



Atribuciones por unidad administrativa

Corresponde al Director General:

- I.- Ejercer el mando delegado por el Presidente Municipal de los cuerpos policiales adscritos a la Dirección General
- II.- Dirigir y coordinar al personal administrativo adscrito a la Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- III.- Proponer al Presidente Municipal el Programa Municipal de Seguridad Publica para su posterior aprobación por el H. Ayuntamiento;
- IV.- Proponer al Presidente Municipal los nombramientos del personal de mando de la Dirección General;
- V.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, planes, programas y acuerdos que en materia de Seguridad Publica y Transito Municipal correspondan;
- VI.- Establecer las disposiciones operativas, administrativas y disciplinarias a las que deberá sujetarse el personal de la Dirección General;
- VII.- Expedir lineamientos generales para la realización de operativos policiales de seguridad publica y transito en el ámbito de su competencia.
- VIII.- Proponer la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de Seguridad Publica.
- IX.- Participar y dirigir en su caso, acciones de coordinación interinstitucional con autoridades federales, estatales y municipales en materia de seguridad publica y transito;
- X.- Dictar medidas concernientes a la atención de hechos de transito en las zonas y lugares de competencia municipal;

[Escribir texto]



XI.- Elaborar y emitir estudios y dictámenes técnicos necesarios para el correcto desempeño de las funciones de seguridad publica y transito

XII.- Coordinar y supervisar los sistemas informáticos para la clasificación, ,manejo y administración de la información policial en materia de seguridad publica y transito municipal.

XIII.- Promover la profesionalización del personal dela Dirección General; así como instrumentar las normas y políticas relacionadas con el Servicio de Carrera Policial, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XIV.- Procurar la modernización de infraestructura, equipo y recursos técnicos necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones de seguridad publica y transito.

XV.- Llevar los registros de personal de la Dirección General, así como de sus armamentos, vehículos, municiones y equipo en términos que la Ley General que establece las Bases de Coordinación Del Sistema Nacional de Seguridad Publica;

XVI.- Denunciar los hechos probablemente constitutivos de delito o faltas administrativas en las que incurran los servidores públicos de la Dirección General en ejercicio de sus funciones, de los que tenga conocimiento, dando vista inmediata a la autoridad competente;

VIII.- Ordenar la aplicación de los exámenes médicos, psicológicos, académicos, de detección sobre uso y consumo de drogas al personal policial de la Dirección General;

XVIII.- Proporcionar a la Secretaria de Seguridad Publica del Estado, al Consejo Estatal de Seguridad Publica y demás autoridades competentes los informes a que esta obligado conforme a la ley en materia;

XIX.- Imponer, en el ámbito de su competencia, las sanciones que correspondan al personal bajo su mando, de acuerdo con lo establecido con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de B.C.S. y demás responsabilidades que resulten aplicables;

XX.- Encomendar al personal de la Dirección General , bajo su responsabilidad y vigilancia, las acciones que sean necesarias para el debido cumplimiento de las facultades de su cargo;

[Escribir texto]



XXI.- Expedir, conforme a las disposiciones de las leyes y sus reglamentos, licencias para el manejo y tránsito de vehículos ;

XXII.- Ordenar la entrega de placas, licencias y permisos para circular; así como la liberación de los vehículos detenidos dentro del depósito municipal una vez cumplidos los requisitos que al efecto establezcan la ley o el reglamento.

XXIII.- Llevar el control estadístico sobre el registro de vehículos y novedades en hechos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XXIV.- Vigilar y coordinar las acciones y operativos de las direcciones a su cargo encaminadas al auxilio y protección de la ciudadanía en casos de contingencia;

XXV.- Las demás facultades y atribuciones emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de B.C.S., la Ley Orgánica Municipal del Estado de B.C.S., la Ley de Seguridad Pública del Estado de B.C.S., el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Corresponde a los titulares de las Direcciones:

I.- Planear, desarrollar, ejecutar, coordinar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;

II.- Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a su Dirección.

III.- Participar en la elaboración y cumplimiento del Programa Municipal de Seguridad Pública

IV.- Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de sus funciones;

V.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por delegación o suplencia.

[Escribir texto]



H. XI AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
**TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN**

[Escribir texto]