

FRAGMENTO DE LA NORMA QUE ESTABLECE LAS FACULTADES QUE CORRESPONDAN A DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

Funciones:

- Generar, implementar y dirigir los planes y programas en materia de seguridad, prevención, tránsito, mejorando la participación directa y permanente de la ciudadanía en su diseño, a través del consejo de seguridad pública.
- Promover las políticas aplicables en el ámbito de la Seguridad Pública y Tránsito.
- Adiestrar al personal de la policía municipal, con la finalidad de proporcionar la seguridad del municipio.
- Coordinar y dirigir al personal policiaco en las diversas actividades u operativos que se realizan para proporcionar seguridad a los habitantes del municipio.
- Vigilar que a la Ciudadanía del Municipio cumplan con las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Establecer coordinación de las autoridades estatales, federales y municipales de acuerdo a los planes y programas a implementar a cargo de cualquiera de los tres niveles de gobierno.
- Auxiliar a la población en caso de desastre, siniestro o daño y salvaguardar la seguridad del mismo Ayuntamiento, además de las personas y sus bienes.
- Elaborar, actualizar y publicar en la Plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí la información correspondiente al desempeño de sus funciones de acuerdo a los Artículos 84 y 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí cada mes.
- Elaborar, actualizar y publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia la información correspondiente al desempeño de sus funciones de acuerdo a los Artículo 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública cada tres meses.
- Dar contestación a las solicitudes de acceso a la información pública derivadas del ejercicio del derecho al acceso de la ciudadanía.
- Elaborar listas de asistencia, actas administrativas y documentación que requiera el personal de la policía municipal.
- Apoyar en la administración de todas las áreas de la dirección de seguridad municipal.
- Organizar los expedientes que se encuentra en los archivos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Los demás que expresamente le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o le señalen las Leyes, reglamentos.