

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación, el lunes **29 de julio de 2024**.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Presidencia de la República.

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, 18 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 11, 13, 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

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para quedar como sigue:

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, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se entiende 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 citada Ley;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

II. Centros de Evaluación y Control de Confianza: a los centros de evaluación y control de confianza de las entidades federativas;

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;

IV. Fondos de ayuda federal: a los recursos federales destinados a la seguridad pública de las entidades federativas, aprobados por el Consejo Nacional y determinados en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

V. Ley: a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VI. Lineamientos: al instrumento jurídico que emite el Secretariado Ejecutivo para la operatividad de los Fondos de ayuda federal y de las asignaciones a favor de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México en materia de seguridad pública, conforme a los criterios de distribución aprobados por el Consejo Nacional, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Reglamento Interior: al Reglamento Interior de la Secretaría;

VIII. Secretariado Ejecutivo: al Secretariado Ejecutivo del Sistema, órgano operativo del Sistema a que se refiere el artículo 17 de la Ley y este reglamento, y

IX. Secretaría Ejecutiva Adjunta: a la Secretaría Ejecutiva Adjunta del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 3.- El Secretariado Ejecutivo está bajo la supervisión de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 4.- El Secretariado Ejecutivo, mediante sus unidades administrativas, debe planear y conducir sus acciones conforme a los fines, políticas, programas, estrategias, acuerdos, instrumentos, servicios y acciones que determine la persona titular de la Secretaría.

Artículo 5.- La persona titular del Secretariado Ejecutivo tiene originalmente su representación, y debe ser nombrada y removida libremente por la persona titular de la Presidencia del Consejo Nacional.

Capítulo II

De la Organización

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

- I. Secretaría Ejecutiva Adjunta;
- II. Centro Nacional de Información;
- III. Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- IV. Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- V. Dirección General de Vinculación y Seguimiento;
- VI. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VII. Dirección General de Administración;
- VIII. Dirección General de Planeación;
- IX. Dirección General de Apoyo Técnico;
- X. Dirección General de Coordinación Operativa, y
- XI. Dirección General del Registro Público Vehicular.

Capítulo III

De la Persona Titular del Secretariado Ejecutivo

Artículo 7.- La persona titular del Secretariado Ejecutivo tiene, además de las facultades que le confiere el artículo 18 de la Ley, las siguientes:

- I. Emitir disposiciones para asegurar que la coordinación a que se refiere el artículo 11 de la Ley sea efectiva y eficaz;
- II. Coordinar y dirigir entre el personal del Secretariado Ejecutivo las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Validar las propuestas de estructuras orgánicas, y ocupacionales de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, a efecto de que la Dirección General de Administración las someta a consideración de la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- IV. Establecer los criterios administrativos necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le competan al Secretariado Ejecutivo;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 la persona titular de la Secretaría los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;

VII. Proponer al Consejo Nacional, en coordinación con las instancias competentes, modificaciones al marco jurídico sobre seguridad pública;

VIII. Participar como invitado en las Conferencias Nacionales;

IX. Rendir los informes ante el Consejo Nacional y a la persona titular de su Presidencia;

X. Aprobar los criterios de colaboración de los Centros Nacionales con organismos e instituciones públicas o privadas;

XI. Suscribir convenios relativos a la coordinación prevista en la Ley, y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Secretariado Ejecutivo;

XII. Designar, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, a las personas titulares de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, con excepción de aquellas cuya designación corresponda a la persona titular de la Presidencia del Consejo o por disposición legal expresa deba realizarse de otra forma o corresponda a una autoridad diversa;

XIII. Proponer a las Instituciones de Seguridad Pública las políticas, instrumentos, lineamientos y acciones que permitan fortalecer y hacer más eficiente los mecanismos de coordinación entre estas y las instancias del Sistema;

XIV. Establecer el uso adecuado de la imagen institucional y la relación con los medios de comunicación del Secretariado Ejecutivo de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Emitir los acuerdos a que se refiere el artículo 13 de la Ley, y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomienden la persona titular de la Presidencia del Consejo y la persona titular de la Secretaría.

