

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **REGLAMENTO del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.**

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

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, 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, con fundamento en los artículos 11, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 111, 143, 145; Segundo, Octavo y Décimo Primero transitorio, así como los demás aplicables de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 13, 17, 27, fracciones XIV y XXXII, 29, 30, 30 bis, 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

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

##### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales**

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

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

- I. Centros Nacionales: a los centros nacionales de Información, de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y de Certificación y Acreditación a que se refiere el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Centros de Evaluación y Control de Confianza: a los centros de evaluación y control de confianza a que se refiere el artículo 22 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Comisiones: a las comisiones permanentes de Información, de Certificación y Acreditación, y de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Consejo Nacional a que se refiere el artículo 16 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Ley: a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. Presidente del Consejo: al Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública a que se refiere el artículo 12, fracción I, de la Ley;
- VI. Reglamento: al Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Reglamento Interior: al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- VIII. Secretariado Ejecutivo: el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, órgano operativo del Sistema a que se refiere el artículo 17 de la Ley;
- IX. Secretario: al Titular de la Secretaría de Gobernación;
- X. Secretario Ejecutivo Adjunto: al Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y
- XI. Sistema: al Sistema Nacional de Seguridad Pública a que se refiere el artículo 10 de la Ley.

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

**Artículo 4.-** El Secretariado Ejecutivo, a través de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus acciones conforme a los fines, programas, estrategias, políticas, acuerdos, instrumentos, servicios y acciones que determine el Secretario, en su calidad de integrante y suplente del Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

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

##### **Capítulo II**

##### **De la Organización**

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

- I. Oficina del Secretario Ejecutivo;
- II. Secretaría Ejecutiva Adjunta;
- III. Centro Nacional de Información;

- IV. Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- V. Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- VI. Dirección General de Vinculación y Seguimiento;
- VII. Dirección General de Planeación;
- VIII. Dirección General de Apoyo Técnico;
- IX. Dirección General de Coordinación Operativa;
- X. Dirección General del Registro Público Vehicular;
- XI. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XII. Dirección General de Administración, y
- XIII. Órgano Interno de Control.

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

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

### Capítulo III

#### Del Secretario Ejecutivo

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

- I. Emitir disposiciones para que la coordinación a que se refiere el artículo 11 de la Ley sea efectiva y eficaz;
- II. Coordinar y distribuir entre el personal bajo su mando las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Delegar, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- IV. Aprobar 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;
- V. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- VI. Proponer al Secretario, para su autorización, la estructura orgánica y funcional de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- VII. Someter a la consideración del Consejo Nacional la opinión respecto de la remoción de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública;
- VIII. Proponer en coordinación con las instancias competentes reformas al marco jurídico sobre seguridad pública, al Consejo Nacional;
- IX. Participar como invitado en las Conferencias Nacionales;
- X. Rendir los informes ante el Consejo Nacional y su Presidente;
- XI. Aprobar los criterios de colaboración de los Centros Nacionales con dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas;
- XII. Suscribir convenios relativos a la coordinación prevista en la Ley, y demás actos jurídicos necesarios;
- XIII. Designar a los titulares de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, siempre y cuando el nombramiento respectivo no dependa del Presidente del Consejo;
- XIV. Proponer a las Instituciones de Seguridad Pública las políticas, instrumentos, lineamientos y acciones que permitan fortalecer y eficientar los mecanismos de coordinación entre éstas y las instancias del Sistema;
- XV. Emitir los Acuerdos a que se refiere el artículo 13 de la Ley, y
- XVI. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables, el Presidente del Consejo y el Secretario.

## Capítulo IV

### Del Secretario Ejecutivo Adjunto

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

- I. Planear, programar y verificar, el adecuado desarrollo de las funciones de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, conforme a la normativa aplicable;
- II. Presentar al Secretario Ejecutivo las propuestas de estructura orgánica y funcional de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Establecer las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- IV. Formular los proyectos de recomendaciones a las instancias de coordinación previstas en la Ley;
- V. Proponer al Secretario Ejecutivo la suscripción de convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema, así como suscribir los convenios específicos, anexos y demás instrumentos jurídicos que se deriven de los mismos;
- VI. Someter a la aprobación del Secretario Ejecutivo las propuestas de políticas, lineamientos, protocolos y acciones que formulen las direcciones generales, para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública y el adecuado funcionamiento del Sistema;
- VII. Supervisar a las direcciones generales para asegurar que la coordinación a que se refiere el artículo 11 de la Ley sea efectiva y eficaz;
- VIII. Supervisar la elaboración de los criterios de evaluación de las Instituciones de Seguridad Pública, para su aprobación por el Secretario Ejecutivo;
- IX. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la coordinación con las instancias de Seguridad Pública;
- X. Solicitar a las instancias del Sistema la información necesaria para verificar el cumplimiento de la Ley;
- XI. Coordinarse con los presidentes de las Conferencias Nacionales para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y las resoluciones que se adopten por el Consejo Nacional;
- XII. Informar, en el ámbito de su competencia, al Secretario Ejecutivo sobre el seguimiento y cumplimiento de la Ley, de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y de su Presidente y de los convenios generales y específicos suscritos en la materia;
- XIII. Participar, y en su caso, representar al Secretario Ejecutivo, en las Conferencias Nacionales; en los consejos locales e instancias regionales de coordinación, así como en otras comisiones, foros o grupos de trabajo nacionales o internacionales relacionados con la seguridad pública;
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- XV. Coordinar la integración y actualización del registro de las designaciones de los representantes permanentes ante el Secretariado Ejecutivo de los Titulares de los poderes ejecutivos de las entidades federativas;
- XVI. Vigilar que las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo proporcionen a la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias de supervisión y fiscalización la información que les sea requerida;
- XVII. Designar a los encargados del despacho de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, hasta en tanto sea designado su titular, y
- XVIII. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

