

**MANUAL de Organización General del Servicio de Protección Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Servicio de Protección Federal.

JORGE FRANCISCO MÁRQUEZ MONTES, OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 7, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, he tenido a bien expedir el siguiente:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL  
SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL****ÍNDICE**

- INTRODUCCIÓN
- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
- III. ATRIBUCIONES
- IV. MISIÓN Y VISIÓN
- V. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- VI. ORGANIGRAMA
- VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA
  - Comisionado del Servicio de Protección Federal**
  - Dirección General de Servicios de Seguridad
  - Dirección General de Asuntos Jurídicos
  - Dirección General de Administración
  - Dirección General de Profesionalización
  - Inspección Interna
  - Órgano Interno de Control
- VIII. GLOSARIO
- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**INTRODUCCIÓN**

El Servicio de Protección Federal (SPF), es un Órgano Administrativo Desconcentrado (OAD) del Gobierno Federal dependiente de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), adscrito al Comisionado Nacional de Seguridad que se dedica a brindar servicios integrales de seguridad intramuros y protección de bienes y personas, principalmente a empresas públicas y privadas.

Con base en lo anterior y, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), así como a lo que señalan los artículos 7, fracción XXIII, 47 fracción VI, 48 fracción X, 57 fracción XVI y 70 fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; así como los artículos 12, fracción XVI y 17, fracciones X y XI del Reglamento del Servicio de Protección Federal, se ha elaborado el presente Manual de Organización General (MOG), con el propósito de que sirva como herramienta de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos adscritos al OAD SPF, sobre la organización y funcionamiento.

La finalidad del presente documento es proporcionar información referente a la estructura organizacional del OAD SPF; asimismo, mencionar los objetivos y funciones de cada uno de los puestos que forman parte de su estructura básica, a efecto de que sirvan de guía en las labores encomendadas al personal y coadyuven al logro de los objetivos institucionales.

En este sentido, el MOG está integrado principalmente, por los apartados de Antecedentes; Marco Jurídico-Administrativo; Atribuciones; Misión y Visión; Estructura Orgánica; Organigrama; Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas (UA) que conforman al OAD SPF; Glosario y Disposiciones Transitorias.

En la elaboración del presente manual, intervinieron la Dirección General de Servicios de Seguridad, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Administración, la Dirección General de Profesionalización, Inspección Interna y el Órgano Interno de Control del OAD SPF.

Finalmente, a fin de mantener permanentemente actualizado el MOG, el personal responsable de las áreas a las que sirve deberá realizar revisiones periódicas para que, en caso de que el Reglamento del Servicio de Protección Federal, la estructura orgánica y/o la cadena de mando sufran cambios que repercutan directamente en las atribuciones conferidas al OAD SPF, efectúen las modificaciones necesarias.

## **I. ANTECEDENTES**

Mediante la publicación del Reglamento del SPF en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de diciembre de 2008, es creado el Servicio de Protección Federal como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la entonces Secretaría de Seguridad Pública (SSP), cuya función principal consistía en proporcionar servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad a dependencias, entidades de la Administración Pública Federal, órganos de carácter federal de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y organismos constitucionalmente autónomos, mediante el pago de la contraprestación correspondiente.

Asimismo, desde su creación tiene como función inherente a sus actividades, salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en el ámbito de su competencia y en términos de su Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Mediante oficio No. SSP/OM/00239/2008, del 01 de diciembre de 2008, el C. Oficial Mayor de la entonces SSP, dictaminó procedente la creación de la Estructura Orgánica Básica y No Básica del OAD SPF, con 75 puestos de estructura, obteniendo la autorización y registro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del oficio No. 307-A.10.-424 del 03 de junio de 2009.

Las UA que conformaban el OAD SPF referidas en el artículo 6 del Reglamento que permanecieron vigentes en el periodo del 10 de diciembre de 2008 al 18 de octubre de 2011, eran la Oficina del Comisionado y las direcciones generales de Operación y Servicios; de Normatividad y Control; de Implementación Tecnológica, y de Administración.

Posteriormente, ante el desarrollo del OAD SPF, y a sus necesidades operativas, el 18 de octubre de 2011, fue publicado en el DOF el nuevo Reglamento del Servicio de Protección Federal, que estableció su nueva estructura, organización y funcionamiento, en el que, además de las atribuciones ya conferidas, adicionó la de prestar servicios a personas físicas o morales cuando se requiera preservar la seguridad de bienes nacionales, de actividades concesionadas o permitidas por el Estado, u otras que por su relevancia y trascendencia contribuyeran al desarrollo nacional, así como a representaciones de gobiernos extranjeros en territorio nacional, cuando medie el pago de una contraprestación.

Las UA que conformaban el OAD SPF, vigentes a partir del 19 de octubre de 2011, eran las direcciones generales referidas en el Artículo 7 de su Reglamento, correspondientes a la de Operaciones; de Asuntos Jurídicos; de Administración y Desarrollo, así como de Supervisión y Control; de igual forma señala que el Comisionado podrá auxiliarse de una oficina de apoyo.

Además, el referido ordenamiento jurídico en el artículo 12, fracción IV facultó al Comisionado para establecer Estaciones de conformidad con las necesidades del servicio requerido en las distintas circunscripciones territoriales determinadas y a la disponibilidad presupuestal. Dichas Estaciones, tienen como finalidad agrupar a los integrantes de las direcciones generales en las diferentes circunscripciones territoriales en que el OAD SPF proporcione sus servicios.

Mediante oficio No. SSP/OM/DGRH/4340/2012, de fecha 03 de octubre de 2012, dictaminó procedente la estructura, de conformidad con los criterios técnicos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como su congruencia organizacional en códigos de los cargos o comisiones y jerarquías asignadas a las áreas que conforman la Cadena de Mando del OAD SPF, con las autorizadas por la SHCP.

Mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LOAPF, publicado en el DOF el 02 de enero de 2013, fue extinguida la entonces SSP y, en consecuencia, el 02 de abril de 2013 fue publicado en el DOF el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en el que el OAD SPF quedó adscrito orgánicamente a la Secretaría de Gobernación.

Asimismo el 04 de abril de 2013, fue publicado en el DOF el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los OAD de la SEGOB, cuyo Artículo 1, fracción VII, inciso c), dispone que el OAD SPF funcionará bajo la adscripción y coordinación del Comisionado Nacional de Seguridad.

Posteriormente, el 16 de enero de 2015 se publicó en el DOF el Reglamento del Servicio de Protección Federal vigente, en el que está actualizada la estructura, organización y funcionamiento del OAD SPF.

Respecto al funcionamiento del OAD SPF, el artículo 3 del citado Reglamento lo faculta para participar en la ejecución de las acciones para el resguardo de instalaciones estratégicas, diseñar e implementar sistemas de seguridad en materia de análisis de riesgo, de capacitación y certificación de personas, de asesoría y consultoría en la selección de personas, de uso, desarrollo, manejo, capacitación, adquisición, supervisión, administración y disposición de tecnología, cuando versen sobre actividades que sean competencia de la Institución.