Capítulo IV

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

De la Secretaría Ejecutiva Adjunta

Artículo 8.- La persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta tiene las atribuciones siguientes:

I. Planear, coordinar y verificar el adecuado desarrollo de las atribuciones de las unidades administrativas que tenga adscritas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Establecer los criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas;

III. Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo los proyectos de recomendaciones a las instancias de coordinación previstas en la Ley;

IV. Proponer a la persona titular del Secretariado 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 aquellos;

V. Someter a la aprobación de la persona titular del Secretariado Ejecutivo las propuestas de políticas, lineamientos, protocolos y acciones que formulen los Centros Nacionales y las direcciones generales del Secretariado Ejecutivo, para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública y el adecuado funcionamiento del Sistema;

VI. Supervisar a las unidades administrativas que tenga adscritas 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 la persona titular del Secretariado Ejecutivo;

VIII. Colaborar con la persona titular del Secretariado 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. Establecer mecanismos de coordinación con las personas titulares de las presidencias de las Conferencias Nacionales para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y las resoluciones que se adopten por el Consejo Nacional;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

XI. Establecer mecanismos de coordinación con las personas titulares de las presidencias de las Conferencias Nacionales para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y las resoluciones que se adopten en dichas Conferencias, a fin de informar lo anterior al Consejo Nacional;

XII. Informar, en el ámbito de su competencia, a la persona titular del Secretariado Ejecutivo sobre el seguimiento y cumplimiento de la Ley, de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional, de las Conferencias Nacionales y de los convenios generales y específicos suscritos en materia de seguridad pública;

XIII. Participar y, en su caso, representar a la persona titular del Secretariado 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 documentos y constancias que obren en sus archivos, así como atender las solicitudes de información, en el ámbito de su competencia, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Coordinar la integración y actualización del registro de las designaciones de quienes representan a las personas titulares de los poderes ejecutivos de las entidades federativas ante el Secretariado Ejecutivo;

XVI. Vigilar y coordinar a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo para que proporcionen a la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias de supervisión y fiscalización, la información que les sea requerida;

XVII. Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo la designación de quienes se encargarán temporalmente del despacho de los asuntos en las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, en tanto se designa a su titular. Dicha designación debe recaer entre las personas servidoras públicas adscritas a la unidad administrativa de que se trate y no implicará modificación alguna de las condiciones salariales, laborales y administrativas de quien desempeñe temporalmente dicho encargo;

XVIII. Requerir para el eficaz despacho de sus asuntos, del auxilio de la coordinación, direcciones y demás personal de apoyo del Secretariado Ejecutivo, y

XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

Capítulo V

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

De los Centros Nacionales

Artículo 9.- Cada uno de los Centros Nacionales está a cargo de una persona titular, que asume las atribuciones establecidas en los artículos 19 a 22 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, según corresponda a cada centro.

Artículo 10.- Las personas titulares de los Centros Nacionales tienen, además de las previstas en la Ley, las atribuciones siguientes:

I. Planear, formular, ejecutar, controlar y evaluar, en el ámbito de su competencia, los programas necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta, las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos y criterios para la aprobación de la persona titular del Secretariado Ejecutivo;

III. Ejercer el presupuesto autorizado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, así como informar periódicamente a la persona titular del Secretariado Ejecutivo del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;

IV. Elaborar y actualizar permanentemente los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de su Centro Nacional, según corresponda;

V. Asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas 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, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Expedir copias certificadas de documentos y constancias que obren en sus archivos, así como atender las solicitudes de información en el ámbito de su competencia, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Dirigir y supervisar al personal que tengan adscrito, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 la persona titular del Secretariado 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 materia de seguridad pública;

XII. Auxiliar a la persona titular del Secretariado Ejecutivo en la elaboración de propuestas que puedan integrarse en la Estrategia Nacional de Seguridad Pública;

XIII. Asistir, en las materias de su competencia, a la persona titular del Secretariado Ejecutivo en la suscripción de convenios, acuerdos y bases de colaboración con organismos e instituciones públicas o privadas necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema;

XIV. 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;

XV. Establecer coordinación con las instancias del Sistema para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 11.- El Centro Nacional de Información tiene, además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

I. Vigilar que la información del Sistema Nacional de Información que se proporcione a la ciudadanía y a las autoridades jurisdiccionales, no violente los principios de confidencialidad, reserva y demás previstos en 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. Vigilar el cumplimiento de los criterios técnicos y de homologación de las Bases de Datos que conforman el Sistema Nacional de Información por parte de las instancias del Sistema;

III. Contar con un padrón actualizado de las personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno que suministren, actualicen o consulten información en las Bases de Datos del Sistema Nacional de Información;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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. Evaluar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Información, conforme a los criterios de oportunidad, suministro e integración, así como otros que determine este Centro Nacional;

VI. Regular el Servicio Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia y el Servicio Nacional de Atención de Llamadas de Denuncia Anónima bajo el número único 9-1-1;

VII. 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 del Servicio Nacional de Atención de Llamadas 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 y denuncias anónimas 9-1-1;

VIII. Verificar que las instancias del Sistema cumplan con las políticas, acuerdos y resoluciones que emita el Consejo Nacional, en el ámbito de competencia de este Centro Nacional;

