

Las atribuciones de la Dirección General de Coordinación Operativa se establecen en los artículos 19 y 23 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mismos que a continuación se transcriben.

Artículo 19 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.- Corresponden a los titulares de las direcciones generales las siguientes atribuciones genéricas:

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

- XVII. Apoyar al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto en la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios generales y específicos que, por acuerdo del Consejo Nacional, se suscriban con las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo Adjunto en la formulación de informes al Consejo Nacional, y
- XIX. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 23 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.- Corresponden a la Dirección General de Coordinación Operativa las atribuciones siguientes:

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