Las UA que conforman el OAD SPF vigentes a partir del 17 de enero de 2015, son las direcciones generales referidas en el Artículo 7 de su Reglamento, correspondientes a la de Servicios de Seguridad; de Asuntos Jurídicos; de Administración y de Profesionalización; así como una Inspección Interna y Estaciones establecidas en términos del Reglamento, de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

Mediante oficio No. DGMOyEA/814/117/2015, de fecha 05 de febrero de 2015, la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa (DGMOyEA) de la SEGOB, comunicó al OAD SPF la aprobación y registro de su estructura organizacional con vigencia a partir del 01 de diciembre de 2014, no presentando impacto presupuestario.

Finalmente, el 20 de mayo de 2015, mediante oficio No. DGMOyEA/814/675/2015, la DGMOyEA comunicó el refrendo de la Estructura Orgánica del OAD SPF con vigencia a partir del 01 de marzo de 2015 a la fecha.

Bajo este esquema organizacional, la Estructura Orgánica Básica del OAD SPF queda integrada como sigue: 1 Comisionado y 4 Direcciones Generales, correspondientes a Servicios de Seguridad, Asuntos Jurídicos, Administración y Profesionalización; 1 Inspección Interna y las Estaciones que se establezcan en términos del Reglamento, de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

## **II. MARCO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO**

De manera enunciativa, mas no limitativa, se indican las siguientes disposiciones que sustentan las atribuciones del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-II-1917, y sus reformas.

### **TRATADOS INTERNACIONALES**

- Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley.  
Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución 34/169, el 17-XII-1979.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos  
D.O.F. 07-V-1981.
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.  
D.O.F. 12-V-1981, Fe de Erratas D.O.F. 18-VI-1981.
- Plan de Acción de Milán. Aprobado en el Séptimo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado del 26-VIII al 6-IX de 1985.
- Principios Rectores en Materia de Prevención del Delito y Justicia Penal en el Contexto del Desarrollo y de un Nuevo Orden Económico Internacional. Aprobados en el Séptimo Congreso de las Naciones Unidas sobre el Delito y Tratamiento del Delincuente en Milán, del 26-VIII al 6-IX de 1985.
- Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, Inhumanos o Degradantes.  
D.O.F. 06-III-1986.
- Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura.  
D.O.F. 11-IX-1987.
- Conjunto de principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión. Adoptados por la Asamblea General de la ONU en su Resolución 43/173 el 09-XII-1988.
- Principios básicos sobre el empleo de la fuerza y de armas de fuego por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Adoptados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en La Habana, Cuba, del 27-XIII al 07-IX, ambos de 1990.
- Declaración de principios y programa de acción del Programa de las Naciones Unidas en materia de prevención del delito y justicia penal. Aprobados por la Asamblea General de la ONU, en su resolución 46/152, de 18-XII-1991.
- Reglas y normas de las Naciones Unidas en la esfera de prevención del delito y la justicia penal. Directrices para la cooperación y la asistencia técnica en la esfera de la prevención de la delincuencia urbana. Aprobadas por el Consejo Económico y Social de la ONU, en su resolución 1995/9, de 24-VII-1995.
- Directrices para la cooperación y la asistencia técnica en la esfera de la prevención del delito urbano. Aprobadas por el Consejo Económico y Social de la ONU, en su resolución 1995/9, de 24-VII-1995.

- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belém Do Pará”.  
Ratificación por México: 19-VI-1998  
D.O.F. 19-I-1999.
- Convención Interamericana para la eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.  
Ratificación por México: 25-I-2001  
D.O.F. 12-III-2001
- Declaración del Reconocimiento de la Competencia del Comité para la Eliminación de la discriminación Racial, de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas formas de Discriminación Racial.  
D.O.F. 03-V-2002.
- Directrices para la Prevención del Delito. Aprobado por el Consejo Económico y Social de la ONU, en su resolución 2002/13, de 24-VII-2002.

#### **LEYES**

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-XII-1963, y sus reformas.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.  
D.O.F. 11-I-1972, y sus reformas.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31-XII-1975, y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976, y sus reformas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 29-XII-1978, y sus reformas.
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-I-1983, y sus reformas.
- Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.  
D.O.F. 08-II-1984, y sus reformas.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1985, y sus reformas.
- Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura.  
D.O.F. 27-XII-1991, y sus reformas.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
D.O.F. 29-VI-1992, y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-VIII-1994, y sus reformas.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.  
D.O.F. 26-V-1995, y sus reformas.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.  
D.O.F. 15-XII-1995, y sus reformas.
- Ley de Aeropuertos.  
D.O.F. 22-XII-1995, y sus reformas.
- Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada.  
D.O.F. 07-XI-1996, y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-2000, y sus reformas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.  
D.O.F. 04-I-2000, y sus reformas.

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13-III-2002, y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-VI-2002, y sus reformas.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11-VI-2003, y sus reformas.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20-V-2004, y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31-XII-2004, y sus reformas.
- Ley de Seguridad Nacional.  
D.O.F. 31-I-2005, y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 01-XII-2005, y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-III-2006, y sus reformas.
- Ley Federal de Seguridad Privada.  
D.O.F. 06-VII-2006, y sus reformas
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
D.O.F. 02-VIII-2006, y sus reformas.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-II-2007, y sus reformas.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-III-2007, y sus reformas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 31-XII-2008, y sus reformas.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.  
D.O.F. 02-I-2009, y sus reformas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 29-V-2009, y sus reformas.
- Ley de la Policía Federal.  
D.O.F. 01-VI-2009, y sus reformas.
- Ley de Migración.  
D.O.F. 25-V-2011, y sus reformas.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-V-2011.
- Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 23-I-2012.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.  
D.O.F. 24-I-2012.
- Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 06-VI-2012, y sus reformas.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.  
D.O.F. 11-VI-2012.
- Ley General de Víctimas.  
D.O.F. 09-I-2013, y sus reformas.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 02-IV-2013, y sus reformas.

- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 11-XII-2013, y sus reformas.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015.  
D.O.F. 13-XI-2014.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.  
D.O.F. 29-XII-2014.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 04-V-2015.

### **CÓDIGOS**

- Código Civil Federal.  
D.O.F. publicado en cuatro fechas 26-V, 14-VII, 3 y 31 VIII, todos de 1928, y sus reformas.
- Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-VIII-1931, y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 30-VIII-1934, y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943, y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1981, y sus reformas.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-VII-2002.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 05-III-2014, y sus reformas.
- Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación.  
Consultable en [http://www.gobernacion.gob.mx/es\\_mx/SEGOB/codigo-de-conducta](http://www.gobernacion.gob.mx/es_mx/SEGOB/codigo-de-conducta)

### **REGLAMENTOS**

- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.  
D.O.F. 06-V-1972.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 15-III-1999, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-VI-2003.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.  
D.O.F. 08-X-2015.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-VI-2006, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 04-XII-2006, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de la Policía Federal.  
D.O.F. 17-V-2010, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28-VII-2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.  
D.O.F. 28-VII-2010.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.  
D.O.F. 02-IV-2013, y sus reformas.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 02-IV-2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 13-V-2014.

- Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.  
D.O.F. 19-IX-2014.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
D.O.F. 13-XI-2014.
- Reglamento del Servicio de Protección Federal.  
D.O.F. 16-I-2015.