IX. Establecer los criterios y mecanismos necesarios de acopio de datos, que permitan a las instancias competentes analizar la incidencia criminológica y, en general, la problemática de seguridad pública nacional;

X. Vigilar que se realicen los trabajos para lograr la compatibilidad de la Red Nacional de Telecomunicaciones, los Sistemas de Video Vigilancia, el Sistema de Atención a Llamadas de Emergencia y de Denuncia Anónima, así como el Sistema Nacional de Información;

XI. Coadyuvar en el diseño de los mecanismos para la homologación de políticas, estándares y reglamentación de tecnologías de información, hardware y software de las Instituciones de Seguridad Pública;

XII. Proponer políticas para la investigación, pruebas y liberación de tecnologías aplicables a la Red Nacional de Telecomunicaciones para la seguridad pública en términos de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

XIII. Supervisar la operación y disponibilidad de los servicios de la Red Nacional de Telecomunicaciones para la seguridad pública, así como establecer las medidas necesarias para proporcionar el soporte y apoyo a sus usuarios;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

XIV. Emitir lineamientos para la interoperabilidad de los servicios de telecomunicaciones del Sistema;

XV. 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;

XVI. Participar con la Secretaría en la propuesta del Plan Anual de Desarrollo y Modernización Tecnológica de seguridad pública al Consejo Nacional;

XVII. Incorporar al Sistema Nacional de Información, la información contenida en otras bases de datos que contribuyan a los fines de la seguridad pública;

XVIII. Integrar la información de las armas y municiones;

XIX. Emitir los lineamientos para el adecuado funcionamiento, operación y conservación del Registro Nacional de Detenciones, su uso homologado entre las Instituciones de Seguridad Pública y la utilización de la información por parte de dichas Instituciones con fines estadísticos, de inteligencia y para el diseño de políticas criminales;

XX. Determinar la información adicional del Informe Policial Homologado que debe registrarse en el Sistema Nacional de Información, y

XXI. Verificar las propuestas que realicen las Conferencias Nacionales, relativas a la integración de información, funcionamiento y consulta del Sistema Nacional de Información.

Artículo 12.- El Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana tiene, además de las atribuciones que le confiere la Ley, 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. Colaborar en la promoción de la participación ciudadana en el marco de la Estrategia Nacional de Seguridad Pública;

VI. Participar y proponer políticas, programas y lineamientos en materia de prevención social del delito;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

VII. Someter a consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo los lineamientos de prevención social del delito que se propongan al Consejo Nacional;

VIII. Impulsar el establecimiento y operación de sistemas de vigilancia y de seguimiento de los fenómenos delincuenciales locales, para elaborar mapas de riesgo e identificar grupos vulnerables, víctimas y victimarios que propicien 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. Impulsar las acciones necesarias para que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, establezcan un servicio para la localización de personas y bienes, así como un servicio de comunicación mediante el cual se reciban reportes de la comunidad sobre las emergencias, faltas y delitos;

XI. Proponer a 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;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

XVII. Realizar cursos, coloquios, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académica en materia de prevención del delito, participación ciudadana y derechos humanos;

XVIII. 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 las causas estructurales del delito, su distribución geo-delictiva, 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;

XIX. Realizar, por sí o por terceros, encuestas y estudios relacionados con la prevención social del delito, así como evaluaciones de los programas o acciones que en la materia implementen las Instituciones de Seguridad Pública;

XX. Realizar acciones para promover la cultura de la denuncia entre la sociedad;

XXI. Diseñar y promover políticas, programas, estrategias y acciones que fomenten en la sociedad valores culturales y cívicos, para fortalecer el tejido social, inducir el respeto a la legalidad, y promover la paz, la protección de las víctimas, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;

XXII. Fomentar la investigación científica y tecnológica para identificar los factores que generan las conductas antisociales;

XXIII. Promover ante las instituciones públicas el establecimiento de políticas que aseguren la prevención del delito, así como la atención y protección de grupos vulnerables;

XXIV. Proponer, en coordinación con las autoridades competentes, políticas para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, especialmente la ejercida contra las niñas, los niños, los jóvenes, las mujeres, los indígenas, los migrantes y los adultos mayores;

XXV. Promover políticas para la igualdad y equidad de género;

XXVI. Realizar campañas para prevenir la violencia generada por el uso de armas, el abuso de drogas y alcohol, así como de otros problemas de relevancia social, en coordinación con las autoridades competentes y la sociedad civil;

XXVII. Llevar a cabo campañas de prevención de la violencia infantil y juvenil en coordinación con las autoridades competentes;

