

Las atribuciones de la Dirección General de Apoyo Técnico se establecen en los artículos 19 y 22 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 22 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.- Corresponden a la Dirección General de Apoyo Técnico las atribuciones siguientes:

I. Promover ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno la implementación del Desarrollo Policial;

II. Coordinar la homologación de la Carrera Policial, la profesionalización y el Régimen disciplinario en las Instituciones de Seguridad Pública;

III. Desarrollar e implementar en colaboración con las Instituciones de Seguridad Pública mecanismos de coordinación que permitan fortalecer y eficientar las carreras ministerial, policial y pericial;

IV. Colaborar con las autoridades competentes en la formulación de políticas relativas a la selección, ingreso, permanencia, salarios, estímulos, promoción, reconocimiento y terminación del servicio de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, así como en materia de políticas de infraestructura y equipamiento;

V. Proponer ante la instancia competente, los lineamientos, programas, actividades y contenidos del Programa Rector;

VI. Promover la homologación técnica de los proyectos de infraestructura y equipamiento de seguridad pública, en los ámbitos federal, estatal, municipal y del Distrito Federal en concordancia con las políticas, mecanismos y acciones establecidos en la Ley; así como en los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y convenios generales y específicos aprobados en la materia;

VII. Emitir recomendaciones en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de modificaciones a la legislación de los tres órdenes de gobierno, para apegar sus procesos de profesionalización del personal de las Instituciones de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto por la Ley y los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional;

VIII. Coordinarse con las instancias competentes de las academias e institutos responsables de la aplicación de los programas rectores; así como con otras autoridades para la implementación de proyectos específicos;

IX. Emitir opinión sobre los contenidos y avances de la información técnica en materia de infraestructura y equipamiento en materia de seguridad pública, que se generen en los ámbitos federal, estatal, municipal y del Distrito Federal;

X. Asesorar a las distintas instancias federales, a las entidades federativas y municipios sobre los proyectos de infraestructura y equipamiento de seguridad pública, para establecer criterios uniformes en la materia en los tres órdenes de gobierno;

XI. Emitir opinión respecto del equipamiento del personal de las Instituciones de Seguridad Pública y el que se pretenda adquirir, por parte de los tres órdenes de gobierno;

XII. Coadyuvar con las distintas instancias federales, estatales, municipales y del Distrito Federal en la gestión y seguimiento de las acciones convenidas para el

equipamiento de las instalaciones de las Instituciones de Seguridad Pública y de la infraestructura necesaria para el desempeño de sus funciones;

XIII. Participar en los compromisos derivados de los convenios nacionales e internacionales en materia de tecnología de la información y de seguridad pública, con base en los lineamientos que establezca el Centro Nacional de Información;

XIV. Proponer al Centro Nacional de Información criterios que permitan la homologación de políticas, estándares y reglamentación de comunicación tecnológica en las Instituciones de Seguridad Pública, y

XV. Todas aquéllas que le atribuyan otras disposiciones aplicables y el Secretario Ejecutivo.