

Artículo 9. Al frente de cada unidad administrativa, habrá una o un titular, quien se auxiliará de las y los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado cuyas atribuciones genéricas son las siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas por su superior jerárquico.
- II.** Someter a consideración de la o el titular del Secretariado Ejecutivo los anteproyectos de políticas gubernamentales, acuerdos, resoluciones, lineamientos, criterios y demás instrumentos de carácter general necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- III.** Brindar asesoría y apoyo técnico en los asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, así como a las o los integrantes del Sistema Estatal que lo soliciten.
- IV.** Emitir opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por la o el Secretario Ejecutivo.
- V.** Ejercer en su caso, el presupuesto asignado a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- VI.** Presentar los informes que les sean requeridos por la o el Secretario Ejecutivo.
- VII.** Coadyuvar con la o el titular del Secretariado Ejecutivo y demás instancias del Sistema Estatal, en la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo Estatal, así como de los convenios en los que el Secretariado Ejecutivo sea parte.
- VIII.** Atender a las recomendaciones emitidas por los distintos Órganos Fiscalizadores, de acuerdo a sus funciones.
- IX.** Asistir a la o el titular del Secretariado Ejecutivo en la suscripción de convenios de acuerdo a su competencia.
- X.** Ejercer en cualquier tiempo y de manera directa, cualquiera de las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.
- XI.** Coordinarse con las demás unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo para el adecuado desarrollo de sus atribuciones.
- XII.** Representar al Secretario Ejecutivo en los actos que le encomiende, debiendo informarle oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento.
- XIII.** Delegar sus facultades, previa autorización de la o el Secretario Ejecutivo, en servidores públicos subalternos.
- XIV.** Someter a la consideración del Secretario Ejecutivo, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta el Secretariado.

- XV.** Implementar en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos.
- XVI.** Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVII.** Expedir copias certificadas de los documentos de su actuación y los existentes en sus archivos.

Las demás que establecen otras disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

Artículo 10. Corresponden al Centro de Información y Estadística las atribuciones siguientes:

- I.** Observar el cumplimiento de los criterios a los que se sujetarán el intercambio, consulta, actualización y facilitación de la información contenida en las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como de las correspondientes al Sistema Estatal.
- II.** Crear, operar y actualizar de forma permanente un padrón de las y los servidores públicos estatales y municipales que suministren, actualicen o consulten las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre seguridad pública y las del Sistema Estatal.
- III.** Requerir a las instancias del Sistema Estatal la información necesaria para la integración y actualización permanente de su base de datos y la del Sistema Nacional de Información.
- IV.** Vigilar la actualización de las bases de datos del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública y del Sistema Estatal.
- V.** Emitir manuales, políticas, criterios y estructuras para la homologación de las bases de datos integradas por el Sistema Estatal.
- VI.** Determinar las estrategias tendientes a satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos, requeridas por las instituciones de seguridad pública, así como contribuir en su instrumentación.
- VII.** Asegurar que se cumplan con las medidas necesarias que dicte la Presidenta o el Presidente del Consejo Estatal, para la integración, preservación y protección de la información administrada y sistematizada a través de los instrumentos de información sobre seguridad pública.
- VIII.** Vigilar que las instancias del Sistema Estatal cumplan con el suministro, intercambio, sistematización y actualización permanente de las bases de datos, acuerdos, resoluciones y políticas que en estas áreas emita el Consejo Estatal, así como realizar las acciones necesarias para la adopción de medidas de seguridad de las bases de datos.

- IX.** Proponer a la o el Secretario Ejecutivo, la celebración de convenios con instituciones que coadyuven a los fines de la seguridad pública, con el fin de fortalecer las medidas de seguridad de la información generada.
- X.** Establecer los mecanismos necesarios de acopio de datos, que permitan analizar las problemáticas de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia en los ámbitos estatal y municipal.
- XI.** Proponer a la o el Secretario Ejecutivo, políticas, lineamientos y normas técnicas para la recopilación, producción y generación de información estadística de seguridad pública.
- XII.** Participar en caso de ser requerido, en la emisión de normas, lineamientos, procedimientos, protocolos y criterios para la operatividad de los servicios de telecomunicaciones del Sistema Estatal.
- XIII.** Incorporar al Sistema Estatal la información contenida en otras bases de datos que contribuyan a los fines de la seguridad pública.
- XIV.** Dar seguimiento a las reuniones de la Comisión de Información y Estadística del Consejo Estatal.
- XV.** Desarrollar diagnósticos, estudios y/o análisis en los temas de prevención social de la violencia y la delincuencia, cultura cívica y seguridad pública, que coadyuven a determinar las variables sociales de la incidencia delictiva.
- XVI.** Establecer sistemas de intercambio de información del orden municipal a través de los secretarios técnicos de los Consejos Municipales de Seguridad Pública.
- XVII.** Expedir copias certificadas de los documentos de su actuación y los existentes en sus archivos.
- XVIII.** Las demás que le establecen otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la o el Secretario Ejecutivo.