#### **DECRETOS**

- Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.  
D.O.F. 06-X-1993, y sus reformas.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
D.O.F. 14-IX-2005.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.  
D.O.F. 11-XII-2008.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10-XII-2012, y su reforma.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20-V-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.  
D.O.F. 30-VIII-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018.  
D.O.F. 12-XII-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.  
D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la igualdad y no discriminación 2014-2018.  
D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Seguridad Pública 2014-2018.  
D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, correspondiente al ejercicio fiscal de 2014.  
D.O.F. 10-XI-2014.
- Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos.  
D.O.F. 20-II-2015.

#### **ACUERDOS**

- Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 04-I-1988.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.  
D.O.F. 13-X-2005.
- Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la Homologación, Implantación y uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 24-VIII-2006.

- Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocio o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.  
D.O.F. 22-XII-2006.
- Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la legalidad.  
D.O.F. 25-VIII-2008.
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.  
D.O.F. 25-III-2009, y su reforma.
- Acuerdo 04/2009 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se expide el Manual de Uniformes y Divisas del Servicio de Protección Federal.  
D.O.F. 21-IX-2009.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos y el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
D.O.F. 12-VII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
D.O.F. 12-VII-2010, y su reforma.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.  
D.O.F. 12-VII-2010, y su reforma.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.  
D.O.F. 12-VII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esas materias.  
D.O.F. 13-VII-2010, y su reforma.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.  
D.O.F. 15-VII-2010, y su reforma.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
D.O.F. 16-VII-2010, y su reforma.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 09-VIII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 09-VIII-2010, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.  
D.O.F. 10-VIII-2010, y su reforma.
- Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal.  
D.O.F. 14-XII-2010, y Nota Aclaratoria.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 28-XII-2010, y sus reformas.



- Acuerdo 01/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se establecen los lineamientos generales para la autorización de prestación de los servicios que proporciona el Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal.  
D.O.F. 23-V-2012.
- Acuerdo de la Comisión Disciplinaria y de Carrera, tomado en su Octava Sesión Ordinaria, celebrada el veintitrés de mayo de dos mil doce por el que se establece el domicilio oficial de la Comisión Disciplinaria y de Carrera.  
D.O.F. 14-VIII-2012.
- Acuerdo 08/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se expide el Manual de la Comisión Disciplinaria y de Carrera del Servicio de Protección Federal.  
D.O.F. 03-IX-2012.
- Acuerdo 09/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se establece el domicilio legal del Servicio de Protección Federal, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, para oír y recibir toda clase de notificaciones, acuerdos, documentos y valores, para todos los efectos legales a que haya lugar.  
D.O.F. 03-IX-2012.
- Acuerdo por el que se adecuan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza de la Secretaría de Gobernación.  
D.O.F. 19-X-2012.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.  
D.O.F. 11-II-2013.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación.  
D.O.F. 04-IV-2013, y Nota Aclaratoria D.O.F. 09-IV-2013.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 28-VI-2013.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, con el objeto de normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como reducir y simplificar la regulación administrativa en esa materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.  
D.O.F. 02-V-2014
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establece el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias  
D.O.F. 8-V-2014
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.  
D.O.F. 20-VIII-2015.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **CIRCULARES Y/U OFICIOS**

- Oficio circular No. DGMOyEA/814/008/2014, mediante el cual se dan a conocer los “Lineamientos para Elaboración y Actualización de Manuales de Organización” y los “Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos”.  
Normateca Interna SEGOB 30-V-2014.

**DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS**

- Recomendaciones para identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 01-IV-2003.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.  
D.O.F. 12-VI-2003, y sus reformas.
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 18-VIII-2003.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.  
D.O.F. 09-XII-2003.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 20-II-2004.
- Lineamientos de Protección de Datos Personales.  
D.O.F. 30-IX-2005, y sus reformas.
- Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 13-IV-2006.
- Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 01-XI-2006.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezca con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 29-VI-2007.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 28-XII-2007.
- Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10-II-2009.
- Lineamientos Generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.  
D.O.F. 28-II-2012.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio de Protección Federal.  
Aprobado por el COMERI 02-IV-2012.
- Lineamientos para el funcionamiento de la Comisión de Criterios.  
Normateca Interna del IFAI 11-IV-2012.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Gobernación.  
Consultable en <http://www.gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/pdf/POLITICAS-BASES-Y-LINEAMIENTOS-EN-MATERIA-DE-ADQUISICIONES-SEGOB-01032013.pdf>
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 30-I-2013.

- Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 27-I-2015.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación.  
D.O.F. 25-VI-2015.
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.  
D.O.F. 03-VII-2015.
- Aviso por el que se da a conocer que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza al Servicio de Protección Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, las tarifas de productos y aprovechamientos para el ejercicio fiscal 2015.  
D.O.F. 07-VIII-2015, y sus reformas.

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

- Programa Nacional para la igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.  
D.O.F. 30-VIII-2013.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad 2013-2015.  
Consultable en <http://www.inmujeres.gob.mx/inmujeres/images/stories/programas/programa-de-cultura-institucional-para-la-igualdad-2013-2015.pdf>
- Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres 2014-2018.  
D.O.F. 30-IV-2014.
- Programa Nacional de Protección Civil 2014-2018.  
D.O.F. 30-IV-2014.
- Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018.  
D.O.F. 30-IV-2014.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

#### **III. ATRIBUCIONES**

Reglamento del Servicio de Protección Federal.

D.O.F. 16-I-2015.

**ARTÍCULO 12.-** El Comisionado, además de las facultades previstas en el artículo 70 del Reglamento Interior de la SEGOB, tendrá las siguientes:

- I. Ejercer la representación de la Institución, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Acordar con el Comisionado Nacional, los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- III. Establecer y organizar las Estaciones, de acuerdo a las Necesidades del Servicio requeridas en las distintas circunscripciones territoriales que se determinen, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones jurídicas aplicables, así como designar a su Titular, cuando su nombramiento no corresponda al Comisionado Nacional;
- IV. Ordenar, en su caso, la integración y organización de grupos especializados para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del Reglamento;
- V. Suscribir contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y, en general, toda clase de actos jurídicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones de la Institución, salvo aquéllos a que se refiere el artículo 17, fracción XXI del Reglamento;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las atribuciones de los Integrantes y de la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a los instrumentos jurídicos suscritos;
- VII. Proponer al Comisionado Nacional los programas y proyectos a cargo de la Institución, así como supervisar su instrumentación y ejecución;
- VIII. Instrumentar la política de protección a espacios federales establecida por las autoridades competentes, en aquellos lugares donde la Institución presta los servicios y Sistemas de Seguridad;

