



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

REVISIÓN: DGCCCEM

1- Identificación del Puesto:

| |
|---|
| Nombre del Puesto Funcional: Jefe(a) de Departamento de Archivo. |
| Cargos y/o categorías para el cual aplica el perfil: Jefe(a) de Departamento de Archivo. |
| Área de adscripción: Dirección de Administración y Finanzas del Centro de Confianza del Estado de México. |
| Objetivo de la función del puesto: Coordinar, supervisar y dirigir el resguardo, ordenamiento e integración de la información que se genera a razón de las evaluaciones de control de confianza, y que las distintas direcciones, áreas y/o departamentos remiten para conformar expedientes únicos; con el fin de lograr el adecuado funcionamiento del Archivo General del Centro de Control de Confianza del Estado de México. |

2- Funciones.

| Descripción de las principales funciones que realizará |
|---|
| Supervisar la recepción, ordenación, integración, clasificación y préstamo de cada uno de los documentos que integran el Expediente Único. |
| Coordinar las actividades del personal de Archivo General- |
| Colaborar en todas las actividades que se requieran para el eficiente funcionamiento del Archivo General. |
| Mantener reservada la información a la cual tenga acceso con motivo de las funciones que realiza, ello con la finalidad de preservar la confidencialidad de la misma. |
| Integrar la documentación generada a razón de las evaluaciones de Control de confianza al Expediente |

3- Requisitos de convocatoria.

| |
|---|
| Edad: A partir de 25 años en adelante. |
| Sexo: Indistinto |
| Estado civil: Indistinto |
| Escolaridad requerida para el puesto: Licenciatura (Deseable) a fin a las Ciencias de la Información Documental o Administración u homologación por desempeño. |
| Residencia: Preferentemente dentro del Estado de México. |
| Disponibilidad: Para cubrir horarios extensivos de trabajo y viajar. |
| Experiencia (la mínima necesaria para ejercer el puesto): 1 año en el ejercicio de la profesión. |
| Requisitos especiales: Presentar y aprobar los exámenes de Control de Confianza. |
| Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal o administrativo. Tener el proceso de evaluación de Control de Confianza aprobado y vigente. Para el caso de nuevos ingresos serán en el Centro de Evaluación de Control de Confianza de adscripción, para el caso de permanencia en un CECC distinto al de adscripción. |

Sustento:

Ley Federal del Trabajo.

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

Reglamento de Condiciones de Trabajo del Centro de Control de Confianza.