## Capítulo V

### De los Centros Nacionales

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

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

- I. Planear, formular, ejecutar, controlar y evaluar, en el ámbito de su competencia, los programas necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Someter a aprobación del Secretario Ejecutivo las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos y criterios que emitan;
- III. Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente al Secretario Ejecutivo del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;

- IV. Elaborar y actualizar permanentemente los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, según corresponda;
- V. Asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Sistema, de la Secretaría de Gobernación y del Secretariado Ejecutivo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, cuando así se requiera para su mejor funcionamiento;
- VII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- VIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- IX. Dirigir y supervisar los recursos humanos de su adscripción, de acuerdo a la normativa vigente;
- X. Formular los informes de actividades de la unidad administrativa a su cargo, para integrarlos a los que deba rendir el Secretariado Ejecutivo;
- XI. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y convenios generales y específicos suscritos en la materia;
- XII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la elaboración de propuestas de contenido del Programa Nacional de Seguridad Pública;
- XIII. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios que, por acuerdo del Consejo Nacional, se suscriban con las entidades federativas y los municipios;
- XIV. Asistir en el ámbito de sus funciones al Secretario Ejecutivo en la suscripción de convenios, acuerdos y bases de colaboración con dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas, cuando por razón de la materia incidan en la esfera de su competencia;
- XV. Suscribir los documentos y convenios que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda por delegación o suplencia;
- XVI. Coordinarse con las Instancias del Sistema para el adecuado desarrollo de sus funciones, y
- XVII. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Vigilar que la información que se proporcione a la ciudadanía, no violente los principios de confidencialidad, reserva y demás aspectos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- II. Vigilar el cumplimiento de los criterios y niveles de acceso a los que se sujetarán el suministro, intercambio, consulta y actualización de la información contenida en las bases de datos del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, en los términos de la Ley, el presente Reglamento, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones aplicables;
- III. Crear, operar y actualizar de forma permanente un padrón de servidores públicos de los tres órdenes de gobierno que suministren, actualicen o consulten las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, así como llevar bitácoras de su acceso;
- 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 de Seguridad Pública;
- V. Vigilar la actualización de las bases de datos del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública;
- VI. Emitir manuales, políticas, criterios y estructuras para la homologación de las bases de datos de los integrantes del Sistema;
- VII. Determinar las estrategias tendientes a satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos, requeridas por las Instituciones de Seguridad Pública;
- VIII. Definir las medidas necesarias para la operación de los servicios de emergencia y denuncia anónima a través de un número único de atención ciudadana; así como determinar nuevas aplicaciones para su homologación;
- IX. Asegurar que se cumplan con las medidas necesarias que dicte el Presidente del Consejo Nacional, para la integración, preservación y protección de la información administrada y sistematizada mediante los instrumentos de información sobre seguridad pública;

- X. Vigilar que las instancias del Sistema cumplan con el suministro, intercambio, sistematización y actualización permanente de las bases de datos del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública y, ejecutar, y en su caso verificar, que las instancias del Sistema cumplan con los acuerdos, resoluciones y políticas que en estas materias emita el Consejo Nacional, así como realizar las acciones necesarias para la adopción de medidas de seguridad de las bases de datos;
- XI. Proponer la celebración de convenios con Instituciones de Seguridad Pública, con el fin de fortalecer las medidas de seguridad de la información generada;
- XII. Establecer los mecanismos necesarios de acopio de datos, que permitan analizar la incidencia criminológica y, en general, la problemática de seguridad pública en los ámbitos federal y local;
- XIII. Coadyuvar en la instrumentación de las estrategias tendientes a satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos, requeridas por las Instituciones de Seguridad Pública en los tres órdenes de gobierno;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos conforme al presente Reglamento, para el funcionamiento y operación de la plataforma tecnológica que soporte los sistemas de información de seguridad pública;
- XV. Diseñar el esquema y los mecanismos para la homologación de políticas, estándares y reglamentación de comunicación tecnológica en las Instituciones de Seguridad Pública;
- XVI. Proponer políticas para la investigación, pruebas y liberación de tecnologías aplicables a la Red Nacional de Telecomunicaciones, incluyendo voz, datos, video, radio, medios digitales, enlaces, entre otros;
- XVII. Vigilar la operación y disponibilidad de los servicios de la Red Nacional de Telecomunicaciones, así como establecer las medidas necesarias para proporcionar el soporte y apoyo a sus usuarios;
- XVIII. Emitir las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos y criterios para la interoperabilidad de los servicios de telecomunicaciones del Sistema conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- XIX. 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;
- XX. Definir los criterios administrativos, lineamientos y procedimientos que soporten los procesos técnicos a los que se sujetará el suministro y actualización de la información establecida en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XXI. Incorporar al Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública la información contenida en otras bases de datos que contribuyan a los fines de la seguridad pública;
- XXII. Establecer las medidas necesarias para asegurar que la información que integrará las bases de datos del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, sea suministrada en los términos que señale la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XXIII. Tomar conocimiento de los casos a los que alude el tercer párrafo del artículo 37 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, por lo que respecta a la competencia de la Secretaría de Gobernación, y
- XXIV. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

