
MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.	
NOMBRE Y PUESTO	FIRMA Y RÚBRICA
Lic. Gloria Brasdefer H. Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública	
C.P. Raúl Sánchez Ángeles Director General de Planeación	
Dr. José Ignacio Chapela Castaños Director General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública	
Lic. Martha Massa Trejo Directora General Adjunta y Encargada del Despacho de la Dirección General de la Academia Nacional de Seguridad Pública	
Lic. Francisco Javier Reyes Retana C. Director General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública	



SECRETARIA DE
SEGURIDAD
PUBLICA



C. Saúl Soria Juárez Director General de la Red Nacional de Telecomunicaciones	
Arq. Fernando Rafael Barrera Pérez Director General de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública	
Lic. Hugo Landa Martínez Director General de Administración y Finanzas	
Lic. Francisco Fernando Cervantes Ramírez Director General de Asuntos Jurídicos y Normatividad	
C.P. Carlos Alberto Herrera Aceves Organo Interno de Control	
POR EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO AUTORIZA	
Lic. Gloria Brasdefer H. Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública	



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD
PÚBLICA



**POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
PRESUPUESTO DE LA SSP**

REGISTRO

Lic. Angélica Sieiro Noriega

Directora General de Programación,
Organización y Presupuesto de la SSP.

C.P. Carlos Díaz Castañeda

Director de Desarrollo Organizacional y
Procesos.

**FECHA DE ELABORACIÓN Y/O
ACTUALIZACIÓN**

JULIO, 2003.



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD
PÚBLICA



ÍNDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	1
I ANTECEDENTES	3
II MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	8
III ATRIBUCIONES	19
IV ESTRUCTURA ORGÁNICA	24
V ORGANIGRAMA	25
VI MISIÓN Y VISIÓN	26
VII OBJETIVO Y FUNCIONES	
1.0 SECRETARIADO EJECUTIVO	27
1.1 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN	30
1.2 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA	32
1.3 DIRECCIÓN GENERAL DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	35
1.4 DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN CON INSTANCIAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	37
1.5 DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	40
1.6 DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA	42
1.7 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	44
1.8 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVIDAD	46
1.9 ORGANO INTERNO DE CONTROL	50
VIII DIRECTORIO	53



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a los Artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, fracción VII y 18, fracción XIV del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 10, fracción XIV y 19 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, la Dirección General de Administración y Finanzas ha elaborado el presente Manual de Organización General, con el propósito de que sirva como una herramienta de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos que se adscriben a este Organismo Administrativo Desconcentrado, así como al personal de nuevo ingreso sobre la organización y funcionamiento del mismo.

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tiene como objetivo primordial apoyar la operación y funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública cumpliendo para ello, con las actividades de coordinación en los tres órdenes de gobierno para la preservación de la seguridad pública y seguimiento a las vertientes de profesionalización, equipamiento tecnológico e infraestructura, cobertura y capacidad de respuesta, instancias de coordinación y participación ciudadana, contenidas en el Programa Nacional de Seguridad Pública sustentado en el Plan Nacional de Desarrollo 2001 - 2006.

El presente Manual contiene información sobre los antecedentes históricos más relevantes de este Organismo Administrativo Desconcentrado, su marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica básica, organigrama, misión y



visión, objetivos y funciones de cada una de las áreas que la integran, así como el directorio.

Es importante destacar que el presente documento describe los objetivos y funciones de la estructura orgánica y ocupacional básica del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y corresponde al Reglamento de este Órgano Administrativo Desconcentrado publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo del año en curso.

Cabe mencionar que a fin de mantener permanentemente actualizado este manual, se deben realizar revisiones periódicas por parte del personal responsable de las áreas a las que sirve, para que, en caso de que la estructura orgánica se modifique y/o el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sufra cambios que repercutan directamente con las atribuciones conferidas, se deberán efectuar las modificaciones a dicho documento



I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con la reforma a los artículos 21 y 73 fracción XXIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1994, se elevan a rango Constitucional, los principios que dan cauce y sustento jurídico a la Coordinación en materia de Seguridad Pública y se ordena que una ley fije las bases sobre las cuales deben actuar los tres órdenes de gobierno. Lo anterior, a fin de dar respuesta y combatir el clima de temor e inquietud entre la población a nivel nacional, derivado ello, del incremento de la delincuencia organizada.

A fin de instrumentar y coordinar los esfuerzos en los tres niveles de gobierno, el 11 de diciembre de 1995, se promulga la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ordenamiento en donde se define y crea el Sistema Nacional de Seguridad Pública, disponiéndose la creación del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

De conformidad con lo señalado en la exposición de motivos de dicha Ley, y con el objeto de garantizar la operación eficaz del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se consideró necesario contar con una instancia permanente para instruir y dar seguimiento a los acuerdos y convenios en la materia y el alcance de ésta, así como que realizara los trabajos de preparación técnica de los asuntos a ventilar en el Consejo Nacional de Seguridad Pública, surgiendo así la figura del Secretario Ejecutivo del Sistema, a quién se le asignan las funciones de carácter general que se señalan en el artículo 17 de la citada Ley.

Con fecha 26 de octubre de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó la actualización de la estructura ocupacional del Secretariado Ejecutivo



del Sistema Nacional de Seguridad Pública misma que se encontraba vigente desde 1996 dependiente de la Secretaría de Gobernación. La autorización de referencia se da mediante oficio No. 308.A.-1914 emitido por la Unidad de Servicio Civil habiéndose dictaminado favorable la creación de una plaza en estructura y 216 plazas de alto nivel de responsabilidad.

Así mismo, por oficio 311.A.9074 de fecha 19 de diciembre del 2000 de la Dirección General de Programación y Presupuesto de Servicios de la SHCP, se comunica que en base al dictamen No. 308-A-1.2.1.2/09 de la Unidad de Servicio Civil, autorizó y registró la estructura ocupacional por primera vez del Órgano de Control Interno en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública con 6 plazas de mando.

Con base en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000, se crea la Secretaría de Seguridad Pública, teniendo como propósito el desarrollar las políticas de seguridad pública y proponer una política federal contra la criminalidad, que comprenda las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos; fomentar la participación ciudadana en la formulación de planes y programas de prevención en materia de delitos federales y, por conducto del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en los delitos del fuero común; salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, prevenir la comisión de delitos del orden federal, así como preservar la libertad, el orden y la paz públicos.

El 6 de febrero de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública; posteriormente el día 12 del mismo mes, mediante oficio 308-A-0075, la Unidad de Servicio Civil de la



Secretaría de Hacienda y Crédito Público dictaminó la creación y registro por primera vez de la estructura orgánica básica de la Secretaría de Seguridad Pública,

A partir de su creación, y de conformidad con el Reglamento, la Secretaría de Seguridad Pública, integró al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública como uno de sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Posteriormente, mediante oficios DGAF/446/01 y DGAF/464/01, de fechas 11 de julio y 8 de agosto del 2001, respectivamente, y a fin de contar con las unidades administrativas necesarias para la operación y funcionamiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Dirección General de Administración y Finanzas de este Órgano Administrativo Desconcentrado, solicitó a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública, la modificación a su Estructura Ocupacional Básica y No Básica.

La Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública, mediante oficios No. SSP/OM/398/01 y 404/01, de fecha 21 de septiembre, autorizó y dictaminó administrativamente favorable la estructura ocupacional básica y no básica del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, quedando conformada por 361 plazas de mando y 69 plazas de enlace respectivamente, con vigencia a partir del 16 de agosto de 2001.

Por lo que se refiere a la estructura básica, la misma se integra por un Secretario Ejecutivo, 7 Directores Generales y una Contraloría Interna.

El 6 de mayo del 2002 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento del Secretariado Ejecutivo, quedando integrada su estructura por una Secretaría Ejecutiva, 8 Direcciones Generales y un Órgano Interno de Control, en



el cual para el ejercicio de sus atribuciones considero conveniente que todo lo relacionado al Programa de Equipamiento fuera transferido a la Dirección de Infraestructura, modificando su denominación por Dirección General de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública, así como la inclusión de una Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

Derivado de lo anterior el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública consideró conveniente plantear modificaciones a su estructura Básica y No Básica emitiéndose los siguientes dictámenes por parte de la Unidad de Servicio Civil.

Por lo anterior, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública, mediante dictamen SSP/OM/361/02, de fecha 1° de agosto del año 2002, autorizó y dictaminó administrativamente favorables las modificaciones a la estructura ocupacional del Órgano Administrativo Desconcentrado Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la cual implicó la renivelación del puesto de mando del Director General de la Red Nacional de Telecomunicaciones de nivel KA1 a KC1, así como la cancelación de 2 puestos de jefe de Departamento de autorización específica de nivel OA1, quedando su Estructura Ocupacional Básica y No Básica por 359 plazas de mando, de las cuales 9 pertenecen a estructura, 19 por norma y 331 a puestos de autorización específica, con vigencia 1° de agosto del 2002.

Mediante dictamen oficio No. 308-A-1530 de fecha 19 de noviembre del 2002, la Unidad de Servicio Civil autoriza la modificación de la Estructura Ocupacional del Órgano Interno de Control de este Órgano Administrativo Desconcentrado, la cual implicó cancelación y reubicación de plazas, así como la actualización de la



denominación del propio OIC, quedando constituida la estructura del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública con un total de 357 plazas de mando, distribuidas en 9 de estructura, 19 como puestos homólogos por norma y 329 de autorización específica, en las que se incluyen las del Órgano Interno de Control, mismo que quedo conformado con 14 plazas, con vigencia a partir del 1° de septiembre de 2002.

Con oficio OM/043/03 del 10 de febrero de 2003, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública autorizó la Modificación de la Estructura Ocupacional del Órgano Administrativo Desconcentrado Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, misma que considera la creación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad, con una estructura de 11 plazas, con vigencia a partir del 1° de enero del 2003.

Por lo antes expuesto, la Estructura Ocupacional Básica y No Básico de este Órgano Administrativo Desconcentrado Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública queda integrada por 358 plazas de mando, de las cuales 10 pertenecen a Estructura, 18 por norma y 330 a puestos de Estructura Ocupacional.

Por último, con oficio No. OM/057/03 de fecha 7 de marzo del 2003, el Oficial Mayor dictaminó favorable la modificación de la Estructura Ocupacional de este Órgano Administrativo Desconcentrado Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la cual considera la Renivelación del Puesto de Estructura de la Secretaria Ejecutiva del nivel de nivel JB1 al JC1, así como la cancelación de 1 Jefe de Departamento de autorización específica de nivel OA1, quedando su Estructura Ocupacional Básica y No Básica por 357 plazas de mando, de las cuales 10 pertenecen a estructura, 18 por norma y 329 a puestos de autorización específica, con vigencia 1° de marzo de 2003.



II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917, F.E.D.O.F. 6-II-1917, última reforma, D.O.F.12-XI-2002.

LEYES

- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
D.O.F. 15-IX-1932, última reforma D.O.F. 23-V-2000.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 10-I-1936, última reforma D.O.F. 17-V-2001.
- Ley Reglamentaria del Artículo 1° de las Prevenciones Generales Relativa a la Suspensión de Garantías Individuales.
D.O.F. 12-IX-1942.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963, última reforma D.O.F. 23-I-1998.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
D.O.F. 11-I-1972, F.E.D.O.F. 25-I-1972, última reforma D.O.F. 24-XII-1998.



- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975, última reforma D.O.F. 7-III-2003.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, F.E.D.O.F. 2-II-1977, última reforma D.O.F. 21-V-2003.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 31-XII-1976, F.E.D.O.F. 18-I-1977, última reforma D.O.F. 10-IV-2003.
- Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 27-XII-1978, F.E.D.O.F. 12-II-1979, última reforma D.O.F. 13-III-2002.
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 30-XII-1980, última reforma D.O.F. 12-XII-1983.
- Ley de Planeación
D.O.F. 5-I-1983, última reforma D.O.F. 13-VI-2003.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 27-XII-1983, última reforma D.O.F. 12-V-2000.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1985, última reforma, D.O.F. 29-V-1998.
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-1992, última reforma D.O.F. 26-XI-2001.



- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4-VIII-1994, última reforma D.O.F. 30-V-2000.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
D.O.F. 26-V-1995, última reforma D.O.F. 17-V-2001.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
D.O.F. 7-VI-1995.
- Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 11-XII-1995, última reforma D.O.F. 30-XI-2000.
- Ley del Registro Nacional de Vehículos.
D.O.F. 2-VI-1998.
- Ley Reglamentaria del Artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 18-V-1999.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4-I-2000. última reforma D.O.F. 13-VI-2003.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 4-I-2000, última reforma D.O.F. 13-VI-2003.
- Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 12-V-2000, última reforma D.O.F. 13-VI-2003.



- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
D.O.F. 29-XII-2000.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2002

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, F.E.D.O.F. 13-VI-1928, última reforma, D.O.F. 13-VI-2003.
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, F.E.D.O.F. 31-VIII-1931, última reforma, D.O.F. 12-VI-2003.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 30-VIII-1934, F.E.D.O.F. 1-XI-1934, última reforma, D.O.F. 18-XII-2002, adición D.O.F. 19-XII-2002.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, F.E.D.O.F. 13-III-1943, última reforma, D.O.F. 13-VI-2003.



- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, F.E.D.O.F. 13-VII-1982, última reforma, D.O.F. 31-XII-2000.

REGLAMENTOS

- Reglamento del Archivo General de la Nación.
D.O.F. 13-IV-1946.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
D.O.F. 6-V-1972.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 18-XI-1981, última reforma D.O.F. 21-V-2002.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 3-XI-1982.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 19-II-1984, última reforma D.O.F. 21-V-2002.
- Reglamento de Telecomunicaciones.
D.O.F. 29-X-1990.
- Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 15-III-1999.



- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 20-VIII-2001.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-VIII-2001.
- Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 6-V-2002.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
D.O.F. 9-XII-2002.

DECRETOS

- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mediano Plazo denominado de Desarrollo Informático.
D.O.F. 6-V-1996.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
D.O.F. 30-V-2001.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003.
D.O.F. 30-XII-2002, F.E.D.O.F. 22-IV-2003.



- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Seguridad Pública 2001-2006.
D.O.F. 14-I-2003.

ACUERDOS

- Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los funcionarios y empleados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 15-XII-1982
- Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a familiares de los Servidores Públicos
D.O.F. 11-II-1983.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los Servidores Públicos
D.O.F. 25-I-1984.
- Acuerdo que fija las normas de funcionamiento e integración del Registro de Servidores Públicos Sancionados en la Administración Pública Federal y se delegan facultades que en el mismo se consignan.
D.O.F. 24-II-1984.



- Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de los servidores públicos hasta el nivel de Director General en el Sector Centralizado, Gerente o sus equivalentes en el Sector Paraestatal.
D.O.F. 5-IX-1988, F.E.D.O.F. 20-IX-1988.
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las normas y procedimientos generales para la afectación, baja y destino final de bienes muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 1-II-1993.
- Acuerdo por el que se emiten las normas para el funcionamiento de los Centros de Diagnóstico y de Tratamiento para menores.
D.O.F. 20-VIII-1993.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la ejecución de los programas que garanticen la administración eficiente de los inmuebles de propiedad federal y su mejoramiento y conservación constantes cuando en las mismas se alojen distintas oficinas gubernamentales.
D.O.F.23-IX-1996.
- Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública1996-2003
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las Dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias.
D.O.F.3-II-1997.



- Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial en adición a lo que se señala en la Ley de la materia.
D.O.F. 4-IV-1997, última reforma 23-XI-2000.
- Acuerdo por el que se constituye la Comisión Intersecretarial para la Atención de Compromisos Internacionales de México en materia de Derechos Humanos.
D.O.F.17-X-1997.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetarán la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.
D.O.F. 25-VIII-1998.

CONVENIOS

- Convenio de Coordinación que celebran anualmente, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública y los Gobiernos de las Entidades Federativas, para la realización de acciones en la materia 1997-2003.

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

- Normas Generales para la Administración de los almacenes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F.26-XI-1982.



- Normas administrativas aplicables a las adquisiciones que por la vía de importación directa efectúen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F.2-V-1985.
- Lineamientos para la aplicación de los recursos federales destinados a la publicidad y difusión, y en general a las actividades de comunicación social
D.O.F.22-XII-1992, F.E.D.O.F. 23-XII-1992.
- Lineamientos para la adquisición y enajenación de inmuebles por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F.5-X-1993.
- Oficio-Circular por el que se dan a conocer los lineamientos y criterios para que en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida y en lo relacionado con la ejecución y cumplimiento de los contratos de adquisiciones, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza, se observen estrictamente lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.
D.O.F.2-X-1996.
- Lineamientos relativos a la integración del reglamento tipo que deberán adoptar los administradores de los inmuebles ocupados por distintas oficinas gubernamentales, para su administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento constantes.
D.O.F.14-V-1997.



- Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de Contratación de seguros de Bienes Patrimoniales y de Personas.

D.O.F.4-VIII-1997.

- Oficio-Circular SP/100/97, dirigido a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, relativo a la forma y términos en que deben ser enviadas a esta Secretaría, la convocatoria y bases de las licitaciones públicas que lleven a cabo.

D.O.F.14-VII-1997.



III. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública
D.O.F. 9-XII- 2002.

ARTÍCULO 27: El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, cuyo objeto es apoyar la operación y funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 28: El Secretariado Ejecutivo del Sistema tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar por conducto de su titular las propuestas del contenido del Programa Nacional de Seguridad Pública para someterlas a la aprobación del Consejo.
- II. Apoyar la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- III. Proponer al Consejo las políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de las instituciones de Seguridad Pública del país;
- IV. Coadyuvar en la elaboración y publicación de informes de actividades del Consejo;
- V. Realizar estudios e investigaciones que permitan a la Secretaría, diseñar políticas, lineamientos y acciones sobre seguridad pública;

- VI. Auxiliar en la coordinación del servicio nacional de apoyo a la carrera de los servidores de las instituciones de seguridad pública;
- VII. Apoyar en la formulación y modificación de programas de formación básica, de especialización, de promoción y de actualización en las modalidades preventivas, judicial, ministerial, pericial y de custodia;
- VIII. Auxiliar en las propuestas de constitución y funcionamiento de academias o institutos regionales de seguridad pública para la formación y capacitación del personal de seguridad pública de Estados y Municipios;
- IX. Coadyuvar con las unidades competentes de la Secretaría en el diseño, desarrollo, instrumentación y administración de los sistemas de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública, incluyendo los instrumentos o procedimientos para salvaguardar la confidencialidad y restricción de la información;
- X. Intervenir en apoyo de la unidad responsable de la Secretaría, en la captación, captura, procesamiento y análisis de datos para los sistemas de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI. Apoyar en la formulación de informes que deberán rendirse periódicamente al Consejo;
- XII. Coadyuvar con los Estados, el Distrito Federal y los municipios en la instalación y funcionamiento de los Consejos Locales y Regionales de Seguridad Pública;
- XIII. Formular en coordinación con las unidades responsables de la Secretaría, sugerencias a las autoridades competentes, para que las instituciones de seguridad pública de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, desarrollen de manera eficaz sus funciones;



- XIV. Promover por conducto de las instituciones de seguridad pública, la realización de acciones conjuntas, conforme a las bases y reglas que emita el Consejo, sin menoscabo de otras que realicen las autoridades competentes, regidas por el principio de confidencialidad;
- XV. Apoyar en la planeación, instrumentación y ejecución de acciones policiacas en coordinación con los Estados, el Distrito Federal, los Municipios y otras dependencias federales, en los términos de los artículos 5 y 17, fracción XIII, de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVI. Auxiliar en la coordinación de las conferencias nacionales de prevención y readaptación social, de procuración de justicia y de participación municipal;
- XVII. Elaborar conjuntamente con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, propuestas de reformas al marco jurídico sobre seguridad pública para su presentación al Consejo;
- XVIII. Promover, bajo los lineamientos de las unidades competentes de la Secretaría, el desarrollo de los sistemas de organización de servicios a la comunidad en materia de seguridad pública y participar en los comités de consulta y participación ciudadana;
- XIX. Coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional en Materia del Registro Nacional de Armamento y Equipo, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas;
- XX. Auxiliar en el seguimiento y evaluación de los convenios y sus anexos técnicos que por acuerdo del Consejo se suscriban con las entidades federativas en materia de seguridad pública, así como de la operación de los fideicomisos que se constituyan en esa misma materia, y;
- XXI. Las demás que le confiera el Secretario y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública D.O.F. 6-V-2002

Del Secretario Ejecutivo

Artículo 8.- El Secretario Ejecutivo es el titular del Secretariado Ejecutivo y ostenta originalmente su representación.

El Secretario propondrá al Consejo la designación del Secretario Ejecutivo, para su aprobación, y podrá removerlo del cargo libremente.

Artículo 9.- El Secretario Ejecutivo, además de las atribuciones que a su cargo estable la Ley y el Reglamento Interior, tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- II. Planear, programar, y verificar el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Suscribir los convenios y anexos técnicos que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, con base en la normatividad aplicable;
- IV. Proponer al Secretario, para su autorización, la estructura orgánica y funcional de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo;
- V. Suscribir contratos y pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y documentos que impliquen actos de administración y de ejercicio del presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, el acuerdo de delegación de facultades que, en su caso, expida el Secretario, las autorizaciones de los comités respectivos y las políticas establecidas por la Oficialía Mayor de la Secretaría;

- VI. Someter a la aprobación del Secretario el nombramiento y la remoción de los Directores Generales del Secretariado Ejecutivo;
- VII. Coordinar la elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios para dictamen y autorización de las autoridades competentes;
- VIII. Aprobar los lineamientos y criterios en materia de administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados conforme a las normas aplicables;
- IX. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas y de otros órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo;
- X. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo, así como formular, registrar y certificar los acuerdos aprobados por el mismo;
- XI. Resguardar el libro de actas del Consejo;
- XII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;
- XIII. Asistir al Secretario en la suscripción de convenios, acuerdos de cooperación y bases de colaboración que se celebren con dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas en el marco del Sistema, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Secretario.



IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

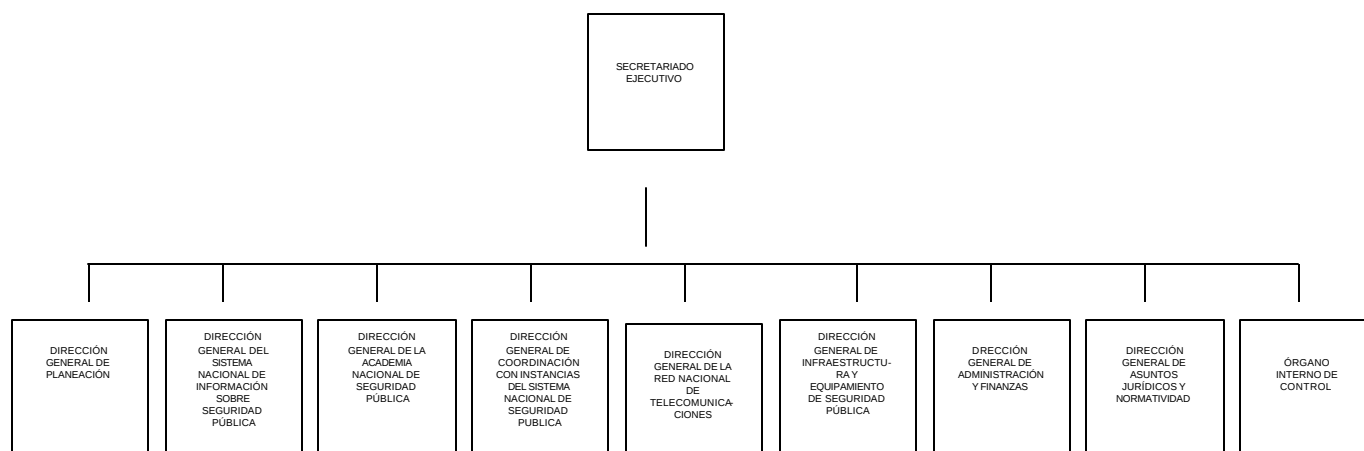
- 1.0 Secretariado Ejecutivo
 - 1.1 Dirección General de Planeación.
 - 1.2 Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública
 - 1.3 Dirección General de la Academia Nacional de Seguridad Pública
 - 1.4 Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública
 - 1.5 Dirección General de la Red Nacional de Telecomunicaciones
 - 1.6 Dirección General de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública
 - 1.7 Dirección General de Administración y Finanzas
 - 1.8 Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad
 - 1.9 Órgano Interno de Control



SECRETARIA DE
SEGURIDAD
PUBLICA



V. ORGANIGRAMA





MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Mantener y hacer permanente la funcionalidad del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

VISIÓN

Contar con un Sistema Nacional de Seguridad Pública en el que se coordinen adecuadamente las acciones y los recursos de la Federación, los Estados y los Municipios en beneficio de la población.



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

SECRETARIADO EJECUTIVO

OBJETIVO:

Contribuir eficazmente al cumplimiento de los Planes y Programas de Seguridad Pública que instrumente el Consejo Nacional de Seguridad Pública, mediante la presentación de propuestas de políticas y estrategias integrales tendientes a mejorar la seguridad de los ciudadanos, así como a través de la administración del Sistema Nacional de Información, la Red de Telecomunicaciones, la instrumentación del Servicio Civil de Carrera de la Carrera Policial y Ministerial y la coordinación adecuada de las distintas instancias que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

FUNCIONES

- Realizar la certificación, seguimiento y evaluación de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública, así como de los compromisos derivados de los convenios de coordinación que sean suscritos entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios.
- Formular e integrar las propuestas de los contenidos del Programa Nacional de Seguridad Pública para la aprobación del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Proponer al Consejo Nacional de Seguridad Pública, los componentes del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, así como justificar su aplicación y sugerir las políticas para su control permanente, actualización, confidencialidad y restricciones sobre su uso.
- Coordinar la conformación de un sistema de profesionalización de las instituciones de seguridad pública, sustentando en programas de formación básica, de especialización, de promoción y de actualización para el personal que participa en acciones preventivas y en las materias judicial, ministerial, pericial y de custodios, así como presentar al Consejo Nacional de Seguridad Pública los programas respectivos para la homologación de las jerarquías policiales.

- Coadyuvar en la integración y funcionamiento de las Academias o Institutos Regionales de Seguridad Pública, así como en la definición de los contenidos de los cursos de formación básica policial.
- Administrar la Red Nacional de Telecomunicaciones y del Servicio Telefónico de Emergencia 066 para facilitar el acceso de la Federación, los Estados, el Gobierno del Distrito Federal y los Municipios, a la información sistematizada sobre seguridad pública.
- Planear y proponer al Consejo Nacional de Seguridad Pública, mecanismos de coordinación para la realización de acciones conjuntas de las instituciones de seguridad pública y de la policía federal preventiva orientadas bajo el principio de la confidencialidad.
- Coordinar la evaluación periódica del grado de cumplimiento de los acuerdos y sus correspondientes anexos, que emita el Consejo Nacional de Seguridad Pública y proponer medidas que estime necesarias para su cumplimiento.
- Realizar estudios e investigaciones especializados sobre infraestructura de seguridad pública, así como todos aquellos que estime convenientes para el combate a la delincuencia.
- Propiciar la congruencia de los proyectos legislativos que en materia de seguridad pública, emprendan las diversas instancias que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Orientar al Gobierno del Distrito Federal, a los Gobiernos Estatales y a los Municipios en la constitución y funcionamiento de sus Consejos de Seguridad Pública.
- Coadyuvar en la promoción para la participación ciudadana y de la comunidad en la organización de servicios de seguridad pública.
- Participar en la organización y desarrollo de las Conferencias Nacionales de Prevención y Readaptación Social, de Procuración de Justicia y de Participación Municipal.
- Coordinar el suministro y sistematización de la información sobre seguridad pública de los registros nacionales del personal de Seguridad Pública y de armamento y equipo que proporcionen las Instituciones de la Federación, Estados, Distrito Federal y Municipios.

- Adoptar la estructura orgánica y funcional que autorice la Secretaría de Seguridad Pública, que le permita planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar sus actividades, en cumplimiento a las disposiciones que le define la Ley, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.
- Preparar periódicamente o cuando el Consejo se lo requiera, un informe de sus actividades.
- Preparar el anteproyecto de su presupuesto anual correspondiente a cada ejercicio y presentarlo a la autorización ante las instancias competentes.
- Suscribir los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los documentos que impliquen actos de administración, previo dictamen del área jurídica del Órgano, en estricto apego a las disposiciones legales aplicables, a través de las autorizaciones de los Comités respectivos y a las políticas, normas, sistemas y procedimientos establecidos por la Oficialía Mayor.
- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y prestación de servicios generales, que permitan la atención prioritaria de los programas sustantivos del Órgano Administrativo Desconcentrado, con estricto apego a la legislación aplicable; a las autorizaciones de los Comités respectivos y a las políticas y normas que al efecto dicte la Oficialía Mayor de la Secretaría.
- Las demás que le confiera el Secretario de Seguridad Pública y otros ordenamientos legales aplicables.