- IX. Promover la adopción de medidas básicas de seguridad para la prevención social del delito y protección civil, en los lugares donde la Institución preste sus servicios y Sistemas de Seguridad;
- X. Auxiliar a las instituciones públicas federales en la implementación de programas de vigilancia, custodia, protección civil y prevención social del delito, en el ámbito de sus atribuciones y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Solicitar a la Secretaría de la Defensa Nacional, el registro de los Integrantes que portarán armas, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- XII. Supervisar en la Institución la aplicación de las medidas correspondientes en materia de protección civil, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Autorizar la guía base para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad, a cargo de la Institución;
- XIV. Someter para aprobación del Secretario, por conducto del Comisionado Nacional, la organización y funcionamiento de la Institución;
- XV. Designar, cuando no corresponda al Comisionado Nacional, a los Integrantes que desempeñarán cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de la Institución y relevarlos libremente de los mismos, respetando su jerarquía y derechos inherentes al servicio de carrera policial, así como autorizar aquellos cambios de Adscripción que no sean competencia del Consejo;
- XVI. Someter a consideración del Secretario o del Oficial Mayor de la SEGOB, según corresponda, por conducto del Comisionado Nacional, la expedición, modificación o actualización de normas reglamentarias, manuales, lineamientos y demás disposiciones administrativas que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones de la Institución, previo dictamen de las unidades administrativas competentes de la SEGOB;
- XVII. Instruir a las unidades administrativas correspondientes de la Institución, la atención de las observaciones del órgano interno de control, así como de las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos u otras instancias gubernamentales respecto del actuar de los Integrantes;
- XVIII. Expedir constancias de los documentos electrónicos que obren en los archivos de su oficina;
- XIX. Autorizar los protocolos y procedimientos sistemáticos de operación de la Institución;
- XX. Ordenar la elaboración de los Análisis de Riesgo para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad, y
- XXI. Las demás que señale el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas, o le encomiende el Secretario o el Comisionado Nacional.

#### **IV. MISIÓN Y VISIÓN**

##### **MISIÓN:**

Asegurar la protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes, valores e inmuebles federales, instalaciones estratégicas y empresas.

##### **VISIÓN:**

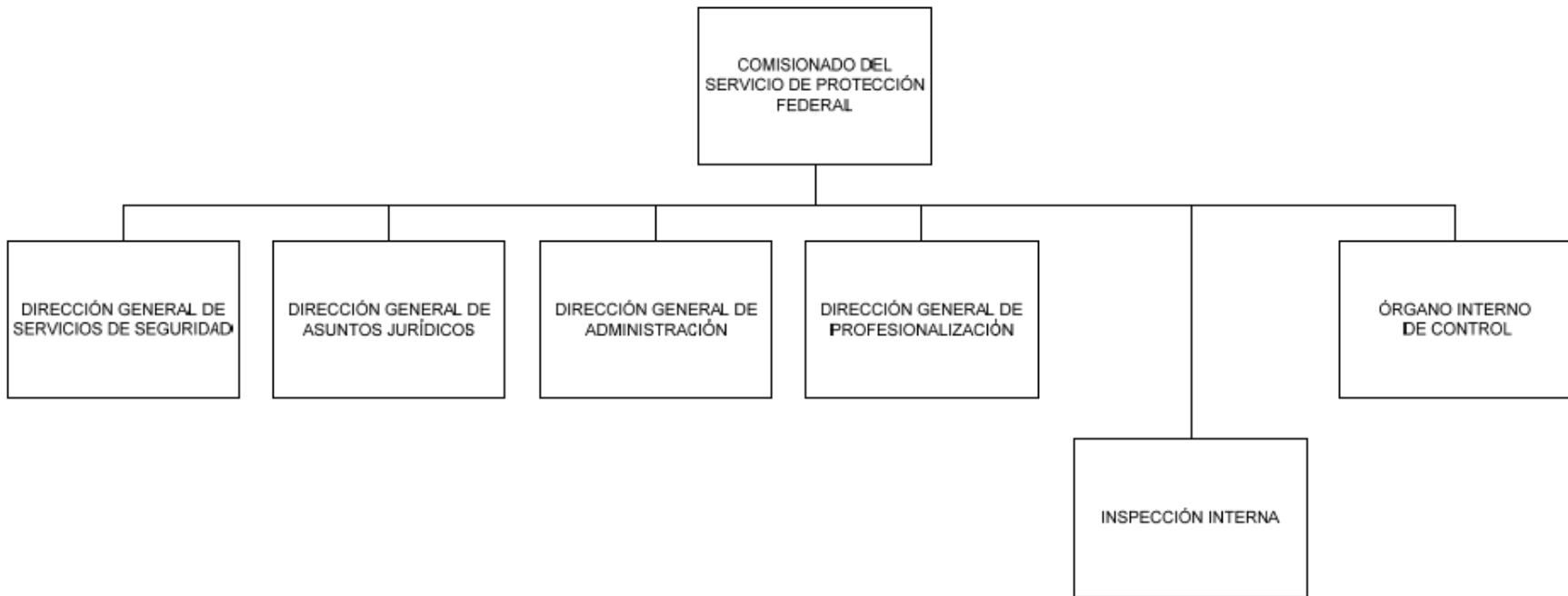
Ser el referente en el diseño e instrumentación de los sistemas de seguridad física en inmuebles gubernamentales, instalaciones estratégicas, empresas y de protección a personas.

#### **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

- 1. Comisionado del Servicio de Protección Federal
  - 1.1. Dirección General de Servicios de Seguridad
  - 1.2. Dirección General de Asuntos Jurídicos
  - 1.3. Dirección General de Administración
  - 1.4. Dirección General de Profesionalización
    - 1.0.1. Inspección Interna
  - 1.5. Órgano Interno de Control

**VI. ORGANIGRAMA**

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD  
ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO  
SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL  
ESTRUCTURA BÁSICA  
VIGENCIA: 01 DE MARZO DE 2015**



**VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA****COMISIONADO DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL****OBJETIVO**

Organizar y administrar a la Institución, en la prestación de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones que establece el Reglamento del Servicio de Protección Federal, así como el diseño e implementación de sistemas de seguridad, mediante el establecimiento de protocolos de actuación y procedimientos sistemáticos de operación, así como la suscripción de contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos, para salvaguardar la integridad y derechos de las personas, a fin de prevenir la comisión de delitos, preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

**FUNCIONES**

- Acordar con el Comisionado Nacional de Seguridad, los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- Establecer y organizar las Estaciones, de acuerdo a las necesidades del servicio requeridas en las distintas circunscripciones territoriales que se determinen, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones jurídicas aplicables, así como designar a su Titular, cuando su nombramiento no corresponda al Comisionado Nacional de Seguridad;
- Ordenar, en su caso, la integración y organización de grupos especializados para la prestación de los servicios y sistemas de seguridad a que se refiere el artículo 3 del Reglamento del Servicio de Protección Federal;
- Suscribir contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y, en general, toda clase de actos jurídicos necesarios para el desarrollo de sus atribuciones;
- Ordenar la práctica de visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las atribuciones de los Integrantes del Servicio de Protección Federal y de la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a los instrumentos jurídicos suscritos;
- Proponer al Comisionado Nacional de Seguridad los programas y proyectos a cargo de la Institución, así como supervisar su instrumentación y ejecución;
- Instrumentar la política de protección a espacios federales establecida por las autoridades competentes, en aquellos lugares donde la Institución presta los servicios y Sistemas de Seguridad;
- Promover la adopción de medidas básicas de seguridad para la prevención social del delito y protección civil, en los lugares donde la Institución preste sus servicios y Sistemas de Seguridad;
- Auxiliar a las Instituciones públicas federales en la implementación de programas de vigilancia, custodia, protección civil y prevención social del delito, en el ámbito de sus atribuciones y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Solicitar a la Secretaría de la Defensa Nacional, el registro de los Integrantes que portarán armas, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- Supervisar en la Institución la aplicación de las medidas correspondientes en materia de protección civil, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Autorizar la guía base para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad, a cargo de la Institución;
- Someter a consideración del Secretario o del Oficial Mayor de la Secretaría, según corresponda por conducto del Comisionado Nacional de Seguridad, la expedición, modificación o actualización de normas reglamentarias, manuales, lineamientos y demás disposiciones administrativas que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones de la Institución, previo dictamen de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría;
- Atender las observaciones del Órgano Interno de Control en la Institución, así como las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos u otras instancias gubernamentales respecto del actuar de los Integrantes;
- Expedir constancias de los documentos electrónicos que obren en los archivos de su oficina;
- Establecer los protocolos y procedimientos sistemáticos de operación de la Institución;
- Formular los análisis de Riesgos para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad, y
- Las demás que le confiera el Reglamento del Servicio de Protección Federal, otras disposiciones jurídicas, el Secretario o el Comisionado Nacional de Seguridad.