XXVIII. Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo el diseño de políticas que promuevan la cultura de respeto a los derechos humanos de la

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

XXIX. Requerir para el eficaz despacho de sus asuntos, del auxilio de la coordinación, direcciones y demás personal de apoyo del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 13.- El Centro Nacional de Certificación y Acreditación tiene, además de las atribuciones que le confiere la Ley, 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 las Instituciones de Seguridad Pública y de las instituciones privadas;

II. Expedir las acreditaciones para los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y de las entidades federativas, las cuales tienen una vigencia de dos años y, en su caso, las certificaciones de las instancias que coadyuven en la aplicación de evaluaciones cuya vigencia es de un año;

III. Supervisar a los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y de las entidades federativas, así como a las instancias que coadyuven en la aplicación de evaluaciones a fin de evitar que operen sin acreditación o con vigencia vencida;

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 de la Federación y de las entidades federativas, así como para las instancias que coadyuven en la aplicación de evaluaciones, considerando los acuerdos de las Conferencias Nacionales;

V. Proponer las políticas de operación de los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y de las entidades federativas, las cuales deben 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 las personas servidoras públicas de los Centros de Evaluación y Control de Confianza, así como de las personas de las instancias que coadyuven en la aplicación de evaluaciones a dichos Centros de Evaluación que así lo soliciten;

VII. Acreditar y certificar que 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 y de las entidades federativas,

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

así como de las instancias que coadyuven en la aplicación de las evaluaciones a dichos centros que lo soliciten, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Diseñar el mecanismo de homologación, validación y actualización de los procedimientos y criterios de evaluación y control de confianza;

IX. Expedir los criterios conforme a los cuales los Centros de Evaluación y Control de Confianza deben aplicar los procedimientos de evaluación y control de confianza de las personas servidoras públicas de las Instancias de Seguridad Pública, con base en las recomendaciones, propuestas y lineamientos de las Conferencias Nacionales;

X. Emitir los lineamientos, criterios y procedimientos para el otorgamiento de los certificados de evaluación que expidan los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y de las entidades federativas;

XI. Establecer las características, diseño, calidad técnica, requisitos y medidas de seguridad que deben contener los certificados de evaluación que otorguen los Centros de Evaluación y Control de Confianza;

XII. Establecer y autorizar los formatos de los certificados que deben expedir y actualizar los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y de las entidades federativas;

XIII. Emitir, en coordinación con los Centros de Evaluación y Control de Confianza, los lineamientos para la verificación y control de la certificación de las personas servidoras públicas de las Instituciones de Seguridad Pública;

XIV. Solicitar información a los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y de las entidades federativas sobre la aplicación de los procesos para la emisión de los certificados de las personas servidoras públicas de las Instituciones de Seguridad Pública;

XV. Verificar que los Centros de Evaluación y Control de Confianza sujeten sus procesos a los componentes de las carreras Ministerial, Policial y Pericial, así como a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Vigilar el cumplimiento de los programas de evaluación y control de confianza conforme a las metas convenidas y compromisos establecidos en los instrumentos de coordinación relacionados con el Sistema;

XVII. Revocar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las acreditaciones y certificaciones de los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y de las entidades federativas, así como de las instancias que coadyuven con dichos centros en la aplicación de evaluaciones, cuando incumplan

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

con las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos, procesos y criterios emitidos por el Centro Nacional;

XVIII. Solicitar el apoyo de los Centros de Evaluación y Control de Confianza y, en su caso, de las academias de formación profesional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, para lograr el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley, y

XIX. Requerir para el eficaz despacho de sus asuntos, del auxilio de la coordinación, direcciones y demás personal de apoyo del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 14.- El Centro Nacional de Certificación y Acreditación cuenta con un órgano consultivo integrado por las personas representantes de:

I. La Secretaría;

II. La Secretaría de Gobernación;

III. La Secretaría de la Defensa Nacional;

IV. La Secretaría de Marina;

V. La Secretaría de Educación Pública;

VI. La Fiscalía General de la República;

VII. Dos de instituciones académicas, y

VIII. Dos de instituciones de investigación vinculadas con la materia u objeto del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 15.- El órgano consultivo del Centro Nacional de Certificación y Acreditación debe sesionar cuando menos dos veces al año, a convocatoria de la persona titular de la Presidencia de dicho órgano.