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Consolidar las políticas, estrategias y acciones institucionales para el diseño y aplicación de la metodología y procedimientos que coadyuven con los distintos ordenes de gobierno, en la realización de los procesos de programación, presupuestación seguimiento y evaluación del financiamiento conjunto proveniente del presupuesto asignado al Ramo General 33 - Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal -, y por las aportaciones que realizan dichas niveles de gobierno para los Convenios de Coordinación y sus Anexos Técnicos, que suscriben en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

FUNCIONES:

- Dirigir las acciones que coadyuven para la realización de los procesos de programación, presupuestación, seguimiento y evaluación sobre aspectos programáticos-presupuestales derivados de los Convenios de Coordinación y sus Anexos Técnicos que suscriben los Estados y el Distrito Federal en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, previo acuerdo del Consejo Nacional.
- Dirigir y coordinar acciones de concertación con las Entidades Federativas y el Distrito Federal, para obtener las aportaciones estatales y local, que permitan la integración anual del financiamiento conjunto de los Convenios de Coordinación y sus Anexos Técnicos.
- Dirigir la integración de los cuadros de metas y montos correspondientes a los programas específicos concertados, que son necesarios para la elaboración de Anexos Técnicos, haciendo la validación programática-presupuestal correspondiente.
- Analizar y dictaminar propuestas de reprogramaciones provenientes de las Entidades Federativas y del Distrito Federal, respecto a adecuaciones de las metas y montos establecidos en los Anexos Técnicos, conforme a la normatividad aplicable.
- Dirigir el diseño y actualización de las variables correspondientes al indicador estratégico aplicable en el ámbito de su competencia; además, de coadyuvar con las áreas sustantivas del Secretariado Ejecutivo, para el seguimiento de

indicadores de gestión aplicables a los programas, proyectos y acciones materia de Anexos Técnicos derivados de los Convenios de Coordinación.

- Dirigir y coordinar el desarrollo de acciones de seguimiento del avance programático-presupuestal, para efectos de evaluación, de los programas, proyectos y acciones materia de Convenios de Coordinación y Anexos Técnicos suscritos por las Entidades Federativas y el Distrito Federal; además, de dirigir las acciones de administración y actualización de los mecanismos e instrumentos pertinentes.
- Dirigir la elaboración de informes relativos al cumplimiento de objetivos y de actividades institucionales en el ámbito de su competencia; así como, dirigir la elaboración de informes ejecutivos respecto del avance programático-presupuestal proveniente de las Entidades Federativas y del Distrito Federal.
- Definir indicadores para medir las acciones de seguimiento y evaluación, respecto del avance y cumplimiento de aspectos programático-presupuestales derivados de los Convenios de Coordinación y Anexos Técnicos, suscritos por las Entidades Federativas y el Distrito Federal.
- Dirigir la elaboración de lineamientos de alcance nacional, que permitan la coordinación con las Entidades Federativas y el Distrito Federal, acciones de evaluación de aspectos programático-presupuestales derivados de los Convenios de Coordinación y Anexos Técnicos suscritos.
- Las demás, que le sean conferidas por la superioridad y otras disposiciones normativas aplicables al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA

OBJETIVO:

Asegurar a las entidades federativas, dependencias y organismos integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el servicio de acopio, registro, procesamiento y proporcionar las herramientas para la consulta y actualización de la información sobre seguridad pública que determina la Ley General que Establece las Bases de Coordinación sobre Seguridad Pública.

FUNCIONES:

- Coordinar la investigación, el diseño y la estrategia en materia de tecnologías de información a seguir; para satisfacer de manera adecuada las necesidades de información y procesamiento de datos requeridos por el Sistema.
- Coordinar el diseño, la instrumentación y coadyuvar en la implementación del modelo operativo, que permita al Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública la interrelación con todas las instancias vinculadas a la seguridad pública en los tres niveles de gobierno, a fin de cumplir con las funciones de suministro, integración, registro, sistematización, actualización e intercambio de información que marca la Ley.
- Coordinar la administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de los aplicativos de los registros nacionales
- Coordinar la definición, alcance, diseño, cobertura y detección de los requerimientos de aplicativos de los Registros Nacionales que conforman el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.
- Asegurar el Soporte Técnico a los usuarios del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública a nivel nacional, y determinar las condiciones de seguridad para hacer eficientes los recursos tecnológicos con acceso a la información.
- Coadyuvar en la instrumentación de las estrategias tendientes a satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos, requeridas por las instancias administrativas, corporaciones e instituciones de seguridad pública en el ámbito federal, estatal y municipal.

- Coordinar el establecimiento de los mecanismos necesarios de acopio de datos, que permitan analizar la incidencia criminológica y en general, la problemática de seguridad pública en los ámbitos de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios.
- Coadyuvar en la instrumentación de las estrategias tendientes a satisfacer las necesidades de información, procesamiento de datos y comunicaciones, requeridas por las instancias administrativas, corporaciones e instituciones de seguridad pública en el ámbito federal, estatal y municipal.
- Asegurar la disponibilidad, un acceso ágil y rápido a la información contenida en las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, referentes al Registro Nacional de Personal, al Registro Nacional de Armamento y Equipo, al Registro Nacional de Huellas Dactilares, a las estadísticas de seguridad pública y a la información de apoyo a la procuración de justicia;
- Determinar, instrumentar y vigilar los sistemas de seguridad sobre el manejo, la integridad y acceso a la información sobre seguridad pública, para mantener la confidencialidad de la misma.
- Participar activamente en los convenios y compromisos nacionales e internacionales en materia de tecnología de la información y de seguridad pública, que adquiera el Gobierno Mexicano.
- Establecer mecanismos para desarrollar, probar, validar, capacitar e implantar los aplicativos de los registros nacionales sobre seguridad pública, que permitan a la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios suministrar, intercambiar y sistematizar la información.
- Establecer los criterios técnicos de la plataforma tecnológica que soporte los sistemas de información de seguridad pública.
- Conformar y administrar el Registro Nacional de Usuarios, que sean solicitados por los responsables a nivel nacional, estatal o municipal, generando claves de Usuarios y permisos de acceso a las bases de datos de los Registros Nacionales.



SECRETARIA DE
SEGURIDAD
PUBLICA



- Vigilar el seguimiento de los acuerdos establecidos por los estados y el Sistema en los convenios y anexos técnicos en materia de las metas establecidas para el uso de los sistemas de información sobre seguridad pública.



DIRECCIÓN GENERAL DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

OBJETIVO:

Lograr la aplicación y funcionamiento de las disposiciones sobre profesionalización y homologación de los procedimientos y lineamientos en apoyo al Servicio Civil de Carrera de conformidad a lo dispuesto en la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

FUNCIONES:

- Establecer el Programa Académico y someterlo a su validación y homologación ante las Entidades Federativas.
- Vigilar la realización de los procedimientos y lineamientos para normar la formación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y validarlos y homologarlos entre los Estados y Municipios.
- Establecer y presentar los lineamientos relacionados con la capacitación básica, actualización y especialización que deberá ser validada por las instancias que realicen la capacitación.
- Asegurar el control y seguimiento de la administración de las Academias Regionales y Centros de Actualización en materia de Seguridad Pública.
- Difundir los programas de servicios que prestan las Academias Regionales y Centros de Actualización en materia de Seguridad Pública.
- Establecer el registro individualizado de los asistentes a los cursos de capacitación, actualización y evaluación de los cursos de especialización sobre Seguridad Pública.
- Vigilar que los contenidos, materiales didácticos de los planteles, centros educativos en los Estados y el Distrito Federal sean los necesarios y que correspondan a los requisitos de usuarios enfocados a temas de Seguridad Pública.



