

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Capítulo II, Competencia de las entidades federativas en materia de seguridad pública

artículo 11.- Corresponde a las personas titulares de los poderes ejecutivos de las entidades federativas:

I. II. III. IV. Formular, dirigir y coordinar la estrategia de seguridad pública de la entidad federativa, en concordancia con la Estrategia Nacional de Seguridad Pública; Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas de la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, en sus respectivos ámbitos de competencia; Encabezar las mesas de paz de sus entidades federativas; Informar periódicamente a la población sobre las políticas, planes, programas y resultados en materia de seguridad pública;

V. Establecer y coordinar los programas de prevención de las violencias y del delito de sus entidades federativas;

VI. Garantizar el desarrollo y la profesionalización de sus cuerpos policiales de acuerdo con los estándares que establezca el Secretariado Ejecutivo para tal fin;

VII. VIII. Establecer mecanismos de coordinación en materia de seguridad pública con la fiscalía o su equivalente y con el Poder Judicial de su entidad federativa; Realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la seguridad pública en su territorio en coordinación con los municipios o las demarcaciones territoriales, según corresponda;

IX. Establecer el mando único o coordinado con los municipios o las demarcaciones territoriales, según corresponda, conforme a los parámetros establecidos en esta Ley, y

X. Las demás atribuciones que se establezcan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en esta Ley y en otras disposiciones aplicables.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 26. Las personas que ocupen la titularidad de direcciones generales, de las direcciones de área, y las direcciones de la Oficialía Mayor, así como de la Unidad de Transparencia y la Unidad de Género, tendrán las facultades siguientes: I. Planear, instrumentar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al órgano administrativo a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;

II. Proponer los proyectos al reglamento, manuales de organización y de procedimientos del órgano administrativo a su cargo;

III. Acordar con la persona titular de la Secretaría, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo;

IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del órgano administrativo a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;

V. Proponer a la persona titular de la Secretaría, el nombramiento o remoción de las personas servidoras públicas del órgano administrativo a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución Local, leyes y demás normatividad aplicable;

VI. Coordinar las actividades con las personas titulares de los demás órganos administrativos de la Secretaría, para el mejor funcionamiento de la misma;

VII. Tramitar y en su caso cuando sea necesario resolver los recursos que se les presenten, cuando legalmente proceda;

VIII. Acordar con las personas servidoras públicas subalternas, los asuntos que tengan asignados, con la finalidad de brindar atención y solución a los mismos; 13

IX. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la administración pública Federal, del Estado o los municipios;

X. Atender conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales del sector correspondiente; así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y

resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;

XI. Rendir a la persona titular de la Secretaría, por escrito, los informes mensuales, anual y aquellos que sean solicitados de las actividades realizadas por el órgano administrativo a su cargo;

XII. Promover y facilitar actividades deportivas, recreativas y culturales entre el personal que se encuentre bajo su mando;

XIII. Certificar, previa confrontación con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes del órgano del que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;

XIV. Integrar la información necesaria para las comparecencias de la persona titular de la Secretaría ante el Congreso del Estado y para el Informe de Gobierno, y

XV. Las demás que expresamente les confieran este reglamento y las demás leyes del Estado.