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD****OBJETIVO**

Determinar las líneas generales de acción que permitan coordinar, promover y dirigir la prestación de los servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad; diseñar e implementar los Sistemas de Seguridad a cargo del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal, en el ámbito de su competencia, mediante la instrumentación de estrategias y programas institucionales, a fin de salvaguardar los bienes, inmuebles e instalaciones encomendados, así como la integridad y derechos de las personas.

**FUNCIONES**

- Planear el despliegue territorial de Integrantes para la prestación de los servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad;
- Coordinar y supervisar el funcionamiento y operación de las Estaciones del OAD SPF;
- Coordinar, promover y prestar los servicios de seguridad, así como el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad;
- Coordinar, promover, diseñar e implementar los Sistemas de Seguridad;
- Coordinar los grupos especializados que sean requeridos para la prestación de los servicios y la elaboración e implementación de los Sistemas de Seguridad;
- Coordinar los centros de enlace y comunicación para el registro y administración de la información generada en el desarrollo de los servicios y Sistemas de Seguridad prestados o en las actividades conjuntas con otras instituciones de seguridad pública;
- Elaborar los lineamientos y procedimientos en materia de servicios y Sistemas de Seguridad, y una vez expedidos vigilar su aplicación;
- Elaborar, actualizar y proponer al Comisionado, la guía base para la elaboración de los Análisis de Riesgo;
- Supervisar los servicios y Sistemas de Seguridad requeridos a la OAD SPF;
- Elaborar los anexos técnicos para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad;
- Suscribir, previo acuerdo con el Comisionado, en su carácter de administrador y dentro del ámbito de las atribuciones de su unidad administrativa, los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y toda clase de actos jurídicos para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad;
- Ejecutar los programas específicos para dar cumplimiento con las obligaciones derivadas de la legislación federal, relacionadas con el control de armamento, municiones y equipo, así como aquéllas que determine la Secretaría de la Defensa Nacional, con motivo del otorgamiento de la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego del OAD SPF;
- Elaborar informes sobre la incidencia delictiva que se conozca en el ámbito de la prestación de los servicios y el diseño e implementación de Sistemas de Seguridad y, previo acuerdo con el Comisionado, remitirlos al Comisionado Nacional;
- Proponer al Comisionado los planes de contingencia que definan la estrategia y táctica operativas del OAD SPF en materia de protección civil que permitan prevenir riesgos y, en su caso, actuar en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres en las zonas federales, en coadyuvancia con las autoridades federales y locales competentes;
- Realizar ante las autoridades competentes los trámites relacionados con la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como otros permisos requeridos para el cumplimiento de las atribuciones del OAD SPF;
- Coordinar y controlar la entrega y resguardo de uniformes, vehículos, armamento, municiones, equipo y demás instrumentos necesarios asignado a los Integrantes para la operación de las actividades del OAD SPF;
- Proponer al Comisionado el programa interno de protección civil del OAD SPF, y una vez aprobado, instrumentar y evaluar dicho programa;

- Proponer al Comisionado las estrategias que contribuyan a preservar la seguridad y funcionamiento de las instalaciones donde sean prestados los servicios e implementen los Sistemas de Seguridad, ante eventos de origen natural o humano que signifiquen riesgo para las mismas;
- Organizar y coordinar a los Integrantes adscritos a la presente UA, participar en los operativos con otras instituciones de seguridad pública de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de seguridad Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de sus atribuciones;
- Coadyuvar en las investigaciones ministeriales en las que exista relación con los servicios o Sistemas de Seguridad a cargo del OAD SPF, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Auxiliar a la Policía Federal cuando así le sea solicitado;
- Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades de las entidades federativas o de los municipios, que lo soliciten por escrito, en el auxilio para la protección de la seguridad de las personas y sus bienes que se encuentren en situaciones de peligro, amenazadas por disturbios u otras que impliquen violencia o riesgo inminente;
- Auxiliar a las autoridades competentes en la preservación y custodia del lugar de los hechos, cuando la comisión del delito hubiera sido realizado durante la prestación de los servicios o la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo del OAD SPF.
- Vigilar que, en los casos en que el OAD SPF sea formalmente requerida para ello, los Integrantes adscritos a la presente UA, coadyuven con las autoridades federales y locales para poner a disposición de la autoridad competente en casos de flagrancia a las personas detenidas y los bienes asegurados, que estén bajo su custodia y sean objeto, instrumento o producto del delito, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Coordinar a los Integrantes adscritos a esta unidad administrativa, a solicitud de la autoridad competente, para colaborar con los servicios de protección civil, en situaciones de desastre o emergencia;
- Participar en la aplicación de medidas de prevención social del delito, a través de las instancias competentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Promover la aplicación de nuevas tecnologías, equipo especializado, infraestructura tecnológica, sistemas de cómputo y telecomunicaciones que permitan el diseño, desarrollo e implementación de los Sistemas de Seguridad;
- Proponer, implementar y verificar, en coordinación con la Dirección General de Administración del OAD SPF, las directrices y lineamientos para la operación de los sistemas informáticos, telecomunicaciones y equipo especializado, para el cumplimiento de los servicios y Sistemas de Seguridad a cargo del OAD SPF, y
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o el superior jerárquico.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **OBJETIVO**

Conducir las estrategias y directrices que regulen e impulsen la relación jurídica, representación, asesoría y defensa legal del Servicio de Protección Federal y sus Integrantes, a través de los procesos de compilación, actualización, estudio y aplicación de disposiciones y ordenamientos jurídicos, para promover el cumplimiento de los preceptos constitucionales y observancia del orden jurídico nacional en el ámbito de su competencia, privilegiando los intereses y compromisos institucionales.

