

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 13, 17 y 30 bis, fracciones II, IV, VII, XII, XIII, XXI, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 12, fracción IX, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 111, 111 Bis, 128, 129, 130, 132, 133, 142, 143, 145 y demás aplicables de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el cual contará con autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, además de las definiciones previstas en la Ley, se entenderá por:

- I. Centros Nacionales: a los centros nacionales de Información, de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y de Certificación y Acreditación a que se refiere el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Centros de Evaluación y Control de Confianza: a los centros de evaluación y control de confianza a que se refiere el artículo 22 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Comisiones: a las comisiones permanentes de Información, de Certificación y Acreditación, y de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Consejo Nacional a que se refiere el artículo 16 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Fondos de ayuda federal: a los recursos destinados a la seguridad pública que a nivel nacional son determinados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Ley: a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Lineamientos: al ordenamiento que regula los fondos de ayuda federales y las asignaciones a favor de las entidades federativas y los municipios en materia de seguridad pública.
- VII. Presidente del Consejo: al Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública a que se refiere el artículo 12, fracción I, de la Ley;

- VIII. Reglamento: al Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. Reglamento Interior: al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- X. Secretaría: a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
- XI. Secretariado Ejecutivo: el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, órgano operativo del Sistema a que se refiere el artículo 17 de la Ley;
- XII. Secretario: al Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XIII. Secretario Ejecutivo Adjunto: al Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. Sistema: al Sistema Nacional de Seguridad Pública a que se refiere el artículo 10 de la Ley, y
- XV. Sistema Nacional de Información: al Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública a que se refiere la Ley.

Artículo 3.- El Secretariado Ejecutivo estará bajo la supervisión del Secretario, en su calidad de integrante y suplente del Presidente del Consejo Nacional.

Artículo 4.- El Secretariado Ejecutivo, a través de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus acciones conforme a los fines, programas, estrategias, políticas, acuerdos, instrumentos, servicios y acciones que determine el Secretario.

Artículo 5.- El Secretario Ejecutivo es el Titular del Secretariado Ejecutivo y ostenta originalmente su representación; será nombrado y removido libremente por el Presidente del Consejo Nacional.

Capítulo II

De la Organización

Artículo 6.- El Secretariado Ejecutivo, para el ejercicio de las atribuciones que le competen, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Oficina del Secretario Ejecutivo;
- II. Secretaría Ejecutiva Adjunta;
- III. Centro Nacional de Información;
- IV. Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- V. Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

- VI. Dirección General de Vinculación y Seguimiento;
- VII. Dirección General de Planeación;
- VIII. Dirección General de Apoyo Técnico;
- IX. Dirección General de Coordinación Operativa;
- X. Dirección General del Registro Público Vehicular;
- XI. Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
- XII. Dirección General de Administración.

Asimismo, el Secretariado Ejecutivo para el ejercicio de sus funciones contará con un Secretario Ejecutivo Adjunto, Titulares de los Centros, Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos subalternos que se requieran.

Artículo 7.- El personal del Secretariado Ejecutivo se conducirá bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Capítulo III

Del Secretario Ejecutivo

Artículo 8.- El Secretario Ejecutivo, además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Emitir disposiciones para que la coordinación a que se refiere el artículo 11 de la Ley sea efectiva y eficaz;
- II. Coordinar y dirigir entre el personal bajo su mando las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Aprobar las propuestas de estructuras orgánicas, ocupacionales y funcionales de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, a efecto de que la Dirección General de Administración las someta a consideración de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- IV. Delegar las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- V. Aprobar y, en su caso, expedir los proyectos de acuerdos, lineamientos, circulares y demás disposiciones normativas que elaboren las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, así como las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos y criterios que emitan los Centros Nacionales;

- VI. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- VII. Proponer al Secretario, para su autorización, la estructura orgánica y funcional de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- VIII. Someter a la consideración del Consejo Nacional la opinión respecto de la remoción de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública;
- IX. Proponer al Consejo Nacional, en coordinación con las instancias competentes, reformas al marco jurídico sobre seguridad pública;
- X. Participar como invitado en las Conferencias Nacionales;
- XI. Rendir los informes ante el Consejo Nacional y su Presidente;
- XII. Aprobar los criterios de colaboración de los Centros Nacionales con dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas;
- XIII. Suscribir convenios relativos a la coordinación prevista en la Ley, y demás actos jurídicos necesarios;
- XIV. Designar, previa autorización del Secretario, a los titulares de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, siempre y cuando el nombramiento respectivo no dependa del Presidente del Consejo y en lo previsto en los artículos 17, 20 y 31, fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XV. Proponer a las Instituciones de Seguridad Pública las políticas, instrumentos, lineamientos y acciones que permitan fortalecer y eficientar los mecanismos de coordinación entre éstas y las instancias del Sistema;
- XVI. Establecer el uso adecuado de la imagen institucional y relación con los medios de comunicación del Secretariado Ejecutivo de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XVII. Emitir los Acuerdos a que se refiere el artículo 13 de la Ley, y
- XVIII. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables, el Presidente del Consejo y el Secretario.

Capítulo IV

Del Secretario Ejecutivo Adjunto

Artículo 9.- Corresponden al Secretario Ejecutivo Adjunto, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar y verificar, el adecuado desarrollo de las funciones de las unidades administrativas con funciones sustantivas del Secretariado Ejecutivo, conforme a la normativa aplicable;

- II. Establecer las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas en las funciones sustantivas del Secretariado Ejecutivo;
- III. Formular los proyectos de recomendaciones a las instancias de coordinación previstas en la Ley;
- IV. Proponer al Secretario Ejecutivo la suscripción de convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema, así como suscribir los convenios específicos, anexos y demás instrumentos jurídicos que se deriven de los mismos;
- V. Someter a la aprobación del Secretario Ejecutivo las propuestas de políticas, lineamientos, protocolos y acciones que formulen los Centros Nacionales y las Direcciones Generales, para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública y el adecuado funcionamiento del Sistema;
- VI. Supervisar a las Direcciones Generales con funciones sustantivas para asegurar que la coordinación a que se refiere el artículo 11 de la Ley sea efectiva y eficaz;
- VII. Dirigir la elaboración de los criterios de evaluación de las Instituciones de Seguridad Pública, para su aprobación por el Secretario Ejecutivo;
- VIII. Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la coordinación con las instancias de Seguridad Pública;
- IX. Solicitar a las instancias del Sistema la información necesaria para verificar el cumplimiento de la Ley;
- X. Coordinarse con los presidentes de las Conferencias Nacionales para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y las resoluciones que se adopten por el Consejo Nacional;
- XI. Coordinarse con los presidentes de las Conferencias Nacionales para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y las resoluciones que se adopten en las mismas, a fin de informar lo anterior al Consejo Nacional;
- XII. Informar, en el ámbito de su competencia, al Secretario Ejecutivo sobre el seguimiento y cumplimiento de la Ley, de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y de su Presidente y de los convenios generales y específicos suscritos en la materia;
- XIII. Participar, y en su caso, representar al Secretario Ejecutivo, en las Conferencias Nacionales; en los consejos locales e instancias regionales de coordinación, así como en otras comisiones, foros o grupos de trabajo nacionales o internacionales relacionados con la seguridad pública;
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, así como atender las solicitudes de información y de datos personales que se presenten al