SECRETARIA DE
SEGURIDAD
PUBLICA



- Facilitar la certificación de los Integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Pública a través de los Programas de Evaluación Permanente y Capacitación Continúa.
- Vigilar la incorporación de los datos individuales de los integrantes de las fuerzas policiales que acuden a la capacitación, evaluación y actualización que se realiza en los Centros de Actualización y en las Academias Regionales.
- Promover a los aspirantes de los diferentes niveles de las instituciones de Seguridad Pública a participar en el Programa Nacional de Evaluación.
- Las demás, que le sean conferidas por la superioridad.



DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN CON INSTANCIAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

OBJETIVO

Coadyuvar e impulsar, en coordinación con las entidades federativas, la instrumentación, ejecución, seguimiento y control de gestión del programa nacional de seguridad pública; promoviendo ante los consejos locales, comités técnicos de los fideicomisos, conferencias nacionales y demás instancias de los tres niveles de gobierno, incluyendo la participación de la sociedad, el cumplimiento de lo establecido en las leyes, convenios de coordinación, anexos técnicos y demás normatividad aplicable, para hacer efectiva la integración y funcionamiento del sistema nacional de seguridad pública.

FUNCIONES:

- Establecer mecanismos de coordinación y vinculación de las Entidades Federativas y las diversas instituciones de seguridad pública en los tres niveles de gobierno, para dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones aprobados en el seno del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- Impulsar ante las Entidades Federativas e instituciones de seguridad pública, la instrumentación y aplicación de acciones conjuntas, conforme a los lineamientos que emita el Secretariado Ejecutivo, para hacer efectiva la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública; sin perjuicio de otras que realicen las autoridades competentes;
- Promover ante los Consejos Locales, Comités Técnicos de los Fideicomisos, Conferencias Nacionales y demás instancias de los tres niveles de gobierno, incluyendo la participación de la sociedad; el cumplimiento de lo establecido en las Leyes, Convenios, Anexos Técnicos y demás normatividad aplicable; así como la aplicación de las estrategias y acciones de los programas del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- Coadyuvar e impulsar, en coordinación con los Estados y el Distrito Federal, la instrumentación, ejecución, seguimiento y control de gestión del Programa Nacional de Seguridad Pública.
- Coadyuvar e impulsar en coordinación con los Estados y el Distrito Federal, la instrumentación, elaboración, ejecución y seguimiento de los Convenios de

Coordinación y sus Anexos Técnicos, que por acuerdo del Consejo se suscriban en las Entidades Federativas.

- Coordinar la vinculación con los Secretarios Ejecutivos de los Consejos Locales de Seguridad Pública y apoyar su participación en la planeación, programación, supervisión y seguimiento de las acciones y programas de seguridad pública en sus respectivas Entidades Federativas;
- Apoyar y orientar la gestión y promoción, dentro del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de las sugerencias o requerimientos de operación, planteadas en el seno de los Consejos Locales y Comités Técnicos de los Fideicomisos de Seguridad Pública; a fin de coadyuvar e impulsar las acciones orientadas a un desarrollo más eficiente y eficaz de sus funciones;
- Colaborar y participar con las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo en la integración y consolidación de las propuestas de contenido del Programa Nacional de Seguridad Pública;
- Dar seguimiento, en coordinación con las áreas competentes del Secretariado Ejecutivo, al cumplimiento de acuerdos y resoluciones referente a los sistemas de organización de servicios a la comunidad en materia de seguridad pública y participación en los Comités de Consulta y Participación Ciudadana;
- Fungir como representante del Secretariado Ejecutivo, en las sesiones de los Comités Técnicos de los Fideicomisos de Seguridad Pública en las Entidades Federativas, participando en las propuestas de aplicación de recursos incluido el financiamiento conjunto, el suministro, intercambio y sistematización de todo tipo de información, relaciones con la comunidad y fomento de la cultura de prevención de infracciones y delitos;
- Dirigir la elaboración de informes básicos y ejecutivos sobre el avance en los Programas de Seguridad Pública ejecutados por las Entidades Federativas, que deberán rendirse periódicamente ante el Secretariado Ejecutivo;
- Impulsar programas de cooperación internacional, que coadyuven en la ejecución de acciones para vincular al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en sus similares en el ámbito internacional; así como proponer la realización de acuerdos y/o convenios tanto nacionales como



SECRETARIA DE
SEGURIDAD
PUBLICA



internacionales, con organismos públicos y privados nacionales e internacionales en materia de seguridad pública; y

- Todas aquellas que le asigne el Secretariado Ejecutivo, así como las que determinen las disposiciones legales aplicables.



DIRECCIÓN GENERAL DE LA RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

OBJETIVO:

Coordinar la planeación estratégica de la Red Nacional de Telecomunicaciones, Interconexión de Redes Integrales de Seguridad Pública (IRIS) y del Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia 066, para proporcionar servicios de telecomunicaciones oportunos y eficientes, con alto nivel de confidencialidad, funcionalidad y disponibilidad a las Instituciones de Seguridad Pública en los tres niveles de gobierno.

FUNCIONES:

- Dirigir la operación, administración y monitoreo de los equipos, medios de comunicación y servicios de la Red, proporcionando un eficiente nivel de servicio y disponibilidad, para proporcionar el soporte y apoyo técnico operativo a los usuarios de la Red.
- Dirigir el diseño, implantación y la administración del Sistema Nacional de Atención de Llamadas 066. de manera que se asegure un alto nivel de funcionalidad y disponibilidad, vigilando la integridad y confidencialidad de la información así como la realización oportuna de los respaldos a las bases de datos que la contienen.
- Dirigir la Investigación y las pruebas de liberación de la tecnología en la Red Nacional de Telecomunicaciones IRIS.
- Asegurar el soporte técnico en la operación de Hardware y Software de los equipos conectados a la Red Nacional de Telecomunicaciones, y coordinar la capacitación en esta materia.
- Planear en conjunto con las Entidades Federales y los Estados, la implantación de proyectos e instalación de equipos y componentes de la Red Nacional de Telecomunicaciones IRIS.
- Dirigir la administración de las configuraciones de los equipos y componentes de voz, datos y radiocomunicación de la Red Nacional de Telecomunicaciones.
- Establecer los estándares tecnológicos aplicables en la Red Nacional de Telecomunicaciones IRIS y Sistema de Atención de Llamadas de Emergencia

066, así como para la elaboración de los esquemas de seguridad y planes de contingencia, bajo la premisa de Planeación Estratégica.