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

- IX.** Difundir mediante cualquier medio en coordinación con el Centro Nacional de Información los servicios de llamadas de emergencia y de denuncia anónima;
- X.** Determinar los lineamientos, criterios y procedimientos mediante los cuales la Federación, las entidades federativas y los municipios, deberán establecer el servicio de localización de personas y bienes, así como el servicio de comunicación mediante el cual reciban los reportes de la comunidad, sobre las emergencias, faltas y delitos;
- XI.** Proponer ante las Instituciones de Seguridad Pública la implementación de políticas, lineamientos y protocolos en materia de atención integral a víctimas u ofendidos por algún delito;
- XII.** Coordinarse con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y las correspondientes de las entidades federativas, organismos no gubernamentales, organismos internacionales de protección a los derechos humanos, así como instituciones públicas y privadas para lograr el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley;
- XIII.** Emitir opiniones y recomendaciones en materia de prevención del delito y participación ciudadana;
- XIV.** Brindar apoyo y asesoría a las instituciones públicas o privadas que así lo soliciten, en materia de prevención del delito;
- XV.** Promover ante las Instituciones de Seguridad Pública el establecimiento de órganos de consulta en el que se permita la participación de la ciudadanía para alcanzar los propósitos referidos en el artículo 131 de la Ley;
- XVI.** Promover la participación de la comunidad y de instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales para el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, así como coadyuvar en el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas y programas de prevención del delito;
- XVII.** Realizar cursos, coloquios, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención del delito, participación ciudadana y derechos humanos;
- XVIII.** Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas de las dependencias y entidades federales, así como colaborar con los Estados, el Distrito Federal y los Municipios en esta misma materia;
- XIX.** Requerir a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y a las instancias del Sistema la información necesaria para realizar estudios, por sí o por terceros, sobre causas estructurales del delito, distribución geodelictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, tendencias históricas y patrones de comportamiento que permitan actualizar y perfeccionar la política criminal y de seguridad pública nacional;
- XX.** Realizar, por sí o por terceros, encuestas sobre victimología, percepción de seguridad, fenómenos delictivos y otras que coadyuven a la prevención del delito y en la evaluación respecto del cumplimiento de las atribuciones previstas en la Ley y en el Reglamento;
- XXI.** Realizar acciones para promover la cultura de la denuncia entre la sociedad;
- XXII.** Diseñar y promover políticas, programas, estrategias y acciones que fomenten en la sociedad valores culturales y cívicos, que fortalezcan el tejido social, que induzcan el respeto a la legalidad, y que promuevan la paz, la protección de las víctimas, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;
- XXIII.** Fomentar la investigación científica y tecnológica para identificar los factores que generan las conductas antisociales;
- XXIV.** Promover ante las instituciones públicas, el establecimiento de políticas que aseguren la prevención del delito, atención y protección de grupos vulnerables;
- XXV.** Proponer en coordinación con las autoridades competentes, políticas para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, especialmente la ejercida contra las niñas y los niños, los jóvenes, las mujeres, los indígenas, y los adultos mayores;
- XXVI.** Promover políticas para la igualdad y equidad de género;
- XXVII.** Realizar campañas para prevenir la violencia generada por el uso de armas, el abuso de drogas, y alcohol, entre otros problemas de relevancia social, en coordinación con las autoridades competentes en dichas materias y la sociedad civil;
- XXVIII.** Llevar a cabo campañas de prevención de la violencia infantil y juvenil en coordinación con las autoridades competentes, y
- XXIX.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Determinar los lineamientos, criterios, procedimientos, protocolos y perfiles para el establecimiento y acreditación de los centros de evaluación y control de confianza de la federación, entidades federativas y los privados;
- II. Expedir las acreditaciones para los centros de evaluación y control de confianza de la Federación y entidades federativas, las cuales tendrán una vigencia de dos años, y en el caso de los privados su vigencia será de un año;
- III. Elaborar y actualizar las normas técnicas que determinen los requisitos específicos que serán la base para la certificación y, en su caso, acreditación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza federales y locales, considerando los acuerdos de las Conferencias Nacionales;
- IV. Proponer las políticas de operación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública, que deberán contener la estructura, perfiles de puestos, procedimientos, estándares y mecanismos de operación;
- V. Establecer, determinar y emitir los criterios, normas, procedimientos, protocolos, procesos, lineamientos, estándares de evaluación y control de confianza de los servidores públicos de los Centros de Evaluación y Control de Confianza, así como de los correlativos de las instituciones privadas que así lo soliciten;
- VI. Acreditar y certificar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la normativa interna, el personal, las instalaciones, el equipo, el diseño operativo y los procesos de evaluación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Federación, entidades federativas y los privados;
- VII. Diseñar el mecanismo de homologación, validación y actualización de los procedimientos y criterios de evaluación y control de confianza;
- VIII. Expedir, tomando en consideración las recomendaciones, propuestas y lineamientos de las Conferencias Nacionales previstas en la Ley, los criterios conforme a los cuales los Centros de Evaluación y Control de Confianza deberán aplicar los procedimientos de evaluación y control de confianza de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- IX. Emitir los lineamientos, criterios y procedimientos para el otorgamiento del Certificado de evaluación individual que otorgan los centros de evaluación y control de confianza de la Federación, entidades federativas y los privados;
- X. Establecer las características, diseño, calidad técnica, requisitos y medidas de seguridad que debe contener el certificado de evaluación individual que otorguen los Centros de Evaluación y Control de Confianza;
- XI. Establecer y autorizar los formatos de los certificados que habrán de expedir y actualizar los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Federación, entidades federativas y los privados;
- XII. Coordinarse con los Centros de Evaluación y Control de Confianza, para el establecimiento de los lineamientos para la verificación y control de la certificación de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XIII. Solicitar información a los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública, relativa a la aplicación de los procesos certificados;
- XIV. Verificar que los Centros de Evaluación y Control de Confianza, sujeten sus procesos a los componentes que integran los Servicios de Carrera Ministerial, Policial y Pericial, así como a lo dispuesto en la normativa aplicable;
- XV. Vigilar el cumplimiento de los programas de evaluación y control de confianza según las metas convenidas y compromisos establecidos en los instrumentos de coordinación;
- XVI. Revocar conforme a las disposiciones aplicables las acreditaciones y certificaciones de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Federación, entidades federativas y los privados y de su personal que incumplan con las normas, lineamientos, procedimientos, protocolos, procesos y criterios emitidos por el Centro Nacional;
- XVII. Auxiliarse con los Centros de Evaluación y Control de Confianza y, en su caso, con las academias de formación profesional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para lograr el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley, y
- XVIII. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Secretaría de Gobernación;
- II. Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Secretaría de la Defensa Nacional;
- IV. Secretaría de Marina;
- V. Secretaría de Educación Pública, y
- VI. Procuraduría General de la República.

