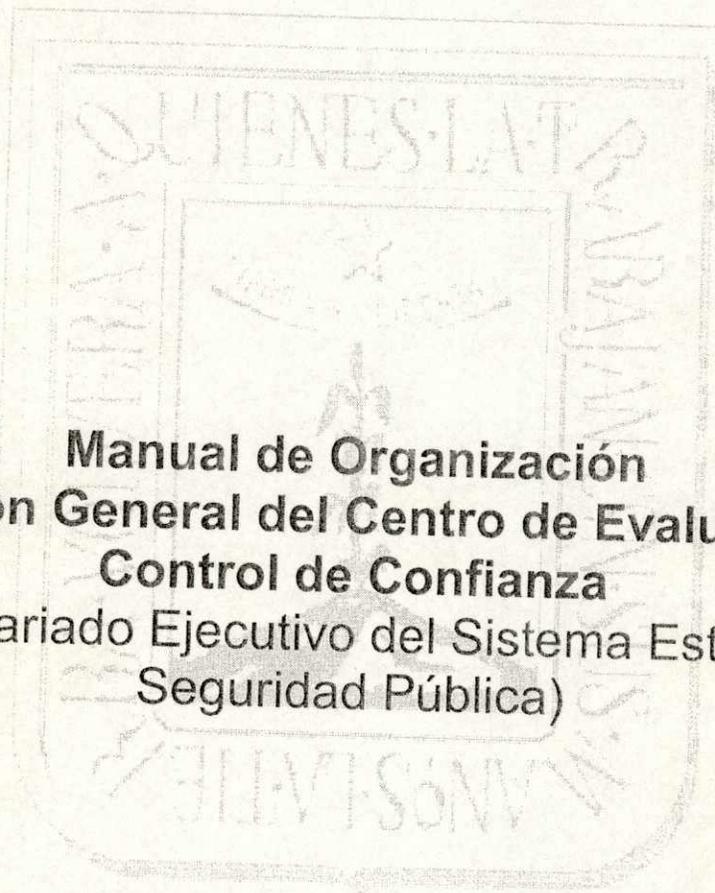




Gobierno del Estado de Morelos
Gubernatura



Manual de Organización
Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza
(Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública)

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional
Documento Controlado

Cuernavaca, Mor., a 10 de octubre de 2011



II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



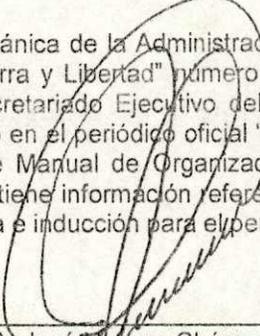
[Handwritten signature]



III.- AUTORIZACIÓN

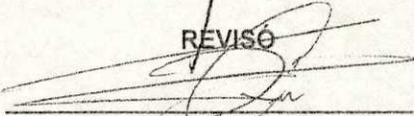
AUTORIZÓ

Con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720 del 16 de junio de 2009 y artículo 7, fracción XXX del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 4760, de fecha 16 de diciembre del 2009, se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, el cual contiene información referente a su funcionamiento y estructura y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


L.A. José Herrera Chávez

Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

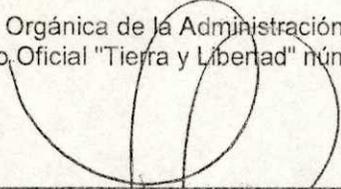
REVISÓ


Lic. Juan Carlos De Gante Castro

Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza

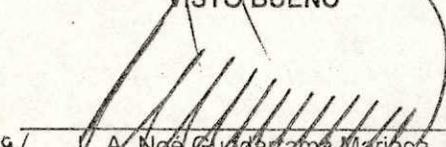
APROBÓ

Artículo 37 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720 del 26 de junio de 2009.


Ing. Rey David Olgún Rosas

Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

VISTO BUENO


L.A. Noé Guadalupe Mariaca

Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización: 10 de octubre de 2011