- Establecer las normas para la Administración del Laboratorio de Pruebas y Cambios.
- Asegurar la realización de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de primer nivel de los equipos del CNIT, para garantizar la agilidad y rapidez en el acceso a la Red Nacional de Telecomunicaciones.
- Asegurar la disponibilidad de la Red
- Coordinar el establecimiento de acuerdos de servicio, soporte técnico y mantenimiento del Sistema de Atención de Emergencias 066 y Mapas Digitalizados, que operan los Estados de la República.
- Las demás que le sean conferidas por la normatividad aplicable y la superioridad.



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA

OBJETIVO:

Coordinar la instrumentación de los procesos de registro y seguimiento de las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejecución y seguimiento físico financiero de las metas programadas por las entidades federativas en los Ejes de Equipamiento e Infraestructura de Seguridad Pública, supervisando para el efecto, la elaboración de los Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación y/o la emisión de dictámenes u opiniones que incluyan acciones de esa naturaleza, así como promover la realización de estudios e investigaciones que permitan proponer a los gobiernos locales criterios, lineamientos, reglas, instrumentos y mecanismos de coordinación homólogos que sirvan como fundamento para la consecución de las metas programadas en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

FUNCIONES:

- Coordinar la realización de estudios e investigaciones especializadas sobre infraestructura y equipamiento para la seguridad pública.
- Asesorar a los gobiernos de los estados y del Distrito Federal en materia de Equipamiento e Infraestructura de seguridad pública.
- Coordinar y promover la congruencia entre los proyectos de infraestructura de seguridad pública de los estados y el Distrito Federal, y las políticas del Programa Nacional de Seguridad Pública, los programas sectoriales, institucionales y especiales que se realicen en el marco del Sistema.
- Coordinar y promover, ante los gobiernos de los estados y el Distrito Federal, la homologación de reglas, bases y criterios técnicos que sirvan de fundamento en la integración de los anexos técnicos derivados de los Convenios de Coordinación de los Ejes de Equipamiento e Infraestructura de seguridad pública.
- Coordinar la elaboración de las propuestas a someterse a los gobiernos de los estados y el Distrito Federal, en donde se establezcan los lineamientos y criterios para registrar y dar seguimiento a las actividades de planeación,

programación, presupuestación y ejecución del equipamiento y la infraestructura de seguridad pública

- Coordinar la elaboración, integración, formalización, registro y seguimiento de los anexos técnicos que suscribe el Secretariado Ejecutivo con las Entidades Federativas que incluyan acciones relativas a los Ejes de Equipamiento e Infraestructura de seguridad pública.
- Coordinar la emisión de dictámenes técnicos y/u opiniones respecto de las solicitudes de reprogramaciones formuladas por los gobiernos locales y del Distrito Federal.
- Coordinar y supervisar la integración y consolidación de la información técnica y de los avances físicos financieros que generen los gobiernos locales y el Distrito Federal de acuerdo a las metas y montos establecidos en los anexos técnicos.
- Coordinar y proponer a los estados y al Distrito Federal visitas de reconocimiento a los sitios en que se proyecten o desarrollen obras de infraestructura de seguridad pública.
- Coordinar la emisión de informes para el Secretariado Ejecutivo en materia de acuerdos establecidos en los anexos técnicos, seguimiento físico financiero, propuestas de lineamientos, criterios, bases, etc.. y en general cualquier información necesaria para la toma de decisiones o instrumentación de mecanismos de coordinación.
- Coordinar y proponer a los gobiernos locales los criterios técnicos para la definición y homologación de las prácticas de adquisición y asignación de armamento y equipo, de las corporaciones policiales, dependientes de las diversas instituciones de seguridad pública.
- Las demás que le sean conferidas por la superioridad

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Planear y coordinar las actividades administrativas y financieras, que coadyuven al logro de los objetivos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, aplicando la normatividad para el ejercicio del presupuesto, de manera racional, óptima y eficiente, y establecer los sistemas, procesos y mecanismos administrativos que se requieran a fin de modernizar y eficientar al máximo la administración institucional.

FUNCIONES:

- Emitir y dictaminar las normas, políticas y lineamientos de dirección y control en materia administrativa y financiera, que considere pertinentes y necesarias de implantar en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Normar y coordinar los procesos de programación, presupuestación, contabilidad, integración del Programa Operativo Anual, Anteproyecto de PEF y Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con apego en las políticas y lineamientos emitidos por las autoridades competentes
- Dirigir y coordinar la integración y formulación del anteproyecto del programa-presupuesto del Secretariado Ejecutivo, de acuerdo a las políticas y lineamientos definidos por las altas autoridades, así como gestionar la asignación financiera para cada ejercicio.
- Dirigir y controlar el sistema de contabilidad para integrar, registrar y consolidar todas y cada una de las transacciones y operaciones realizadas por el Secretariado Ejecutivo, así como integrar y emitir los estados financieros y de ejercicio del gasto, en estricto apego a la normatividad establecida en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Vigilar el cumplimiento de la elaboración de los Estados Financieros del Secretariado Ejecutivo, así como las acciones y flujos de recursos.
- Vigilar que se cumpla con la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para mantener la funcionalidad y operatividad del organismo.

- Difundir la correcta aplicación de las disposiciones, circulares, reglamentos y demás ordenamientos que regulen la administración de personal, así como establecer lineamientos para supervisar la aplicación y seguimiento, de los requisitos y procedimientos de selección, contratación e inducción de los recursos humanos.
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que permitan validar y operar los nombramientos, contrataciones, incrementos, licencias, promociones, bajas, reubicaciones y el pago de remuneraciones, así como la aplicación de descuentos al personal del Secretariado.
- Autorizar el Programa de Capacitación y desarrollo del personal del Secretariado Ejecutivo, tomando en cuenta la opinión de las demás áreas que lo integran.
- Dirigir y vigilar se cumpla con la normatividad emitida por Protección Civil para el buen funcionamiento de las instalaciones del Secretariado Ejecutivo.
- Dirigir la formulación e integración del programa anual de adquisiciones del Secretariado Ejecutivo, así como coordinar y regular la recepción, almacenamiento suministro y guarda de los recursos materiales.
- Dirigir la administración y ejecución de los procesos y mecanismos de licitación pública que se efectúen en las áreas de su competencia
- Dirigir y vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios del Secretariado Ejecutivo se lleven a cabo de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, informando a las autoridades superiores de los resultados del proceso, y haciendo énfasis en las fallas y desviaciones detectadas.
- Establecer lineamientos para el manejo de los almacenes e inventarios en apego a la normatividad vigente.
- Dirigir y vigilar el suministro de los servicios de transporte, mensajería, intendencia, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como
- Las demás que le sean conferidas por la normatividad aplicable y la superioridad.



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVIDAD

OBJETIVO:

Participar con el titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la formulación de propuestas de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, para promover el mejoramiento del marco jurídico vigente a nivel federal, estatal, del Distrito Federal y municipal en materia de seguridad pública, así como asesorarlo, representarlo y apoyarlo en su operación y funcionamiento, al igual que al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

FUNCIONES:

- Representar al Secretariado Ejecutivo en los asuntos de carácter legal en que sea parte, así como intervenir en toda clase de procedimientos judiciales y administrativos y disponer lo conducente para que los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo, cumplan con las resoluciones legales correspondientes.
- Dirigir la formulación de las denuncias y querellas de acuerdo a los lineamientos previstos por la autoridad.
- Coordinar los mecanismos para la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos en materia de seguridad pública.
- Dirigir la formulación de las propuestas de reformas a leyes y reglamentos en materia de seguridad pública.
- Otorgar asesoría y apoyo jurídico al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la elaboración de propuestas normativas para ser sometidas a la aprobación del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Coordinar el apoyo y asesoría jurídica a los Consejos Locales de Seguridad Pública.
- Otorgar asesoría a las autoridades federales, estatales y municipales que integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública, en materia jurídica.