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

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

Los cargos y participación en el Órgano Consultivo serán honoríficos.

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

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

## Capítulo VI

### De las Direcciones Generales

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

**Artículo 18.-** Los titulares de las direcciones generales serán nombrados y removidos libremente por el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Planear, programar y presupuestar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- II. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Elaborar proyectos sobre la creación y reorganización de las unidades administrativas a su cargo y proponerlos al Secretario Ejecutivo Adjunto;
- IV. Ejercer el presupuesto autorizado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- V. Elaborar y actualizar permanentemente los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, según corresponda;
- VI. Asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Sistema, de la Secretaría de Gobernación y del Secretariado Ejecutivo;
- VII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, de la Secretaría de Gobernación, 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 de Gobernación, las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y otras instancias del Sistema, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- IX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- X. Dirigir y supervisar los recursos humanos de su adscripción, de acuerdo a la normativa vigente;
- XI. Formular los informes de actividades de la unidad administrativa a su cargo, para integrarlos a los que deba rendir el Secretario Ejecutivo;
- XII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo Adjunto en la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos del Consejo Nacional;
- XIII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto en la elaboración de las propuestas de contenido del Programa Nacional de Seguridad Pública y otros relacionados;
- XIV. Proponer al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto políticas, lineamientos, estrategias y acciones para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública, en las esferas de su competencia;
- XV. Proponer y asistir al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto en la celebración de convenios, acuerdos y bases de colaboración del Secretariado Ejecutivo con los tres órdenes del gobierno, instancias de Seguridad Pública, dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas;
- XVI. Suscribir los documentos y convenios que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda por delegación o suplencia;
- XVII. Apoyar al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto en la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios generales y específicos que, por acuerdo del Consejo Nacional, se suscriban con las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo Adjunto en la formulación de informes al Consejo Nacional, y
- XIX. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Brindar la atención a las solicitudes y consultas que presenten las entidades federativas, los municipios y demás instancias del Sistema, emitiendo las autorizaciones y opiniones correspondientes en coordinación con las demás unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, en el ámbito de su competencia;
- II. Implementar los mecanismos de vinculación que permitan concertar con las entidades federativas y los municipios, la celebración de convenios, bases de concertación y colaboración y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema;
- III. Establecer y mantener la coordinación y enlace permanente de apoyo, consulta y asesoría con las diferentes instancias del Sistema, con el apoyo de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- IV. Impulsar el desarrollo de los programas, políticas, estrategias, protocolos y acciones del Sistema, en coordinación con las entidades federativas y los municipios, con base en los convenios, bases de concertación, coordinación y colaboración que por acuerdo del Consejo Nacional se suscriban con las entidades federativas, municipios y otras instancias del Sistema;
- V. Participar y, en su caso, representar al Secretario Ejecutivo Adjunto, en los consejos locales e instancias regionales de coordinación, así como en otras comisiones, foros o grupos de trabajo relacionados con la seguridad pública;
- VI. Tomar las medidas necesarias para que los programas, políticas, estrategias, protocolos y acciones que se adopten en las Conferencias Nacionales cumplan con los lineamientos, acuerdos y resoluciones que dicte el Consejo Nacional;
- VII. Apoyar a la Dirección General de Planeación en el seguimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por las Conferencias Nacionales;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados de los consejos locales e instancias regionales de coordinación, con el apoyo de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- IX. Requerir a las Conferencias Nacionales la información y documentación necesaria que permitan verificar el cumplimiento de sus acuerdos y resoluciones;

- X. Registrar, dar seguimiento y vigilar el ejercicio y avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los fondos de ayuda federal para la seguridad pública otorgados a las entidades federativas y municipios;
- XI. Requerir a las autoridades competentes de las entidades federativas, municipios y unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, en términos de las disposiciones aplicables, los informes relativos al ejercicio y destino de los recursos de los fondos de ayuda federal, los recursos comprometidos, devengados y pagados y el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los mismos y de la ejecución de los programas de seguridad pública de las entidades federativas derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública, así como, la información y documentación necesaria, para la elaboración de los proyectos de resolución de cancelación o restitución de la ministración de sus aportaciones;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento por parte de las entidades federativas y los municipios de la presentación de los informes trimestrales de las cuentas específicas de los fondos de ayuda federal que establece la Ley;
- XIII. Ordenar y designar al personal para la realización de visitas de verificación y revisiones de gabinete a las entidades federativas y municipios, de los documentos, instrumentos y mecanismos relativos o inherentes al ejercicio de los recursos de fondos de ayuda federal para la seguridad pública, con el objeto de verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones a su cargo, debiendo elaborar en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la visita, el informe correspondiente, para ser sometido a la consideración del Secretario Ejecutivo Adjunto;
- XIV. Elaborar previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el proyecto de resolución sobre la cancelación o suspensión, según corresponda, de la ministración de los fondos de ayuda federal por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley, de los acuerdos o convenios suscritos en la materia, así como de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional, y en su caso, el correspondiente a la restitución de la ministración de las aportaciones; así como, en su caso, decretar e informar a las autoridades competentes, de la suspensión provisional de la ministración de los Fondos de Ayuda Federal por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley, los Acuerdos Generales del Consejo Nacional o los convenios celebrados, en los términos señalados por la fracción III del artículo 145 de la Ley;
- XV. Verificar y solicitar a las Entidades Federativas y los Municipios que los recursos de los fondos de ayuda federal y los rendimientos que generen, sean concentrados en una cuenta específica que permita su identificación, de conformidad con lo que establece la Ley, la situación de su ejercicio y destino, así como el registro de los recursos comprometidos, devengados y pagados;
- XVI. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos los proyectos de resolución para ser presentados por el Secretario Ejecutivo al Consejo Nacional;
- XVII. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la opinión sobre la remoción de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública, por el incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley;
- XVIII. Colaborar con las instancias de coordinación del Sistema en la debida aplicación de las políticas públicas aprobadas por el Consejo Nacional;
- XIX. Auxiliarse para el eficaz despacho de sus asuntos, de directores, coordinadores regionales y demás personal de apoyo, y
- XX. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Integrar y proponer al Secretario Ejecutivo Adjunto los criterios para la distribución de los fondos de ayuda federal que serán sometidos para su aprobación al Consejo Nacional;
- II. Diseñar y proponer al Secretario Ejecutivo Adjunto los criterios, metodologías, indicadores y programas para la distribución de los fondos de ayuda federal;
- III. Atender las propuestas formuladas por las entidades federativas para integrar el presupuesto anual de los recursos de los fondos de ayuda federal;
- IV. Gestionar ante las autoridades competentes la ministración de los fondos de ayuda federal, de conformidad con los criterios aprobados por el Consejo Nacional y las demás disposiciones aplicables;
- V. Proponer, en su caso, los indicadores estratégicos, de gestión y de impacto aplicables a los programas, políticas, estrategias, protocolos, proyectos y acciones del Sistema, a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y a los convenios generales y específicos que se suscriban en la materia y evaluar sus resultados;
- VI. 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;

- VII. Proponer lineamientos, criterios, metodologías e indicadores que permitan la evaluación de los programas, políticas, estrategias, protocolos, proyectos y acciones del Sistema; y coordinarse con las entidades federativas para su desarrollo, conforme a lo dispuesto por la Ley, los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y convenios generales y específicos suscritos en la materia;
- VIII. 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;
- IX. Realizar el registro y seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptados por el Consejo Nacional y las Conferencias Nacionales;
- X. Realizar estudios sobre la operación y funcionamiento del Sistema, de las Instituciones de Seguridad Pública, del Secretariado Ejecutivo y de sus unidades administrativas, identificando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con objeto de proponer acciones que contribuyan a mejorar su desempeño;
- XI. Diseñar, ejecutar y evaluar el sistema de planeación del Secretariado Ejecutivo, así como proponer las modificaciones a su estructura orgánica;
- XII. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos del Secretariado Ejecutivo, con la participación de sus unidades administrativas;
- XIII. Evaluar la participación de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo en los programas, políticas, estrategias, protocolos, servicios y acciones en que participen y en su caso, proponer mejoras a sus procesos;
- XIV. Coordinar la innovación de procesos de calidad para mejorar el funcionamiento del Secretariado Ejecutivo en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Gobernación;
- XV. 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
- XVI. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Promover ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno la implementación del Desarrollo Policial;
- II. Coordinar la homologación de la Carrera Policial, la profesionalización y el Régimen disciplinario en las Instituciones de Seguridad Pública;
- III. Desarrollar e implementar en colaboración con las Instituciones de Seguridad Pública mecanismos de coordinación que permitan fortalecer y eficientar las carreras ministerial, policial y pericial;
- IV. Colaborar con las autoridades competentes en la formulación de políticas relativas a la selección, ingreso, permanencia, salarios, estímulos, promoción, reconocimiento y terminación del servicio de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, así como en materia de políticas de infraestructura y equipamiento;
- V. Proponer ante la instancia competente, los lineamientos, programas, actividades y contenidos del Programa Rector;
- VI. Promover la homologación técnica de los proyectos de infraestructura y equipamiento de seguridad pública, en los ámbitos federal, estatal, municipal y del Distrito Federal en concordancia con las políticas, mecanismos y acciones establecidos en la Ley; así como en los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y convenios generales y específicos aprobados en la materia;
- VII. Emitir recomendaciones en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de modificaciones a la legislación de los tres órdenes de gobierno, para apegar sus procesos de profesionalización del personal de las Instituciones de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto por la Ley y los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional;
- VIII. Coordinarse con las instancias competentes de las academias e institutos responsables de la aplicación de los programas rectores; así como con otras autoridades para la implementación de proyectos específicos;
- IX. Emitir opinión sobre los contenidos y avances de la información técnica en materia de infraestructura y equipamiento en materia de seguridad pública, que se generen en los ámbitos federal, estatal, municipal y del Distrito Federal;
- X. Asesorar a las distintas instancias federales, a las entidades federativas y municipios sobre los proyectos de infraestructura y equipamiento de seguridad pública, para establecer criterios uniformes en la materia en los tres órdenes de gobierno;

- XI. Emitir opinión respecto del equipamiento del personal de las Instituciones de Seguridad Pública y el que se pretenda adquirir, por parte de los tres órdenes de gobierno;
- XII. Coadyuvar con las distintas instancias federales, estatales, municipales y del Distrito Federal 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;
- XIII. Participar en los compromisos derivados de los convenios nacionales e internacionales en materia de tecnología de la información y de seguridad pública, con base en los lineamientos que establezca el Centro Nacional de Información;
- XIV. Proponer al Centro Nacional de Información criterios que permitan la homologación de políticas, estándares y reglamentación de comunicación tecnológica en las Instituciones de Seguridad Pública, y
- XV. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Analizar la procedencia, viabilidad y necesidad de las políticas públicas que sean sometidas para la aprobación del Consejo Nacional;
- II. Ordenar previa aprobación del Secretario Ejecutivo, la realización de estudios especializados sobre políticas de Seguridad Pública;
- III. Elaborar propuestas de políticas públicas en materia de seguridad pública y someterlos a consideración del Secretario Ejecutivo Adjunto;
- IV. Promover ante las instancias del Sistema, la realización de operativos conjuntos para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública;
- V. Proponer al Secretario Ejecutivo Adjunto la realización de programas de cooperación nacional e internacional, así como de acuerdos y convenios de colaboración con entidades y organismos públicos;
- VI. Evaluar de manera sistemática y permanente en coordinación con las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo la aplicación y resultados de las políticas públicas aprobadas por el Consejo Nacional;
- VII. Proponer los mecanismos para la efectiva coordinación entre las instancias del Sistema;
- VIII. Elaborar los informes del Presidente del Consejo, el Consejo Nacional, el Secretario Ejecutivo y someterlos a consideración del Secretario Ejecutivo Adjunto, así como difundirlos y publicarlos conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Integrar los informes relativos al seguimiento y cumplimiento de la Ley, de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y de su Presidente, de las Conferencias Nacionales y de los convenios generales y específicos suscritos en la materia;
- X. Fungir como Unidad de Enlace en términos de lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XI. Gestionar la atención y desahogo de los requerimientos que realicen al Secretario Ejecutivo, el Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XII. Coordinar e instrumentar los mecanismos de participación del Secretariado Ejecutivo en los programas de la Administración Pública Federal, que permitan la consecución de los objetivos y fines establecidos;
- XIII. Solicitar a los integrantes del Consejo Nacional la información necesaria que permita integrar los informes de actividades del mismo, y
- XIV. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Operar y mantener actualizado el Registro Público Vehicular;
- II. Establecer las reglas de operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular;
- III. Validar la información que proporcionen al Registro Público Vehicular los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular, las autoridades federales, estatales y municipales, así como requerir su aclaración o corrección;
- IV. Expedir las constancias de inscripción de vehículos, así como las de reposición conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable;
- V. Brindar al público, el servicio de consulta de información, respecto de la contenida en la base de datos del Registro Público Vehicular, en términos de lo dispuesto por la normativa aplicable;

- VI. Promover en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la celebración de tratados y acuerdos internacionales para el intercambio de información en materia vehicular;
- VII. Ordenar y designar al personal para la práctica de visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de la Ley del Registro Público Vehicular, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el Registro Público Vehicular, de conformidad a lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VIII. Imponer las sanciones que correspondan por el incumplimiento a lo dispuesto por la Ley del Registro Público Vehicular y su Reglamento;
- IX. Coordinarse con las autoridades de las entidades federativas para el suministro e intercambio de la información;
- X. Brindar asesoría a las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materia de control e identificación vehicular;
- XI. Requerir a los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular, a las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, la información necesaria para la integración de la información de la base de datos del Registro Público Vehicular;
- XII. Expedir las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el Registro Público Vehicular;
- XIII. Validar la información relativa a los números de identificación vehicular, y en su caso, requerir a los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular, la aclaración de la información proporcionada, conforme a la normativa aplicable;
- XIV. Coordinarse con las autoridades federales para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que la Ley del Registro Público Vehicular, su Reglamento y demás disposiciones aplicables le confieren;
- XV. Someter a consideración del Secretario Ejecutivo Adjunto las opiniones de los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular y su Reglamento, y
- XVI. Todas aquéllas que le asignen otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Intervenir en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Secretariado Ejecutivo;
- II. Asesorar en materia jurídica al Secretario Ejecutivo y emitir opinión respecto de las consultas que formulen los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación;
- III. Formular y proponer anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, así como sus reformas, en materia de seguridad pública, con base en los lineamientos que en la materia establezca la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación y sin perjuicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior a dicha unidad;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a las autoridades de las entidades federativas y los municipios que lo soliciten, sobre aspectos específicos que involucren el marco legal del Sistema;
- V. Colaborar con la Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional en la compilación, análisis y sistematización de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos federales, estatales, del Distrito Federal o municipales en materia de seguridad pública, así como realizar estudios de derecho comparado que permita proponer las adecuaciones para su homologación nacional en materia de seguridad pública;
- VI. Emitir opinión y registrar los convenios, contratos, pedidos, acuerdos y bases de colaboración a suscribirse en el ámbito de competencia del Secretariado Ejecutivo con independencia de la atribución que tiene conferida la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación;
- VII. Realizar el análisis de proyectos de reformas a leyes y reglamentos que en materia de seguridad pública sean presentados al Consejo Nacional;
- VIII. Elaborar las quejas o denuncias que deban presentarse ante las autoridades competentes por el incumplimiento de la Ley, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones aplicables y el uso ilícito o indebido de los recursos a que se refiere el artículo 142 de la Ley; así como elaborar los informes que, al respecto, se deban rendir al Consejo Nacional;
- IX. Emitir opinión respecto de los proyectos de remoción de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública, por el incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley;
- X. Gestionar las publicaciones que se determinen ante el Diario Oficial de la Federación;

- XI. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, anteproyectos de acuerdos de colaboración técnica con gobiernos extranjeros en materia de seguridad pública;
- XII. Formular los proyectos de actas de las sesiones del Consejo Nacional, expedir las certificaciones de otros documentos que obren en los archivos de la Oficina del Secretario Ejecutivo y llevar su registro;
- XIII. Representar a los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo, cuando éstos sean señalados como autoridades responsables, en todos los trámites del juicio de amparo en los términos de las disposiciones aplicables, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación;
- XIV. Observar los lineamientos, políticas y directrices que establezca la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación;
- XV. Formar parte del Comité Jurídico de la Secretaría de Gobernación;
- XVI. Fungir como enlace del Secretariado Ejecutivo en materia jurídica con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios;
- XVII. Asesorar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento en la realización de las visitas de verificación y revisión a que se refieren los artículos 143 y 145 de la Ley;
- XVIII. Suscribir en ausencia del Secretario Ejecutivo, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos e interposición de recursos;
- XIX. Delegar, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- XX. Apoyarse en terceros para la atención de asuntos específicos;
- XXI. Fungir como enlace entre los órganos fiscalizadores y de supervisión y las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo auditadas;
- XXII. Auxiliarse para el eficaz despacho de sus asuntos del Director General Adjunto de Asuntos Normativos, Director General Adjunto de Control y Seguimiento, así como de los Directores de lo Contencioso, Legislación, Contratos y Convenios, y Control y Seguimiento, y
- XXIII. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

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

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios administrativos del Secretariado Ejecutivo de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- II. Formular el anteproyecto de presupuesto del Secretariado Ejecutivo y su correspondiente Programa Operativo Anual;
- III. Someter a aprobación del Secretario Ejecutivo Adjunto los lineamientos y criterios en materia de administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados conforme a las normas aplicables;
- IV. Autorizar a las unidades administrativas, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo Adjunto, los recursos financieros que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuestaria aprobada;
- V. Integrar la documentación comprobatoria del gasto, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Establecer en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad del Secretariado Ejecutivo;
- VII. Operar un sistema de contabilidad para integrar, registrar y consolidar las operaciones realizadas por el Secretariado Ejecutivo, así como emitir los estados financieros y los del ejercicio presupuestario, en términos de la legislación aplicable;
- VIII. Someter al acuerdo del Secretario Ejecutivo, por conducto del Secretario Ejecutivo Adjunto, las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas, ocupacionales y de las plantillas de personal que formulen las unidades administrativas, para el dictamen administrativo correspondiente;
- IX. Planear, programar e instrumentar, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, el sistema integral de recursos humanos del Secretariado Ejecutivo;
- X. Ejecutar, de manera coordinada con la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría de Gobernación, el Programa de Protección Civil del Secretariado Ejecutivo;
- XI. Formular y ejecutar los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Obra Pública y servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones aplicables;

- XII.** Suscribir contratos, convenios y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII.** Consolidar el control de almacenes y de bienes de activo fijo, así como actualizar los inventarios y registro de bienes inmuebles, conforme a la normativa aplicable;
- XIV.** Administrar los servicios de transporte, mensajería, archivo, vigilancia, conservación, mantenimiento, soporte técnico-informático y los que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, conforme a la normativa aplicable;
- XV.** Realizar ante las autoridades administrativas y fiscales los trámites necesarios para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Secretariado Ejecutivo;
- XVI.** Auxiliarse para el eficaz despacho de sus asuntos, de los Directores de Administración, de Personal, Recursos Materiales y Servicios Generales, Finanzas, y
- XVII.** Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

### **Capítulo VII**

#### **De la Suplencia de los Servidores Públicos**

**Artículo 27.-** El Secretario Ejecutivo será suplido en sus ausencias por los servidores públicos que se indican en el orden siguiente: el Secretario Ejecutivo Adjunto, por los titulares de los Centros Nacionales de Información, de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y de Certificación y Acreditación, y en ausencia de éstos por el Director General de Asuntos Jurídicos.

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

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

### **Capítulo VIII**

#### **Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 30.-** El Secretariado Ejecutivo, contará con una Contraloría Interna, Órgano Interno de Control, al frente de la cual habrá un Titular que será designado conforme a lo establecido en el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo establecido por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 6 de mayo de 2002 y se derogan todas aquéllas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo Décimo Primero Transitorio de la Ley, los recursos humanos, financieros y materiales con que cuente el Secretariado Ejecutivo de conformidad con la abrogada Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública que se abroga, se transferirán al Secretariado Ejecutivo previsto en la Ley y en el presente ordenamiento, en un plazo que no exceda al ejercicio fiscal en curso.

**CUARTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite del Secretariado Ejecutivo previsto en el Reglamento que se abroga, serán transferidos al Secretariado Ejecutivo a que se refiere el presente Reglamento, en un plazo que no exceda el presente ejercicio fiscal, salvo que pudiera causarse un daño o menoscabo conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo Décimo Primero Transitorio de la Ley.

**QUINTO.-** Para los efectos de lo previsto en los artículos tercero y cuarto transitorios del presente ordenamiento, los oficiales mayores de las secretarías de Gobernación y de Seguridad Pública, con la participación de la Dirección General de Administración del Secretariado Ejecutivo a que se refiere el presente Reglamento, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento, celebrarán un convenio marco en el que se establecerán, los aspectos generales de la transferencia, entre otros, los plazos de transferencia de los recursos humanos, financieros, materiales y asuntos en trámite.

Para la ejecución del convenio marco se celebrarán los diversos convenios específicos, actos jurídicos y administrativos necesarios, que den plena certeza y seguridad jurídicas a la transferencia de los recursos humanos, financieros, materiales y asuntos en trámite.

En los convenios específicos podrán intervenir, según corresponda, en el ámbito de su respectiva competencia, otras instancias públicas.

**SEXTO.-** Todos los compromisos adquiridos para el presente ejercicio fiscal por concepto de servicios, arrendamientos y demás obligaciones contraídas para la operación y funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Secretariado Ejecutivo serán sufragados con cargo al presupuesto de la Secretaría de Seguridad Pública.

Asimismo, la Secretaría de Seguridad Pública asumirá con cargo a su presupuesto los compromisos generados de ejercicios fiscales anteriores al presente año.

Cualquier gasto adicional que se genere será solventado por la Secretaría de Gobernación con los recursos aprobados a esa Dependencia en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

**SÉPTIMO.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo Décimo Primero Transitorio de la Ley, los recursos financieros a que se refiere el artículo 10 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, para el otorgamiento de subsidios a los municipios y al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales, serán transferidos de conformidad con las disposiciones aplicables a la Secretaría de Gobernación para que, a través del Secretariado Ejecutivo, se dé cumplimiento a lo dispuesto en dicho precepto.

**OCTAVO.-** En términos del artículo 19, fracción I, de la Ley, para garantizar la administración y adecuado funcionamiento de las bases de datos criminalísticos y de personal, y no causar un daño o menoscabo al servicio o a los intereses del Sistema, el Centro Nacional de Información continuará con la recopilación de la información relativa a las citadas bases de datos, almacenándola en los sistemas e infraestructura con que cuenta la Secretaría de Seguridad Pública del Ejecutivo Federal, quien tendrá también a su cargo el resguardo y administración de las bases de datos, conforme a los protocolos de carga, suministro, sistematización, actualización, seguridad y consulta establecidos en las disposiciones aplicables, para lo cual podrán celebrarse los convenios y demás actos jurídicos que resulten necesarios.

Lo mismo aplicará para la información existente en dichas bases a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento.

**NOVENO.-** La Secretaría de Gobernación y el Secretariado Ejecutivo, gestionarán ante las secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, el registro organizacional y presupuestario de la estructura de dicho Secretariado, dentro de los 120 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**DÉCIMO.-** El Órgano Consultivo del Centro Nacional de Certificación y Acreditación a que se refiere el artículo 15 del presente ordenamiento, deberá constituirse dentro de los ciento veinte días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Los asuntos que a la entrada en vigor del presente ordenamiento, se encuentren en trámite en el Órgano Interno de Control del Secretariado Ejecutivo previsto en el Reglamento que por virtud de este decreto se abroga, en sus áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, continuarán con su substanciación hasta su resolución en el Órgano Interno del Secretariado Ejecutivo previsto en el presente Reglamento.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, entregarán un informe a la Secretaría de Seguridad Pública de los asuntos cuya competencia incidan en el ámbito de la misma.

**DÉCIMO TERCERO.-** Las referencias a las Direcciones Generales del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública; de la Academia Nacional de Seguridad Pública; de la Red Nacional de Telecomunicaciones y de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública, se entenderán al Centro Nacional de Información y a la Dirección General de Apoyo Técnico, según corresponda, en el ámbito de las atribuciones previstas en el presente Reglamento.

Dado en la Residencia del Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintitrés de octubre de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta.**- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Guillermo Galván Galván.**- Rúbrica.- El Secretario de Marina, **Mariano Francisco Saynez Mendoza.**- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.**- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso Lujambio Irazábal.**- Rúbrica.