Número de páginas: 15

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



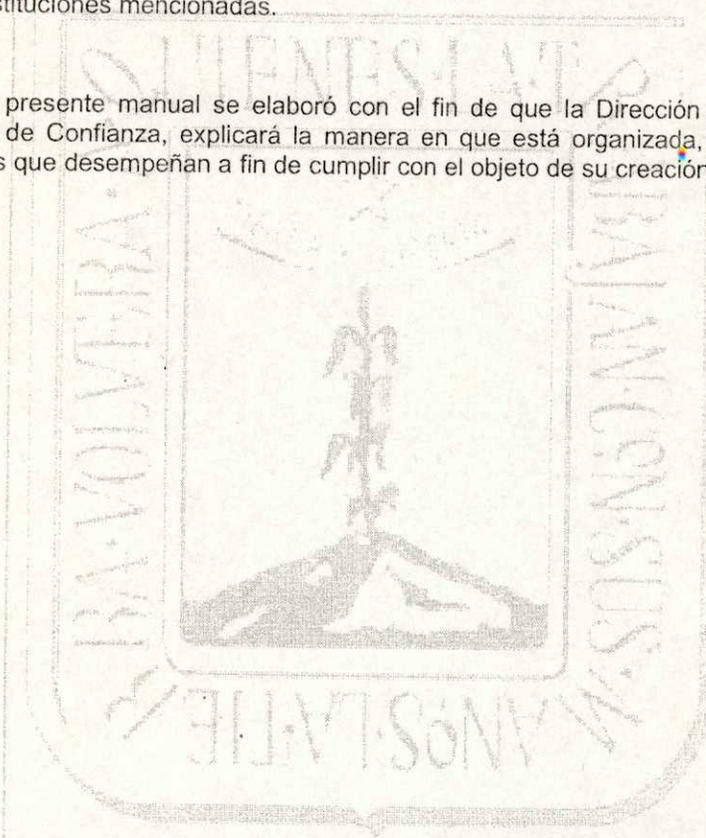


IV.- INTRODUCCIÓN

En la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como en los Reglamentos Interiores de las Dependencias y Secretarías, se establece que es responsabilidad de los titulares, la elaboración de los Manuales Administrativos que mantendrán permanentemente actualizados, en los que se precisan las funciones, los niveles jerárquicos la delegación de autoridad, las operaciones y procedimientos fundamentales de su actividad administrativa.

El Centro de Evaluación y Control de Confianza es creado mediante decreto de fecha 06 de mayo de 2009, en el periódico oficial del Estado de Morelos No. 4706, en el cual se establece que tendrá por objeto ser la instancia de certificación y evaluación de los elementos de las corporaciones e instituciones de Seguridad Pública en el Estado de Morelos, manteniendo para ello una estrecha vinculación con los enlaces designados en las Instituciones mencionadas.

En consecuencia, el presente manual se elaboró con el fin de que la Dirección General del Centro de evaluación y Control de Confianza, explicará la manera en que está organizada, como está integrada y describir las funciones que desempeñan a fin de cumplir con el objeto de su creación.



REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado





V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

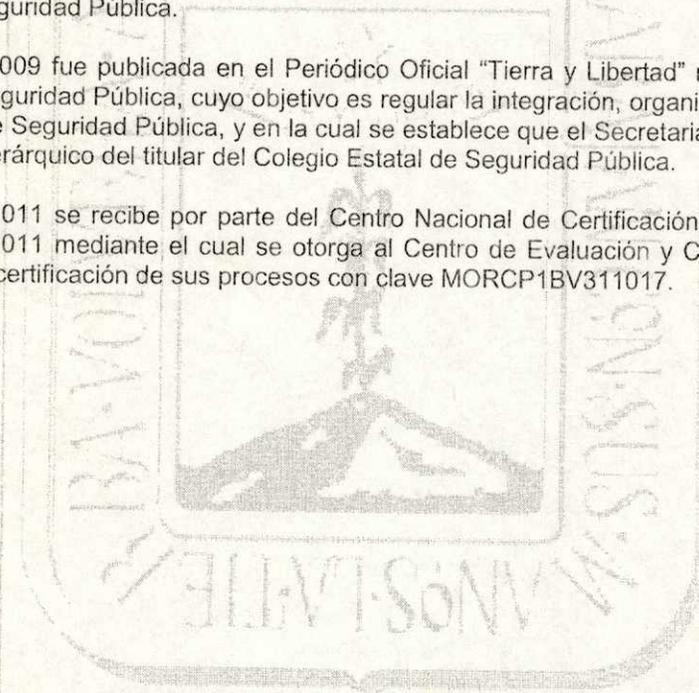
El 30 de agosto del año 2000 se publicó en El Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4072 la Ley que crea el Colegio Estatal de Seguridad Pública, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Dentro de su estructura la Dirección General de Reclutamiento y Selección del Colegio Estatal de Seguridad Pública, era el órgano facultado para la práctica y coordinación de las Evaluaciones de Control de Confianza en el Estado de Morelos.

