

**OBJETIVO:**

Participar y coadyuvar en la integración y ejecución del Programa Estatal de Seguridad Pública, así como diseñar e instrumentar mecanismos y estrategias que permitan difundir las acciones que en este rubro se implementan en el Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Propiciar la relación y comunicación con organizaciones sociales interesadas en las funciones del Secretariado Ejecutivo.
- Proponer los mecanismos para impulsar una planeación estratégica que propicie una adecuada coordinación con las instituciones de seguridad pública de los tres ámbitos de gobierno.
- Organizar, en coordinación con el Presidente del Consejo Intermunicipal correspondiente, las sesiones ordinarias o extraordinarias del citado Consejo.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados de los Consejos Intermunicipales y Municipales, con el apoyo de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y llevar el registro correspondiente.
- Promover con los municipios la elaboración de los Programas Municipales de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia.
- Colaborar con las instancias de coordinación del Sistema en la debida aplicación de las políticas públicas aprobadas por los Consejos Nacional y Estatal de Seguridad Pública.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de los Consejos Nacional y Estatal de Seguridad Pública.
- Promover con las Secretarías y los Secretarios Técnicos de los Consejos Municipales de Seguridad Pública, el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones derivados de los Consejos Nacional y Estatal de Seguridad Pública, así como el cumplimiento de sus atribuciones en la materia.
- Promover la coordinación y enlace permanente de apoyo, consulta y asesoría con las diferentes instancias del sistema y los municipios, con el apoyo de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo.
- Participar y, en su caso, representar al Secretariado Ejecutivo, en los Consejos Intermunicipales y Municipales, en comisiones, foros o grupos de trabajo relacionados con la seguridad pública, que sean encomendados por la o el titular del Secretariado Ejecutivo.
- Generar los reportes que se deriven de los acuerdos interinstitucionales y derivados de solicitudes de atención a problemáticas relacionadas con la seguridad pública planteadas por la ciudadanía y/o sus representantes.
- Dar trámite y atención a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean turnadas, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Analizar, actualizar y validar la información pública de oficio en el Sistema IPOMEX, de acuerdo a sus atribuciones y ámbito de competencia.
- Mantener actualizado el Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de las unidades administrativas (SISER-WEB), en los términos que establezcan las disposiciones legales-administrativas que al efecto se señalen.
- Expedir copias certificadas de los documentos de su actuación y los existentes en sus archivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.