vigente, a fin de informar al Consejo Directivo sobre los programas y metas alcanzadas.
- Coordinar los procesos de evaluación de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de corroborar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que se establecen en los ordenamientos en la materia.
- Coordinar los casos de seguimiento e investigación individual de los servidores públicos que laboran en las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de conocer e identificar los factores de riesgo y los problemas que afectan su desarrollo laboral.
- Coordinar la emisión de los certificados que se entregarán a los aspirantes y servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública que acrediten los requisitos de ingreso o permanencia establecidos en el ordenamiento legal aplicable en las evaluaciones.
- Determinar la expedición de los certificados emitidos, en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la conclusión del proceso de evaluación y certificación.
- Dirigir las acciones de evaluación permanente del personal de las Instituciones de Seguridad Pública e informar al Secretario General de Gobierno los resultados obtenidos.
- Realizar la designación y, en su caso, destitución de los servidores públicos adscritos al Centro de Control de Confianza del Estado de México, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Supervisar el resguardo de los expedientes que se integran durante las evaluaciones de control de confianza y de desempeño, a fin de mantener y garantizar la confidencialidad de los mismos.
- Colaborar con las autoridades locales o federales en asuntos relacionados con procesos administrativos y judiciales de su injerencia y, en su caso, proporcionar los expedientes de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública, con las reservas previstas en las disposiciones legales.
- Someter a la consideración y aprobación del Consejo Directivo la adquisición de equipo informático y de telecomunicaciones, así como la renovación de las instalaciones del Centro de Control de Confianza del Estado de México, cuando así se requiera.
- Presentar a la consideración del Consejo Directivo, un informe de los estados financieros y de las actividades relacionadas con el ejercicio presupuestal realizadas en el Centro de Control de Confianza del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.