El 30 de julio del 2003 es creado por la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Morelos, publicada en armonía con el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El 06 de mayo del 2009 fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4706 el Decreto por el que se crea el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos, que es el nuevo nombre que se le da a la anterior Dirección General de Reclutamiento y Selección, estipulando que el objeto de esta Instancia es la certificación y evaluación de los elementos de las corporaciones e instituciones de Seguridad Pública en el Estado de Morelos; la cual operará a través de una unidad administrativa del Colegio Estatal de Seguridad Pública.

El 24 de agosto de 2009 fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4735 la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, cuyo objetivo es regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y en la cual se establece que el Secretariado Ejecutivo asumirá el carácter de superior jerárquico del titular del Colegio Estatal de Seguridad Pública.

El 08 de febrero de 2011 se recibe por parte del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, el oficio SESNSP/CNCA/164/2011 mediante el cual se otorga al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos la certificación de sus procesos con clave MORCP1BV311017.



REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



[Handwritten signature]



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:

1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:

2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888

3. LEYES/CÓDIGOS:

3.1. Leyes:

3.1.1. Federales:

3.1.1.1. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

3.1.2. Estatales:

3.1.2.1. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos

4. REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:

4.1. Reglamentos:

4.1.1. Estatales:

4.1.1.1. Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos

4.2. Decretos:

4.2.1. Estatales:

4.2.1.1. Decreto por el que se crea el Centro de Evaluación y Control de Confianza

5. MANUALES:

5.1. Estatales:

5.1.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza

5.1.2. Manual de Organización de la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza

6. LINEAMIENTOS:

6.1. Federales:

6.1.1. Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza

6.1.2. Protocolo de Evaluación

6.1.3. Circulares y Lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación

6.2. Estatales:

6.2.1. Lineamientos Generales del Centro de Evaluación y Control de Confianza

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado

Nota: Los ordenamientos del marco jurídico de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.



VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad con el Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial No. 4760 de fecha 16 de diciembre del 2009 se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 8. Son atribuciones genéricas de la persona titular de la Coordinación del Instituto y de los Directores Generales:

- I. Planear, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su área;
- II. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- III. Proponer al Secretario Ejecutivo las políticas, lineamientos y criterios que puedan ser aplicables para el mejor funcionamiento de las áreas a su cargo;
- IV. Proponer al Secretario Ejecutivo las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Formular y poner a consideración del Secretario Ejecutivo los proyectos de manuales de organización, de políticas y procedimientos y de inducción de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo el anteproyecto de presupuesto de egresos y el programa operativo anual para las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Desarrollar y actualizar los indicadores de medición del Informe de Gestión Gubernamental de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Intercambiar información con los integrantes del Sistema Nacional, Estatal, Municipal y en su caso Regional, en aquellos casos que así proceda o determine el Secretario Ejecutivo;
- IX. Representar y asistir a las reuniones, mesas de trabajo o cualquier otra comisión que en el ámbito del Sistema Nacional, Estatal, Municipal y en su caso Regional instruya el Secretario Ejecutivo;
- X. Informar permanentemente al Secretario Ejecutivo de sus actividades;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean delegados o le correspondan por suplencia;
- XII. Certificar constancias de documentos que obren en sus archivos en aquellos casos que sea procedente;
- XIII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la difusión del Programa Estatal de Seguridad Pública, y
- XV. Las demás que determinen las normas aplicables o les confiera el Secretario Ejecutivo.

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



[Handwritten signature and initials]



VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Fortalecer el cumplimiento de los objetivos y propósitos del Estado, orientando los esfuerzos realizados en materia de Control de Confianza a la práctica de evaluaciones a personal aspirante y en activos de las Instituciones de Seguridad Pública, con apoyo de personal técnico especializado y herramientas de valoración de vanguardia, garantizando los niveles de profesionalización y confiabilidad del personal que demanda la sociedad.

VISIÓN

Contar con cuerpos de seguridad evaluados sistemática y periódicamente, que cuenten con los conocimientos técnicos y niveles de confiabilidad para la práctica de sus funciones, renovando la confianza y credibilidad en las Instituciones.



REVEADO

**SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL.**

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



[Handwritten signature and initials]



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Unidad Administrativa:

Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza

Nivel:

109

Puesto:

Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza

Numero de plaza:

273

Jefe inmediato:

Coordinador/a del Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización.