### **FUNCIONES**

- Realizar la defensa jurídica y representar a la Institución, al Comisionado, al Consejo, así como a los Integrantes del OAD SPF cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, ante las autoridades administrativas y judiciales o en cualquier asunto de carácter legal;
- Proporcionar asesoría jurídica que requiera el Comisionado y las unidades administrativas del OAD SPF que así lo soliciten;
- Elaborar, presentar y ratificar en representación del OAD SPF, las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el ministerio público correspondiente; intervenir en averiguaciones previas y procesos penales como coadyuvante, así como desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, previo acuerdo con el Comisionado;



- Autorizar al personal adscrito a la presente UA para llevar a cabo el cumplimiento de las denuncias y querrelas que legalmente procedan ante el ministerio público correspondiente; intervenir en averiguaciones previas y procesos penales como coadyuvante, así como desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, previo acuerdo con el Comisionado.
- Presentar demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos, contenciosos, así como aquellos asuntos en los que el OAD SPF tenga interés;
- Representar al Comisionado, al Consejo y a los titulares de las UA del OAD SPF en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Requerir a los servidores públicos de las UA del OAD SPF, la entrega de la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones y, en caso de omisión, a través de su superior jerárquico;
- Vigilar el cumplimiento por parte de las de las UA del OAD SPF de las sentencias, laudos, acuerdos y demás requerimientos de autoridades administrativas y judiciales en los asuntos competencia de la Institución;
- Emitir opiniones jurídicas, previo a su suscripción, sobre los proyectos de convenios, contratos, pedidos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos para el desarrollo de las acciones y programas de la OAD SPF;
- Asesorar a las UA del OAD SPF que lo soliciten, en los procedimientos de contratación a que hacen referencia las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- Resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que generen derechos y obligaciones a cargo del OAD SPF y registrar los que hayan sido opinados favorablemente por esta UA;
- Proponer y coordinar la actualización y adecuación del marco jurídico que rige al OAD SPF;
- Compilar y sistematizar las disposiciones jurídicas relacionadas con el OAD SPF;
- Promover la cultura de respeto a los derechos humanos en el OAD SPF, así como dar seguimiento a la atención que den las UA del OAD SPF a los requerimientos y solicitudes planteadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y otras instancias locales en la materia;
- Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los asuntos, requerimientos y solicitudes planteados al OAD SPF por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y otras instancias gubernamentales, y fungir como unidad de enlace de la Institución a que se refiere el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Designar a los enlaces jurídicos en las Estaciones, previo acuerdo con el Comisionado;
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o el superior jerárquico.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **OBJETIVO**

Instrumentar los planes de acción para coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, así como la prestación de servicios generales del Servicio de Protección Federal que le son asignados y, en su caso, a través de la instrumentación e implementación de políticas estratégicas y programas de conformidad con la normatividad establecida, con la finalidad de contribuir con la operación y funcionamiento de las áreas del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal.

### **FUNCIONES**

- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, así como los servicios generales que requieran las UA del OAD SPF, conforme a las disposiciones que para tal efecto establezcan las UA competentes de la SEGOB;

- Proponer al Comisionado los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las UA que integran el OAD SPF;
- Fomentar entre las UA del OAD SPF la difusión de los sistemas de evaluación del desempeño de los Integrantes;
- Aplicar de manera oportuna y correcta el otorgamiento de remuneraciones a los Integrantes, la emisión o suspensión de pagos, los descuentos y retenciones autorizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables u ordenados por resolución de autoridad competente y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a sueldos no devengados;
- Implementar programas relacionados con la prevención de atención de la salud física y mental de los Integrantes del OAD SPF;
- Coordinar la elaboración y actualización de los perfiles de puestos del OAD SPF de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- Administrar el registro de información de los Integrantes del OAD SPF, así como coordinar la actualización de la información de los Integrantes en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- Elaborar y validar, a través de la Unidad de Servicios y Formación Policial de la SEGOB, los nombramientos de los Integrantes que expide la Dirección General de Recursos Humanos de la SEGOB, así como efectuar los trámites para la Adscripción y cambio de Adscripción, altas, promociones, incapacidades, licencias y bajas de los Integrantes;
- Aplicar las disposiciones administrativas expedidas por las UA competentes de la SEGOB para la elaboración de credenciales y constancias de identificación de los Integrantes;
- Coordinar la elaboración, integración y actualización del manual de organización del OAD SPF;
- Proponer al Comisionado los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las UA del OAD SPF, así como solicitar los dictámenes de dichos manuales a las UA competentes de la SEGOB para su expedición, a través de la Unidad de Servicios y Formación Policial adscrita al Comisionado Nacional;
- Suscribir, previo acuerdo con el Comisionado, en su carácter de administrador y dentro del ámbito de las atribuciones de su UA, los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y toda clase de actos jurídicos para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad;
- Verificar la asistencia de aspirantes e Integrantes a las evaluaciones de control de confianza e informar a la Inspección Interna en caso de incumplimiento;
- Operar los mecanismos adecuados para el reclutamiento, selección e ingreso de aspirantes al OAD SPF y proponer al Consejo los proyectos de convocatorias respectivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Ejecutar en el ámbito de su competencia, las resoluciones, determinaciones y acuerdos que emita el Consejo y otras autoridades competentes;
- Elaborar las constancias de jerarquía correspondientes para su suscripción por el Comisionado;
- Verificar que los Integrantes cumplan con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables y, en caso de detectar incumplimiento de dichos requisitos por los Integrantes, remitir el informe correspondiente a la Inspección Interna;
- Verificar que los pagos de los servicios prestados y del diseño o implementación de los Sistemas de Seguridad realizados por el OAD SPF sean efectuados conforme a lo estipulado en los instrumentos jurídicos suscritos;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del OAD SPF, que incluya los programas de sus UA y, una vez integrado, someterlo a consideración del Comisionado para su envío y autorización por parte de las UA competentes de la SEGOB, a través del Comisionado Nacional;
- Autorizar las erogaciones que soliciten las UA del OAD SPF, así como vigilar que el ejercicio del presupuesto por parte de éstas se realice conforme a las disposiciones jurídicas en materia de control presupuestario y contabilidad expedidas por las autoridades competentes;

- Elaborar y suscribir, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos, convenios y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de las atribuciones del OAD SPF;
- Remitir a la Unidad de Servicios y Formación Policial del Comisionado Nacional, la información de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas del OAD SPF para su integración a los programas anuales de la SEGOB en estas materias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y vigilar su estricto cumplimiento una vez aprobados dichos programas anuales;
- Someter a consideración del Comisionado, para la autorización de la UA competente de la SEGOB, la adquisición de armamento, municiones, uniformes, vestuario, equipo y transporte conforme a los requerimientos de la UA solicitante del OAD SPF, y una vez que se otorgue la autorización correspondiente, realizar dichas adquisiciones, así como colaborar en la organización, administración y almacenamiento de dichos bienes;
- Organizar y operar los servicios de administración de documentos, archivos y acervos del OAD SPF;
- Administrar y dar mantenimiento de tecnologías, herramientas y redes de comunicación del OAD SPF, de conformidad con lo que al efecto determinen las UA competentes de la SEGOB;
- Sistematizar las bases de datos que genere el OAD SPF y supervisar el suministro y actualización de la información, así como implementar los mecanismos de respaldo y resguardo de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas que para tal efecto emitan las UA de la SEGOB;
- Implementar sistemas informáticos para el acopio, explotación e intercambio de información con las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto expidan las UA de la SEGOB;
- Otorgar el soporte técnico en la operación del equipo de telecomunicaciones, material y programas informáticos de los equipos conectados a la red del OAD SPF, en coordinación con las UA competentes de la SEGOB;
- Observar y difundir las políticas, normas y lineamientos de operación y administración aplicables en materia de sistemas y bienes informáticos, telecomunicaciones, equipo y tecnología especializados, emitidas por las UA competentes de la SEGOB;
- Someter a consideración del Comisionado la propuesta de factibilidad técnica para la adquisición, contratación y baja de bienes, servicios y proyectos con contenido tecnológico que requiera el OAD SPF para el ejercicio de sus atribuciones, y una vez aprobada dicha propuesta por el Comisionado, remitirla para su autorización a las UA competentes de la SEGOB;
- Aplicar los estándares que en materia de informática y de telecomunicaciones, establezca el Comisionado Nacional y demás UA competentes de la SEGOB para la innovación tecnológica en el OAD SPF;
- Realizar propuestas en materia de tecnologías de información y comunicaciones que incidan en la competencia del OAD SPF a las UA competentes de la SEGOB, para que, en su caso, sean incorporadas al Programa Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría;
- Implementar y supervisar las acciones relacionadas con la perspectiva de género y equidad en las actividades desarrolladas por el OAD SPF, así como atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes que formulen otras instancias en esta materia;
- Fungir como enlace del OAD SPF en el ámbito de su competencia, con las UA adscritas al Comisionado Nacional y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Designar a los enlaces administrativos en las Estaciones, previo acuerdo con el Comisionado, y
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o el superior jerárquico.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN**