Secretariado, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, respecto de los asuntos de su competencia;

- XV.** Coordinar la integración y actualización del registro de las designaciones de los representantes permanentes ante el Secretariado Ejecutivo de los Titulares de los poderes ejecutivos de las entidades federativas;
- XVI.** Promover que las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo proporcionen a la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias de supervisión y fiscalización la información que les sea requerida;
- XVII.** Designar a los encargados del despacho de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, hasta en tanto sea designado su titular, y
- XVIII.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Capítulo V

De los Centros Nacionales

Artículo 10.- A cargo de cada uno de los Centros Nacionales habrá un titular, quien asumirá la dirección técnica y administrativa, siendo responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento.

Artículo 11.- Corresponden a los titulares de los Centros Nacionales las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Planear, formular, ejecutar, controlar y evaluar, en el ámbito de su competencia, los programas necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- II.** Someter a aprobación del Secretario Ejecutivo las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos y criterios que emitan;
- III.** Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente al Secretario Ejecutivo del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- IV.** Elaborar y actualizar permanentemente los manuales de organización, procedimientos y servicios al público del respectivo Centro Nacional, según corresponda;
- V.** Asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Sistema, de la Secretaría y del Secretariado Ejecutivo;
- VI.** Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento;

- VII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- VIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, así como atender las solicitudes de información y de datos personales que le sean turnadas, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, respecto de los asuntos de su competencia;
- IX. Dirigir y supervisar los recursos humanos de su adscripción, de acuerdo a la normativa vigente;
- X. Formular los informes de actividades de la unidad administrativa a su cargo, para integrarlos a los que deba rendir el Secretariado Ejecutivo;
- XI. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la ejecución y evaluación de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional, así como en la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios generales y específicos suscritos en la materia;
- XII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la elaboración de propuestas de contenido de la Estrategia Nacional de Seguridad Pública;
- XIII. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios que, por acuerdo del Consejo Nacional, se suscriban con las entidades federativas y los municipios;
- XIV. Asistir en el ámbito de sus funciones al Secretario Ejecutivo en la suscripción de convenios, acuerdos y bases de colaboración con dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema, cuando por razón de la materia incidan en la esfera de su competencia;
- XV. Suscribir los documentos, convenios, anexos y demás instrumentos jurídicos, que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda por delegación, comisión o suplencia;
- XVI. Coordinarse con las Instancias del Sistema para el adecuado desarrollo de sus funciones, y
- XVII. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 12.- El Centro Nacional de Información, además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar que la información que se proporcione a la ciudadanía y a las autoridades jurisdiccionales, no violente los principios de confidencialidad, reserva y demás aspectos previstos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la

Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- II. Definir y vigilar los criterios técnicos y de homologación de las bases de datos que conforman el Sistema Nacional de Información;
- III. Emitir los lineamientos de uso, manejo, perfiles y niveles de acceso a las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como contar con un padrón actualizado de los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno que suministren, actualicen o consulten las bases de datos;
- IV. Requerir a las instancias del Sistema la información necesaria para la integración y actualización permanente de las bases de datos del Sistema Nacional de Información;
- V. Conocer, analizar y evaluar las bases de datos del Sistema Nacional de Información, conforme a los criterios de oportunidad, suministro e integración, así como otros que se determinen;
- VI. Emitir la regulación y criterios necesarios para la integración, funcionamiento, consulta y medidas de seguridad de las bases de datos que conforman el Sistema Nacional de Información;
- VII. Emitir las recomendaciones necesarias a las instituciones de seguridad pública para que suministren información de calidad en tiempo y forma al Sistema Nacional de información;
- VIII. Usar las bases de datos del Sistema Nacional de Información, para generar productos que apoyen la planificación de acciones orientadas a alcanzar los objetivos del Sistema;
- IX. Regular el Servicio Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia bajo el número único 9-1-1 y el Servicio Nacional de Atención de Llamadas de Denuncia Anónima a través del Código de Servicio Especial 089;
- X. Estandarizar y certificar los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia y de Denuncia Anónima; diseñar, implementar y evaluar los programas de capacitación, servicio de carrera y formación continua, y todos aquellos que permitan la operación del Servicio Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia y de denuncia anónima; así como, promover la unificación de otros números de emergencia, y fomentar la cultura del buen uso del número único nacional de atención de llamadas de emergencia 9-1-1 y del número único para denuncias anónimas 089;
- XI. Verificar, que las instancias del Sistema cumplan con los acuerdos, resoluciones y políticas que emita el Consejo Nacional en el ámbito de competencia del Centro Nacional de Información;

