



Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Los Cabos Baja California Sur

Atribuciones:

- I.** Vigilar que el personal de la Dirección General cumpla con lo dispuesto por el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y administrativas vigentes;
- II.** Llevar un registro de las denuncias y quejas formuladas por la ciudadanía, respecto de la atención y servicio del personal adscrito a la Dirección General;
- III.** Atender y dar trámites a las quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el desempeño de funciones del personal policial de la Dirección General;
- IV.** Presentar al Director General de Seguridad y Transito Municipal, propuestas de medidas preventivas y correctivas, para evitar deficiencias en el actuar del personal y disminuir la incidencia de las irregularidades registradas;
- V.** Vigilar que los procesos para el otorgamiento de reconocimiento y estímulos al personal de la Dirección General, se realicen de manera imparcial y objetiva;
- VI.** Las demás facultades y atribuciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.