### **OBJETIVO**

Planear y coordinar las acciones que permitan impulsar el sistema de carrera policial y verificar que sean cumplidas las disposiciones para la certificación, mediante el desarrollo e implementación de planes y programas de formación, capacitación y profesionalización que requiera el Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal, para el adiestramiento de los aspirantes e Integrantes a través de líneas de acción apegadas al Programa Rector de Profesionalización.

**FUNCIONES**

- Detectar las necesidades de formación, capacitación y adiestramiento de los Integrantes, así como elaborar, con base en dichas necesidades, los programas de formación, capacitación y profesionalización del OAD SPF y demás necesarios para la prestación de servicios de capacitación especializada a través de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización;
- Supervisar que los contenidos curriculares de los planes y programas de estudio de formación, actualización, especialización técnica y profesional que requieran los Integrantes para el desarrollo de sus atribuciones, sean impartidos conforme al Programa Rector de Profesionalización previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el programa anual de formación, capacitación y profesionalización del OAD SPF;
- Desarrollar e implementar los programas de formación y actualización de los instructores y docentes responsables de la profesionalización de los Integrantes que les permita impulsar su capacitación, registro y certificación, así como coordinar con otras instancias públicas o privadas la certificación de competencias de los Integrantes;
- Desarrollar y evaluar el servicio de carrera policial del OAD SPF, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Participar en la integración y actualización de la base de datos de los Integrantes del OAD SPF en materia de desarrollo policial;
- Verificar que sean cumplidas las disposiciones para la certificación y control de confianza;
- Planear y ejecutar el programa de evaluación de los Integrantes del OAD SPF, que permita medir su desempeño, habilidades, destrezas y conocimientos y, del resultado, proponer las acciones de mejora continua;
- Ejecutar el sistema de estímulos y recompensas del OAD SPF aprobado por las UA competentes de la SEGOB;
- Diseñar, proponer y ejecutar el proceso de promoción y los mecanismos de evaluación de los Integrantes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como el establecimiento del escalafón del OAD SPF para el desarrollo del servicio de carrera policial;
- Reportar a la Inspección Interna a los Integrantes que no acrediten los cursos de formación, capacitación, profesionalización y las evaluaciones que les sean practicadas, así como la falta de participación en los procesos de promoción;
- Ejecutar los planes y programas para la formación de los Integrantes del OAD SPF, a través de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización.
- Aplicar los programas de formación, capacitación y profesionalización del OAD SPF que haya aprobado el Comisionado, previa opinión favorable del Consejo, en coordinación con las demás UA del OAD SPF;
- Proponer a la Unidad de Servicios y Formación Policial de la SEGOB, los contenidos de los planes y programas para la formación de los Integrantes del OAD SPF conforme al Programa Rector de Profesionalización, y
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o el superior jerárquico.

**INSPECCIÓN INTERNA****OBJETIVO**

Instrumentar y coordinar las acciones que permitan vigilar la aplicación de programas, normas, procedimientos, lineamientos y políticas del régimen disciplinario policial en el Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal, mediante el seguimiento al programa anual de inspección, a fin de detectar deficiencias en la prestación de los servicios e implementación de los Sistemas de Seguridad, así como el incumplimiento a los deberes, obligaciones y/o requisitos de permanencia de los Integrantes, proponiendo, en su caso, acciones de mejora.

**FUNCIONES**

- Vigilar la correcta aplicación de programas, normas, procedimientos, lineamientos y políticas, que no corresponda a otras instancias, que rijan el funcionamiento del régimen disciplinario policial;

- Realizar la investigación para la atención de quejas, denuncias, peticiones y sugerencias relacionadas con infracciones al régimen disciplinario cometidas por los Integrantes, así como dar seguimiento para que éstas queden solventadas por las UA competentes del OAD SPF;
- Llevar a cabo las investigaciones, conforme a los métodos y procedimientos previstos, para detectar el incumplimiento a los requisitos de permanencia, deficiencias e irregularidades en el desarrollo de las actividades de los Integrantes en los servicios y Sistemas de Seguridad proporcionados por el OAD SPF y, en su caso, proponer medidas que corrijan dichos incumplimientos, deficiencias o irregularidades y dar seguimiento a las medidas propuestas;
- Diseñar los métodos y procedimientos de investigación, así como los de inspección que deban establecerse en el OAD SPF;
- Proponer al Comisionado el Programa Anual de Inspección, y una vez aprobado, operar y dar seguimiento al mismo, así como instrumentar las visitas de inspección para verificar el desempeño de los integrantes en la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad;
- Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores y la instrumentación de las medidas y acciones de mejora y prevención al interior de las UA del OAD SPF, así como fungir como enlace para la integración y atención de las referidas observaciones y recomendaciones de dichos entes;
- Solicitar información y documentación a las UA del OAD SPF y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus atribuciones, así como elaborar las actas administrativas a que haya lugar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Dar vista a las autoridades competentes sobre los hechos en que se desprendan presuntas responsabilidades administrativas o penales cometidas por Integrantes dentro del servicio en el ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Determinar el probable incumplimiento de obligaciones o requisitos de permanencia de los Integrantes y, en su caso, solicitar al Presidente del Consejo, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- Acordar, de manera fundada y motivada, el archivo del expediente de investigación, cuando no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante;
- Intervenir cuando lo estime conveniente, en la audiencia del Consejo de Honor y Justicia del OAD SPF;
- Rendir informes semestralmente al Comisionado y a la Inspectoría General adscrita al Comisionado Nacional, sobre el resultado de sus investigaciones, incluidas aquellas que se archivaron;
- Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la formulación de las denuncias o querellas, cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por algún o algunos Integrantes;
- Vigilar que obre constancia por escrito de todas las actuaciones derivadas de la inspección a las UA del OAD, así como de las investigaciones que haya practicado a los Integrantes;
- Monitorear, en el ámbito de su competencia, la conducta de los Integrantes del OAD SPF para atender los requerimientos de información que soliciten las UA del OAD SPF y autoridades competentes sobre los antecedentes de dicha conducta;
- Solicitar al Consejo de Honor y Justicia del OAD SPF, como medida provisional, la suspensión temporal del Integrante que esté involucrado en la probable comisión de delitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representaría para el OAD SPF, requieran la aplicación de esta medida, la cual no prejuzga sobre la culpabilidad del Integrante;
- Citar a los Integrantes bajo investigación o, en su caso, a aquellas personas que puedan aportar datos para la misma, así como coordinar e instruir al personal adscrito a esta unidad administrativa para tomar la comparecencia, y
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o el superior jerárquico.