Personal a su cargo:

Director/a de Evaluación

1

Director/a de Confianza

1

Director/a de Reclutamiento y Preselección

1

Director de Enlace Jurídico y Normatividad

1

Subdirector de Normatividad

1

Funciones Principales:

De acuerdo al **Artículo 14**, del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el/la Director/a General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los procedimientos de evaluación y de control de confianza conforme a las normas técnicas y estándares, protocolos, procedimientos y perfiles que dicten las Instituciones de Seguridad Pública o en su caso por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación en los procesos de selección de aspirantes, como en la evaluación para la permanencia, el desarrollo y la promoción de los integrantes de Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares;
- II. Garantizar la correcta observancia de la normatividad que expida el Centro Nacional de Certificación y Acreditación que le sea aplicable;
- III. Coadyuvar con las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares, en el proceso de selección de los aspirantes a formar parte de las mismas; así como evaluar a los elementos en activo, para asegurar el cumplimiento de los perfiles requeridos para el desarrollo de la actividad de Seguridad Pública;
- IV. Aplicar los procedimientos de evaluación y de control de confianza conforme a los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- V. Proponer los lineamientos para la verificación y control de confianza de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares;
- VI. Proponer los lineamientos para la aplicación de los exámenes de control de confianza y demás que determine el Secretariado Ejecutivo, el Sistema Nacional y el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- VII. Establecer un sistema de registro y control, que permita preservar la confidencialidad y resguardo de expedientes de los miembros de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares;
- VIII. Coordinar y administrar los servicios médicos que presta el Instituto;

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- IX. Verificar el cumplimiento de los perfiles médicos, éticos, y de personalidad;
- X. Comprobar los niveles de escolaridad de los aspirantes y de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares;
- XI. Expedir y revalidar o actualizar los certificados conforme a los formatos autorizados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, que comprueben que los servidores públicos son aptos para ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y aptitudes necesarias para el desempeño del cargo correspondiente;
- XII. Informar a las autoridades competentes, sobre los resultados de las evaluaciones que se practiquen;
- XIII. Solicitar se efectúe el seguimiento individual de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares evaluados, en los que se identifiquen conductas tendientes a deformar su integridad ética o que interfieran o pongan en riesgo el desempeño de sus funciones;
- XIV. Detectar áreas de oportunidad para establecer programas de prevención y atención que permitan solucionar la problemática identificada;
- XV. Proporcionar a las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares, la asesoría y apoyo técnico que requieran sobre la información de su competencia;
- XVI. Proporcionar a las autoridades competentes información contenida en los expedientes de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares, que se requieran en procesos administrativos o judiciales con las reservas previstas en las leyes aplicables;
- XVII. Formar parte del Centro Nacional de Acreditación y Control de Confianza;
- XVIII. Realizar las acciones necesarias para obtener la acreditación del Centro Nacional de Acreditación y Control de Confianza;
- XIX. Implementar medidas de registro y seguimiento de los integrantes que sean separados del servicio por no obtener su certificado, como lo establece la fracción XI del presente reglamento;
- XX. Ingresar al registro nacional, el certificado que hace mención la fracción XI del presente reglamento;
- XXI. Proponer lineamientos para la verificación y control de certificación de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXII. Establecer un sistema de registro y control, que permita preservar la confidencialidad y resguardo de expedientes;
- XXIII. Verificar el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad de los aspirantes;
- XXIV. Comprobar los niveles de escolaridad de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXV. Informar a las autoridades competentes, sobre los resultados de las evaluaciones que practiquen;
- XXVI. Solicitar se efectúe el seguimiento individual de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública evaluados, en los que se identifiquen factores de riesgo que interfieran o pongan en riesgo el desempeño de sus funciones;

