

OBJETIVO:

Verificar la homologación del catálogo de armas a nivel nacional e integración de la huella balística del armamento asignado al personal, así como comunicar al Centro Estatal de Información del armamento que componen sus inventarios registrados en la licencia oficial colectiva y los folios de las credenciales del personal que lo tuviera a su cargo, vigilando y solicitando el envío de información de las licencias individuales del personal operativo de dichas instancias de coordinación en el Estado.

FUNCIONES:

- ☐ Recopilar y resguardar la información de las bases de datos de los servidores públicos a quienes se asignen los vehículos e inventarios, armas y equipamiento.
- ☐ Ejecutar los mecanismos de operación relativos al Informe Policial Homologado.
- ☐ Preparar la información respecto a cualquier alta, baja o modificación del personal que maneje o tenga asignado armamento, de las diversas instancias de coordinación participantes, dentro de las 48 horas siguientes a los movimientos señalados.
- ☐ Atender los reportes que los agentes policiales integren con los datos correctos contenidos en el Informe Policial Homologado, para el caso en que se tenga conocimiento de hechos posiblemente constitutivos de delito y que existan detenidos.
- ☐ Registrar y controlar las notificaciones que realice la autoridad ministerial al Centro Estatal de Información, una vez que se haya iniciado la averiguación previa o el expediente y referenciando al Informe Policial Homologado, de la puesta a disposición de los detenidos y/o presentados.
- ☐ Desarrollar los registros y controles necesarios para dar seguimiento a la situación jurídica del probable responsable, con los datos que permitan su plena identificación, dentro de la averiguación previa, cuando la autoridad ministerial competente notifique al Centro Estatal de Información.
- ☐ Ejecutar los procesos para la implementación de la base de datos que contenga, en el caso de consignación sin detenido, la información que el ministerio público remita al Centro Estatal de Información, así como de la determinación tomada por el órgano jurisdiccional competente.
- ☐ Instrumentar los registros y bases de datos necesarios de las o los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad, en caso de sentencia impuesta por el órgano jurisdiccional, que informe el Ministerio Público y, en su caso, de la pena impuesta y del o los delitos por los que se dictó.
- ☐ Elaborar las propuestas de normas y modelos para la operación del sistema respectivo, en el caso del libramiento de orden de aprehensión o comparecencia, la información que el Ministerio Público remita en línea al Centro Estatal de Información relativa a los datos de la o las personas contra los cuales se libró la orden correspondiente, el o los delitos que se les imputan, conforme a los lineamientos aplicables, así como cada una de las etapas del proceso jurisdiccional hasta dictar sentencia.
- ☐ Atender la recolección e integración de la huella balística del armamento asignado a su personal, a la base de datos del sistema automatizado de correlación balística, mediante los laboratorios especializados en balística forense de la Entidad, conforme a los lineamientos que se establezcan.
- ☐ Expedir copias certificadas de los documentos de su actuación y los existentes en sus archivos.
- ☐ Mantener actualizado el Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de las unidades administrativas (SISER-WEB), en los términos que establezcan las disposiciones legales-administrativas que al efecto se señalen.
- ☐ Dar trámite y atención a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean turnadas, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- ☐ Analizar, actualizar y validar la información pública de oficio en el Sistema IPOMEX, de acuerdo a sus atribuciones y ámbito de competencia.
- ☐ Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.