Sus integrantes tienen las funciones siguientes:

I. Analizar a propuesta de la persona 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 certificarse;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

III. Proponer a la persona titular del Centro Nacional de Certificación y Acreditación la implementación de nuevas técnicas y métodos en materia de evaluación y control de confianza;

IV. Opinar sobre el funcionamiento y los procesos de evaluación de los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y de las entidades federativas, así como de las instancias que coadyuven en la aplicación de evaluaciones certificadas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

V. Sugerir a la persona titular del Centro Nacional de Certificación y Acreditación la utilización de nuevas tecnologías para la evaluación de control de confianza y su regulación;

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. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo VI

De las Direcciones Generales

Artículo 16.- Cada dirección general está a cargo de una persona titular que asume la dirección técnica y administrativa de dicha unidad administrativa y es la responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento.

Artículo 17.- Las personas titulares de las direcciones generales son nombradas y removidas libremente por la persona titular del Secretariado Ejecutivo, conforme a la fracción XII del artículo 7 del presente reglamento.

Artículo 18.- Las personas titulares de las direcciones generales tienen las atribuciones genéricas siguientes:

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 atribuciones;

II. Acordar con su 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 que tengan adscritas;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

IV. Ejercer el presupuesto autorizado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas 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 permanente de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las diversas unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;

VI. Asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas 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 con su superior jerárquico, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Expedir copias certificadas de documentos y constancias que obren en sus archivos, así como atender las solicitudes de información, en el ámbito de su competencia, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables;

X. Dirigir y supervisar al personal que tengan adscrito, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Formular los informes de actividades de la unidad administrativa a su cargo, para integrarlos a los que deba rendir el Secretariado Ejecutivo;

XII. Colaborar con la persona titular del Secretariado Ejecutivo en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos e informes del Consejo Nacional;

XIII. Auxiliar en la elaboración de propuestas que puedan integrarse en el Programa Nacional de Seguridad Pública y demás instrumentos programáticos en esta materia;

XIV. Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo políticas, lineamientos, estrategias y acciones para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

XV. Proponer y asistir a la persona titular del Secretariado Ejecutivo en la celebración de convenios, acuerdos y bases de colaboración con los tres órdenes del gobierno, Instancias de Seguridad Pública y organismos e instituciones públicas o privadas;

XVI. Suscribir los documentos inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les correspondan por delegación, comisión o suplencia;

XVII. Apoyar a la persona titular del Secretariado Ejecutivo en la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios generales y específicos que, por acuerdo del Consejo Nacional, se suscriban con las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, y

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que les encomiende la persona titular del Secretario Ejecutivo.

Artículo 19.- La Dirección General de Vinculación y Seguimiento tiene las atribuciones siguientes:

I. Implementar los mecanismos de vinculación para coordinarse con las unidades administrativas competentes del Secretariado Ejecutivo en la integración de los criterios de distribución de los recursos de los Fondos de ayuda federal para el uso y aprovechamiento de las asignaciones a favor de las entidades federativas y municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, que se sometan a la aprobación del Consejo Nacional;

II. Atender las propuestas formuladas por las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, para integrar el presupuesto anual de los Fondos de ayuda federal y recursos destinados a seguridad pública a favor de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables;

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 recursos destinados a seguridad pública a favor de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Atender las solicitudes y consultas que presenten las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, así como emitir

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

las autorizaciones y opiniones correspondientes en coordinación con las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y demás instancias del Sistema;

V. Implementar los mecanismos de vinculación que permitan concertar, con las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México la celebración de convenios, bases de concertación y colaboración y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema;

VI. Coadyuvar en la gestión, ante las autoridades competentes, de la ministración de los Fondos de ayuda federal y demás recursos destinados a seguridad pública de conformidad con los criterios de distribución aprobados por el Consejo Nacional y con las demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Establecer y mantener la coordinación y enlace permanente de 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, los municipios y otras instancias del Sistema, con base en los convenios y bases de concertación, coordinación y colaboración que por acuerdo del Consejo Nacional se suscriban con dichos órdenes de gobierno;

IX. Participar y, en su caso, representar a la persona titular del Secretariado 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, en el ámbito de su competencia;

X. Tomar las medidas pertinentes para que las políticas, programas, estrategias, acciones y servicios que se adopten por las Conferencias Nacionales estén coordinadas entre sí, para cumplir con los lineamientos, acuerdos y resoluciones que dicte el Consejo Nacional;

XI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados por 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 y proyectos de los Fondos de ayuda federal y recursos destinados a seguridad pública a favor de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

XIII. Requerir a las autoridades competentes de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, así como a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, y demás Instancias del Sistema, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los informes relativos al ejercicio y destino de los Fondos de ayuda federal y de los recursos destinados a su favor para seguridad pública, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional y demás normativa aplicable, respecto de los recursos comprometidos, devengados y pagados para la ejecución del Programa Nacional de Seguridad Pública, así como la información y documentación necesaria para la elaboración de los proyectos de resolución sobre la cancelación o restitución de la ministración de sus aportaciones;