- Proporcionar la asesoría correspondiente a las áreas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sobre los aspectos específicos que involucren el marco legal del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Otorgar asesoría para establecer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que enmarcan el funcionamiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Coordinar la realización de estudios del marco jurídico vigente en materia de seguridad pública.
- Proponer la actualización, reformas y modificación del marco jurídico vigente en materia de seguridad pública.
- Determinar la elaboración de estudios de derecho comparado, en materia de seguridad pública, para proponer reformas jurídicas sobre la materia.
- Coordinar la compilación, análisis y sistematización de la información jurídica nacional e internacional sobre seguridad pública
- Coordinar la elaboración de los proyectos de Convenio de Coordinación a suscribirse con los gobiernos de los Estados y el Distrito Federal, así como los demás instrumentos de coordinación que se desprendan de dichos convenios.
- Dirigir la formulación de los proyectos de convenios generales y específicos, y/o acuerdos o bases de colaboración a suscribirse con otros organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Coordinar la inscripción y registro de los Convenios, Acuerdos Modificatorios, Anexos Técnicos y Bases de Colaboración suscritos en el ámbito de competencia del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Emitir y dictaminar los contratos, pedidos y convenios que en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública y servicios relacionados con las mismas, suscriba el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- Vigilar el registro de los contratos, pedidos y convenios que en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública y servicios relacionados con las misma, suscriba el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Dirigir y coordinar el trámite de publicación en el Diario oficial de la Federación de acuerdos, circulares, normas oficiales y demás disposiciones jurídicas de carácter general que emita el Secretariado Ejecutivo.
- Establecer la coordinación con el área correspondiente de la Secretaría de Seguridad Pública para la elaboración de los proyectos de acuerdos de colaboración técnica con gobiernos extranjeros en materia de seguridad pública.
- Establecer mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Coordinar la elaboración de los proyectos de actas de las sesiones del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Certificar los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad, así como de otros documentos que obren en los archivos del Secretariado Ejecutivo.
- Atender e intervenir en los juicios de amparo en que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sea parte.
- Coordinar la formulación de los informes previos y justificado que en materia de amparo deba rendir el Secretariado Ejecutivo, y en su caso, representarlos en todos los actos procesales que se requiera.
- Procurar la efectiva coordinación con las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Establecer el enlace correspondiente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Estados, el Distrito Federal y los municipios, en materia jurídica para cumplir con los objetivos de la seguridad pública.



SECRETARIA DE
SEGURIDAD
PUBLICA



- Divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones entre otras disposiciones legales, que sean competencia del Secretariado Ejecutivo, con el fin de que los servidores públicos, lleven a cabo su actuación conforme al marco jurídico vigente del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ORGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Apoyar a la función directiva del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través de la fiscalización de la gestión; la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones y el apego a la legalidad de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones; el control y seguimiento de los compromisos establecidos en los programas de trabajo; a fin de promover el control interno y el ambiente ético para el mejoramiento de la gestión, coadyuvando a la elevación de sus niveles de eficiencia, eficacia y productividad.

FUNCIONES

- Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la recepción de quejas y denuncias, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, así como la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión.
- Investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer, en el ámbito de su competencia, las sanciones aplicables en los términos de la Ley.
- Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos y de revisión, que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en contra de aquellas resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de dichos ordenamientos, que emitan los titulares de las áreas de responsabilidades.
- Llevar a cabo la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Secretaría de la Función Pública.
- Expedir la certificación de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control.

- Coordinar, supervisar y coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a la implementación del sistema integral de control gubernamental; vigilando el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como proponer a la superioridad, las normas y lineamientos que al efecto se requieran.
- Nombrar un representante del Órgano Interno de Control en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en los procesos de licitaciones públicas e invitaciones restringidas, a fin de constatar que se realicen con estricto apego a la normatividad correspondiente.
- Programar, ordenar y supervisar auditorías, investigaciones, inspecciones ó visitas de cualquier tipo, e informar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado, y proporcionar a esta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones en materia de desarrollo administrativo.
- Emitir, cuando proceda, la autorización a que se refiere la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en el ámbito del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidores públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a las que se les comunicará el dictamen para que reconozcan, si así lo determinan, la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en cantidad líquida y ordenar el pago correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública conozcan directamente de la solicitud del particular y resuelvan lo que en derecho proceda.
- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.



SECRETARIA DE
SEGURIDAD
PUBLICA



- Denunciar ante las autoridades competentes, los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar al área jurídica respectiva, a formular cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar.
- Requerir a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y proporcionar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias.
- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Institución, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría de la Función Pública, el Coordinador General ó el Coordinador de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control; así como aquellas que les confieran las Leyes y Reglamentos a los Órganos Internos de Control.

VIII. DIRECTORIO

Nombre y Cargo	Domicilio	Teléfonos
Lic. Gloria Brasdefer H. Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Paseo de la Reforma No. 364 Piso 18 Colonia Juárez Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06600 México, D.F.	56-25-60-00 ext. 15101
C.P. Raúl Sánchez Ángeles Director General de Planeación	Paseo de la Reforma No. 364 3er. Piso Colonia Juárez Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06600 México, D.F.	56-25-60-00 ext. 15901
Dr. José Ignacio Chapela Castañares Director General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública	Paseo de la Reforma No. 364 . 6to.Piso Colonia Juárez Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06600 México, D.F.	56-25-60-00 ext. 15501
Lic. Martha Massa Trejo Directora General Adjunta y Encargada del Despacho de la Dirección General de la Academia Nacional de Seguridad Pública	Paseo de la Reforma No. 364 1er. Piso Colonia Juárez Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06600 México, D.F.	56-25-60-00 ext. 15403
Lic. Francisco Javier Reyes Retana C. Director General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Paseo de la Reforma No. 364 2do. Piso Colonia Juárez Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06600 México, D.F.	56-25-60-00 ext. 15653

Nombre y Cargo	Domicilio	Teléfonos
C. Saúl Soria Juárez Director General de la Red Nacional de Telecomunicaciones	Calle Av. De las Telecomunicaciones s/n Col. Leyes de Reforma Del Iztapalapa C.P. 03810 México, D.F.	58-04-00-09
Arq. Fernando R. Barrera Pérez Director General de Infraestructura y Equipamiento de Seguridad Pública	Paseo de la Reforma No. 364 4to. Piso Colonia Juárez Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06600 México, D.F.	56-25-60-00 ext. 15601
Lic. Hugo Landa Martínez Director General de Administración y Finanzas	Paseo de la Reforma No. 364 Piso 13 Colonia Juárez Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06600 México, D.F.	56-25-60-00 ext. 15301
Lic. Francisco Fernando Cervantes Ramírez Director General de Asuntos Jurídicos y Normatividad	Paseo de la Reforma No. 364 8to. Piso Colonia Juárez Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06600 México, D.F.	56-25-60-00 ext. 15451
C.P. Carlos Alberto Herrera Aceves Titular del Órgano Interno de Control	Paseo de la Reforma No. 364 7to. Piso Colonia Juárez Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06600 México, D.F.	56-25-60-00 ext. 15755