

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

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

Fracción VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.

206C02010000000 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 y Privada, Estatal y Municipal, 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, a efecto de incorporar, promover y fomentar la igualdad de género y respeto a los derechos humanos en los programas, proyectos y acciones del organismo.

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 administrativo 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 el 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 las políticas y lineamientos a observar en los procesos de evaluación que se aplicarán a las personas servidoras públicas de las instituciones de seguridad pública y privada, estatal y municipal, 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 único e integral de las evaluaciones del personal en activo y de nuevo ingreso de las instituciones de seguridad pública y privada, estatal y municipal, así como 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 el desempeño y al cumplimiento de las funciones asignadas.
- Coordinar las actividades que desarrollan las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México, en materia de evaluación de conformidad con

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

la normatividad vigente, a fin de informar al Consejo Directivo sobre los programas y metas alcanzadas.

-Asegurar que las áreas técnicas tengan acceso a la normatividad vigente y cuenten con la infraestructura, el equipamiento y los recursos humanos suficientes para llevar a cabo adecuadamente las evaluaciones de control de confianza.

-Coordinar los procesos de evaluación de las personas servidoras públicas de las instituciones de seguridad pública y privada, estatal y municipal, 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 las personas servidoras públicas que laboran en las instituciones de seguridad pública y privada, estatal y municipal, 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 las y los aspirantes y a las personas servidoras públicas de las instituciones de seguridad pública y privada, estatal y municipal, 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 y privada, estatal y municipal, e informar a la persona titular de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, de los resultados obtenidos.

-Realizar la designación y, en su caso, destitución de las personas servidoras públicas adscritas 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, 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 las personas servidoras públicas de las instituciones de seguridad pública y privada, estatal y municipal, 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 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.

-Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del organismo, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.

-Definir y difundir, en coordinación con la Unidad de Normatividad e Igualdad de Género, y entre las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México, el Código de Ética y Conducta que deberán observar las personas servidoras públicas del organismo, así como verificar su cumplimiento.

-Conocer y, en su caso, opinar con respecto a los casos en los que las personas servidoras públicas del organismo sean parte de probables situaciones de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, y solicitar a la Unidad de Normatividad e Igualdad de Género el informe correspondiente a la conclusión de estos.

-Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género.

-Llevar a cabo el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento del plan estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

-Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.