XIV. Dar seguimiento al cumplimiento por parte de las entidades federativas, los municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México de la presentación de los informes trimestrales de los Fondos de ayuda federal y recursos destinados a su favor para seguridad pública, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Ordenar visitas de verificación y revisiones de gabinete a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México, de los documentos, instrumentos y mecanismos relativos o inherentes al ejercicio de los Fondos de ayuda federal y recursos destinados a seguridad pública mediante las ministraciones correspondientes a favor de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional y demás normativa aplicable, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y de las obligaciones convenidas a su cargo, así como designar al personal adscrito a esta dirección general para la realización de dichas visitas, el que debe elaborar, en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la conclusión del programa de las visitas de verificación, el informe correspondiente a la entidad federativa;

XVI. Elaborar el proyecto de resolución sobre la cancelación o suspensión, según corresponda, de la ministración de los recursos de los Fondos de ayuda federal y recursos destinados a seguridad pública a favor de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables, por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley, de los acuerdos o convenios suscritos en materia de seguridad pública, así como de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y, en su caso, sobre la restitución de la ministración de las aportaciones a las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

XVII. Solicitar y verificar que los Fondos de ayuda federal y recursos destinados a seguridad pública a favor de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional y demás disposiciones jurídicas

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

aplicables, y los rendimientos que estos generen, se concentren en una cuenta específica que permita su identificación, de conformidad con la Ley;

XVIII. Elaborar, en coadyuvancia con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las vistas a la Auditoría Superior de la Federación, a las instancias fiscalizadoras locales, y demás autoridades competentes, con el objetivo de que en el ámbito de sus competencias ejerzan sus facultades o, en su caso, las acciones que resulten procedentes;

XIX. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la opinión del proyecto de remoción de las personas titulares de las Instituciones de Seguridad Pública, por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley;

XX. Colaborar con las instancias de coordinación del Sistema para la aplicación de las políticas públicas aprobadas por el Consejo Nacional, y

XXI. Requerir para el eficaz despacho de sus asuntos, del auxilio de la coordinación, direcciones y demás personal de apoyo del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 20.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Secretariado Ejecutivo, así como representarlo en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte o tenga interés;

II. Orientar en materia jurídica a la persona titular del Secretariado Ejecutivo y emitir opinión respecto de las consultas que le formulen las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo;

III. Opinar y proponer a la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos en materia de seguridad pública, así como sus modificaciones;

IV. Proporcionar orientación 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, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México en materia de seguridad pública;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

VI. Emitir opinión de viabilidad jurídica y registrar los convenios, contratos, acuerdos y bases de colaboración suscritos por el Secretariado Ejecutivo;

VII. Realizar el análisis jurídico de los proyectos de modificaciones a leyes y reglamentos que en materia de seguridad pública le sean solicitados al Secretariado Ejecutivo;

VIII. Elaborar, a petición debidamente fundada y motivada de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, las quejas o denuncias que deban presentarse ante las autoridades competentes por el incumplimiento de la Ley, de los acuerdos generales, de los convenios y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como sobre el uso ilícito o indebido de los recursos a que se refiere el artículo 142 de la Ley;

IX. Emitir opinión respecto de los proyectos de remoción de las personas titulares de las Instituciones de Seguridad Pública, por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley;

X. Gestionar ante el Diario Oficial de la Federación, las publicaciones de los instrumentos jurídicos que emitan las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, en el ámbito de su competencia;

XI. Coadyuvar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, en la elaboración de 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 documentos que obren en los archivos de la Oficina de la persona titular del Secretariado Ejecutivo, y llevar su registro;

XIII. Coadyuvar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría en la representación, en los juicios de amparo, de las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIV. Observar los lineamientos, 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 normativos que elaboren las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;

XVI. Fungir como enlace del Secretariado Ejecutivo en materia jurídica con la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, con otras

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con entidades federativas y municipios, así como con cualquier otra autoridad;

XVII. Asesorar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento en la realización de las visitas de verificación y revisión de gabinete a que se refieren los artículos 143 y 145 de la Ley;

XVIII. Fungir como enlace entre los órganos fiscalizadores y de supervisión y las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo auditadas;

XIX. Ejercer las funciones que correspondan a la Unidad de Transparencia conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás ordenamientos en la materia, y

XX. Requerir para el eficaz despacho de sus asuntos, del auxilio de la coordinación, de las direcciones y demás personal de apoyo del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 21.- La Dirección General de Administración tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar al Secretariado Ejecutivo en los actos de administración en que dicho órgano 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 jurídicas aplicables;