- XII.** Vigilar el funcionamiento y buen uso de las bases de datos, en caso de detectar cualquier uso indebido, lo hará del conocimiento de las instancias competentes en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XIII.** Celebrar los convenios que se requieran para cumplir con los fines del Centro Nacional de Información;
- XIV.** Establecer los criterios y mecanismos necesarios de acopio de datos, que permiten analizar la incidencia criminológica y, en general, la problemática de seguridad pública nacional;
- XV.** Brindar asesoría a las instituciones de seguridad pública que la soliciten, a fin de integrar y explotar la información de las bases de datos del Sistema Nacional de Información;
- XVI.** Vigilar que se realicen los trabajos para lograr la compatibilidad de los servicios de red pública de telecomunicaciones local con el Sistema Nacional de Información;
- XVII.** Diseñar el esquema y los mecanismos para la homologación de políticas, estándares y reglamentación de comunicación tecnológica en las Instituciones de Seguridad Pública;
- XVIII.** Proponer políticas para la investigación, pruebas y liberación de tecnologías aplicables a la Red Nacional de Telecomunicaciones, incluyendo voz, datos, video, radio, medios digitales, enlaces, entre otros;
- XIX.** Vigilar la operación y disponibilidad de los servicios de la Red Nacional de Telecomunicaciones, así como establecer las medidas necesarias para proporcionar el soporte y apoyo a sus usuarios;
- XX.** Emitir las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos y criterios para la interoperabilidad de los servicios de telecomunicaciones del Sistema;
- XXI.** Promover la suscripción de convenios con el Poder Judicial de la Federación y los tribunales superiores de justicia de los tres órdenes de gobierno para integrar la información sobre administración de justicia a las bases de datos del Sistema;
- XXII.** Participar con la Secretaría en la propuesta del Plan Anual de Desarrollo y Modernización Tecnológica al Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XXIII.** Incorporar al Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública la información contenida en otras bases de datos que contribuyan a los fines de la seguridad pública;
- XXIV.** Determinar y definir que las bases de datos que conforman el Sistema Nacional de Información, en materias relativas a detenciones, armamento, equipo y personal de seguridad pública, medidas cautelares, soluciones alternas y formas de terminación anticipada, información criminalística, huellas dactilares de personas sujetas a un proceso o investigación penal, teléfonos celulares, personas sentenciadas y servicios de seguridad privada, emergencias y

denuncias anónimas, sean integradas con la información suministrada en los términos que señale la Ley y demás disposiciones aplicables;

- XXV.** Integrar la base de datos de armas aseguradas y permisos;
- XXVI.** Emitir los lineamientos para el adecuado funcionamiento, operación y conservación del Registro Nacional de Detenciones, para su uso homologado entre las instituciones de seguridad pública y la utilización de la información con fines estadísticos, de inteligencia y para el diseño de políticas criminales;
- XXVII.** Determinar la información adicional que deberá integrarse al Registro Nacional de Detenciones y al Informe Policial Homologado;
- XXVIII.** Verificar las propuestas que realicen las Conferencias Nacionales del Sistema, relativas a la integración de información, funcionamiento, consulta y medidas de seguridad del Sistema Nacional de Información, y en su caso emitir la regulación o criterios que correspondan;
- XXIX.** Administrar las tecnologías de la información necesarias para el funcionamiento del Sistema Nacional de Información, en coordinación con la Secretaría, y
- XXX.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 13.- El Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

- I.** Coordinar y desarrollar campañas con la finalidad de prevenir la comisión de conductas ilícitas;
- II.** Promover la colaboración ciudadana en la prevención del delito;
- III.** Promover el intercambio de experiencias en materia de prevención del delito con instituciones nacionales y extranjeras;
- IV.** Promover la participación ciudadana en materia de cultura de la legalidad;
- V.** Participar en la promoción de la participación ciudadana en el marco del Programa Nacional de Seguridad Pública;
- VI.** Desarrollar programas, políticas y lineamientos en materia de prevención social del delito;
- VII.** Someter a consideración del Secretario Ejecutivo los lineamientos de prevención social del delito que serán propuestos al Consejo Nacional;
- VIII.** Impulsar el establecimiento y operación de sistemas de vigilancia y de seguimiento de los fenómenos delincuenciales locales, para identificar zonas de riesgo, grupos vulnerables, víctimas, victimarios y propiciar las acciones debidas en la prevención y el control de los hechos violentos o delictivos;

- IX.** Difundir mediante cualquier medio en coordinación con el Centro Nacional de Información los servicios de llamadas de emergencia y de denuncia anónima;
- X.** Determinar los lineamientos, criterios y procedimientos mediante los cuales la Federación, las entidades federativas y los municipios, deberán establecer el servicio de localización de personas y bienes, así como el servicio de comunicación mediante el cual reciban los reportes de la comunidad, sobre las emergencias, faltas y delitos;
- XI.** Proponer ante las Instituciones de Seguridad Pública la implementación de políticas, lineamientos y protocolos en materia de atención integral a víctimas u ofendidos por algún delito;
- XII.** Impulsar convenios de colaboración con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y las correspondientes de las entidades federativas, organismos no gubernamentales, organismos internacionales de protección a los derechos humanos, así como instituciones públicas y privadas para lograr el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley;
- XIII.** Emitir opiniones y recomendaciones en materia de prevención del delito y participación ciudadana;
- XIV.** Brindar apoyo y asesoría a las instituciones públicas o privadas que así lo soliciten, en materia de prevención del delito;
- XV.** Promover ante las Instituciones de Seguridad Pública el establecimiento de órganos de consulta en el que se permita la participación de la ciudadanía para alcanzar los propósitos referidos en el artículo 131 de la Ley;
- XVI.** Promover la participación de la comunidad y de instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales para el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, así como coadyuvar en el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas y programas de prevención del delito;
- XVII.** Realizar cursos, coloquios, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención del delito, participación ciudadana y derechos humanos;
- XVIII.** Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas de las dependencias y entidades federales, así como colaborar con los Estados, la Ciudad de México y los Municipios en esta misma materia;
- XIX.** Requerir a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y a las instancias del Sistema la información necesaria para realizar estudios, por sí o por terceros, sobre causas estructurales del delito, distribución geodelictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, tendencias históricas y patrones de comportamiento que permitan actualizar y perfeccionar la política criminal y de seguridad pública nacional;

- XX.** Realizar, por sí o por terceros, encuestas sobre victimología, percepción de seguridad, fenómenos delictivos y otras que coadyuven a la prevención del delito y en la evaluación respecto del cumplimiento de las atribuciones previstas en la Ley y en el Reglamento;
- XXI.** Realizar acciones para promover la cultura de la denuncia entre la sociedad;
- XXII.** Diseñar y promover políticas, programas, estrategias y acciones que fomenten en la sociedad valores culturales y cívicos, que fortalezcan el tejido social, que induzcan el respeto a la legalidad, y que promuevan la paz, la protección de las víctimas, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;
- XXIII.** Fomentar la investigación científica y tecnológica para identificar los factores que generan las conductas antisociales;
- XXIV.** Promover ante las instituciones públicas, el establecimiento de políticas que aseguren la prevención del delito, atención y protección de grupos vulnerables;
- XXV.** Proponer en coordinación con las autoridades competentes, políticas para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, especialmente la ejercida contra las niñas y los niños, los jóvenes, las mujeres, los indígenas, los migrantes y los adultos mayores;
- XXVI.** Promover políticas para la igualdad y equidad de género;
- XXVII.** Realizar campañas para prevenir la violencia generada por el uso de armas, el abuso de drogas, y alcohol, entre otros problemas de relevancia social, en coordinación con las autoridades competentes en dichas materias y la sociedad civil;
- XXVIII.** Llevar a cabo campañas de prevención de la violencia infantil y juvenil en coordinación con las autoridades competentes;
- XXIX.** Proponer al Secretario Ejecutivo el diseño de políticas que promuevan la cultura de respeto a los derechos humanos de la comunidad migrante, así como colaborar con las autoridades competentes para definir estrategias en seguridad para prevenir, atender, sancionar y erradicar los delitos que se cometan en contra de las personas migrantes, y
- XXX.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 14.- El Centro Nacional de Certificación y Acreditación además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

