HOJA DE RIESGOS

C3

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

Actividades

- Coordinación y seguimiento con enlaces de las diferentes dependencias de seguridad pública y municipios de elementos considerados para proceso de evaluación.
- Revisión y Recepción de expedientes de elementos para evaluación.
- Programación de evaluaciones.
- Notificación de programación mediante oficio a enlaces de las dependencias de seguridad pública y municipios
- Coordinación del proceso de evaluación en áreas técnicas.
- Registro de asistencia de evaluados, en caso de haber inasistencia notificar vía oficio a enlaces de las dependencias de seguridad pública y municipios y dar seguimiento.

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

Actividades

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA

Actividades

Área de Antecedentes

- Registra en base de datos el expediente institucional.
- Elabora oficio de solicitud de antecedentes a diferentes dependencias como Procuraduría General de Justicia del Estado (PGJE), Procuraduría General de la República (PGR), Contraloría del Ejecutivo (CE), Dirección de Prevención y Reinserción Social (CERESOS), la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CEDH), Registro Público Vehicular y Registro Público de la Propiedad con la finalidad de que proporcionen información, penal o administrativa de cada elemento a evaluar.
- Registra en base de datos la respuesta de las dependencias.
- Hace búsquedas en bases internas, fuentes abiertas y cerradas
- Elabora guía e informe de antecedentes
- Proporciona la Carta de autorización del área
- Entrega los formatos de Cédula Única de Identificación Personal y Formato de Datos Generales, este último para completar el llenado de la ficha al ingresar al sistema (Telescan).
- Realiza toma de huellas decadactilares y Registro de voz

Área de Validación

- Registra en base de datos la información del certificado y cartilla del servicio militar
- Elabora los oficios de solicitud de validación para las instituciones educativas y SEDENA
- Recibe y captura respuesta de validación
- Elabora un informe de la situación que guarda el comprobante de estudios y cartilla de servicio militar

Entrevista, Verificación del Entorno y Análisis de la información.

- Realiza entrevista previo análisis de la información
- Acude a la verificación
- Genera un informe
- Captura en base de datos

Supervisión

- Supervisa y propone acciones de mejora de los procesos del área

DEPARTAMENTO MÉDICO TOXICOLOGICO

Actividades

- Recepción y explicación de la fase médica toxicológica.
- Llenado de formatos y firma de evaluados.
- Toma de muestra (orina y sanguínea).
- Procesamiento de dichas muestras en los equipos de laboratorio.
- Valoración médica de los evaluados.
- Elaboración de reportes (evaluación médica, toxicológica y resultados de laboratorio.
- Llenado de base de datos área Médica y toxicológica.
- Entrega de expedientes al área de archivo.

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA .

Actividades

- Búsqueda en su base de datos para saber si cuenta con un antecedente de evaluación y el Psicólogo que lo evaluó.
- El cuestionario de las funciones que desempeñan
- Con base al puesto que presentan se preparan las pruebas (físicas y en la computadora a través del sistema Psicosoft).
- Se recibe al evaluado después de haber pasado a su toma de huellas dactilares y a su examen de toxicología, en este apartado se da la bienvenida y explica el proceso de evaluación al que serán sometidos
- Se crean expedientes con las pruebas aplicadas y se asignan a los psicólogos evaluadores .
- Posteriormente con el expediente entregado a cada evaluador, este empieza con el análisis e integración de las pruebas.
- Se realiza una hipótesis al igual que un banco de preguntas
- Se busca información de antecedentes de evaluaciones en archivo, así como, en digital y a través de la hoja de riesgos, la cual inicia el área médica.
- Se revisa toda esta información con el Supervisor, se retroalimenta y pasa a la ejecución de la entrevista, la cual tiene una duración aproximada de una hora, una vez finalizada se resguarda el video.
- Posteriormente se realiza un reporte en el cual se plasma toda la información obtenida y se emite un resultado de acuerdo a los criterios del área.
- Este reporte para la revisión del supervisor y una vez autorizado se procede al llenado de una base de datos y oficios de liberación de reportes que se entrega junto con los expedientes físicos al área de archivo.

DEPARTAMENTO DE POLIGRAFÍA

Actividades

- Identificación del evaluado en la sala de espera.
- Aplicación de evaluación poligráfica.
- Elaboración de diagnósticos parciales.
- Llenado de base de datos mensual.
- Entrega de diagnósticos al área de archivo.

DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN .

Actividades

- Obtener información respecto a las evaluaciones practicadas a cada elemento, para la integración del resultado integral y expediente del evaluado.
- Realizar la integración del Resultado Único haciendo un análisis de la información obtenida a través de las áreas.
- Notificar a la dependencia de seguridad publica los resultados integrales emitidos de las evaluaciones de control de confianza de sus elementos.
- Una vez notificados los resultados de las evaluaciones se dará seguimiento, los titulares de las instituciones son los responsables de instrumentar lo conducente a efecto de que sean atendidas las observaciones o recomendaciones hechas al respecto del evaluado.
- Dar seguimiento para la emisión del Certificado Único Policial (CUP).

Resultado Evaluación