III. Formular el anteproyecto de presupuesto del Secretariado Ejecutivo y su correspondiente programa operativo anual, conforme a los lineamientos internos de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Coordinar las gestiones en materia presupuestal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Presentar para aprobación de la persona titular del Secretariado Ejecutivo los lineamientos y criterios en materia de administración de los recursos humanos, materiales, financieros, así como en tecnologías de la información y comunicaciones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Autorizar a las unidades administrativas, previo acuerdo con la persona titular del Secretariado Ejecutivo, los recursos financieros que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuestaria aprobada;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

VII. Coordinar la integración de la documentación comprobatoria del gasto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Coordinar y ejecutar la aplicación de sanciones administrativas que en materia laboral determine la autoridad jurisdiccional correspondiente conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Participar en la implementación de normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, conforme a 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 a la persona titular del Secretariado Ejecutivo las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas, ocupacionales y de las plantillas de personal que formulen las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y, una vez aprobadas remitirlas a la unidad administrativa competente de la Secretaría para los trámites correspondientes;

XII. Planear, programar e implementar, en coordinación con la Secretaría, el Sistema de Administración de Recursos Humanos del Secretariado Ejecutivo;

XIII. Ejecutar, en coordinación con la unidad administrativa competente de la Secretaría, el Programa Interno de Protección Civil del Secretariado Ejecutivo;

XIV. Formular y ejecutar los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obra pública y Servicios Relacionados con la Misma, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Suscribir contratos, convenios y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Administrar los almacenes, así como controlar y mantener actualizado el activo fijo asignado al Secretariado Ejecutivo, con la participación de las unidades administrativas de dicho órgano, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Administrar los servicios generales que requieran las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo para su adecuado funcionamiento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

XVIII. Coordinar los trámites necesarios para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Secretariado Ejecutivo, ante las autoridades fiscales y administrativas, y

XIX. Proporcionar a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo los servicios de apoyo administrativo en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

Artículo 22.- La Dirección General de Planeación tiene las atribuciones siguientes:

I. Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta 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. Proponer y participar en la integración, conjuntamente con las unidades administrativas competentes del Secretariado Ejecutivo, de los indicadores aplicables a las políticas, programas, estrategias, protocolos, proyectos y acciones del Sistema, así como a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y convenios generales y específicos que se suscriban 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;

IV. Proponer lineamientos, criterios, metodologías e indicadores para la evaluación de las políticas, programas, estrategias, protocolos, proyectos y acciones del Sistema, y coordinarse con las entidades federativas para el desarrollo de dicha evaluación, conforme a la Ley, los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y los convenios generales y específicos suscritos en materia de seguridad pública;

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, para identificar 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 a la Dirección General de Administración las modificaciones a la estructura orgánica del Secretariado Ejecutivo;

VIII. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Secretariado Ejecutivo, con la participación de sus unidades administrativas;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

IX. Evaluar la participación de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo en las políticas, programas, estrategias, protocolos, servicios y acciones que lleven a cabo 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, y

XII. Coordinar la participación de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo en la planeación de dicho órgano y realizar el seguimiento y evaluación de los asuntos de interés estratégico para medir su contribución a los programas del sector de seguridad pública.

Artículo 23.- La Dirección General de Apoyo Técnico tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno la implementación del desarrollo policial que establece el artículo 72 de la Ley;

II. Coordinar la homologación de la Carrera Policial, la profesionalización y el régimen disciplinario en las Instituciones de Seguridad Pública, así como colaborar conforme al Programa Rector aprobado por el Consejo Nacional, 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 para fortalecer y hacer más eficiente 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 a la Secretaría Ejecutiva Adjunta, los lineamientos, programas, actividades y contenidos del Programa Rector;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

VI. Participar en las sesiones de los consejos académicos regionales, en términos de lo dispuesto en los lineamientos que para tal efecto emita la persona titular del Secretariado Ejecutivo y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Promover ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno la homologación técnica de los proyectos de infraestructura y equipamiento de seguridad pública, 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 materia de seguridad pública;

VIII. Emitir recomendaciones, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre 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 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 de profesionalización del personal de las Instituciones de Seguridad Pública;

X. Mantener actualizadas, con la periodicidad que se requiera, las constancias de las instancias capacitadoras, así como de los 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 de seguridad pública, que se generen en la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

XII. Asesorar a las instancias federales, a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, sobre los proyectos de infraestructura y equipamiento de seguridad pública, para establecer criterios uniformes en esta materia en los tres órdenes de gobierno;

XIII. Emitir opinión respecto del equipamiento del personal de las Instituciones de Seguridad Pública y del que se pretenda adquirir por parte de los tres órdenes de gobierno;

XIV. Coadyuvar con las instancias competentes de la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de 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, y

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

XV. Participar en los compromisos derivados de los convenios nacionales e internacionales sobre tecnología de la información en materia de seguridad pública, con base en los lineamientos que establezca el Centro Nacional de Información.