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### OBJETIVO

Contribuir con la función directiva del Servicio de Protección Federal a través de la fiscalización de la gestión administrativa, la vigencia sobre el cumplimiento de las obligaciones y el apego a la legalidad de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, a fin de reducir los riesgos de corrupción, disminuir la opacidad, mejorar el desempeño, modernizar la regulación interna e impulsar la calidad en la gestión del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal.

### FUNCIONES

- Dirigir la recepción y seguimiento de quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del OAD SPF.
- Supervisar la investigación y fincamiento de responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Determinar la suspensión temporal del presunto responsable, de su empleo, cargo o comisión, y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan.
- Evaluar los pliegos preventivos de responsabilidades, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
- Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, así como de los recursos de revisión hechos valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Participar en los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en los casos en que el Secretario de la Función Pública así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría.
- Dirigir la realización de la defensa jurídica ante las diversas instancias jurisdiccionales respecto de las resoluciones emitidas.
- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
- Coadyuvar al funcionamiento del Sistema de Control y Evaluación Gubernamental en el ámbito del Servicio de Protección Federal, así como vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, así como proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno del Servicio de Protección Federal.
- Implementar el programa y realización de las auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría de la Función Pública, a los responsables de las áreas auditadas y al titular del Servicio de Protección Federal, así como evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.
- Coordinar la formulación de sus proyectos de programas y presupuesto y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
- Presentar las denuncias ante las autoridades competentes, por conducto del Titular de Responsabilidades, los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la formulación de las querrelas a que haya lugar.
- Formular los requerimientos a las unidades administrativas del Servicio de Protección Federal, de la información que permita cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias.

- Coordinar los programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Servicio de Protección Federal, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- Las demás que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables a los Órganos Internos de Control y las que les encomienden el Secretario de la Función Pública y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

## VIII. GLOSARIO

### TÉRMINOS:

**ADIESTRAMIENTO:** Proceso continuo, sistemático y organizado que permite desarrollar en el individuo los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para desempeñar eficientemente el puesto de trabajo.

**ADMINISTRAR:** Realizar actos para el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos de una organización hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**ADSCRIPCIÓN:** Designación de los integrantes a una unidad administrativa.

**ANÁLISIS DE RIESGO:** Consiste en realizar un diagnóstico para valorar las causas de posibles amenazas y eventos no deseados en la protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones.

**ARMAMENTO:** Conjunto de armas de fuego u otras de carácter disuasivo o de defensa de que dispone una persona, conjunto de personas o cuerpos institucionales de seguridad.

**COMISIONADO:** Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal.

**COMISIONADO NACIONAL:** Al Comisionado Nacional de Seguridad.

**CONTRATO:** Convenio que produce o transfiere obligaciones y derechos.

**CONVENIO:** Acuerdo entre dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

**CONSEJO:** Al Consejo de Honor y Justicia del OAD SPF.

**CUSTODIA:** Acto de vigilar, resguardar con cuidado.

**DATOS:** Unidad mínima de información, sin sentido en sí misma, pero que adquiere significado en conjunción con otras precedentes de la aplicación que las creó.

**DESASTRE:** Desgracia, calamidad, suceso infausto y lamentable que tiene como origen causas naturales.

**DICTAMEN:** Juicio u opinión en relación a un asunto determinado que emite un especialista o autoridad.

**ESTACIONES:** Áreas que agrupan a los integrantes de las Direcciones Generales del OAD SPF, asignados a servicio en la misma circunscripción territorial.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Esquema de jerarquización y división de las funciones componentes de las empresas o instituciones.

**FUNCIÓN:** Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

**GRUPOS ESPECIALIZADOS:** Conjunto de integrantes que prestan servicio en instalaciones estratégicas u otras específicas.

**INTEGRANTES:** A los servidores públicos que prestan sus servicios en el OAD SPF.

**LINEAMIENTOS:** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades, así como las características generales de éstas.

**MISIÓN:** Enunciado que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

**NECESIDADES DEL SERVICIO:** Al conjunto de circunstancias o condiciones por las cuales, para cumplir con las atribuciones de la Institución, se justifica disponer en cualquier momento de recursos humanos, materiales y financieros que permitan de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente lograr los objetivos del OAD SPF.

**POLÍTICA:** Línea(s) de acción o directriz a seguir encaminada a lograr un objetivo(s).

**PREVENCIÓN:** Conjunto de medidas dispuestas con suficiente anticipación, a fin de evitar o mitigar el impacto de un evento destructivo.

**PROCEDIMIENTO:** Modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos claramente definidos, que permiten realizar una ocupación o trabajo correctamente.

**PROGRAMA:** Esquema que muestra la secuencia que lleva a cabo un proceso.

**PROTECCIÓN:** Conjunto de acciones con las que se protege a personas y/o bienes de sufrir algún daño o quede expuesto a un peligro.

**PROTECCIÓN CIVIL:** Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

**PROYECTOS:** Conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas que buscan cumplir con un cierto objetivo específico. Este generalmente debe ser alcanzado en un periodo de tiempo previamente definido y respetando un presupuesto.

**RESOLUCIÓN:** Determinación administrativa que consta por escrito, la cual afecta los derechos de un particular en forma concreta.

**RIESGO:** Probabilidad de que algún bien pueda sufrir algún daño, por lo cual es cuantificable en alto, medio o bajo.

**SEGURIDAD:** Conjunto de actuaciones públicas y privadas tendientes a conseguir que las personas puedan desarrollar sus potenciales en un ambiente de paz.

**SISTEMAS DE SEGURIDAD:** Conjunto de elementos tecnológicos y humanos que permitirán realizar los servicios especializados en las materias a que se refiere el párrafo tercero del artículo 3 del Reglamento del Servicio de Protección Federal.

**VIGILANCIA:** Conjunto de personas encargadas de vigilar un elemento determinado y de los sistemas y dispositivos que se utilizan para ello.

**VISIÓN:** Descripción de un escenario altamente deseado por la Institución y/o, unidad administrativa de una organización.

**SIGLAS:**

**DGMOyEA:** Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa.

**D.O.F.:** Diario Oficial de la Federación.

**LOAPF:** Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**MOG:** Manual de Organización General.

**OAD:** Órgano(s) Administrativo(s) Desconcentrado(s).

**OAD SPF:** Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal.

**SEGOB:** Secretaría de Gobernación.

**SSP:** Secretaría de Seguridad Pública.

**UA:** Unidad(es) Administrativa(s).

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Manual podrá ser modificado o abrogado, según corresponda, al ser reformado o abrogado el Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación o el instrumento jurídico que los cree o regule.

En la Ciudad de México, a los 11 días del mes de agosto de dos mil diecisiete.- El Oficial Mayor, **Jorge Francisco Márquez Montes**.- Rúbrica.