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo

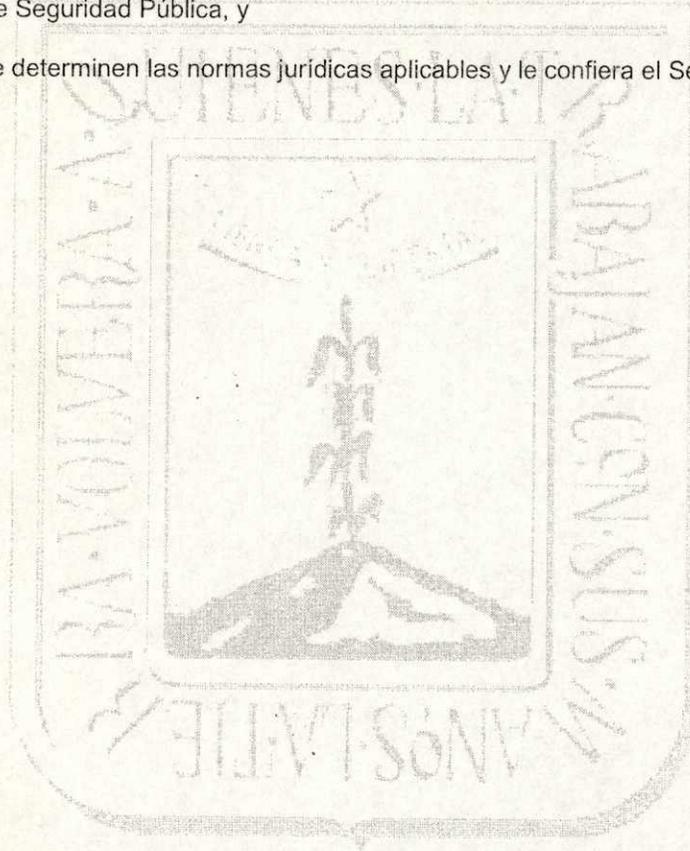
Organismo de Seguridad

Documento
Controlado



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XXVII. Detectar áreas de oportunidad para establecer programas de prevención y atención que permitan solucionar la problemática identificada;
- XXVIII. Proporcionar a las Instituciones de Seguridad Pública Estatal y Municipal, la asesoría y apoyo técnico que requieran sobre información de su competencia;
- XXIX. Proporcionar a las autoridades competentes la información contenida en los expedientes de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y que se requieran en procesos administrativos o judiciales, con las reservas previstas en las leyes aplicables;
- XXX. Elaborar los informes de resultados para la aceptación o rechazo de los aspirantes a ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública, y
- XXXI. Las demás que determinen las normas jurídicas aplicables y le confiera el Secretario Ejecutivo.



REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

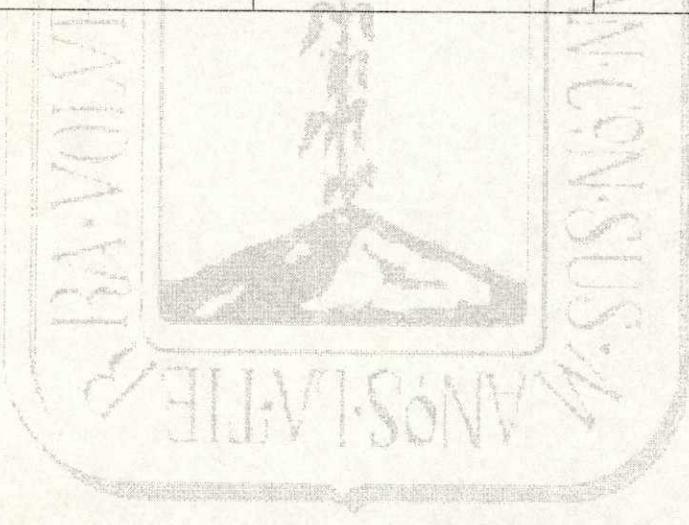
Documento
Controlado





XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Juan Carlos De Gante Castro Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza	(777) 3-18-59-23, 3-18-59-29 3-10-63-07, 3-10-63-00 Ext. 124	Calle Narciso Mendoza No. 47, Col. Acapantzingo, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Irma Sánchez Valladares Encargada de Despacho de la Dirección de Confianza	3-18-59-23, 3-18-59-29 3-10-63-07, 3-10-63-00	Calle Narciso Mendoza No. 47, Col. Acapantzingo, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
José Manuel Salazar Ortiz Director de Enlace Jurídico y Normatividad	3-18-59-23, 3-18-59-29 3-10-63-07, 3-10-63-00	Calle Narciso Mendoza No. 47, Col. Acapantzingo, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Jorge Alejandro Rodríguez Domínguez Subdirector de Normatividad	3-18-59-23, 3-18-59-29 3-10-63-07, 3-10-63-00	Calle Narciso Mendoza No. 47, Col. Acapantzingo, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Vacante Director/a de Reclutamiento y Preselección	3-18-59-23, 3-18-59-29 3-10-63-07, 3-10-63-00	Calle Narciso Mendoza No. 47, Col. Acapantzingo, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440

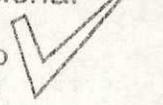


REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado





XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Juan Carlos De Gante Castro	Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza
José Manuel Salazar Ortiz	Director de Enlace Jurídico y Normatividad
Jorge Alejandro Rodríguez Domínguez	Subdirector de Normatividad



REVISADO

Viridiana Sánchez Valle

Lic. Viridiana Sánchez Valle
Profesional Ejecutivo B
Asesor Designado

Eduardo Olivet Trejo González

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA
DIRECTOR DE EVALUACIÓN ENLACE DESIGNADO

[Handwritten signature]