Artículo 24.- La Dirección General de Coordinación Operativa tiene las atribuciones siguientes:

I. Analizar la procedencia, viabilidad y necesidad de las propuestas de políticas públicas presentadas a consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo para que, en su caso, sean sometidas a la aprobación del Consejo Nacional;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta, la realización de estudios especializados en materia de seguridad pública y previa autorización, implementar mecanismos de cooperación interinstitucional para su realización;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta, la realización de programas de cooperación nacional e internacional, así como de acuerdos y convenios de colaboración con entidades y organismos públicos, para la obtención de apoyos en materia de seguridad pública;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta los mecanismos para la efectiva coordinación entre las instancias del Sistema para dar cumplimiento a los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo Nacional;

V. Realizar el registro, compilación y seguimiento de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo Nacional y de las Conferencias Nacionales, cuando estas la designen como Secretaría Técnica;

VI. Requerir a las Comisiones y Conferencias Nacionales la información necesaria que permita verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional;

VII. Elaborar los informes del Consejo Nacional y de la persona titular del Secretariado Ejecutivo y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta, así como difundirlos y publicarlos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Integrar los informes relativos al seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y de las Conferencias Nacionales;

IX. Gestionar la atención y desahogo de los requerimientos que realicen al Secretariado Ejecutivo, el Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

federativas, respecto de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo Nacional;

X. Informar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta las acciones de participación del Secretariado Ejecutivo en los programas de la Administración Pública Federal en materia de seguridad pública;

XI. Solicitar a los integrantes del Sistema la información necesaria que permita integrar los informes de actividades del Consejo Nacional, y

XII. Planear y ejecutar lo necesario para la celebración y desarrollo del Consejo Nacional.

Artículo 25.- La Dirección General del Registro Público Vehicular tiene 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, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, así como requerir su aclaración o corrección;

IV. Expedir las constancias de inscripción de vehículos, así como las de reposición conforme a la Ley del Registro Público Vehicular, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Brindar al público el servicio de consulta de la información contenida en la base de datos del Registro Público Vehicular, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

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 de registro vehicular;

VII. Ordenar y designar al personal que tenga adscrito, para la práctica de visitas de verificación, a fin de 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 con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones jurídicas aplicables;

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 los estándares relacionados con el Registro Público Vehicular;

IX. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales y de las entidades federativas para el suministro e intercambio de información relacionada con el Registro Público Vehicular;

X. Brindar asesoría a las instancias del Sistema 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, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, la información necesaria para la integración de la base de datos del Registro Público Vehicular;

XII. Presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización 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 las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Establecer coordinación con las autoridades federales para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que la Ley del Registro Público Vehicular, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables le confieren al Secretariado Ejecutivo, y

XVI. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta las opiniones de los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular y su Reglamento.

Capítulo VII

De la Suplencia de las Personas Servidoras Públicas del Secretariado Ejecutivo

Artículo 26.- La persona titular del Secretariado Ejecutivo será suplida en sus ausencias por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta, por las personas titulares de los Centros Nacionales de Información, de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y de Certificación y Acreditación, en el orden

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

mencionado y, en ausencia de estas personas, por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 27.- Las ausencias de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva Adjunta y de las personas titulares de los Centros Nacionales serán suplidas por las personas titulares de las direcciones generales y direcciones de área que de ellas dependan, de acuerdo con la competencia del asunto de que se trate.

Artículo 28.- Las ausencias de las personas titulares de las direcciones generales, de las direcciones de área, de las subdirecciones y de las jefaturas de departamento serán suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan, de acuerdo con la competencia del asunto de que se trate.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entra 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 el 26 de octubre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, y se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- 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 requerirán recursos adicionales, por lo que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana debe sujetarse al presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal y subsecuente, y no se incrementará su presupuesto regularizable.

CUARTO.- Las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones administrativas a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública cuyas atribuciones se modifican por virtud del presente ordenamiento, se entenderán conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme a este decreto.

QUINTO.- Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución a la entrada en vigor de este ordenamiento, que conforme a este deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas a las que este decreto les atribuya la competencia respectiva.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México, a 26 de julio de 2024.- Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- La Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, Rosa Icela Rodríguez Velázquez.- Rúbrica.

**REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA**