

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

REGLAMENTO Interior de la Secretaría 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 y con fundamento en los artículos 13, 18 y 30 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- La Secretaría de Seguridad Pública es la dependencia de la Administración Pública Federal que tiene por objeto preservar la libertad, el orden y la paz públicos; así como salvaguardar la integridad y derechos de las personas, auxiliar a la Procuraduría General de la República y a los Poderes de la Unión, prevenir la comisión de delitos, desarrollar la política de seguridad pública del Poder Ejecutivo Federal y proponer su política criminal, administrar el sistema penitenciario federal, y el relativo al tratamiento de menores infractores, en los términos de las atribuciones que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes federales, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

La Secretaría planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional expedido por el Titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. COMERI, el Comité de Mejora Regulatoria Interna;
- II. Consejo, el Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- III. Instituto, el Instituto de Formación Policial;
- IV. Ley Orgánica, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- V. Ley, la Ley de la Policía Federal Preventiva;
- VI. Presidente, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Programa Nacional, el Programa Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. Reglamento, el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública;
- IX. Secretaría, la Secretaría de Seguridad Pública;
- X. Secretario, el Titular de la Dependencia, y
- XI. Sistema, el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados siguientes:

- I. Subsecretaría de Estrategia e Inteligencia Policial;
- II. Subsecretaría de Prevención, Vinculación y Derechos Humanos;
- III. Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal;
- IV. Subsecretaría de Evaluación y Desarrollo Institucional;
- V. Oficialía Mayor;
- VI. Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- VII. Coordinación General de la Plataforma México;
- VIII. Dirección General de Comunicación Social;
- IX. Dirección General de Asuntos Internacionales;
- X. Dirección General de Coordinación y Desarrollo de Policías Estatales y Municipales;

- XI. Dirección General de Seguridad Privada;
- XII. Dirección General de Prevención del Delito;
- XIII. Dirección General de Vinculación y Participación Ciudadana;
- XIV. Dirección General de Derechos Humanos;
- XV. Dirección General de Normatividad y Desarrollo Penitenciario;
- XVI. Dirección General de Traslado de Reos y Seguridad Penitenciaria;
- XVII. Dirección General de Planeación y Evaluación;
- XVIII. Dirección General de Transparencia y Mejora Regulatoria;
- XIX. Dirección General de Profesionalización y Normatividad de Carrera Policial;
- XX. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XXI. Dirección General de Recursos Humanos;
- XXII. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XXIII. Dirección General de Obras Públicas y Servicios;
- XXIV. Dirección General de Sistemas Administrativos, y
- XXV. Órganos Administrativos Desconcentrados:
 - a) Policía Federal Preventiva;
 - b) Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
 - c) Prevención y Readaptación Social, y
 - d) Consejo de Menores.

Asimismo, para el ejercicio de sus funciones, la Dependencia contará con directores generales adjuntos, directores, subdirectores, jefes de departamento, y demás unidades administrativas subalternas que figuren en las estructuras autorizadas en su presupuesto, cuya adscripción y funciones serán establecidas en el Manual de Organización General de la Secretaría y, en su caso, en los de sus órganos administrativos desconcentrados.

Artículo 4.- El Secretario se auxiliará de un Gabinete de Apoyo, que se integrará con la Coordinación de Asesores, la Secretaría Particular y demás unidades de apoyo; tendrá las atribuciones que determine el Titular del ramo y la normatividad aplicable. Las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría estarán obligadas a auxiliar al Gabinete de Apoyo en términos de sus respectivas atribuciones.

Artículo 5.- La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 6.- La Secretaría establecerá conjuntamente con la Procuraduría General de la República, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Gobernación, así como con aquellas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuyas atribuciones se relacionen con la Seguridad Pública, la instancia de coordinación de la policía federal, que será presidida por quien designe el Secretario, de conformidad con los artículos 30 bis, fracciones X y XII, de la Ley Orgánica y 10 de la Ley, y el presente Reglamento.

Artículo 7.- El Secretario instalará un Consejo Ciudadano de Seguridad Pública, como órgano de vinculación y enlace con organizaciones académicas, empresariales, sociales, consejos ciudadanos y organismos similares, para la consulta, análisis, formulación, articulación de propuestas de acciones y políticas relacionadas con la seguridad pública, así como el seguimiento y evaluación de acciones y programas institucionales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 8.- La representación, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario.

Para la mejor organización y funcionamiento de la Dependencia, el Secretario podrá delegar las facultades necesarias, con excepción de las enumeradas en el artículo siguiente, a favor de los servidores públicos correspondientes; asimismo, podrá adscribir orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que establezca el presente Reglamento, a través de los acuerdos correspondientes, que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

La delegación de facultades a favor de los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría establecidas en el presente Reglamento, no impedirá al Secretario su ejercicio directo cuando lo estime pertinente.

Artículo 9.- El Secretario tendrá las facultades indelegables siguientes:

- I. Definir las políticas de seguridad pública en el ámbito federal que comprendan los objetivos, estrategias y acciones;
- II. Someter a consideración del Presidente, las medidas que garanticen la congruencia de la política criminal entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- III. Informar periódicamente al Presidente sobre el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Supervisar la instancia de coordinación de la Policía Federal y designar a quien deba presidirla;
- V. Presidir el Consejo;
- VI. Proponer ante el Consejo, el nombramiento del Secretario Ejecutivo del Sistema;
- VII. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal, el nombramiento del Presidente y los miembros de la Sala Superior del Consejo de Menores;
- VIII. Nombrar y remover libremente a los Coordinadores y Directores Generales, así como a los titulares de los órganos desconcentrados en los casos que legalmente proceda, así como a los representantes de la Secretaría en comisiones, entidades federativas y organismos nacionales e internacionales;
- IX. Representar al Presidente en los juicios de amparo, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el Titular del Poder Ejecutivo Federal;
- X. Expedir los acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones normativas internas, en el ámbito de su competencia, que considere el Titular del Ramo necesarias para cumplir con los fines de la Dependencia y, en su caso, ordenar su publicación;
- XI. Aprobar el sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información para prevenir el delito;
- XII. Aprobar el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría;
- XIII. Proponer al Presidente la expedición, modificación, abrogación o derogación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones relativas a la seguridad pública federal de conformidad a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;
- XIV. Proponer ante las instancias competentes la normatividad tipo, que permita homogenizar los esquemas operativos y funcionales de los cuerpos de seguridad pública a nivel nacional;
- XV. Ordenar la creación y, en su caso, presidir las comisiones internas, transitorias o permanentes, que se requieran para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría, y
- XVI. Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Presidente.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS, DEL OFICIAL MAYOR Y DE LOS COORDINADORES GENERALES.

Artículo 10.- Los Subsecretarios, el Oficial Mayor y el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas e informar al Secretario de las actividades que realicen;
- III. Establecer los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;

- IV. Ejercer las atribuciones que el presente Reglamento les confiere, así como las facultades que les sean delegadas, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que el Secretario les instruya;
- V. Resolver los recursos administrativos que se promuevan en el ámbito de su competencia;
- VI. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo y del Anteproyecto de Presupuesto de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- VII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- VIII. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- IX. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- X. Participar en los procesos de modernización, actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que les hayan sido encomendadas;
- XII. Proporcionar la información y la cooperación que otras dependencias les requieran;
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;
- XIV. Participar en los comités de la Secretaría, con el carácter que designe el Titular del ramo;
- XV. Coordinar y supervisar en su ámbito de competencia, a los órganos administrativos desconcentrados que les sean adscritos;
- XVI. Ejercer directamente, en los casos que estimen pertinente, las facultades de las unidades administrativas que tengan adscritas, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 11.- Corresponde a la Subsecretaría de Estrategia e Inteligencia Policial:

- I. Coordinar la estrategia policial de prevención del delito en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables, así como las que ordene el Secretario;
- II. Coordinar el auxilio policial a las autoridades competentes, para el cumplimiento de mandamientos judiciales y ministeriales, así como para la protección de personas e instalaciones de las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- III. Coordinar e instrumentar las estrategias y operativos policiales, en el ámbito de sus atribuciones, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, los otros Poderes de la Unión y los gobiernos estatales y municipales;
- IV. Fomentar la eficiencia y capacidad de respuesta interinstitucional en la prevención del delito;
- V. Supervisar el Sistema Nacional de Emergencia Telefónica y el Sistema Nacional de Centros de Atención a Víctimas del Delito;
- VI. Supervisar los bancos institucionales de datos y los demás a los que legalmente tenga acceso la Secretaría, en especial el banco nacional de datos de personas extraviadas;
- VII. Expedir, previa autorización del Secretario, los lineamientos relativos a la autorización, supervisión, suspensión, cancelación de la autorización y registro de las empresas y servicios de seguridad privada;
- VIII. Proponer, controlar y evaluar el Programa de Seguridad y Vigilancia de la Secretaría, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 12.- Corresponde a la Subsecretaría de Prevención, Vinculación y Derechos Humanos:

- I. Realizar estudios, en coordinación con las autoridades de las entidades federativas y municipales, sobre las causas estructurales del delito, su distribución geodelictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, tendencias históricas y patrones de comportamiento que permitan actualizar y perfeccionar la política de seguridad pública del Gobierno Federal;

- II. Obtener, procesar e interpretar la información geodelictiva por medio del análisis de los factores que generan conductas antisociales e identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;
- III. Construir esquemas de análisis de las causas generadoras del delito, a fin de proponer programas acordes para desactivar sus efectos y atacar sus factores estructurales;
- IV. Proponer y supervisar el programa de orientación jurídica a la población para el mejor ejercicio y protección de sus derechos humanos, así como los mecanismos necesarios para su canalización a las autoridades competentes;
- V. Desarrollar las políticas, programas, proyectos y supervisar la ejecución de acciones de la Secretaría en materia de servicios a la comunidad y participación social;
- VI. Coordinar la relación institucional con todo tipo de personas y autoridades en los tres órdenes de gobierno, en el marco del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia,
- VII. Coordinar e instrumentar programas de fomento y protección de los derechos humanos promoviendo la participación activa de la ciudadanía y de instituciones nacionales e internacionales en la materia, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 13.- Corresponde a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal:

- I. Proponer políticas, estrategias y programas que garanticen el adecuado funcionamiento del sistema penitenciario y el de tratamiento de menores infractores;
- II. Supervisar y evaluar la operación del Órgano Administrativo Desconcentrado de Prevención y Readaptación Social;
- III. Verificar el cumplimiento de los programas de readaptación social de sentenciados, de acuerdo a la ley de la materia y a los ordenamientos correspondientes;
- IV. Desarrollar y supervisar los programas y políticas para establecer medidas de seguridad aplicables a las personas que se encuentren privadas de su libertad de manera preventiva;
- V. Verificar la aplicación de políticas y programas para la ejecución de las penas y medidas de seguridad no privativas de la libertad, así como las medidas sustitutivas de la prisión, con pleno respeto a la legislación vigente, a los derechos humanos y a la búsqueda de la readaptación social del sentenciado;
- VI. Coordinar la política penitenciaria nacional e impulsar su adopción por el Distrito Federal, las Entidades Federativas y los Municipios;
- VII. Participar en las conferencias de prevención y readaptación social en el marco del Sistema;
- VIII. Mantener vínculos con instancias nacionales e internacionales que se relacionen con la materia de la readaptación social, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 14.- Corresponde a la Subsecretaría de Evaluación y Desarrollo Institucional:

- I. Representar a la Secretaría en el Sistema Nacional de Planeación Democrática;
- II. Coordinar la elaboración del Programa Nacional, que contenga los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas, así como los indicadores que permitan evaluar los resultados;
- III. Verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos del servicio de seguridad pública en el ámbito federal y comunicar los resultados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes;
- IV. Formular políticas, lineamientos generales de coordinación y apoyo interinstitucional en materia de seguridad pública, para aprobación del Secretario;
- V. Proponer acciones de mejora en el diseño, instrumentación y flujo de operación de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo policiales;
- VI. Colaborar en la elaboración del Manual de Organización General, de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, que le remita la Oficialía Mayor para aprobación del Secretario;

- VII. Promover la optimización de los procesos sistemáticos de operación de las unidades sustantivas de la Secretaría, a través de la propuesta de acciones de mejora y la aplicación de métodos administrativos tendientes a la innovación institucional;
- VIII. Preparar, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, las comparecencias y reuniones de trabajo del Secretario, ante el H. Congreso de la Unión, sus comisiones legislativas y grupos parlamentarios;
- IX. Presidir el Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría;
- X. Emitir lineamientos para el diseño y operación de los modelos, políticas, estrategias, normas, procesos y sistemas de información del modelo policial, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 15.- Corresponde a la Oficialía Mayor:

- I. Someter a la consideración del Secretario el Programa Anual de Trabajo, el anteproyecto de presupuesto, el calendario de gasto de las unidades administrativas de la Dependencia, incluido el correspondiente al de sus órganos administrativos desconcentrados y los demás programas que se le encomienden, así como la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría;
- II. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por éste, conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento;
- III. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos, de comunicaciones y equipo diverso de la Secretaría, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Conducir, con apoyo de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales de la Secretaría conforme al marco jurídico aplicable;
- V. Coordinar la formulación y ejecución del Programa de Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría;
- VI. Coordinar y validar la elaboración del Manual de Organización General, de los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría y los procedimientos relativos al registro ante las instancias correspondientes;
- VII. Participar en los comités de la Secretaría, de conformidad con sus atribuciones;
- VIII. Fungir como Secretario del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría;
- IX. Establecer los sistemas de motivación al personal, otorgar los premios, estímulos y recompensas que se prevean en los ordenamientos aplicables, así como los mecanismos de evaluación del desempeño, e imponer las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales;
- X. Coordinar la ejecución de los programas de capacitación técnico-administrativos para el personal de la Secretaría;
- XI. Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría y resolver sobre los movimientos del personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo dictamen de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- XII. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales y acciones en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes de la Secretaría, así como su regularización;
- XIII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos de telecomunicaciones y de modernización tecnológica y administrativa de la Secretaría;
- XIV. Aprobar los lineamientos para la operación de los comités de obras, adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenación relacionados con bienes de la Secretaría;
- XV. Suscribir los contratos y convenios, previa opinión de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, así como los acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Aprobar el programa anual para el destino final de bienes muebles a cargo de la Secretaría, conforme a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables;

- XVII.** Establecer, controlar, evaluar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil;
- XVIII.** Dictaminar y validar las propuestas de cambios a la organización interna de la Secretaría y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento, emitiendo los dictámenes administrativos correspondientes, así como apoyar la actualización del Reglamento Interior;
- XIX.** Fungir como única instancia administrativa para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes y consultas en materia presupuestal y contable; y ante la Secretaría de la Función Pública en materia organizacional y administración de personal de la dependencia y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- XX.** Designar a los servidores públicos autorizados para realizar, a través de sistemas electrónicos, los trámites presupuestarios de la dependencia, así como a los servidores públicos que tengan acceso a éstos, exclusivamente para realizar consultas, de conformidad con los artículos 7, fracción II y 9 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXI.** Participar en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Nacional de Desarrollo;
- XXII.** Establecer el sistema de orientación, de información y de recepción de sugerencias de los servidores públicos de la Secretaría;
- XXIII.** Instalar y mantener actualizada la Normateca de la Secretaría para la difusión de las disposiciones legislativas y administrativas internas, así como la consulta de los anteproyectos de las mismas, en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- XXIV.** Coordinar la instrumentación y operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría;
- XXV.** Establecer los mecanismos para lograr la cooperación de diversos organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales para fortalecer y consolidar los sistemas informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría;
- XXVI.** Procesar y controlar la información estadística de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, que incremente su eficiencia y coadyuve a la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- XXVII.** Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Secretaría;
- XXVIII.** Recibir las propuestas del Secretario Ejecutivo del Sistema para la distribución de apoyos presupuestales a las entidades federativas y someterlas a acuerdo del Secretario, para su gestión ante la autoridad competente;
- XXIX.** Establecer las políticas, normas y procedimientos para la atención médica, odontológica y de alimentación del personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados; y, en coordinación con el órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, las correspondientes a la atención médica, odontológica y de alimentación para los internos de los Centros Federales de Readaptación Social y de los Centros de Menores;
- XXX.** Establecer las políticas, normas y lineamientos para la detección del consumo de drogas de abuso entre el personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- XXXI.** Coadyuvar y, en su caso atender, en coordinación con los órganos internos de control, las observaciones y recomendaciones formuladas por las distintas instancias fiscalizadoras, así como la instrumentación de las medidas y acciones de mejora y prevención al interior de la Secretaría, y
- XXXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 16.- Corresponde a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos:

- I.** Realizar la defensa jurídica de la Secretaría ante cualquier instancia y representar jurídicamente a su Titular y a los demás servidores públicos de la Dependencia, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones, ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría General de la República, con todos los derechos procesales que las disposiciones legales otorgan;

- II. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario en representación del Presidente o como titular de la Secretaría, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; verificar que las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico en caso de incumplimiento; asimismo, elaborar y proponer los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad;
- III. Proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Secretario;
- IV. Emitir opinión sobre las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas de la Secretaría con motivo del desempeño de sus atribuciones;
- V. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que correspondan a la Secretaría;
- VI. Requerir a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, por cualquier medio de comunicación, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y, en caso de omisión, a través de su superior jerárquico;
- VII. Dictaminar sobre las bajas del personal por las causas establecidas en las disposiciones aplicables;
- VIII. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes, de reformas legales, de decretos, de reglamentos y demás disposiciones normativas que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- IX. Emitir opiniones sobre proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- X. Opinar respecto de bases de colaboración, convenios, acuerdos y contratos que la Secretaría celebre con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como de los sectores social y privado e instancias internacionales para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la Dependencia;
- XI. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten, en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- XII. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- XIII. Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y, las normas relacionadas con la competencia de la Secretaría para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Proponer la actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XV. Coordinar las áreas jurídicas de la Secretaría, incluidas las de los órganos administrativos desconcentrados, estableciendo para ello lineamientos, sistemas y procedimientos;
- XVI. Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República en los asuntos a que se refiere el artículo 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y proporcionar la información, documentación relativa y la opinión jurídica del caso;
- XVII. Realizar las funciones de enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Secretaría, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XVIII. Tramitar la publicación de los instrumentos normativos que emita la Secretaría y sus órganos desconcentrados en el Diario Oficial de la Federación;
- XIX. Presidir el Comité Jurídico de la Secretaría;
- XX. Desempeñar, por sí o a través de un representante, la función de Secretario de la Comisión de Honor y Justicia de la Policía Federal Preventiva, conforme a los procedimientos establecidos, y proponer las modificaciones pertinentes al esquema jurídico de funcionamiento de ésta;
- XXI. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal;

- XXII.** Opinar sobre el desempeño de los titulares de las áreas jurídicas de la Secretaría y de los órganos administrativos desconcentrados;
- XXIII.** Delegar en los titulares de las áreas de lo Contencioso, de Procedimientos Constitucionales y de Legislación y Consulta, las facultades para ejercer las atribuciones previstas en este artículo, y
- XXIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 17.- Corresponde a la Coordinación General de la Plataforma México:

- I.** Elaborar y proponer al Subsecretario de Evaluación y Desarrollo Institucional el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico general de la Secretaría;
- II.** Diseñar, desarrollar e instrumentar el sistema informático denominado Plataforma México, que incluya los aspectos de telecomunicaciones, informática, instalaciones técnicas, equipamiento y en general toda la tecnología que se encuentre disponible para la conformación de dicho sistema;
- III.** Desarrollar y actualizar una base de datos que almacene el padrón de expedientes técnicos y jurídicos de internos del fuero federal, así como la base de datos jurídico-criminológicos del Sistema de Información Penitenciaria y los procesos para la formulación de informes estadísticos que requiera el sistema federal penitenciario;
- IV.** Desarrollar los sistemas que permitan la explotación de la información en materia de prevención del delito y seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información y establecer los vínculos que determine el Sistema;
- V.** Desarrollar procesos sistematizados para integrar la información generada por los estados, el Distrito Federal y los municipios, que permitan planear las estrategias de seguridad pública y combate al delito;
- VI.** Proponer políticas y lineamientos en materia de cómputo, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos científicos y técnicos, acorde a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII.** Apoyar a las unidades administrativas en la instrumentación de los sistemas contenidos en el Programa Estratégico Institucional de Desarrollo Informático y de Telecomunicaciones de la Secretaría;
- VIII.** Proponer los sistemas informáticos requeridos para el desarrollo de las funciones asignadas a las unidades administrativas, con relación a la Plataforma México, conforme a lo previsto en este Reglamento;
- IX.** Planear, establecer, coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados de que dispongan las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con relación a la Plataforma México;
- X.** Diseñar e instrumentar los servicios de transmisión de voz, información e imágenes que requieran las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XI.** Asesorar, cuando sea requerido, a los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal en la actualización y adopción de tecnologías de información y telecomunicaciones para la atención de sus responsabilidades en materia de seguridad pública;
- XII.** Realizar auditorías en el ámbito de su competencia, a los sistemas informáticos de la Secretaría e informar de los resultados al Subsecretario de Evaluación y Desarrollo Institucional;
- XIII.** Coordinar, dirigir y supervisar las acciones que realizan las áreas informáticas de cada una de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Evaluación y Desarrollo Institucional;
- XIV.** Dictaminar la factibilidad técnica de soluciones para mejorar los sistemas y servicios de información de la Secretaría en coordinación con la Dirección General de Sistemas Administrativos;
- XV.** Implementar el programa de seguridad informático;
- XVI.** Elaborar diagnósticos relativos a la seguridad de la información de la Secretaría y proponer las acciones de mejora que procedan, y
- XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 18.- Corresponden a los titulares de las unidades administrativas a que se refiere este capítulo, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, y en su caso, presupuestar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruya su superior;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes, en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por su superior;
- V. Proponer a su superior inmediato el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la unidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan;
- VI. Elaborar proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo y proponerlos al superior jerárquico, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad o unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público;
- VIII. Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría;
- X. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XI. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda por delegación o por suplencia;
- XII. Participar en los comités de la Secretaría, con el carácter que designen las disposiciones legales o su superior jerárquico;
- XIII. Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Secretaría, conforme a las facultades y atribuciones que les confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables o que les sean delegadas y, en su caso, imponer las sanciones que procedan y resolver los recursos administrativos que al respecto se promuevan;
- XIV. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o por las unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XV. 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, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial;
- XVI. Proponer los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones asignadas, conforme a lo previsto en este Reglamento;
- XVII. Operar los sistemas informáticos autorizados, preservar la información contenida en éstos y actualizarla periódicamente;
- XVIII. Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo con la normatividad vigente;
- XIX. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para la realización de sus funciones;
- XX. Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra resoluciones dictadas por servidores públicos subalternos, así como sustanciar aquellos recursos que en razón de su competencia les correspondan y someterlos a la consideración y firma de los servidores públicos que conforme a la ley deban resolverlos, y
- XXI. Las demás que les confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social:

- I. Difundir las actividades de la Secretaría, así como sus resultados, a través de los medios de comunicación;
- II. Diseñar, proponer y coordinar la publicidad y los programas de difusión en materia de prevención de delitos y seguridad pública;
- III. Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación referente a las materias de interés de la Secretaría;
- IV. Difundir los programas de servicio y orientación de la Secretaría a la ciudadanía, en coordinación con otras instituciones competentes;
- V. Someter a la consideración del Secretario los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, que elabore con la intervención de las unidades administrativas competentes y otras instituciones, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad;
- VI. Operar y, en su caso, supervisar la ejecución de los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría y orientar los servicios de apoyo en esta materia;
- VII. Auxiliar y, en su caso, representar al Titular de la Dependencia en sus relaciones con los medios de comunicación;
- VIII. Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés de la Secretaría;
- IX. Proponer la contratación de los servicios de comunicación que se requieran por la Secretaría;
- X. Evaluar los resultados de la estrategia de comunicación y de la imagen institucional de la Secretaría, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Internacionales:

- I. Representar en el ámbito de su competencia a la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, ante las autoridades de seguridad pública extranjeras;
- II. Facilitar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Procuraduría General de la República y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la interlocución internacional de la Secretaría, para la ejecución de acciones en políticas públicas y operativas;
- III. Obtener y generar información internacional confiable en temas de interés estratégico;
- IV. Fungir como enlace de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, con los representantes extranjeros acreditados en el país, para el manejo de temas vinculados con la seguridad pública regional, continental y global;
- V. Colaborar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para impulsar y coordinar el intercambio internacional en materia de capacitación y formación de sus integrantes;
- VI. Coordinar las actividades relativas a la agenda internacional de seguridad pública, con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- VII. Establecer y operar canales de comunicación y vinculación del Secretario con agencias gubernamentales y policiales extranjeras, para facilitar el flujo internacional de información y realizar estudios comparados en materia de seguridad pública;
- VIII. Participar, con el apoyo de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, en la propuesta de convenios, acuerdos y tratados internacionales relacionados con la seguridad pública;
- IX. Coordinar con los agregados nacionales acreditados en el extranjero, la cooperación en materia de seguridad pública, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación y Desarrollo de Policías Estatales y Municipales, en coordinación con las instancias correspondientes, lo siguiente:

- I. Proponer ante las instancias competentes mecanismos de coordinación y enlace permanente entre las policías federales, estatales, municipales y del Distrito Federal;

- II. Supervisar la elaboración y el cumplimiento de los convenios de cooperación, capacitación y asesoría, celebrados con las policías estatales y municipales para la reestructuración orgánica y operativa de dichas instituciones, a fin de instrumentar el modelo policial federal;
- III. Certificar a los cuerpos de policía estatales y municipales que hayan adoptado el nuevo modelo policial y lo implementen de manera plena;
- IV. Establecer mecanismos de mejora continua, innovación, capacitación y evaluación permanente, que permitan controlar la calidad de las policías certificadas;
- V. Proponer las reformas normativas pertinentes para la adecuada implementación del modelo policial federal en coordinación con las unidades correspondientes; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección General de Seguridad Privada:

- I. Ejercer las atribuciones que los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables otorgan a la Secretaría, en materia de registro y supervisión a empresas de seguridad privada;
- II. Regular los servicios de seguridad privada a cargo de particulares en la República Mexicana, conforme a lo dispuesto por la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Federal de Seguridad Privada, la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones aplicables;
- III. Establecer un banco nacional de datos en el que se registren, entre otras, las anomalías, ilícitos e irregularidades en que incurran los prestadores del servicio de seguridad privada;
- IV. Verificar que los prestadores de servicios de seguridad privada, cumplan con la autorización respectiva, así como con las disposiciones legales y administrativas;
- V. Coordinar la realización de estudios de las disposiciones en materia de seguridad privada y proponer las reformas y adecuaciones necesarias, para alcanzar la homologación nacional;
- VI. Formular y aplicar un programa nacional de supervisión a prestadores y servicios de seguridad privada, para verificar que su operación y funcionamiento se realice de conformidad con la autorización otorgada y demás disposiciones aplicables;
- VII. Dictaminar e imponer las sanciones que procedan por el incumplimiento al marco normativo o a las condiciones de la autorización en que incurran los prestadores de servicios de seguridad privada;
- VIII. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de capacitación que al efecto se establezcan para el personal operativo de seguridad privada en coordinación con las autoridades competentes;
- IX. Elaborar informes sobre la incidencia delictiva que se conozca en el ámbito de la prestación de servicios de seguridad privada;
- X. Involucrar a las empresas de seguridad privada en la participación de la prevención del delito, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Emitir opinión sobre las solicitudes de particulares que presten servicios de seguridad privada para que el personal operativo pueda portar arma de fuego en el desempeño del servicio, así como para que los clubes o asociaciones de deportistas de cacería, de tiro y de charros tramiten su registro ante la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XII. Expedir, suspender y cancelar las licencias oficiales individuales de portación de armas de fuego, a los empleados federales a que se refiere la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;
- XIII. Regular y supervisar las credenciales de identificación expedidas a los empleados federales para la portación de arma de fuego, así como las otorgadas por los responsables de las instituciones policiales al amparo de una licencia oficial colectiva, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección General de Prevención del Delito:

- I. Establecer las bases y criterios para la colaboración ciudadana en el ámbito de la prevención del delito, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Participación Ciudadana;

- II. Establecer y mantener relaciones de colaboración con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales para la ejecución de acciones conjuntas tendentes a prevenir la comisión de delitos y garantizar el pleno ejercicio de la libertad y el estado de derecho;
- III. Ejecutar en coordinación con las unidades administrativas competentes, los programas de participación de la comunidad en el marco del Programa Nacional;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Información y Estadística de la Secretaría;
- V. Aplicar las políticas y criterios para la elaboración de estudios encaminados a la detección y clasificación geodelictiva del país, mediante la formulación de diagnósticos de seguridad pública, así como planear, coordinar e instrumentar las acciones prioritarias en las zonas de riesgo;
- VI. Integrar y consolidar la información que la Secretaría deba aportar en materia de prevención del delito para la conformación del Plan Nacional de Desarrollo;
- VII. Aplicar las políticas, programas, proyectos y la ejecución de acciones de la Secretaría en materia de prevención del delito;
- VIII. Realizar cursos, coloquios, mesas redondas, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención del delito y seguridad pública, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Participación Ciudadana, así como con las instancias correspondientes de la Secretaría y las organizaciones ciudadanas o académicas;
- IX. Realizar acciones tendentes a fomentar y conservar la cultura de la legalidad y responsabilidad ciudadana, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación y Participación Ciudadana:

- I. Promover el establecimiento e integración del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública, según las bases que fije el acuerdo respectivo;
- II. Fomentar la realización de campañas de exhorto a los ciudadanos para denunciar hechos ilícitos, situaciones de riesgo o personas dedicadas a actividades ilícitas, procurando el anonimato de la denuncia;
- III. Promover la participación de la ciudadanía en la supervisión y evaluación de las actividades que desarrolle el personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- IV. Propiciar la conformación de grupos de observadores ciudadanos que colaboren con las autoridades en materia de seguridad pública para la identificación y desactivación de zonas de alto riesgo delictivo;
- V. Promover la participación activa de la sociedad civil organizada en campañas de prevención para desarrollar labores conjuntas de combate a la delincuencia;
- VI. Impulsar, en el marco del Sistema, el establecimiento e integración de los consejos de participación ciudadana en las entidades federativas;
- VII. Promover el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado respecto de la participación ciudadana, la cooperación y el fortalecimiento de acciones en materia de prevención del delito, para mejorar los servicios de la Secretaría;
- VIII. Mantener un sistema permanente de comunicación abierta al público, para recibir quejas, denuncias y opiniones de la población en materia de seguridad pública;
- IX. Instrumentar mecanismos que permitan a la ciudadanía proporcionar información respecto a la seguridad pública para canalizarla a las instancias correspondientes y ubicar puntos conflictivos de incidencia delictiva, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General de Derechos Humanos:

- I. Desarrollar e implementar programas para asegurar entre el personal de la Secretaría, el conocimiento y respeto pleno de la legislación nacional e internacional en materia de Derechos Humanos;

- II. Conducir las relaciones de la Secretaría con la Comisión Nacional y las Comisiones Estatales y del Distrito Federal de Derechos Humanos y los organismos no gubernamentales en la materia;
- III. Atender los requerimientos y solicitudes de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación con las actividades de la Secretaría; elaborar los proyectos de respuesta a las recomendaciones que aquélla formule y recabar la opinión de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para la suscripción de documentos institucionales por el Secretario;
- IV. Instrumentar programas de fomento y protección de los derechos humanos, para promover la participación activa de la ciudadanía, en coordinación con instituciones nacionales e internacionales en la materia;
- V. Impulsar un sistema de atención a las víctimas del delito y de violaciones de derechos humanos;
- VI. Proponer métodos alternativos para la solución de quejas en el ámbito de la seguridad pública;
- VII. Investigar y dar seguimiento a las quejas y denuncias de posibles violaciones en materia de derechos humanos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VIII. Establecer los mecanismos que faciliten la presentación de quejas y denuncias por violaciones a los Derechos Humanos por parte de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Intervenir en la investigación, resolución y seguimiento de quejas, recomendaciones y propuestas de conciliación, así como en las visitas que realice la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a la Secretaría;
- X. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a la Secretaría que hayan sido aceptadas por ésta, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Penitenciario:

- I. Supervisar la aplicación del Programa Anual de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo del personal del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social;
- II. Proponer lineamientos para la aplicación de los beneficios de tratamiento preliberacional, libertad preparatoria y remisión parcial de la pena, a los internos de los centros federales, sentenciados por delitos del fuero federal, que cumplan con los requisitos fijados por las leyes aplicables, y coordinarse con las entidades federativas y el Distrito Federal para el mismo fin, en lo relativo a internos del fuero común albergados en los centros federales;
- III. Determinar los sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramientos, inducción, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación y movimientos del personal, así como de medios y formas de identificación de los servidores públicos del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, con base en los lineamientos emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría;
- IV. Proponer criterios para el diseño e implementación de programas para la ejecución de sustitutivos penales y condena condicional que dicte la autoridad judicial federal y establezca la legislación aplicable;
- V. Sugerir las medidas necesarias para la reincorporación social y prevención de conductas antisociales ante los sectores público, privado y social, así como supervisar su cumplimiento;
- VI. Promover el establecimiento de instituciones federales abiertas, atendiendo a las disposiciones legales correspondientes, y
- VII. Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y el Secretario.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección General de Traslado de Reos y Seguridad Penitenciaria:

- I. Planear y coordinar acciones para el adecuado control del ingreso y egreso de internos a los centros federales;
- II. Opinar sobre los casos de los internos que sean sujetos de traslado a otras instituciones penitenciarias;
- III. Recomendar criterios para la homologación de los procedimientos en los cuerpos de seguridad penitenciarios federales, de acuerdo a las políticas establecidas en sus reglamentos, manuales e instructivos;

- IV. Supervisar el funcionamiento de los sistemas de vigilancia en los Centros Federales y en otros sistemas de semilibertad que se adopten, y
- V. Las que le confieran otras disposiciones legales aplicables, o el Secretario.

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Evaluación:

- I. Coordinar la realización de estudios e investigaciones que permitan elaborar estrategias de planeación y proyectos normativos para prevenir y combatir el delito;
- II. Establecer mecanismos y estrategias de consulta e integración del Programa Nacional y verificar la congruencia de sus objetivos, estrategias y líneas de acción con el Plan Nacional de Desarrollo;
- III. Integrar, adecuar e implementar, en coordinación con el Secretario Ejecutivo del Sistema, el Programa Nacional, mediante el establecimiento de criterios y lineamientos de planeación estratégica;
- IV. Consultar el Sistema Nacional de Información y Estadística de la Secretaría, para la planeación y análisis de la geografía del fenómeno delictivo;
- V. Diseñar políticas y procedimientos sistemáticos de operación, para la explotación y suministro de información institucional relacionada con la seguridad pública;
- VI. Participar, de manera coordinada con las unidades administrativas responsables de la Secretaría, en la instrumentación y manejo de un sistema de medición de indicadores de evaluación del desempeño y resultados en la prevención del delito;
- VII. Establecer los criterios y características que se deban observar en la integración de la información estadística proporcionada por las áreas de la Secretaría, así como proponerlos ante las instancias competentes;
- VIII. Recopilar, analizar, integrar, difundir e intercambiar información cualitativa y estadística, elaborar los informes de resultados de gestión en materia de seguridad pública, así como dirigir la integración de informes consolidados;
- IX. Proponer criterios, lineamientos y mecanismos de planeación y operación de mediano y largo plazo, que permitan la conformación e implementación de los sistemas de planeación y control policial;
- X. Recabar de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la información necesaria para proponer políticas públicas de prevención y combate al fenómeno criminal;
- XI. Coordinar las actividades encaminadas a la integración de programas para la modernización de funciones esenciales y de procedimientos en materia de seguridad pública;
- XII. Realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión para difundir la prestación del servicio de seguridad pública y para realizar la evaluación del impacto en la ciudadanía, que permitan mejorar la calidad de los servicios y la imagen institucional, así como para adecuar las políticas encaminadas a la prevención de conductas ilícitas, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 29.- Corresponde a la Dirección General de Transparencia y Mejora Regulatoria:

- I. Someter a la consideración del superior jerárquico el programa de verificación de los procesos de información pública, así como la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados;
- II. Participar en el Comité de Información de la Secretaría;
- III. Proponer el Programa para dar cumplimiento a los procesos de mejora regulatoria de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Contribuir a la mejora de los indicadores de transparencia en los procesos de contratación de bienes y servicios, así como en los de obra pública que requiera la Secretaría;
- V. Establecer, organizar y ejecutar los mecanismos para la atención, trámite, registro y control de las solicitudes de acceso a la información, de los recursos de revisión y demás obligaciones legales, en términos de la ley correspondiente;

- VI. Participar con el carácter que designe el superior jerárquico, en los diversos foros relacionados con los aspectos de transparencia y mejora regulatoria;
- VII. Formular acciones para la instrumentación y operación de un sistema de información sobre el análisis de la gestión de las unidades administrativas y del desempeño de los servidores públicos de la Secretaría, así como dirigir la integración de informes consolidados;
- VIII. Integrar el Programa de Mejora Regulatoria de la Secretaría y elaborar los reportes de avance correspondientes;
- IX. Participar en la simplificación, desregulación y mejora de la operación y funcionamiento interno de la Secretaría y requerir el cumplimiento del Programa de Mejora Regulatoria;
- X. Vigilar y supervisar el desempeño de los grupos de trabajo constituidos por el COMERI;
- XI. Dirigir la elaboración y coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción, de acuerdo con las disposiciones que emitan las instancias competentes;
- XII. Revisar periódicamente el desarrollo, instrumentación y operación de las acciones relacionadas con los planes y programas a que se refiere la fracción anterior, proponer las acciones preventivas y correctivas correspondientes y brindar a las unidades administrativas la asesoría y apoyo que requieran, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 30.- Corresponde a la Dirección General de Profesionalización y Normatividad de Carrera Policial:

- I. Proponer mejoras al Servicio Civil de Carrera Policial;
- II. Proponer criterios para el cumplimiento de los requisitos de reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, permanencia, promoción, régimen de estímulos y conclusión del servicio de los policías federales;
- III. Diseñar políticas y procedimientos de operación para garantizar el adecuado funcionamiento de los centros de control de confianza de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos;
- IV. Proponer lineamientos y criterios de control de confianza a nivel nacional;
- V. Diseñar y evaluar estrategias para la capacitación, formación y profesionalización de los aspirantes e integrantes de la policía federal;
- VI. Supervisar y evaluar el funcionamiento de los centros de formación policial;
- VII. Establecer lineamientos y criterios para la profesionalización de los integrantes de las instituciones policiales;
- VIII. Fungir como enlace de la Secretaría con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras de educación superior y afines, para establecer mecanismos de coordinación a fin de asegurar la calidad profesional de los policías del país;
- IX. Proponer mecanismos para establecer el salario profesional de los policías federales y plantear esquemas de homologación salarial a todas las policías del país, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 31.- Corresponde a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

- I. Ejecutar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos financieros de la Secretaría;
- II. Sugerir las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la integración del anteproyecto anual del Presupuesto de la Secretaría;
- III. Coordinar la elaboración e integrar el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría y, previo acuerdo del Oficial Mayor, gestionar su aprobación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría el presupuesto asignado a cada una de ellas, así como las disposiciones normativas para el ejercicio programático-presupuestal;

- V. Dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Evaluar y gestionar ante las dependencias globalizadoras, la Tesorería de la Federación y otras instituciones competentes, los asuntos y documentos que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría;
- VII. Establecer los procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto de la Secretaría, supervisar su aplicación y resguardar la documentación relativa;
- VIII. Vigilar el ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría, así como el trámite de pago de sus compromisos, verificando de manera previa que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, se ajuste a las disposiciones que lo regulan;
- IX. Analizar y, en su caso, autorizar, registrar y controlar las modificaciones presupuestales procedentes que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría;
- X. Controlar los ingresos de ley que sean captados en las unidades administrativas de la Secretaría y enterarlos oportuna e íntegramente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y a las normas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII. Establecer la cobertura, los procedimientos y términos de operación del Sistema Integral de Información Programático-Presupuestal y Contable y evaluar su funcionamiento conjuntamente con la Dirección General de Sistemas Administrativos;
- XIII. Integrar el informe del avance físico-financiero de la Secretaría y elaborar los reportes financieros que correspondan;
- XIV. Validar y tramitar las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a la información remitida por las instancias competentes;
- XV. Administrar ante las instituciones bancarias las cuentas de la Secretaría, conciliando los resultados de las mismas con los ingresos y egresos efectuados;
- XVI. Formular la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría e integrar las correspondientes a los Órganos Administrativos Desconcentrados de la misma;
- XVII. Proponer la emisión de lineamientos y de criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización y simplificación administrativa de la Secretaría;
- XVIII. Dictaminar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, y gestionar su aprobación ante las autoridades competentes;
- XIX. Dictaminar y difundir, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, las estructuras ocupacionales y salariales de la Secretaría, así como establecer y aplicar las políticas y lineamientos de productividad administrativa de la dependencia;
- XX. Promover que las unidades administrativas de la Secretaría den cumplimiento a las disposiciones presupuestales aplicables a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos, así como gestionar ante las instancias correspondientes el registro y demás trámites presupuestarios que sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXI. Fungir como única instancia administrativa para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes y consultas en materia presupuestal y contable; y ante la Secretaría de la Función Pública en materia organizacional y administración de personal de la dependencia y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- XXII. Validar y dictaminar el manual de organización general, los manuales específicos, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y gestionar su aprobación ante las instancias correspondientes;
- XXIII. Asesorar a los titulares de las unidades responsables en asuntos relacionados con materias contables o de administración presupuestal, y de organización y procedimientos administrativos, y
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 32.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

- I. Proponer normas para regular el Sistema de Administración y Desarrollo del Personal de la Secretaría, difundir las vigentes y vigilar su cumplimiento;
- II. Formular el Capítulo de Servicios Personales del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, autorizar a las unidades administrativas el ejercicio de las asignaciones correspondientes, supervisar su correcta aplicación e integrar la información correspondiente para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública;
- III. Formular el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de presupuesto anual e informar del avance y cumplimiento de metas, así como del ejercicio del gasto correspondiente a la Dirección General a su cargo;
- IV. Expedir los nombramientos del personal operativo y de enlace, así como las constancias y certificaciones de carácter laboral que se requieran;
- V. Diseñar, operar y difundir los procedimientos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, la suspensión de cheques, la aplicación de descuentos y retenciones y la recuperación de salarios pagados y no devengados;
- VI. Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- VII. Intervenir en la aplicación de las medidas disciplinarias y de las sanciones administrativas contempladas en las disposiciones laborales;
- VIII. Controlar y evaluar la operación del sistema de administración y desarrollo de personal;
- IX. Aplicar las políticas en materia de administración de personal emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- X. Participar en el establecimiento de sistemas de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, inducción, remuneración, servicios sociales, motivación, capacitación, formas de identificación y movimientos de los servidores públicos de la Secretaría;
- XI. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes personales y administrativos de los servidores públicos de la Secretaría;
- XII. Formular y mantener actualizados el Catálogo Institucional de Puestos y el Tabulador de Sueldos de la Secretaría;
- XIII. Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores;
- XIV. Dictaminar la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;
- XV. Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas y organismos desconcentrados de la Secretaría en materia administrativa y desarrollo del personal;
- XVI. Proponer un sistema de desempeño del personal basado en sus resultados y darle el seguimiento relativo;
- XVII. Diseñar, operar y administrar el Programa de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo de Personal Administrativo de la Secretaría, con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas;
- XVIII. Mantener actualizado el registro presupuestal de las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y verificar que sus unidades administrativas se ajusten a lo autorizado;
- XIX. Cuantificar, costear y validar, en su caso, los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades administrativas de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;
- XX. Coordinar, en el ámbito de su competencia, el sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de premios, estímulos, recompensas y reconocimientos a los trabajadores de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXI.** Operar y mantener actualizado el Sistema Integral de Información de Recursos Humanos y proporcionar asesoría y apoyo en esta materia a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXII.** Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;
- XXIII.** Coadyuvar con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal e instrumentar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor;
- XXIV.** Participar en la formulación, instrumentación y evaluación de los programas en materia de recursos humanos;
- XXV.** Participar en el Programa Interno de Protección Civil y establecer las normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene;
- XXVI.** Instrumentar la aplicación de los dictámenes sobre la composición de la fuerza de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVII.** Proponer las políticas, normas y procedimientos para la atención médica, odontológica y de alimentación del personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados; y, en coordinación con el órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, establecer las correspondientes a la atención médica, odontológica y de alimentación para los internos de los Centros Federales de Readaptación Social y de los Centros de Menores;
- XXVIII.** Proponer las políticas, normas y lineamientos para la detección del consumo de drogas de abuso entre el personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- XXIX.** Brindar los apoyos y servicios necesarios para el desarrollo de los actos sociales y culturales, festividades dirigidas a los trabajadores de la Secretaría y, en su caso, eventos institucionales, y
- XXX.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 33.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I.** Proponer normas para regular la administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales en la Secretaría;
- II.** Proponer lineamientos para la formulación de los programas anuales de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y servicios, así como coordinar su integración y vigilar su ejecución;
- III.** Instrumentar las acciones administrativas necesarias para realizar las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de los servicios autorizados;
- IV.** En coordinación con la Dirección General de Obras Públicas y Servicios, proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V.** Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles, así como dictaminar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos;
- VI.** Diseñar, administrar y actualizar un sistema electrónico para el adecuado registro y sistematización de la información de adquisiciones, servicios y almacenes;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de bienes muebles, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, así como verificar que las garantías que otorguen los proveedores o prestadores de servicios cumplan las condiciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan;
- VIII.** Realizar y controlar el aseguramiento integral de los bienes al servicio de la Secretaría;
- IX.** Proponer la expedición de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y para el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones en la materia para garantizar el acceso oportuno a la información pública, así como dar seguimiento a la observancia de tal normativa por parte de las unidades administrativas;

- X. Contratar y coordinar los servicios de vigilancia y seguridad de los bienes y valores de la Secretaría;
- XI. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Secretaría, así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dicho equipo requiera;
- XII. Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo;
- XIII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación de los programas sectoriales en materia de recursos materiales y servicios generales;
- XIV. Supervisar la ejecución al interior de la Secretaría de los programas del Sistema Nacional de Protección Civil;
- XV. Promover la expedición de lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para uso de las unidades administrativas, así como verificar su óptimo aprovechamiento;
- XVI. Determinar el destino final de bienes muebles a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo la destrucción de aquéllos cuya baja se haya determinado, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 34.- Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas y Servicios:

- I. Administrar y supervisar la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las obras públicas de la Secretaría, así como de los servicios relacionados con las mismas;
- II. Establecer lineamientos para la formulación de los programas anuales de obra pública y sus servicios relativos por parte de las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Formular, instrumentar y evaluar los programas sectoriales en materia de obra pública de la Secretaría;
- IV. En coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, proponer lineamientos y normas para regular la asignación, aprovechamiento, mantenimiento y situación jurídica de los bienes inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Atender las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de bienes inmuebles;
- VI. Contratar y supervisar la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los bienes inmuebles al servicio de las unidades administrativas;
- VII. Proponer las directrices generales para la ejecución de la obra pública de la Secretaría, tanto en aspectos técnicos y administrativos como en materia de dictámenes correspondiente a licitaciones públicas;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos para dar curso al trámite de pago de estimaciones de obra ejecutada o de servicios prestados, así como verificar que las garantías otorgadas por los contratistas se ajusten a la normativa aplicable y, en su caso, sean cobradas en forma oportuna e integral, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 35.- Corresponde a la Dirección General de Sistemas Administrativos:

- I. Participar en el programa institucional de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico general de la Secretaría;
- II. Proponer políticas, normas y lineamientos administrativos de utilización de los equipos de cómputo, así como fomentar la optimización en el desarrollo y explotación de tecnologías de información;
- III. Opinar sobre las necesidades técnicas y las soluciones tecnológicas de información y servicios informáticos para la Secretaría;
- IV. Coordinar la automatización de los procesos administrativos de las unidades administrativas de la Secretaría, para elevar la eficiencia de los recursos humanos, materiales, presupuestarios y tecnológicos;

- V. Participar en los procedimientos de compra, arrendamiento de bienes o contratación de servicios informáticos, de telecomunicaciones y de equipos especializados, emitiendo opiniones técnicas para asegurar a la Secretaría las mejores condiciones;
- VI. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados de que dispongan las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los términos, plazos y condiciones pactados en los contratos de adquisición, arrendamiento de bienes de informática, telecomunicaciones o equipos especializados o prestación de servicios relacionados con ellos, así como que las garantías otorgadas por los proveedores se ajusten a la normativa aplicable y, en su caso, sean cobradas en forma oportuna e integral;
- VIII. Controlar, resguardar y supervisar la vigencia de las licencias de paquetes de programación para las computadoras de la Secretaría, así como definir los criterios para la descripción de bienes en el inventario general de activos tecnológicos, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 36.- La Secretaría tendrá los siguientes órganos administrativos desconcentrados:

- I. Policía Federal Preventiva;
- II. Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública,
- III. Prevención y Readaptación Social, y
- IV. Consejo de Menores.

Los órganos desconcentrados se sujetarán a sus ordenamientos específicos y al presente Reglamento, y estarán bajo la dirección y supervisión del Secretario o del funcionario que éste señale.

Los órganos administrativos desconcentrados se sujetarán a las acciones de supervisión, evaluación e inspección que determine el Secretario.

Artículo 37.- Los titulares de los órganos desconcentrados acordarán con el Secretario o con el servidor público que éste designe, la resolución de los asuntos de su competencia.

Artículo 38.- El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública ejercerá las atribuciones que le otorgan la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 39.- El Consejo de Menores ejercerá las atribuciones que le otorgan la Ley para el Tratamiento de Menores Infractores para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia Federal y demás disposiciones aplicables.

El Presidente del Consejo de Menores, además de las atribuciones que la ley de la materia le confiere, ejercerá las siguientes:

- I. Promover la instrumentación de la Convención sobre los Derechos del Niño y demás instrumentos jurídicos internacionales aplicables en lo relativo a menores infractores, a fin de organizar y homologar el Sistema Nacional de Justicia de Menores;
- II. Establecer la coordinación necesaria con las autoridades de los gobiernos federal, estatal, del Distrito Federal y municipal para el mejor ejercicio de las atribuciones que le corresponden conforme a la ley de la materia, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Operar y mantener actualizado el Registro Nacional sobre Menores Infractores;
- IV. Elaborar y coordinar, con la participación que corresponda a las entidades federativas y al Distrito Federal, los programas de carácter nacional en materia de justicia de menores, y
- V. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y el Secretario.

CAPÍTULO SEXTO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 40.- El Titular del Órgano Interno de Control será designado en términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos que aquél.

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 previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo del Titular del Órgano Interno de Control y de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, los servidores públicos de la Secretaría estarán obligados a proporcionarles el auxilio que les sea requerido.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 41.- El Secretario será suplido en sus ausencias por los servidores públicos que se indican en el orden siguiente: el Subsecretario de Estrategia e Inteligencia Policial, el Subsecretario de Evaluación y Desarrollo Institucional; el Subsecretario de Prevención, Vinculación y Derechos Humanos, el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, el Oficial Mayor y, en ausencia de éstos, por el Coordinador General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 42.- Las ausencias de los Subsecretarios y el Oficial Mayor serán suplidas por los Coordinadores Generales o Directores Generales que de ellos dependan, en los términos del acuerdo de adscripción correspondiente.

Artículo 43.- Las ausencias de los titulares de las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme a los manuales de organización respectivos en los asuntos de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2005 y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- Las acciones que se llevan a cabo para la aplicación del presente Decreto, se sujetarán a la disponibilidad de recursos que se haya aprobado para tal fin en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente para la Secretaría de Seguridad Pública, y deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

CUARTO.- La Oficialía Mayor de la Secretaría realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas que desaparecen por virtud de este Reglamento, sean transferidos a las unidades administrativas que correspondan, en términos del presupuesto aprobado para dicha Dependencia.

QUINTO.- El Secretario deberá integrar la instancia de coordinación de la policía federal, dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento.

SEXTO.- El Secretario deberá expedir el Acuerdo de creación del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y formular las invitaciones a las organizaciones de la sociedad civil correspondientes.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de marzo de dos mil siete.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna.**- Rúbrica.