

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

ARTÍCULO 3°.- La Dirección operará bajo el mando de su titular, quien además de tener las atribuciones y obligaciones contempladas en la Ley del Sistema y en el Reglamento Interior de la Secretaría, tendrá las siguientes:

- I. Mantener informado al Secretario de la situación de la seguridad en la entidad, en el ámbito de competencia del cuerpo de seguridad, a través del diagnóstico permanente, debiendo establecer los procedimientos correspondientes;
- II. Dictar y supervisar las medidas tendientes a garantizar la prevención de los delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública en el ámbito de competencia de la Dirección, lo anterior de conformidad con la legislación relativa al sistema y a las indicaciones de la Secretaría;
- III. Ordenar y supervisar las líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar, procesar información conducente a la prevención de delitos y para la persecución de los mismos, en el ámbito de competencia de la Dirección;
- IV. Ordenar y supervisar las acciones y operaciones para la prevención y persecución de los delitos, en términos de las disposiciones aplicables; V. Dictar los lineamientos y políticas bajo los que la Dirección proporcionará los informes, datos o cooperación técnica y operativa que sean requeridos por alguna instancia de los gobiernos Federales, Estatales y en su caso del Distrito Federal y Municipales, conforme a los procedimientos que resulten necesarios para la prevención de delitos, sea directamente o mediante los sistemas de coordinación previstos en otras leyes y con pleno apego a las demás disposiciones aplicables;
- VI. Emitir los lineamientos para la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información que genere la Dirección en materia de seguridad pública, a fin de establecer los sistemas de información necesarios para la operación;
- VII. Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la prevención de los delitos;
- VIII. Establecer, previo acuerdo con el Secretario, el sistema de gratificaciones para la investigación preventiva y supervisar su operación;
- IX. Dictar la política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deben seguir las Unidades de la Dirección;
- X. Proporcionar la información requerida por la Secretaría;
- XI. Representar legalmente a la Dirección, en su carácter de autoridad, conforme a la legislación aplicable;
- XII. Proponer al Secretario, el Programa Anual de Presupuesto de la Dirección;
- XIII. Administrar y ejecutar el presupuesto de la Dirección, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- XIV. Celebrar contratos, convenios y en general toda clase de actos jurídicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones de la Dirección o los que estén relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que ésta tenga asignados, siempre previo acuerdo con el Secretario.

XV. Establecer las políticas de control y los dispositivos de vigilancia en la imposición de las sanciones por violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito de vehículos en caminos de jurisdicción estatal, así como la operación de los servicios de autotransporte estatal, sus servicios auxiliares y transporte privado cuando circulen en la zona terrestre de las vías generales de comunicación;

XVI. Resolver, previa consulta con el Secretario, las controversias internas que se susciten sobre la competencia de las unidades, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento y sobre las situaciones no previstas en el mismo; XVII. Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, sistemas y procedimientos de control y evaluación de las unidades que conforman la Dirección;

XVIII. Aprobar, previo acuerdo con el Secretario, las estructuras orgánicas, funcional y de mando, que permitan cumplir con los fines de la Dirección;

XIX. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;

XX. Expedir los Acuerdos y Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección;

XXI. Aprobar los manuales, protocolos y procedimientos sistemáticos operativos de las funciones operativas de la Dirección;

XXII. Proponer y coadyuvar con la Dirección General de la Academia, en el programa de profesionalización policial de la Dirección, con el fin de fortalecer las propuestas académicas para el desarrollo de los Integrantes;

XXIII. Proponer al Secretario las modificaciones de estructura, personal, equipo y demás que se requieran para el mejor desempeño de las atribuciones de la Dirección;

XXIV. Autorizar, previo acuerdo del Secretario, los sistemas de información que proyecten la imagen pública de la Dirección y se requieran para apoyar las tareas y actividades de ésta;

XXV. Ordenar la distribución del personal de la Dirección;

XXVI. Proponer al Secretario, los nombramientos de los Integrantes en cargos directivos y de unidades que conforman la estructura orgánica de la Dirección y resolver las conclusiones de los mismos, respetando su grado policial y derechos inherentes a la carrera policial; XXVII. Realizar cambios de adscripción de los integrantes o elementos, de acuerdo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con el Secretario;

XXVIII. Representar legalmente a la Dirección, ante toda clase de Tribunales, así como ante toda autoridad con motivo de procedimientos en forma de juicio que se instauren en contra de esta;

XXIX. Certificar las copias de los documentos originales que obren en la Dirección, cuando sean requeridos por las autoridades competentes;

XXX. Emitir los acuerdos previos mediante los cuales delega la facultad de signar documentación de trámite en caso de ausencia temporal; y

XXXI. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.