- I.** Determinar los lineamientos, criterios, procedimientos, protocolos y perfiles para el establecimiento y acreditación de los centros de evaluación y control de confianza de la federación, entidades federativas y los privados;

- II. Expedir las acreditaciones para los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y entidades federativas, las cuales tendrán una vigencia de dos años, y en el caso de las instancias privadas que apoyen en la aplicación de evaluaciones, su vigencia será de un año;
- III. Supervisar por lo menos una vez al año a los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Federación, entidades federativas y las instancias privadas que apoyen en la aplicación de evaluaciones, a fin de evitar que operen sin acreditación o vigencia;
- IV. Elaborar y actualizar las normas técnicas que determinen los requisitos específicos que serán la base para la certificación y, en su caso, acreditación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza federales y locales, considerando los acuerdos de las Conferencias Nacionales;
- V. Proponer las políticas de operación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública, que deberán contener la estructura, perfiles de puestos, procedimientos, estándares y mecanismos de operación;
- VI. Establecer, determinar y emitir los criterios, normas, procedimientos, protocolos, procesos, lineamientos, de evaluación y control de confianza de los servidores públicos de los Centros de Evaluación y Control de Confianza, así como de los correlativos de las instancias privadas que apoyen en la aplicación de evaluaciones que así lo soliciten;
- VII. Acreditar y certificar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la normativa interna, el personal, las instalaciones, el equipo, el diseño operativo y los procesos de evaluación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Federación, entidades federativas y las instancias privadas que apoyen en la aplicación de evaluaciones;
- VIII. Diseñar el mecanismo de homologación, validación y actualización de los procedimientos y criterios de evaluación y control de confianza;
- IX. Expedir, tomando en consideración las recomendaciones, propuestas y lineamientos de las Conferencias Nacionales previstas en la Ley, los criterios conforme a los cuales los Centros de Evaluación y Control de Confianza deberán aplicar los procedimientos de evaluación y control de confianza de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- X. Emitir los lineamientos, criterios y procedimientos para el otorgamiento del Certificado de Evaluación que otorgan los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Federación, entidades federativas y las instancias privadas que apoyen en la aplicación de evaluaciones;
- XI. Establecer las características, diseño, calidad técnica, requisitos y medidas de seguridad que debe contener el certificado de evaluación que otorguen los Centros de Evaluación y Control de Confianza;

- XII.** Establecer y autorizar los formatos de los certificados que habrán de expedir y actualizar los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Federación, entidades federativas.
- XIII.** Coordinarse con los Centros de Evaluación y Control de Confianza, para el establecimiento de los lineamientos para la verificación y control de la certificación de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XIV.** Solicitar información a los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública, relativa a la aplicación de los procesos certificados;
- XV.** Verificar que los Centros de Evaluación y Control de Confianza, sujeten sus procesos a los componentes que integran los Servicios de Carrera Ministerial, Policial y Pericial, así como a lo dispuesto en la normativa aplicable;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de los programas de evaluación y control de confianza según las metas convenidas y compromisos establecidos en los instrumentos de coordinación;
- XVII.** Revocar conforme a las disposiciones aplicables las acreditaciones y certificaciones de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Federación, entidades federativas y de las instancias privadas que apoyen en la aplicación de evaluaciones y de su personal que incumplan con las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos, procesos y criterios emitidos por el Centro Nacional;
- XVIII.** Auxiliarse con los Centros de Evaluación y Control de Confianza y, en su caso, con las academias de formación profesional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, para lograr el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley;
- XIX.** Aprobar el protocolo para la expedición del Certificado Único Policial de los integrantes de la Guardia Nacional;
- XX.** Auxiliarse para el eficaz despacho de sus asuntos, de los Directores y demás personal de apoyo, y
- XXI.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 15.- El Centro Nacional de Certificación y Acreditación contará con un Órgano Consultivo integrado por un representante de las siguientes instituciones:

- I.** Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- II.** Secretaría de Gobernación;
- III.** Secretaría de la Defensa Nacional;
- IV.** Secretaría de Marina;

V. Secretaría de Educación Pública, y

VI. Fiscalía General de la República.

Asimismo, integrarán el Órgano Consultivo dos instituciones académicas y dos de investigación vinculadas con la materia u objeto del Centro Nacional que determinen los representantes de las instituciones públicas mencionadas.

El Órgano Consultivo será presidido por quien designe el Secretario, quién a su vez nombrará un Secretario Técnico.

Los cargos y participación en el Órgano Consultivo serán honoríficos.

Artículo 16.- Los integrantes de este Órgano Consultivo sesionarán cuando menos dos veces por año, a convocatoria de su Presidente y sus funciones serán las siguientes:

- I. Analizar a propuesta del titular del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, las mejores prácticas en materia de evaluación y control de confianza;
- II. Proponer políticas para la evaluación y control de confianza del personal obligado a la certificación;
- III. Proponer al titular del Centro Nacional la implementación de nuevas técnicas y métodos en materia de evaluación y control de confianza;
- IV. Opinar sobre el funcionamiento y sus respectivos procesos de evaluación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública y de las instancias privadas que apoyen en la aplicación de evaluaciones certificadas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- V. Sugerir al titular del Centro Nacional la regulación de nuevas tecnologías para la evaluación y control de confianza;
- VI. Dar cumplimiento a las solicitudes y requerimientos que le formule el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- VII. Expedir sus reglas de funcionamiento, y
- VIII. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables.

Capítulo VI

De las Direcciones Generales

Artículo 17.- A cargo de cada una de las direcciones generales habrá un titular, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento.

Artículo 18.- Los titulares de las Direcciones Generales serán nombrados y removidos libremente por el Secretario Ejecutivo, debiendo considerar lo establecido en la fracción XIV del artículo 8 del Reglamento.

Artículo 19.- Corresponden a los titulares de las direcciones generales las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar y presupuestar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- II. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Elaborar proyectos sobre la creación y reorganización de las unidades administrativas a su cargo y proponerlos al Secretario Ejecutivo Adjunto;
- IV. Ejercer el presupuesto autorizado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- V. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización permanentemente de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público;
- VI. Asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Sistema, de la Secretaría y del Secretariado Ejecutivo;
- VII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, de la Secretaría, así como con otras instancias del Sistema, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento;
- VIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por la Secretaría, las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y otras instancias del Sistema, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- IX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, atender las solicitudes de información y de datos personales que se presenten al Secretariado, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, respecto de los asuntos de su competencia;
- X. Dirigir y supervisar los recursos humanos de su adscripción, de acuerdo a la normativa vigente;
- XI. Formular los informes de actividades de la unidad administrativa a su cargo, para integrarlos a los que deba rendir el Secretario Ejecutivo;

- XII.** Colaborar con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo Adjunto en la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos del Consejo Nacional;
- XIII.** Auxiliar al Secretario Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo Adjunto en la elaboración de las propuestas de contenido del Programa Nacional de Seguridad Pública y demás instrumentos programáticos en la materia;
- XIV.** Proponer al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto políticas, lineamientos, estrategias y acciones para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública, en las esferas de su competencia;
- XV.** Proponer y asistir al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto en la celebración de convenios, acuerdos y bases de colaboración del Secretariado Ejecutivo con los tres órdenes del gobierno, instancias de Seguridad Pública, dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas;
- XVI.** Suscribir los documentos y convenios que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda por delegación o suplencia;
- XVII.** Apoyar al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto en la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios generales y específicos que, por acuerdo del Consejo Nacional, se suscriban con las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Colaborar con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo Adjunto en la formulación de informes al Consejo Nacional, y
- XIX.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 20.- Corresponden a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, las atribuciones siguientes:

- I.** Implementar los mecanismos de vinculación que permitan coordinar con las áreas técnicas la integración de los Criterios de administración de los recursos de los fondos de ayuda federal, para el uso y aprovechamiento de las asignaciones a favor de las entidades federales y municipios;
- II.** Atender las propuestas formuladas por las entidades federativas y los municipios para integrar el presupuesto anual de los recursos de los fondos de ayuda federal y las asignaciones autorizadas en materia de seguridad pública;
- III.** Participar con las autoridades competentes en el diseño y sistematización de instrumentos de información programática, presupuestal y financiera vinculados a los fondos de ayuda federal y las asignaciones a favor de las entidades federativas y los municipios en materia de seguridad pública;
- IV.** Brindar la atención a las solicitudes y consultas que presenten las entidades federativas, los municipios y demás instancias del Sistema, emitiendo las autorizaciones y opiniones correspondientes en coordinación con las demás

unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, en el ámbito de su competencia;

- V.** Implementar los mecanismos de vinculación que permitan concertar con las entidades federativas y los municipios, la celebración de convenios, bases de concertación y colaboración y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema;
- VI.** Gestionar ante las autoridades competentes, en coordinación con la Dirección General de Administración, la ministración de los fondos de ayuda federal, de conformidad con los criterios aprobados por el Consejo Nacional y las demás disposiciones aplicables;
- VII.** Establecer y mantener la coordinación y enlace permanente de apoyo, consulta y asesoría con las diferentes instancias del Sistema, con el apoyo de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- VIII.** Impulsar el desarrollo de los programas, políticas, estrategias, protocolos y acciones del Sistema, en coordinación con las entidades federativas y los municipios, con base en los convenios, bases de concertación, coordinación y colaboración que por acuerdo del Consejo Nacional se suscriban con las entidades federativas, municipios y otras instancias del Sistema;
- IX.** Participar y, en su caso, representar al Secretario Ejecutivo y Secretario Ejecutivo Adjunto, en los consejos locales e instancias regionales de coordinación, así como en otras comisiones, foros o grupos de trabajo relacionados con la seguridad pública;
- X.** Tomar las medidas necesarias para que los programas, estrategias, acciones, políticas y servicios que se adopten por las Conferencias Nacionales, se coordinen entre sí y que cumplan con los lineamientos, acuerdos y resoluciones que dicte el Consejo Nacional;
- XI.** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados de los consejos locales e instancias regionales de coordinación, con el apoyo de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- XII.** Registrar, dar seguimiento y vigilar el ejercicio y avance en el cumplimiento de los programas o proyectos considerados dentro de las asignaciones a los fondos de ayuda federal para la seguridad pública otorgados a las entidades federativas y municipios;
- XIII.** Requerir a las autoridades competentes de las entidades federativas, municipios y unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, en términos de las disposiciones aplicables, los informes relativos al ejercicio y destino de los recursos de los fondos de ayuda federal, los recursos comprometidos, devengados y pagados y el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los mismos y de la ejecución de los programas de seguridad pública de las entidades federativas derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública, así como, la información y documentación necesaria, para

la elaboración de los proyectos de resolución de cancelación o restitución de la ministración de sus aportaciones;

- XIV.** Dar seguimiento al cumplimiento por parte de las entidades federativas y los municipios de la presentación de los informes trimestrales de los fondos de ayuda federal y las asignaciones destinadas a seguridad pública, de conformidad con lo establecido en la Ley, así como la normativa aplicable;
- XV.** Verificar, ordenar y designar al personal para la realización de visitas de verificación y revisiones de gabinete a las entidades federativas y municipios, de los documentos, instrumentos y mecanismos relativos o inherentes al ejercicio de los recursos correspondientes a las asignaciones de los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, con el objeto de verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones a su cargo, debiendo elaborar en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la visita, el informe correspondiente, para ser sometido a la consideración del Secretario Ejecutivo Adjunto;
- XVI.** Elaborar previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el proyecto de resolución sobre la cancelación o suspensión, según corresponda, de la ministración de los fondos de ayuda federal y las asignaciones a favor de las entidades federativas y municipios, por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley, de los acuerdos o convenios suscritos en la materia, así como de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional, y en su caso, el correspondiente a la restitución de la ministración de las aportaciones; así como, en su caso, decretar e informar a las autoridades competentes, de la suspensión provisional de las ministraciones de los Fondos de Ayuda Federal por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley, los Acuerdos Generales del Consejo Nacional o los convenios celebrados, en los términos señalados por la fracción III del artículo 145 de la Ley;
- XVII.** Verificar y solicitar a las Entidades Federativas y los Municipios que los recursos de los fondos de ayuda federal y las asignaciones destinadas; así como los rendimientos que generen, sean concentrados en una cuenta específica que permita su identificación, de conformidad con lo que establece la Ley, la situación de su ejercicio y destino, así como el registro de los recursos comprometidos, devengados y pagados;
- XVIII.** Elaborar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos los proyectos de resolución para ser presentados por el Secretario Ejecutivo al Consejo Nacional;
- XIX.** Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la opinión sobre el proyecto de remoción de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública, por el incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley;
- XX.** Colaborar con las instancias de coordinación del Sistema en la debida aplicación de las políticas públicas aprobadas por el Consejo Nacional, y
- XXI.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 21.- Corresponden a la Dirección General de Planeación las atribuciones siguientes:

- I. Formular y proponer al Secretario Ejecutivo Adjunto los criterios, metodologías, indicadores y programas para la distribución de los fondos de ayuda federal que serán sometidos para su aprobación al Consejo Nacional;
- II. Participar en la integración y proponer, conjuntamente con las áreas técnicas competentes en las respectivas materias, los indicadores aplicables a los programas, políticas, estrategias, protocolos, proyectos y acciones del Sistema, a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y a los convenios generales y específicos que se suscriban en la materia y evaluar sus resultados;
- III. Participar con las autoridades competentes en el diseño y sistematización de instrumentos de información programática, presupuestal y financiera vinculados a los fondos de ayuda federal;
- IV. Proponer lineamientos, criterios, metodologías e indicadores que permitan la evaluación de los programas, políticas, estrategias, protocolos, proyectos y acciones del Sistema; y coordinarse con las entidades federativas para su desarrollo, conforme a lo dispuesto por la Ley, los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y convenios generales y específicos suscritos en la materia;
- V. Colaborar con las autoridades competentes en la formulación de criterios que fortalezcan la rendición de cuentas, transparencia y supervisión del manejo de los recursos de los fondos de ayuda federal;
- VI. Realizar estudios sobre la operación y funcionamiento del Sistema, de las Instituciones de Seguridad Pública, del Secretariado Ejecutivo y de sus unidades administrativas, identificando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con objeto de proponer acciones que contribuyan a mejorar su desempeño;
- VII. Diseñar, ejecutar y evaluar el sistema de planeación del Secretariado Ejecutivo, así como proponer las modificaciones a su estructura orgánica;
- VIII. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos del Secretariado Ejecutivo, con la participación de sus unidades administrativas;
- IX. Evaluar la participación de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo en los programas, políticas, estrategias, protocolos, servicios y acciones en que participen y en su caso, proponer mejoras a sus procesos;
- X. Coordinar la innovación de procesos de calidad para mejorar el funcionamiento del Secretariado Ejecutivo en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XI. Definir y aplicar métodos, técnicas y herramientas que permitan actualizar, fortalecer, consolidar y asegurar la congruencia de los procesos con las atribuciones y funciones con que cuenta cada unidad administrativa del Secretariado Ejecutivo;

- XII.** Coordinar la participación de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y realizar el registro de los asuntos de interés estratégico en la agenda de desarrollo institucional;
- XIII.** Auxiliarse para el eficaz despacho de sus asuntos, de Directores y demás personal de apoyo, y
- XIV.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 22.- Corresponden a la Dirección General de Apoyo Técnico las atribuciones siguientes:

- I.** Promover ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno la implementación del Desarrollo Policial;
- II.** Coordinar la homologación de la Carrera Policial, la profesionalización y el Régimen disciplinario en las Instituciones de Seguridad Pública; así como colaborar acorde a lo establecido en el Programa Rector aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en la elaboración de los ejes de formación policial, académico y axiológico para la capacitación y profesionalización del personal de las instituciones de seguridad pública;
- III.** Desarrollar e implementar en colaboración con las Instituciones de Seguridad Pública mecanismos de coordinación que permitan fortalecer y eficientar las carreras ministerial, policial y pericial;
- IV.** Colaborar con las autoridades competentes en la formulación de políticas relativas a la selección, ingreso, permanencia, salarios, estímulos, promoción, reconocimiento y terminación del servicio de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, así como en materia de políticas de infraestructura y equipamiento;
- V.** Proponer ante la instancia competente, los lineamientos, programas, actividades y contenidos del Programa Rector;
- VI.** Participar en las sesiones de los cinco Consejos Académicos Regionales, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos para el establecimiento de cinco Consejos Académicos Regionales para el fortalecimiento de las Academias e Institutos de Formación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública;
- VII.** Promover la homologación técnica de los proyectos de infraestructura y equipamiento de seguridad pública, en los ámbitos federal, estatal, municipal y de la Ciudad de México en concordancia con las políticas, mecanismos y acciones establecidos en la Ley; así como en los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y convenios generales y específicos aprobados en la materia;
- VIII.** Emitir recomendaciones en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de modificaciones a la legislación de los tres órdenes de gobierno, para apegar sus procesos de profesionalización del personal de las Instituciones de

Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto por la Ley y los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional;

- IX. Coordinarse con las instancias competentes de las academias e institutos responsables de la aplicación del Programa Rector; así como con otras autoridades para la implementación de proyectos específicos;
- X. Mantener actualizado, con la periodicidad que se requiera, el Registro Nacional de Instancias Capacitadoras así como el Registro Nacional de docentes e instructores de los cuerpos de seguridad pública;
- XI. Emitir opinión sobre los contenidos y avances de la información técnica en materia de infraestructura y equipamiento en materia de seguridad pública, que se generen en los ámbitos federal, estatal, municipal y de la Ciudad de México;
- XII. Asesorar a las distintas instancias federales, a las entidades federativas y municipios sobre los proyectos de infraestructura y equipamiento de seguridad pública, para establecer criterios uniformes en la materia en los tres órdenes de gobierno;
- XIII. Emitir los criterios técnicos respecto del equipamiento del personal de las Instituciones de Seguridad Pública y el que se pretenda adquirir, por parte de los tres órdenes de gobierno;
- XIV. Coadyuvar con las distintas instancias federales, estatales, municipales y en la Ciudad de México en la gestión y seguimiento de las acciones convenidas para el equipamiento de las instalaciones de las Instituciones de Seguridad Pública y de la infraestructura necesaria para el desempeño de sus funciones;
- XV. Participar en los compromisos derivados de los convenios nacionales e internacionales en materia de tecnología de la información y de seguridad pública, con base en los lineamientos que establezca el Centro Nacional de Información, y
- XVI. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 23.- Corresponden a la Dirección General de Coordinación Operativa las atribuciones siguientes:

- I. Analizar la procedencia, viabilidad y necesidad de las propuestas de políticas públicas presentadas a consideración del Secretario Ejecutivo, para que en su caso, sean sometidas para la aprobación del Consejo Nacional;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo Adjunto, la realización de estudios especializados en materia de Seguridad Pública y previa autorización, instrumentar mecanismos de cooperación interinstitucional para su realización;
- III. Promover ante las instancias del Sistema, la realización de acciones de coordinación para el cumplimiento de sus atribuciones;

- IV. Proponer e impulsar previa aprobación del Secretario Ejecutivo Adjunto la realización de programas de cooperación nacional e internacional, a efecto de contribuir en la obtención de apoyos en materia de seguridad pública;
- V. Fomentar la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos públicos, entidades federativas, gobiernos extranjeros y organismos multilaterales en materia de seguridad pública;
- VI. Proponer los mecanismos para la efectiva coordinación entre las instancias del Sistema para dar cumplimiento a lo mandatado por el Consejo Nacional;
- VII. Realizar el registro, compilación y seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptados por el Consejo Nacional y las Conferencias Nacionales, así como expedir constancias de los mismos;
- VIII. Requerir a las Comisiones Permanentes y Conferencias Nacionales la información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional;
- IX. Elaborar los informes del Consejo Nacional y del Secretario Ejecutivo y someterlos a consideración del Secretario Ejecutivo Adjunto, así como difundirlos y publicarlos conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Integrar los informes relativos al seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y de las Conferencias Nacionales;
- XI. Gestionar la atención y desahogo de los requerimientos que realicen al Secretario Ejecutivo, el Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y el Congreso de la Ciudad de México, respecto a lo mandatado por el Consejo Nacional;
- XII. Informar al Secretario Ejecutivo Adjunto las acciones de participación del Secretariado Ejecutivo en los programas de la Administración Pública Federal en materia de seguridad pública, que permitan la consecución de los objetivos y fines establecidos;
- XIII. Solicitar a los integrantes del Sistema Nacional la información necesaria que permita integrar los informes de actividades del Consejo Nacional;
- XIV. Coadyuvar en la organización de las sesiones del Consejo Nacional, y
- XV. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección General del Registro Público Vehicular las atribuciones siguientes:

- I. Operar y mantener actualizado el Registro Público Vehicular;
- II. Establecer las reglas de operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular;

- III. Validar la información que proporcionen al Registro Público Vehicular los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular, las autoridades federales, estatales y municipales, así como requerir su aclaración o corrección;
- IV. Expedir las constancias de inscripción de vehículos, así como las de reposición conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable;
- V. Brindar al público, el servicio de consulta de información, respecto de la contenida en la base de datos del Registro Público Vehicular, en términos de lo dispuesto por la normativa aplicable;
- VI. Promover en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la celebración de tratados y acuerdos internacionales para el intercambio de información en materia vehicular;
- VII. Ordenar y designar al personal para la práctica de visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de la Ley del Registro Público Vehicular, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el Registro Público Vehicular, de conformidad a lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VIII. Imponer las sanciones que correspondan por el incumplimiento a lo dispuesto por la Ley del Registro Público Vehicular, su Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas relacionadas con el Registro Público Vehicular;
- IX. Coordinarse con las autoridades federales y de las entidades federativas para el suministro e intercambio de la información;
- X. Brindar asesoría a las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materia de control e identificación vehicular;
- XI. Requerir a los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular, a las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, la información necesaria para la integración de la información de la base de datos del Registro Público Vehicular;
- XII. Presidir el Comité que se establezca para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el Registro Público Vehicular;
- XIII. Expedir las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el Registro Público Vehicular;
- XIV. Validar la información relativa a los números de identificación vehicular, y en su caso, requerir a los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular, la aclaración de la información proporcionada, conforme a la normativa aplicable;

- XV.** Coordinarse con las autoridades federales para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que la Ley del Registro Público Vehicular, su Reglamento y demás disposiciones aplicables le confieren;
- XVI.** Someter a consideración del Secretario Ejecutivo Adjunto las opiniones de los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular y su Reglamento, y
- XVII.** Todas aquéllas que le asignen otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 25.- Corresponden a la Dirección General de Asuntos Jurídicos las atribuciones siguientes:

- I.** Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Secretariado Ejecutivo, y representar a éste; en los procedimientos judiciales y administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés;
- II.** Asesorar en materia jurídica al Secretario Ejecutivo y emitir opinión respecto de las consultas que formulen los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo;
- III.** Formular y proponer anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, así como sus reformas, en materia de seguridad pública, con base en los lineamientos que en la materia establezca la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría y sin perjuicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior a dicha unidad;
- IV.** Proporcionar asesoría jurídica a las autoridades de las entidades federativas y los municipios que lo soliciten, sobre aspectos específicos que involucren el marco legal del Sistema;
- V.** Colaborar, a petición de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría en la compilación, análisis y sistematización de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos federales, estatales, de la Ciudad de México o municipales en materia de seguridad pública;
- VI.** Emitir opinión y registrar los convenios, contratos, pedidos, acuerdos y bases de colaboración a suscribirse en el ámbito de competencia del Secretariado Ejecutivo;
- VII.** Realizar el análisis de proyectos de reformas a leyes y reglamentos que en materia de seguridad pública le sean solicitadas al Secretariado Ejecutivo;
- VIII.** Elaborar las quejas o denuncias que, a petición de alguna de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, deban presentarse ante las autoridades competentes por el incumplimiento de la Ley, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones aplicables y el uso ilícito o indebido de los recursos a que se refiere el artículo 142 de la Ley; así como elaborar los informes que, al respecto, se deban rendir al Consejo Nacional respecto de dichos temas;

- IX.** Emitir opinión respecto de los proyectos de remoción de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública, por el incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley;
- X.** Gestionar las publicaciones que se determinen ante el Diario Oficial de la Federación;
- XI.** Elaborar conjuntamente con la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, anteproyectos de acuerdos de colaboración técnica con gobiernos extranjeros en materia de seguridad pública;
- XII.** Formular los proyectos de actas de las sesiones del Consejo Nacional, expedir las certificaciones de otros documentos que obren en los archivos de la Oficina del Secretario Ejecutivo y llevar su registro;
- XIII.** Representar a los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo, cuando éstos sean señalados como autoridades responsables, en todos los trámites del juicio de amparo en los términos de las disposiciones aplicables, en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría;
- XIV.** Observar los lineamientos, políticas, directrices y criterios de interpretación y aplicación que establezca la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría;
- XV.** Realizar el análisis y opinión de los proyectos de normatividad que elaboren las unidades administrativas y llevar un registro de la normatividad emitida;
- XVI.** Fungir como enlace del Secretariado Ejecutivo en materia jurídica con la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los municipios y de cualquier otra autoridad;
- XVII.** Asesorar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento en la realización de las visitas de verificación y revisión a que se refieren los artículos 143 y 145 de la Ley;
- XVIII.** Suscribir escritos relacionados con procedimientos jurisdiccionales o administrativos, en ausencia del Secretario Ejecutivo, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos e interposición de recursos;
- XIX.** Delegar, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y, en su caso, establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- XX.** Apoyarse en terceros para la atención de asuntos específicos;
- XXI.** Fungir como enlace entre los órganos fiscalizadores y de supervisión y las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo auditadas;

XXII. Fungir como Unidad de Transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXIII. Auxiliarse para el eficaz despacho de sus asuntos de los Directores de lo Contencioso, Transparencia y Acceso a la Información, Contratos y Convenios, Legislación; así como Control y Seguimiento, y

XXIV. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 26.- Corresponden a la Dirección General de Administración las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Secretariado Ejecutivo en los actos de administración en que tenga injerencia;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios administrativos y de tecnologías de información y comunicaciones del Secretariado Ejecutivo de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- III. Formular el anteproyecto de presupuesto del Secretariado Ejecutivo y su correspondiente Programa Operativo Anual; considerando, las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Coordinar las gestiones en materia presupuestal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Presentar para aprobación del Secretario Ejecutivo los lineamientos y criterios para la adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros así como en tecnologías de la información y comunicaciones, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Autorizar a las unidades administrativas, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, los recursos financieros que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuestaria aprobada;
- VII. Coordinar la integración de la documentación comprobatoria del gasto, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Coordinar y ejecutar la aplicación de sanciones administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Participar en la instrumentación de normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene;
- X. Coordinar la operación del sistema de contabilidad para integrar, registrar y consolidar las operaciones realizadas por el Secretariado Ejecutivo, así como

emitir los informes del ejercicio presupuestario, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- XI.** Presentar al Secretario Ejecutivo, las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas, ocupacionales y de las plantillas de personal que formulen las unidades administrativas, para el dictamen administrativo correspondiente;
- XII.** Planear, programar e instrumentar, en coordinación con la Secretaría, el Sistema de Administración de Recursos Humanos del Secretariado Ejecutivo;
- XIII.** Ejecutar, de manera coordinada con la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, el Programa de Protección Civil del Secretariado Ejecutivo;
- XIV.** Formular y ejecutar los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Obra Pública y servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones aplicables;
- XV.** Suscribir contratos, convenios y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, previa revisión y dictaminación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI.** Administrar los almacenes, controlar y mantener actualizado el activo fijo asignado al Secretariado Ejecutivo, con la participación de las unidades administrativas que dependen del mismo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia;
- XVII.** Administrar los servicios generales que requieran las unidades administrativas para el adecuado funcionamiento de las mismas, conforme a la normativa aplicable;
- XVIII.** Coordinar los trámites necesarios para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Secretariado Ejecutivo, ante las autoridades fiscales y administrativas;
- XIX.** Proporcionar a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo los servicios de apoyo administrativo en materia de tecnologías de información y comunicaciones;
- XX.** Auxiliarse para el eficaz despacho de sus asuntos, de los Directores de Personal, de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Finanzas, y de Tecnologías de Información, y
- XXI.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Capítulo VII

De la Suplencia de los Servidores Públicos

Artículo 27.- El Secretario Ejecutivo será suplido en sus ausencias por los servidores públicos que se indican en el orden siguiente: el Secretario Ejecutivo Adjunto, por los

titulares de los Centros Nacionales de Información, de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y de Certificación y Acreditación, y en ausencia de éstos por el Director General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 28.- Las ausencias del Secretario Ejecutivo Adjunto y de los titulares de los Centros Nacionales serán suplidas por los directores generales y directores de área que de ellos dependan.

Artículo 29.- Las ausencias de los Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme a los manuales de organización correspondientes en los asuntos de sus respectivas competencias.

Capítulo VIII

Del Órgano Interno de Control

Artículo 30.- El Órgano Interno de Control estará a cargo de un titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en ejercicio de sus facultades se auxiliará de los titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y auditoría, así como demás personal adscrito a dicho órgano, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Dichos servidores públicos, ejercerán las facultades que tengan atribuidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Los órganos administrativos desconcentrados podrán contar con un Órgano Interno de Control, siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública así lo haya autorizado y se tenga la disponibilidad presupuestaria para ello. En el supuesto de que algún órgano administrativo desconcentrado no cuente con un Órgano Interno de Control, las atribuciones a que se refiere este artículo se ejercerán por el Órgano Interno de Control en la Secretaría.

La Secretaría, incluyendo a sus Órganos Administrativos Desconcentrados, proporcionará al Órgano Interno de Control el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 26 de octubre de 2009 y se derogan todas aquéllas disposiciones que se opondan al presente Reglamento.

TERCERO.- Cuando, en términos del último párrafo del artículo 30 de este Reglamento, el auxilio que proporcione el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de

Seguridad Pública al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, involucre recursos presupuestarios, dicho apoyo se efectuará conforme a los criterios que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo Transitorio Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de noviembre de 2018.

CUARTO.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se llevarán a cabo mediante movimientos compensados y no se requerirían recursos adicionales, por lo que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana deberá sujetarse a presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal y subsecuente, por lo que no se incrementará su presupuesto regularizable.

QUINTO.- En términos de lo establecido en el Acuerdo delegatorio de facultades del Órgano Interno de Control del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1° de marzo de 2022, las referencias que los ordenamientos jurídicos, disposiciones administrativas, manuales y demás instrumentos jurídicos realicen al Órgano Interno de Control en el órgano administrativo desconcentrado denominado Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se entenderán realizadas y asumidas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, conforme a las facultades que por virtud del presente acuerdo se delegan.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a XX de XXXX de XXXX.