



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica  
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXXVIII

Victoria, Tam., martes 26 de marzo de 2013.

Anexo al Número 37

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**REGLAMENTO** Interior de la Secretaría de Seguridad Pública. .... 2

COPIA

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**EGIDIO TORRE CANTÚ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91 fracción V, y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, 3, 10 numerales 1 y 2, 11 numeral 1 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** La Seguridad Pública, es una de las principales tareas en las cuales la presente administración estatal ha cifrado su máximo empeño por dotar de los mecanismos legales, los equipos y el personal técnico y operativo necesarios a las instancias encargadas de dichas tareas, pues se ha asumido con total entereza y con la dinámica necesaria para afrontar los enormes retos que entraña, la prestación de ese trascendental servicio para la comunidad en general.

**SEGUNDO.-** El Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2011-2016, en su primer eje, El Tamaulipas Seguro, se aborda el fortalecimiento de las instituciones de seguridad y justicia para hacerlas más sólidas y confiables; la seguridad efectiva de las personas y de su patrimonio, así como la construcción de un Gobierno humanista, íntegro y de resultados, que impulse la participación de la ciudadanía en la vida pública. De este modo, se concibe a la seguridad pública no solo como una obligación de la autoridad, sino como una función de Estado, donde todos los órdenes de gobierno y la sociedad tienen un espacio de participación y corresponsabilidad.

**TERCERO.-** Que la Secretaría de Seguridad Pública es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene entre otras atribuciones, la de desarrollar las políticas de seguridad pública y proponer en el ámbito estatal los criterios para prevenir eficazmente la comisión de delitos, mediante la adopción de normas, acciones, estrategias y tácticas, así como la conjunción de los recursos a disposición del Ejecutivo del Estado; diseñar y ejecutar programas para fomentar la cultura de legalidad; proponer al Gobernador del Estado las medidas que garanticen la congruencia de la política de prevención eficaz de los delitos entre las dependencias de la administración pública; participar en representación del Gobierno del Estado en el Sistema Nacional de Seguridad Pública; lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

**CUARTO.-** Que el presente instrumento jurídico, se basa en una visión integral de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del reordenamiento de sus preceptos, los cuales son acordes con las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley de Coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas y sus Reglamentos respectivos.

**QUINTO.-** Que conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos internos correspondientes, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

**SEXTO.-** Que el 19 de junio de 2012 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo Gubernamental que determina la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, lo que hace necesario la expedición del reglamento interior de la misma, en el que se establezcan las atribuciones específicas de las unidades administrativas que la integran.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

##### TÍTULO PRIMERO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

##### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y DE LA ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, y regular su estructura, atribuciones y funcionamiento conforme a los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Centros: Centros de Ejecución de Sanciones;

- II. Conferencia: La Conferencia Estatal de las Instituciones Policiales;
- III. Consejo: El Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales;
- IV. Consejo Estatal: Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- V. Gobernador: El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- VI. Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales: Serán las instituciones dependientes de la Secretaría para el cumplimiento de sus funciones de seguridad pública;
- VII. Integrantes: serán los servidores públicos que mediante nombramiento expedido por autoridad competente, desempeñen funciones relativas a las instituciones policiales;
- VIII. Instituto: El Instituto de Reclutamiento y Formación Policial;
- IX. Ley de Coordinación: La Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado;
- X. Procuraduría: La Procuraduría General de Justicia del Estado;
- XI. Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública;
- XII. Secretario: El Secretario de Seguridad Pública, y;
- XIII. Sistema: El Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 3.-** La Secretaría de Seguridad Pública, es una dependencia de la administración pública del Estado de Tamaulipas, que tiene por objeto preservar la libertad, el orden y la paz pública, así como salvaguardar la integridad y derechos de las personas; auxiliar a la Procuraduría de Justicia en la Entidad, al Congreso Estatal, prevenir la comisión de delitos, desarrollar la política de seguridad pública del Ejecutivo y proponer su política criminal, administrar el sistema penitenciario Estatal y el relativo a los menores infractores, en los términos de las atribuciones que la ley le encomiende y demás ordenamientos aplicables.

Las atribuciones en materia de seguridad pública que se establecen en el presente Reglamento, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, se circunscriben al ámbito de competencia de ésta y se ejercerán con respeto de las atribuciones conferidas en esta misma materia a las instancias e instituciones a que hace referencia la Ley de Seguridad Pública y la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado, y demás leyes y ordenamientos aplicables.

La Secretaría planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias, prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, los instrumentos programáticos expedidos por el Titular del Ejecutivo del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 4.-** Para el estudio, la planeación y el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados siguientes:

- I. Secretaría de Seguridad Pública;
- II. Subsecretaría de Operación Policial;
- III. Coordinación General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada;
- IV. Dirección de Análisis e Inteligencia;
- V. Dirección de Investigaciones;
- VI. Dirección de Operaciones;
- VII. Dirección de Estrategia Policial;
- VIII. Dirección de Soporte Técnico;
- IX. Dirección de Policía Auxiliar;
- X. Dirección de Agrupamientos Policiales;
- XI. Dirección de Gestión de Administración Policial;
- XII. Secretaría Particular;
- XIII. Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social;
- XIV. Dirección de Control de Ejecución de Sanciones;
- XV. Dirección de Readaptación y Reinserción Social;
- XVI. Dirección de Seguridad y Operación Penitenciaria;
- XVII. Dirección de Investigación, Diagnóstico y Mediación Penitenciaria;
- XVIII. Dirección de Asuntos Jurídicos;

- XIX. Dirección de Administración de los Centros de Ejecución de Sanciones;
- XX. Dirección de Infraestructura Penitenciaria;
- XXI. Secretaría Particular;
- XXII. Dirección de Servicios de Protección para Servidores Públicos;
- XXIII. Coordinación General de Administración;
- XXIV. Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública;
- XXV. Dirección de Asuntos Internos;
- XXVI. Dirección de Planeación y Estadística;
- XXVII. Coordinación de Asesores;
- XXVIII. Dirección del Consejo de Desarrollo Policial;
- XXIX. Dirección de Comunicación Social;
- XXX. Secretaría Particular, y;
- XXXI. Órganos Administrativos Desconcentrados:
  - a) Dirección de Reintegración Social y Familiar del Adolescente;
  - b) Coordinación General del Instituto de Reclutamiento y Formación Policial, y;
  - c) Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría contará con Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás unidades subalternas que figuren en la estructura orgánica autorizada en su presupuesto, cuya adscripción y funciones están establecidas en el Manual General de Organización de la Secretaría, y en su caso, de sus órganos administrativos desconcentrados.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES**

### **CAPÍTULO I DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 5.-** La representación, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario.

Para la mejor organización y funcionamiento de la Dependencia, el Secretario podrá delegar las facultades necesarias, con excepción de las enumeradas en el artículo siguiente, a favor de los servidores públicos correspondientes; asimismo, podrá adscribir orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que se establecen en el presente Reglamento, éstos últimos, a través de los acuerdos correspondientes que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

La delegación de facultades a favor de los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría establecidas en el presente Reglamento, no impedirá al Secretario su ejercicio directo cuando lo estime pertinente.

**ARTÍCULO 6.-** El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar los asuntos de la Secretaría con el Gobernador y cumplir las instrucciones y mandatos que al efecto le dicte;
- II. Informar periódicamente al Gobernador sobre el cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría e instruirlos en sus funciones;
- IV. Comparecer, previo acuerdo del Gobernador, ante el Congreso del Estado para informar la situación que guarda la Secretaría o para sostener alguna iniciativa presentada por el Ejecutivo;
- V. Presidir la Conferencia Estatal de las Instituciones Policiales y formular recomendaciones a los titulares de las instituciones preventivas de seguridad pública municipales para el mejor desempeño de las funciones respectivas;
- VI. Proponer al Gobernador la designación y, en su caso, remoción de los servidores públicos de confianza adscritos a la Secretaría;
- VII. Participar en la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública;
- VIII. Autorizar, previo acuerdo con el Gobernador, la coordinación de acciones con autoridades federales, estatales y municipales;
- IX. Aprobar y remitir a la dependencia competente para su revisión, dictamen y registro los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría;

- X. Expedir las circulares, instructivos, bases, lineamientos y demás disposiciones normativas para el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría;
- XI. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XII. Autorizar el ejercicio del gasto conforme al presupuesto asignado a la Secretaría;
- XIII. Definir las políticas de seguridad pública en el ámbito de su competencia, que comprendan objetivos, estrategias y acciones, y;
- XIV. Las demás que con ese carácter se establezcan por ordenamientos legales o encomiende el Ejecutivo.

**ARTÍCULO 7.-** Además de las facultades comprendidas en el artículo anterior, al Secretario le corresponde:

- I. Formular, proponer y desarrollar las políticas de seguridad pública para el Estado;
- II. Participar, en representación del Gobierno del Estado en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Participar y coadyuvar en las políticas, programas, objetivos, estrategias, acciones, proyectos y estudios que se presenten ante el Consejo Estatal, conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación;
- IV. Planear y conducir sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa del Sistema Estatal, así como de los demás instrumentos programáticos de la Secretaría;
- V. Fomentar la participación de la población en las acciones conducentes de prevención integral, así como en la vigilancia del ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Organizar, dirigir, administrar y supervisar el desarrollo de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales a su cargo, así como alentar el desempeño honesto de sus integrantes y aplicar su régimen disciplinario y, en lo procedente, orientar y apoyar a las instituciones policiales municipales en estas materias;
- VII. Participar en la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública e impulsar las acciones que se acuerden en la misma;
- VIII. Coordinar e impulsar a través del titular de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social del Estado, las acciones que se acuerden en la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;
- IX. Proponer al Consejo Estatal, a los Presidentes Municipales que deban participar en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública;
- X. Proveer la instrumentación del modelo de desarrollo policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales y coadyuvar en el de las policías preventivas municipales;
- XI. Establecer, con respeto a los derechos humanos, mecanismos e instrumentos para obtener, procesar, analizar y difundir información para la prevención de infracciones y delitos;
- XII. Promover la celebración de convenios de colaboración con autoridades federales, estatales y municipales para la consecución de objetivos, desarrollo de programas, y acciones conjuntas;
- XIII. Coordinar actividades con las autoridades federales;
- XIV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de la Ley que regula los servicios privados de seguridad en el Estado de Tamaulipas;
- XV. Vigilar la observancia y cumplimiento de las disposiciones establecidas en los ordenamientos en materia ambiental y desarrollo sustentable del Estado;
- XVI. Integrar, actualizar, supervisar y utilizar los instrumentos de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVII. Administrar el sistema penitenciario para la ejecución de sanciones privativas y restrictivas de la libertad del sentenciado y las medidas de orientación, protección y tratamiento para la reintegración social y familiar de los menores que incurran en la comisión de una conducta considerada como delito por la ley penal;
- XVIII. Administrar la licencia colectiva sobre portación de armas de fuego de las Instituciones Policiales Preventivas dependientes de la Secretaría y de los municipios;
- XIX. Auxiliar a los poderes Legislativo y Judicial del Estado, así como a la Procuraduría en el cumplimiento de sus respectivas funciones, con base en las disposiciones aplicables;
- XX. Establecer procedimientos expeditos para atender las denuncias y quejas de la población respecto del desempeño de los integrantes de las instituciones policiales preventivas a su cargo;
- XXI. Diseñar un protocolo de indicadores que permita evaluar la actuación de sus servidores públicos, con la participación de la instancia ciudadana correspondiente;
- XXII. Promover la capacitación, actualización y especialización de los integrantes de las instituciones policiales, conforme al Programa Rector de Profesionalización;

XXIII. Desarrollar las especialidades policiales de alto desempeño para hacer frente a los delitos de impacto nacional, y;

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o que le designe el Gobernador.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS**

**ARTÍCULO 8.-** Corresponde a los Titulares de las Subsecretarías, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- II. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo y del Anteproyecto de Presupuesto de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- III. Suplir y resolver los asuntos del ámbito de su competencia en las ausencias del Secretario;
- IV. Administrar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas, informando al Secretario de las actividades que realicen;
- V. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- VI. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- VII. Proponer al Secretario los estudios, proyectos, propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VIII. Presentar a consideración del Secretario los documentos, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que deberán suscribir en el ámbito de su competencia;
- IX. Ejercer directamente, en los casos que estimen pertinente, las atribuciones de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- X. Participar en los procesos de modernización, actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Participar en los comités de la Secretaría, con el carácter que designen las disposiciones legales o el Secretario;
- XII. Establecer los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XIII. Ejercer las atribuciones que el presente Reglamento les confiere, así como las facultades que les sean delegadas, realizar los actos que les correspondan por suplencia, y;
- XIV. Las demás que les confieran el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN POLICIAL**

**ARTÍCULO 9.-** Además de las facultades comprendidas en el artículo 8 del presente Reglamento, al Titular de la Subsecretaría de Operación Policial le corresponde:

- I. Dar cumplimiento a las disposiciones emanadas del Secretario, para que los integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales a su mando, participen en operativos conjuntos con otras instituciones policiales, federales, estatales y municipales, tendientes a salvaguardar la integridad de los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, y en caso de accidentes y desastres apoyar a las autoridades de protección civil;
- II. Promover la participación de asociaciones, organismos no gubernamentales y de la sociedad civil, en acciones que fortalezcan los objetivos y metas de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales bajo su mando;
- III. Supervisar y coordinar la dirección y disciplina de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales adscritas a la Subsecretaría;
- IV. Supervisar que los integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales bajo su mando, cumplan con la elaboración del informe policial homologado, partes policiales y demás documentos que se generan con motivo de las acciones realizadas;
- V. Promover entre los integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales bajo su mando, el respeto a las garantías individuales y derechos humanos, en el ejercicio de sus funciones, así como el apego a los principios de legalidad, profesionalismo y honradez;
- VI. Supervisar que los integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales bajo su mando, cumplan las disposiciones legales relativas a la detención de personas en flagrancia;
- VII. Recepcionar y atender, en su caso, las solicitudes de actuación de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales bajo su mando;
- VIII. Supervisar que los integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales bajo su mando, cumplan con los requisitos de permanencia establecidos en la ley de Coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

- IX. Coadyuvar con las autoridades de prevención y reinserción social del Estado, en la vigilancia externa, ejecución de operativos de revisión, restauración del orden, traslados de internos de los Centros de Ejecución de Sanciones y cateo, dentro del marco de la legalidad, conforme a lo previsto en el artículo 16 Constitucional; así como a los Centros de Reintegración Social y Familiar del Adolescente, cuando lo requieran;
- X. Establecer mecanismos de coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para el funcionamiento de la red de telecomunicaciones de Plataforma México y de los servicios que éste presta;
- XI. Proponer al Secretario la autorización de las empresas que presten servicios de seguridad privada en el Estado, supervisando se aplique lo dispuesto por la Ley para Regular los Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables;
- XII. Diseñar e instruir estrategias operativas para la prevención del delito y combate a la delincuencia del fuero común, con base en los insumos de inteligencia policial;
- XIII. Presentar anualmente al Secretario, los proyectos de equipamiento, infraestructura y capacitación para la obtención de recursos estatales o federales, para el fortalecimiento de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales bajo su mando;
- XIV. Promover el desarrollo e implementación de instrumentos modernos para el procesamiento de información, generando los insumos de inteligencia necesarios para el desarrollo de estrategias de carácter policial tendientes a la prevención de los delitos del fuero común;
- XV. Coordinar que el armamento y equipos policiales asignados a los integrantes de la Subsecretaría, sea utilizado con estricto apego a la ley correspondiente;
- XVI. Definir los procedimientos para la recopilación, clasificación, almacenamiento, análisis y consulta de las estadísticas delictivas en los municipios para la implementación de estrategias tendientes a la disminución de las mismas;
- XVII. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial cuando algún integrante adscrito a la Coordinación General incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución;
- XVIII. Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Consejo de Desarrollo Policial, en relación a las faltas cometidas por los integrantes adscritos a la Subsecretaría;
- XIX. Informar al Secretario del ejercicio de sus atribuciones, y en su caso, de las decisiones urgentes que hubiere adoptado, acordando lo conducente, y;
- XX. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Para el estudio, planeación, despacho de los asuntos y cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la Subsecretaría de Operación Policial, tendrá a su mando las siguientes unidades operativas y administrativas:

- I. Coordinación General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada;
- II. Dirección de Análisis e Inteligencia;
- III. Dirección de Investigaciones;
- IV. Dirección de Operaciones;
- V. Dirección de Estrategia Policial;
- VI. Dirección de Soporte Técnico;
- VII. Dirección de Policía Auxiliar;
- VIII. Dirección de Agrupamientos Policiales;
- IX. Dirección de Gestión de Administración Policial, y;
- X. Secretaría Particular.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde a la Coordinación General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada:

- I. Coordinar la operación de las Direcciones adscritas a la Coordinación;
- II. Presentar a consideración del Subsecretario de Operación Policial los requerimientos de sistemas informáticos, telecomunicaciones, de equipo y tecnología especializados, acordes a las necesidades de la Coordinación;
- III. Compilar, registrar y validar la información proveniente del Informe Policial Homologado, que rinden los integrantes adscritos a la Coordinación, y de los diversos mecanismos de captación, para alimentar a la oportuna toma de decisiones en materia de seguridad pública;
- IV. Salvaguardar la integridad y la confidencialidad de la información de servidores de bases de datos instalando mecanismos que garanticen la seguridad de la información;
- V. Definir y promover estrategias operativas de prevención del delito y combate a la delincuencia del fuero común, con base en inteligencia policial;

- VI. Promover el desarrollo de procedimientos para la recopilación, clasificación, almacenamiento, transmisión, consulta y aplicación de la información que se administra;
- VII. Establecer, implementar y participar en operativos tendientes a salvaguardar la integridad de las personas, restablecer la paz y el orden públicos y en apoyo a las autoridades de protección civil, en auxilio a la población en casos de accidentes y desastres;
- VIII. Ejercer el mando, dirección y disciplina de los integrantes adscritos a la Coordinación General;
- IX. Vigilar que los integrantes adscritos a la Coordinación, cumplan con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley de Coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- X. Vigilar que los integrantes bajo su mando, pongan a disposición de la autoridad competente dentro de los plazos legales, a los detenidos e inscriba de inmediato la detención en el informe policial homologado, partes policiales y demás documentos que se generen con motivo de las acciones realizadas; así como cuando participe en operativos o acciones para restablecer la paz y el orden públicos;
- XI. Supervisar y fomentar que la actuación de los integrantes bajo su mando, sea en apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución;
- XII. Establecer, supervisar y dirigir la tecnología adecuada para el suministro de información a las áreas de análisis táctico, las tareas de vigilancia, seguimiento y manejo de fuentes de datos en materia de seguridad;
- XIII. Coordinar el desarrollo e implementación de instrumentos modernos para el procesamiento de información, para la formulación de líneas de inteligencia, investigación y reacción, orientadas a la definición de estrategias de prevención del delito, combate a la delincuencia del fuero común, reducción de índices delictivos y mantenimiento del orden público;
- XIV. Ejercer supervisar y coordinar las actividades vinculadas con la operatividad, mando, dirección y disciplina de la Dirección de Análisis e Inteligencia, la Dirección de Investigaciones y la Dirección de Operaciones, estableciendo mecanismos ejecutivos para mejorar las acciones conferidas, con la finalidad de garantizar la paz y el orden del Estado;
- XV. Supervisar, vigilar y coordinar la operación y administración de las regiones policiales establecidas en el Estado;
- XVI. Definir e implementar operativos diseñados a partir de los insumos de inteligencia;
- XVII. Supervisar y dar conocimiento al Consejo de Desarrollo Policial, se notifiquen las faltas a los principios de actuación y normas disciplinarias en las que incurran los integrantes adscritos a la Coordinación;
- XVIII. Supervisar que el armamento y equipos policiales asignados a los integrantes de la Coordinación, sea utilizado con estricto apego a la ley correspondiente;
- XIX. Coordinar y realizar acciones preventivas con diversas instituciones, con la sociedad civil, asociaciones, consejos y cualquier organismo no gubernamental, promoviendo la celebración de convenios, previo acuerdo con el superior jerárquico y acuerdos que fortalezcan los objetivos y metas de la Seguridad Pública, con base en las necesidades que se susciten en la materia;
- XX. Actuar en caso de flagrancia asegurando al infractor, poniéndolo a disposición de las autoridades competentes con estricto apego a la ley;
- XXI. Supervisar la administración de los recursos asignados a la Coordinación General, revisando que las operaciones realizadas se apeguen a los lineamientos establecidos, así como impulsar una cultura de optimización y adecuado uso de los mismos;
- XXII. Supervisar que la prestación de servicios que brinda la Policía Auxiliar, sea en apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución;
- XXIII. Supervisar las actividades vinculadas con la operatividad de la Policía Estatal y Policía Auxiliar, estableciendo mecanismos ejecutivos para mejorar las acciones conferidas a estas corporaciones, con la finalidad de garantizar la paz y el orden del Estado, y;
- XXIV. Las demás que le confiera el Subsecretario de Operación Policial y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** Corresponde a la Dirección de Análisis e Inteligencia:

- I. Definir y validar los métodos de análisis, clasificación, procesamiento de la información de seguridad pública;
- II. Recepcionar, registrar y analizar la información primaria para la generación de insumos de inteligencia;
- III. Proporcionar a la Coordinación General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada, los insumos de inteligencia necesarios para la realización de operativos;

- IV. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica instalada que soporte los sistemas de Plataforma México y el equipo de tecnología especializada;
- V. Supervisar que la actuación de los integrantes bajo su mando, salvaguarde la integridad y la confidencialidad de la información recepcionada;
- VI. Establecer e implementar procedimientos sistemáticos para la realización eficiente de las funciones propias de la Dirección;
- VII. Coordinar y configurar la ingeniería sectorial para mejorar la cobertura y tiempo de respuesta de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal;
- VIII. Implementar y desarrollar sistemas de información de seguridad pública, mediante la utilización de herramientas tecnológicas para generar líneas de investigación y coordinación de operativos;
- IX. Diseñar los procedimientos sistemáticos operativos de seguridad;
- X. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial cuando algún integrante adscrito a la Coordinación General, incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución, y;
- XI. Las demás que le confiera el Coordinador General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** Corresponde a la Dirección de Investigaciones:

- I. Supervisar que la información generada por los integrantes de la Dirección bajo su mando, se oportuna y confiable;
- II. Coordinar y supervisar las acciones de observación, investigación documental y de campo de los integrantes de la Dirección a su mando;
- III. Identificar y turnar la información sustantiva a la Coordinación General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada;
- IV. Desarrollar e implementar técnicas de investigación para la recolección de información primaria, que permita generar productos de inteligencia policial;
- V. Promover la capacitación del personal a su cargo en cuanto a técnicas que permitan fortalecer las labores de investigación;
- VI. Coadyuvar para que los integrantes de la Dirección, participen en su caso, en apoyo a los operativos que implemente la Subsecretaría de Operación Policial;
- VII. Coordinar estrategias de investigación con la Dirección de Operaciones, con base en los insumos de inteligencia proporcionado por la Dirección de Análisis e Inteligencia;
- VIII. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial, cuando algún integrante adscrito a la Coordinación General incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución, y;
- IX. Las demás que le confiera el Coordinador General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde a la Dirección de Operaciones:

- I. Realizar operativos para aseguramientos, detención de delincuentes, desarticulación de células o redes criminales, así como tareas necesarias para garantizar la seguridad y orden públicos, en base a insumos de inteligencia;
- II. Establecer e implementar operativos preventivos especiales de reacción, para salvaguardar la integridad de las personas, restablecer la paz y el orden públicos, atendiendo las estrategias de seguridad pública;
- III. Participar y coordinar esfuerzos de colaboración con otras instituciones policiales, basados en las técnicas y tácticas de la función policial, para la prevención y disuasión de conductas antisociales;
- IV. Supervisar que los integrantes que participen en los operativos, pongan a disposición de la autoridad competente dentro de los plazos legales, a los detenidos e inscriba de inmediato la detención en el informe policial homologado, partes policiales y demás documentos que se generen con motivo de las acciones realizadas, así como cuando participe en operativos o acciones para restablecer la paz y el orden públicos;
- V. Coordinar aquéllos operativos que se realicen con unidades de fuerza, para objetivos de alto impacto, monitoreando y resolviendo en su caso, las situaciones de crisis que se presenten;
- VI. Actuar en caso de flagrancia asegurando al infractor, poniéndolo a disposición de las autoridades competentes, con estricto apego a la ley;
- VII. Organizar, analizar y monitorear las actividades realizadas en los operativos, mediante la lectura del parte de novedades o en su caso, del informe policial homologado, para que previo acuerdo con el Coordinador General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada, reforzar e implementar patrullajes preventivos en los sectores que requieran presencia policial;

- VIII. Coordinar las actividades vinculadas con la operatividad y administración de los integrantes adscritos a las regiones policiales establecidas en el Estado;
- IX. Realizar patrullajes, labores de vigilancia preventiva en carreteras, áreas rurales, caminos estatales y medios de transporte que operen en dichas vías de comunicación, parques y espacios urbanos considerados como zonas estatales, así como inmuebles, instalaciones y servicios dependientes del Estado;
- X. Apoyar a las autoridades de prevención y reinserción social del Estado, en la vigilancia externa, ejecución de operativos de revisión, restauración del orden y traslados de internos de los Centros de Ejecución de Sanciones, así como a los Centros de Reintegración Social y Familiar del Adolescente, cuando lo requieran;
- XI. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la prevención y persuasión de delitos, en la detención de personas, en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en la investigación de hechos denunciados por cualquier particular en materia agrícola, ganadera o ambiental, en los casos en que sea legal y formal requerida;
- XII. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial, cuando algún integrante adscrito a la Coordinación General incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución, y;
- XIII. Las demás que le confiera el Coordinador General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde a la Dirección de Estrategia Policial:

- I. Dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Coordinación General de Operación Policial, tendientes a salvaguardar la integridad de las personas, restablecer la paz y el orden públicos; en caso de accidentes y desastres naturales apoyar a las autoridades de protección civil;
- II. Coadyuvar para que el personal bajo su mando, participe en operativos conjuntos con instituciones policiales federales, estatales o municipales, y en caso de cateos, actuar conforme a lo previsto en el artículo 16 Constitucional;
- III. Realizar patrullajes, labores de vigilancia preventiva en carreteras, áreas rurales, caminos estatales y medios de transporte que operen en dichas vías de comunicación, parques y espacios urbanos considerados como zonas estatales, así como inmuebles, instalaciones y servicios dependientes del Estado;
- IV. Participar en auxilio de las autoridades competentes en la prevención y persuasión de delitos, en la detención de personas, en el aseguramiento de bienes que sean objeto de un delito y en la investigación de hechos denunciados por cualquier particular en materia agrícola, ganadera o ambiental, en los casos en que sea legal y formalmente requerida;
- V. Supervisar las actividades vinculadas con la operatividad de la policía estatal, estableciendo indicadores de medición para mejorar las acciones conferidas;
- VI. Fomentar entre el personal de las Instituciones de Seguridad Pública Estatal el respeto a las garantías individuales y el ejercicio de sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución;
- VII. Supervisar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos, armas y objetos asegurados, e inscriba de inmediato la detención en el Informe Policial Homologado;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos para el fortalecimiento de la infraestructura, equipamiento y profesionalización de las instituciones policiales bajo su mando;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la disciplina del personal adscrito a la Dirección de la Policía Estatal;
- X. Promover y supervisar que los integrantes de la Policía Estatal, cumplan con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley de Coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XI. Administrar el armamento y municiones del personal operativo adscritos a la Dirección;
- XII. Apoyar a las autoridades de prevención y reinserción social del Estado, en la vigilancia externa, ejecución de operativos de revisión, restauración del orden y traslados de internos de los Centros de Ejecución de Sanciones, así como a los Centros de Reintegración Social y Familiar del Adolescente, cuando lo requieran;
- XIII. Desarrollar las estrategias necesarias para preservar la integridad física, el patrimonio y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el ámbito de su competencia y vigilar su cumplimiento;
- XIV. Actuar en caso de flagrancia, asegurando al infractor, poniéndolo a disposición de las autoridades competentes, con estricto apego a la ley;
- XV. Conocer y atender, en su caso, las solicitudes de actuación de la Dirección de la Policía Estatal;

- XVI. Establecer y supervisar los procesos, métodos, programas y herramientas utilizados por la Policía Estatal a su mando, para que el análisis y presentación de la información que genere, sea confiable, veraz y oportuna;
- XVII. Compilar y analizar la información en materia de seguridad pública, mapas delincuenciales, estadísticas delictivas, consultas a plataforma México, comparativos biométricos, así como redes técnicas y de vínculos, para el diseño de estrategias tendientes a prevenir acciones delictivas;
- XVIII. Supervisar que los integrantes de la Policía Estatal, cumplan con las disposiciones establecidas en la Licencia Oficial Colectiva;
- XIX. Informar al Coordinador General de Operación Policial y al Subsecretario de Operación Policial, del ejercicio de sus atribuciones, y en su caso, de las determinaciones urgentes que hubiere adoptado, para la toma de decisiones y acordar lo conducente;
- XX. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial, cuando algún integrante adscrito a la Coordinación General incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución, y;
- XXI. Las demás que le confieran el Coordinador General de Operación Policial, el Subsecretario de Operación Policial y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a la Dirección de Soporte Técnico:

- I. Supervisar el funcionamiento de la red de telecomunicaciones de Plataforma México, reportando incidencias al Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo (C4);
- II. Coordinar acciones de intercambio de información con otras Unidades de Análisis: UMIP Federales, UCIIIP (Central), UMIP (PGJE), SSP (UDAI) y Municipales (UDAI);
- III. Presentar a consideración del Subsecretario de Operación Policial los requerimientos de sistemas informáticos, telecomunicaciones, de equipo y tecnología especializados, acordes a las necesidades del Centro Estatal de Comando;
- IV. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica instalada, que soporte los sistemas de Plataforma México y el equipo de tecnología especializados a las necesidades del Centro Estatal de Comando;
- V. Dirigir y coordinar la comunicación operativa e intercambio de información de las diversas instancias de seguridad pública, bajo principios de oportunidad, veracidad, y eficiencia dentro del Centro Estatal de Comando;
- VI. Compilar, registrar y validar la información proveniente del Informe Policial Homologado, que rinden los integrantes de las instituciones preventivas estatales, y otras fuentes de información, que sirva para la oportuna toma de decisiones en materia de seguridad pública;
- VII. Generar, integrar y actualizar la base de datos del Sistema Único de Información Criminal;
- VIII. Registrar, atender y comunicar a la institución policial correspondiente, las llamadas que la ciudadanía realiza a través de la línea 066, para que éstas sean atendidas por quien resulte competente, monitoreando a todo momento la atención de las mismas;
- IX. Coordinar la operación de la Unidad de Análisis, Centros de Consulta SUIC y Centro de Captura del IPH estatales;
- X. Salvaguardar la integridad y la confidencialidad de la información de servidores de bases de datos, instalando mecanismos que garanticen la seguridad de la información;
- XI. Promover el desarrollo de procedimientos para la recopilación, clasificación, almacenamiento, transmisión y consulta de la información que administra y compila el Centro Estatal de Comando;
- XII. Generar y suministrar la información estratégica que apoye al diseño de estrategias, proyectos, programas y acciones en materia de seguridad;
- XIII. Supervisar el registro de personas físicas o morales presten los servicios privados de Seguridad en el Estado, y;
- XIV. Las demás que le confiera el Subsecretario de Operación Policial y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a la Dirección de Policía Auxiliar:

- I. Regular los servicios de seguridad privada a cargo de particulares en el Estado, conforme a lo dispuesto por la Ley para Regular los Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Tamaulipas, y demás disposiciones aplicables;
- II. Convocar a las empresas de seguridad privada en la participación de la prevención del delito;
- III. Coordinar el funcionamiento administrativo y operativo de la Policía Auxiliar en el Estado, vigilando que se cumplan las normas, reglas y disposiciones legales aplicables;

- IV. Coordinar la prestación de servicios de seguridad, custodia, traslado de valores, protección y vigilancia, a personas físicas o morales, públicas o privadas que lo soliciten, en las modalidades: bancaria, industrial, comercial, habitacional, institucional y personal que lo soliciten, previo contrato autorizado por el Secretario;
- V. Participar en el proceso de detención de personas en flagrancia, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, con estricto apego a la ley;
- VI. Asegurar que los integrantes de las instituciones policiales bajo su mando, que participe en operativos o acciones para restablecer la paz y el orden público, registren las actividades que realicen en el Informe Policial Homologado;
- VII. Actuar en caso de flagrancia, asegurando al infractor, poniéndolo a disposición de las autoridades competentes, con estricto apego a la ley;
- VIII. Promover la capacitación de los integrantes de la Institución Policial adscrita, con base en las necesidades de actualización de los efectivos, con la finalidad de responder profesionalmente a los requerimientos de protección y seguridad que demandan los clientes;
- IX. Promover esquemas de mejora para el funcionamiento operativo y administrativo de la Dirección;
- X. Administrar el armamento y municiones del personal operativo adscritos a la Dirección;
- XI. Coadyuvar para que el personal bajo su mando, participe en operativos conjuntos con instituciones policiales federales, estatales o municipales, tendientes a salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en caso de cateos legalidad, conforme a lo previsto en el artículo 16 Constitucional;
- XII. Fomentar el respeto a las garantías individuales y el ejercicio de sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución;
- XIII. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial cuando algún integrante adscrito a la Coordinación General incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución, y;
- XIV. Las demás que le confieran el Subsecretario de Operación Policial y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Dirección de Agrupamientos Policiales:

- I. Ejercer el mando, dirección y disciplina de los integrantes y personal administrativo adscritos a la Dirección de Agrupamientos Policiales;
- II. Integrar, actualizar y procesar Información para la planeación operativa, y tomar acciones preventivas de reacción terrestre y aérea en las zonas de mayor incidencia delictiva;
- III. Proporcionar el apoyo de revisión canina y sus manejadores, en operativos de prevención y detección de armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, cadáveres e intervención en operaciones, cuando así sea requerido, en filtros o en patrullajes de rutina cuando así sea necesario;
- IV. Promover la formación de grupos de policías estatales capacitados en técnicas especializadas, para cubrir las necesidades operativas de la Coordinación General de Operación Policial;
- V. Coordinar la participación de los agrupamientos especializados en operativos específicos;
- VI. Proporcionar apoyo con la unidad aérea, en eventos de alto impacto, al personal desplegado que realiza el juego en movimiento;
- VII. Dar profundidad a una zona de operaciones con el reconocimiento aéreo;
- VIII. Proporcionar el apoyo con personal en operativos en zonas que por sus condiciones geográficas no sea posible hacerlo en vehículo terrestre;
- IX. Supervisar que se cumpla con los mecanismos de evaluación, certificación y registro de los caninos y de los equinos, conforme a las disposiciones correspondientes y emitir las políticas de cuidado, atención, alimentación y aprovechamiento de sus capacidades;
- X. Verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales para la operación de la unidad aérea;
- XI. Supervisar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos, armas y objetos asegurados, e inscriba de inmediato la detención en el Informe Policial Homologado;
- XII. Actuar en caso de flagrancia, asegurando al infractor, poniéndolo a disposición de las autoridades competentes, con estricto apego a la ley;
- XIII. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial cuando algún integrante adscrito a la Coordinación General incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución, y;
- XIV. Las demás que le confieran el Coordinador de Operación Policial y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde a la Dirección de Gestión de Administración Policial:

- I. Organizar, administrar y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, adscritos a la Subsecretaría de Operación Policial;
- II. Elaborar y proponer al Subsecretario, el anteproyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Operación Policial;
- III. Elaborar anualmente en coordinación con las áreas adscritas a la Subsecretaría, los anteproyectos de equipamiento, infraestructura y capacitación ante las instancias estatal y federal;
- IV. Coordinar los procesos de control de bienes muebles e inmuebles, trámite de altas, bajas y cambios de la Subsecretaría de Operación Policial;
- V. Implementar los mecanismos para optimizar el ejercicio de los recursos financieros asignados a las aéreas de la Subsecretaría de Operación Policial;
- VI. Mantener actualizada la información relativa a la Licencia Oficial Colectiva de Armas de Fuego de la Secretaría, dando seguimiento para su revalidación, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Subsecretario.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde a la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Operación Policial:

- I. Registrar y dar seguimiento a los asuntos y acuerdos del Subsecretario;
- II. Coordinar las reuniones y mesas de trabajo del Subsecretario con los titulares de las Coordinaciones y Direcciones a su cargo, con dependencias y organismos públicos y privados, relacionados con el ámbito policial que le instruya el Secretario;
- III. Llevar el control y operación de la agenda de trabajo y audiencias del Subsecretario, canalizando y dando seguimiento de cada uno de los asuntos;
- IV. Establecer una estrecha comunicación y colaboración con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Secretaría;
- V. Concentrar la documentación necesaria para las reuniones del Subsecretario;
- VI. Recibir, analizar y acordar con el Subsecretario lo relativo a la documentación oficial dirigida a este, para turnar y dar seguimiento a los acuerdos con las Direcciones adscritas a la Subsecretaría;
- VII. Asistir al Subsecretario en sus eventos oficiales, coordinando la logística necesaria para cumplir con los compromisos contraídos por la superioridad;
- VIII. Vigilar que los archivos y directorios de la oficina del Subsecretario permanezcan ordenados y clasificados;
- IX. Informar permanentemente al Subsecretario respecto de las actividades programadas, en proceso y las ya concluidas, y;
- X. Las demás que le confiera el Subsecretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 21.-** El funcionamiento, la estructura orgánica, la organización jerárquica, la organización territorial, y el régimen disciplinario de las instituciones policiales que comprende deberes, obligaciones, prohibiciones, correcciones disciplinarias, sanciones y procedimientos para su aplicación, de las unidades operativas y administrativas establecidas en el artículo anterior, se establecerán en las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE SANCIONES Y REINSERCIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 22.-** Además de las facultades comprendidas en el artículo 8 del presente Reglamento, corresponde al Titular de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social:

- I. Administrar, organizar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas y de los centros de ejecución de sanciones adscritos a la Subsecretaría, con base a la correcta aplicación de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad y del Reglamento para los Centros de Ejecución de Sanciones del Estado, y demás normatividad aplicable;
- II. Instrumentar lo procedente para el seguimiento y vigilancia de los actos inherentes a la ejecución de sanciones, con base en las leyes y reglamentos vigentes en la materia;
- III. Diseñar, proponer y ejecutar programas de reinserción social de sentenciados, sobre la base del trabajo, la capacitación para él mismo, la educación, la salud, el deporte y el trabajo comunitario, en función de las leyes de la materia;
- IV. Fomentar que se respeten y observen por el personal de los Centros, los derechos humanos de las personas privadas de su libertad y de sus visitas;

- V. Establecer mecanismos y procedimientos de las áreas técnicas para sistematizar la entrevista inicial, estudios y diagnósticos de los internos de los Centros, a fin de determinar su clasificación, tratamiento, evaluación y seguimiento;
- VI. Supervisar y validar la captura en la base de datos, sobre la información de la población penitenciaria de los Centros;
- VII. Coordinar acciones con los Patronatos o Instituciones afines, para prestar asistencia moral o material a internos y programas de reinserción social con pre- liberados y liberados;
- VIII. Supervisar que se registre la información correspondiente de los integrantes de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad de los Centros, en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- IX. Designar a los encargados de los Centros en ausencia temporal de los Directores;
- X. Procurar el buen estado de la infraestructura penitenciaria de los centros de ejecución de sanciones y reinserción social, proponiendo dentro del programa anual la construcción, ampliación o acondicionamiento de áreas, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- XI. Verificar que se cumpla con los criterios para el reclutamiento, selección, ingreso y registro del personal que preste sus servicios en la Subsecretaría, de acuerdo a las disposiciones legales y normas en la materia, así como vigilar el cumplimiento de la certificación y acreditación de los integrantes de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad de los Centros, en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- XII. Proponer al Secretario las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las áreas que integra la Subsecretaría;
- XIII. Promover y coordinar la formación básica, la actualización, especialización y profesionalización del personal administrativo de la Subsecretaría, e impulsar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera Policial de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad de los Centros, para garantizar el desarrollo institucional y asegurar su estabilidad y permanencia;
- XIV. Administrar el armamento, municiones, equipo antimotín y de radiocomunicación asignados a los Centros, supervisando que el suministro, uso y conservación de los mismos, sea con estricto apego a la Ley en la materia;
- XV. Proponer y realizar periódicamente en forma institucional o en coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno, las revisiones al interior de los Centros, previa autorización del Secretario, a fin de salvaguardar la integridad física, la disciplina y el orden de la población penitenciaria;
- XVI. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para el control y la seguridad del sistema penitenciario en el Estado, así como dictar las normas, políticas y procedimientos que garanticen la estabilidad, orden, control y disciplina en el interior de los Centros;
- XVII. Autorizar las excarcelaciones de los internos solicitadas por los Directores de los centros de ejecución de sanciones y las motivadas por el dictamen del médico de dichos centros, ya sea por urgencia o por cita médica programada; así mismo la de los internos sentenciados, a los distintos establecimientos del Estado por razones administrativas, de seguridad, a petición justificada del Consejo Técnico Interdisciplinario o del propio interno;
- XVIII. Promover el desarrollo de líneas de investigación criminológica con el propósito de contar con información que motive políticas en materia de reinserción social, reincidencia delictiva y estrategias de seguridad pública;
- XIX. Promover e instituir programas de mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la comunidad penitenciaria a fin de reducir los índices de violencia;
- XX. Conocer y resolver las quejas de los internos y sus familias respecto al trato de que son objeto y en caso de que éste constituya algún delito, denunciar al responsable ante las autoridades respectivas;
- XXI. Dar respuesta en tiempo y forma a las quejas y/o recomendaciones emitidas por las Comisiones de Derechos Humanos, dando vista a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública de la Secretaría;
- XXII. Coadyuvar con el Juez de Ejecución de Sanciones, para su resolución o revocación, en los beneficios de libertad anticipada, la amnistía y el acuerdo de extinción de la pena previstos en la Ley de la materia;
- XXIII. Dar cumplimiento a la resolución de los expedientes integrados con motivo de las solicitudes del indulto por gracia, amnistía y reconocimiento de inocencia, así como extradiciones y conmutación de sanciones;

- XXIV. Presentar para su autorización al Secretario, los expedientes de los internos candidatos a obtener un beneficio de libertad anticipada, con estricto respeto a las atribuciones del Juez de Ejecución de Sanciones;
- XXV. Autorizar los expedientes de internos propuestos por los Centros para gestionar el pago de fianzas ante las instituciones y/o dependencias comprometidas con este apartado;
- XXVI. Establecer indicadores para el desempeño de las unidades administrativas;
- XXVII. Participar como integrante e instancia de coordinación en la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario y en la Conferencia Estatal de Instituciones Policiales, y cumplimentar los acuerdos que de ahí emanen;
- XXVIII. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial cuando algún integrante de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad adscritos a la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, incurran en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución;
- XXIX. Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Consejo de Desarrollo Policial, en relación a las faltas cometidas por algún integrante de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad adscritos a la Subsecretaría, y;
- XXX. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Para el estudio, planeación, despacho de los asuntos y cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, tendrá a su mando las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Control de Ejecución de Sanciones;
- II. Dirección de Readaptación y Reinserción Social;
- III. Dirección de Seguridad y Operación Penitenciaria;
- IV. Dirección de Investigación, Diagnóstico y Mediación Penitenciaria;
- V. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VI. Dirección de Administración de Centros de Ejecución de Sanciones;
- VII. Dirección de Infraestructura Penitenciaria, y;
- VIII. Secretaría Particular.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde a la Dirección de Control de Ejecución de Sanciones:

- I. Supervisar y coordinar que la ejecución de la pena impuesta a los internos de los Centros penitenciarios del Estado y fuera del mismo, que se encuentren a disposición del ejecutivo estatal, se lleve a cabo con estricto apego a la normatividad aplicable y con respeto a los derechos humanos;
- II. Confirmar que el interno participe en las actividades laborales, educativas, deportivas, de salud y en su caso terapéuticas que forman parte del tratamiento intrainstitucional;
- III. Realizar el proyecto y análisis técnico-jurídico de los expedientes de los internos, a efecto de proponer al Subsecretario aquéllos que reúnan los requisitos para obtener algún beneficio de libertad anticipada o la revocación del mismo, con estricto apego a la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado de Tamaulipas;
- IV. Supervisar que se integre, se mantenga y se custodie el archivo que contenga los expedientes técnico-jurídicos de los internos del fuero común y fuero federal, de preliberados, que gocen de la condena condicional o cumplan con penas alternativas o sustitutivas de prisión, que permita localizar en forma segura y expedita la información que se genere, procese o reciba, con motivo del desempeño de las atribuciones de la Subsecretaría;
- V. Supervisar que los Centros, efectúen el registro correspondiente en el Sistema Integral de los Centros de Ejecución de Sanciones (SIC), y elaboren los informes estadísticos de la población penitenciaria estatal para la Subsecretaría;
- VI. Verificar que se proporcione a los internos, sus familias y/o representante legal, la información que soliciten referente a la situación jurídica en que se encuentra el interno;
- VII. Supervisar que los expedientes de internos que son promovidos por los Centros para gestionar el pago de fianzas ante las instituciones y/o dependencias comprometidas con este apartado, estén debidamente integrados;
- VIII. Supervisar la viabilidad jurídica en los traslados de los internos a los distintos Centros del Estado y/o de la Federación, por razones de seguridad, o a petición justificada del Consejo Técnico Interdisciplinario o del propio interno;
- IX. Supervisar y evaluar los dictámenes emitidos por los Consejos Técnicos Interdisciplinarios de los Centros;

- X. Coordinar y dar seguimiento en los Centros, respecto a la situación jurídica de los sentenciados a los que se les hubiere concedido el beneficio de libertad anticipada, condena condicional y de quienes cumplan con penas alternativas o sustitutivas de prisión, y llevar a cabo la vigilancia correspondiente del cumplimiento de las condiciones impuestas para gozar de la libertad;
- XI. Fungir como enlace de la Subsecretaría como apoyo a los jueces de ejecución de sanciones, la federación, entidades federativas, D.F. y organismos de seguridad pública y de investigación y persecución del delito, para lograr el óptimo control y seguimiento en la aplicación de la ejecución de sanciones y los actos derivados de esta;
- XII. Recibir, atender y dar trámite en tiempo y forma a Quejas y/o Recomendaciones por presuntas violaciones a los derechos humanos, por personal de la Subsecretaría o de los Centros a la población penitenciaria;
- XIII. Suplir en caso de ausencia al Subsecretario de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, y;
- XIV. Las demás que le confiera el Subsecretario y otras disposiciones legales aplicables;

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde a la Dirección de Readaptación y Reinserción Social:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución de programas integrales orientados a la reinserción social basados en la educación, trabajo, capacitación para el trabajo, salud y deporte;
- II. Supervisar que los programas en materia de prevención general, especial y de reinserción social que se implementen en los Centros, coadyuven en el proceso de readaptación social y cumplan con el propósito de que el interno no vuelva a delinquir;
- III. Establecer una estrecha comunicación y colaboración con instituciones, organismos públicos, privados y sociales a fin de promover el programa "Empleo a Liberados";
- IV. Gestionar y promover que los Centros cuenten con la infraestructura educativa, de deportes y de trabajo necesarios, para los programas que se implementen de reinserción social;
- V. Promover programas educativos y de capacitación, con el objetivo de ofrecer un mejor nivel académico en el proceso de reinserción social;
- VI. Difundir la industria penitenciaria y los trabajos que realizan los internos en los talleres laborales, para su comercialización;
- VII. Promover la implementación de actividades deportivas, programas, campañas, conferencias y cursos sobre temas y servicios de salud, al interior de los Centros;
- VIII. Prever en coordinación con los Centros, los lugares en los que deban estar reclusos los internos dictaminados por las áreas responsables, con problemas psiquiátricos, adicciones, infectocontagiosos, condiciones especiales y de alta peligrosidad;
- IX. Dar seguimiento a quienes cumplan penas alternativas o sustitutivas de prisión, del sentenciado al que se hubiere concedido el beneficio de libertad anticipada, así como el de condena condicional, esto en relación con la vigilancia y aplicación del tratamiento de reinserción que en su caso se le deba seguir dando al liberado;
- X. Coordinar las labores de los Consejos Técnicos Interdisciplinarios de los Centros;
- XI. Promover la integración y constitución de los patronatos de asistencia post liberacional de los Centros, y coordinar acciones para coadyuvar en el proceso integral de reinserción social, y;
- XII. Las demás que le confiera el Subsecretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde a la Dirección de Seguridad y Operación Penitenciaria:

- I. Proponer al Subsecretario estrategias de seguridad para mantener el orden de los Centros de Ejecución de Sanciones del Estado;
- II. Organizar y administrar previo acuerdo con el Subsecretario, el estado de fuerza, equipo, armamento y municiones de los Centros;
- III. Supervisar que el estado de fuerza responsable de la seguridad de los Centros, se desempeñe de manera correcta y sea el adecuado para cumplir con la seguridad requerida en los mismos, sin menoscabo de los derechos humanos de los internos;
- IV. Supervisar que el personal operativo adscrito a los Centros, cuente con el equipo necesario y realice un buen uso y manejo del mismo en el desempeño de sus funciones;
- V. Proponer ante el Subsecretario la implementación de programas encaminados al desarrollo y profesionalización de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad de los Centros;
- VI. Promover ante el Subsecretario la contratación de nuevos integrantes para cubrir las necesidades de personal operativo de los Centros;
- VII. Supervisar que se implemente un sistema de identificación personal que permita distinguir a los internos de los miembros del personal y los visitantes en los Centros;

- VIII. Vigilar que los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad adscritos a los Centros, cumplan con los requisitos de permanencia establecidos en la ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado;
- IX. Promover el Servicio Profesional de Carrera Policial de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad de los Centros, para garantizar el desarrollo institucional y asegurar su estabilidad y permanencia;
- X. Resguardar los planos arquitectónicos, sistemas hidráulicos, drenajes, eléctricos y todos aquellos relacionados con la infraestructura de los Centros;
- XI. Proponer al Subsecretario proyectos de inversión, para fortalecer la función operativa en los Centros;
- XII. Emitir opinión o propuestas de modificación y/o adición al Reglamento para los Centros de Ejecución de Sanciones del Estado, relativos con las medidas de seguridad y orden que juzgue necesarias dentro de los mismos;
- XIII. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial cuando algún integrante del cuerpo de vigilancia, custodia y seguridad adscrito a la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución, y;
- XIV. Las demás que le confiera el Subsecretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 27.-** Corresponde a la Dirección de Investigación, Diagnóstico y Mediación Penitenciaria:

- I. Llevar el control y registro de los Indicadores Estadísticos de los Centros;
- II. Diseñar para proponer la instrumentación de nuevos modelos, técnicas y métodos de readaptación y reinserción social con base en las líneas de investigación;
- III. Coordinar y supervisar el programa de Mediación entre Pares en los Centros, para el manejo y resolución pacífica de conflictos dentro de la comunidad interna;
- IV. Promover la actualización y especialización de los servidores públicos e internos, responsables de la aplicación del programa de Mediación entre Pares en los Centros;
- V. Promover una cultura de paz, tolerancia y respeto a la legalidad en los Centros, a través de técnicas de difusión;
- VI. Proponer en su caso, las modificaciones a la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad, al Reglamento de los CEDES, así como los manuales operativos, con el propósito de hacer más eficientes y congruentes los procesos de investigación, diagnóstico y mediación penitenciaria;
- VII. Coordinar el registro y captura de datos en el Sistema de Información de los Centros, (SIC);
- VIII. Coordinar el intercambio, registro, sistematización y consulta de la información de los Centros, con las diferentes dependencias y organismos de los tres órdenes de gobierno;
- IX. Supervisar y llevar a cabo la alimentación de la información del RNIP y los sistemas relativos al Sistema Penitenciario de Plataforma México;
- X. Supervisar, concentrar y generar los reportes de la información correspondiente al Socorro de Ley que se captura en los Centros, y;
- XI. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 28.-** Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- I. Representar legalmente al Subsecretario de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, y en su caso a los titulares de las Unidades Administrativas y de los Centros adscritos a la Subsecretaría;
- II. Acordar con el Subsecretario de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social los asuntos relevantes cuya tramitación jurídica le corresponda;
- III. Coadyuvar con la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública de la Secretaría, en los actos o asuntos de carácter legal relacionados con las atribuciones de la Subsecretaría;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica y emitir opinión de carácter legal, a consultas que realicen el Subsecretario de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social y los servidores públicos de la Subsecretaría y los Centros, con motivo del desempeño de sus funciones, y coadyuvar con el área administrativa en los procedimientos de carácter laboral-administrativos, con motivo de irregularidades cometidas por el personal adscrito a la Subsecretaría;
- V. Supervisar las actividades y/o programas de las áreas jurídicas de los Centros;
- VI. Coordinar, validar y registrar los convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos a celebrarse con otras instancias, de los que se generen derechos y obligaciones de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social;
- VII. Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales y locales, y particularmente las normas relacionadas con la competencia de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social;

- VIII. Practicar las investigaciones correspondientes con motivo de quejas y/o denuncias y dar cuenta al Subsecretario de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, de las irregularidades detectadas y de aquellas que presumiblemente puedan ser causales de responsabilidad civil, penal o administrativa;
- IX. Fungir como enlace del Subsecretario de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, en materia jurídica, con las diversas autoridades del Estado, así como con las entidades de la Administración Pública Federal o Municipal;
- X. Supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos de derechos humanos en materia de ejecución de sanciones;
- XI. Recibir, atender y dar trámite en tiempo y forma a Quejas y/o Recomendaciones por presuntas violaciones a los derechos humanos, por personal de la Subsecretaría o de los Centros;
- XII. Promover programas de capacitación permanente para el personal de los Centros, en coordinación con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, para que se conduzcan en todo momento con el respeto y cuidado de los derechos humanos tanto de internos como de familiares y visitas, y;
- XIII. Las demás que le confieran el Subsecretario de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 29.-** Corresponde a la Dirección de Administración de los Centros de Ejecución de Sanciones:

- I. Elaborar y proponer al Subsecretario de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, el anteproyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto de las unidades administrativas y de los Centros adscritos a la Subsecretaría;
- II. Organizar, administrar y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y prestación de los servicios generales, de las unidades administrativas y de los Centros de Ejecución de Sanciones adscritos a la Subsecretaría, previo acuerdo con el Subsecretario;
- III. Proponer a la consideración del Subsecretario los sistemas y procedimientos para la aplicación de políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos y de comunicaciones de los Centros y de la Subsecretaría;
- IV. Coordinar la elaboración del presupuesto de egresos, así como los anteproyectos de inversión, en congruencia con las políticas y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Validar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Subsecretario las erogaciones para su autorización;
- VI. Instrumentar las acciones administrativas necesarias para llevar a cabo las adquisiciones, pedidos, arrendamientos, prestación de servicios, contratación y ejecución de obra y servicios, relacionados con las áreas administrativas y los Centros adscritos a la Subsecretaría;
- VII. Promover los sistemas y procedimientos en materia de contratación, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación y movimientos del personal, así como las credenciales de identificación de los servidores públicos de la Subsecretaría y de los Centros;
- VIII. Coordinar los procedimientos laborales y administrativos de carácter oficial que le competan y turnar para su análisis a las instancias correspondientes;
- IX. Validar los reportes del cálculo de Socorro de Ley, por cada uno de los Centros, tomando como referencia el número de internos del fuero federal, para su gestión ante la autoridad correspondiente;
- X. Coordinar y supervisar el registro y actualización de inventarios de bienes inmuebles, muebles, armamento, equipo antiterrorista y de radiocomunicación asignados a la Subsecretaría;
- XI. Coordinar las actividades inherentes al proceso de Entrega-Recepción intermedia y final, en coordinación con las instancias correspondientes y en apego a los lineamientos vigentes, y;
- XII. Las demás que le confiera el Subsecretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponde a la Dirección de Infraestructura Penitenciaria:

- I. Elaborar el programa anual de proyectos y presupuestos para la remodelación o rehabilitación en áreas operativas y administrativas de la Subsecretaría;
- II. Elaborar proyectos y presupuestos para la ampliación de las áreas operativas y administrativas de la Subsecretaría;
- III. Supervisar los trabajos de construcción, remodelación y ampliación de las áreas operativas y administrativas de la Subsecretaría;
- IV. Coordinarse con la Secretaría de Obras Públicas del Estado en la ejecución de las obras que esta realice en los Centros o en alguna otra área de la Subsecretaría;
- V. Coordinarse con la Dirección de Seguridad y Operación Penitenciaria para la elaboración de propuestas en el diseño de adecuación o remodelación de las áreas de seguridad;
- VI. Participar en el diseño de los niveles de seguridad de la infraestructura penitenciaria;

- VII. Supervisar el estado que guarde la infraestructura que compone a la Subsecretaría de Reinserción Social, fundamentalmente la de los Centros de Ejecución de Sanciones, y en su caso, proponer los mantenimientos preventivos y correctivos que se hagan necesarios, y;
- VIII. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad o le confieran otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponde a la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción social:

- I. Registrar y dar seguimiento a los asuntos y acuerdos del Subsecretario;
- II. Coordinar las reuniones y mesas de trabajo del Subsecretario con los titulares de Direcciones a su cargo, las dependencias y de los diversos organismos públicos y privados, relacionados con el ámbito penitenciario que le instruya el Secretario;
- III. Llevar el control y operación de la agenda de trabajo y audiencias del Subsecretario, canalizando y dando seguimiento de cada uno de los asuntos;
- IV. Establecer una estrecha comunicación y colaboración con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la dependencia, para eficientar los asuntos de la Subsecretaría;
- V. Concentrar la documentación necesaria para las reuniones del Subsecretario;
- VI. Recibir, analizar y acordar con el Subsecretario lo relativo a la documentación oficial dirigida a este, para turnar y dar seguimiento a los acuerdos con las Direcciones adscritas a la Subsecretaría;
- VII. Asistir al Subsecretario en sus eventos oficiales, coordinando la logística necesaria para cumplir con los compromisos contraídos por la superioridad;
- VIII. Vigilar que los archivos y directorios de la oficina del Subsecretario permanezcan ordenados y clasificados a fin de agilizar las actividades;
- IX. Informar permanentemente al Subsecretario respecto de las actividades programadas, en proceso y las ya concluidas; y
- X. Las demás que le confiera el Subsecretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 32.-** La estructura, funciones del personal directivo y operativo de los Centros de Ejecución de Sanciones del Estado, se sujetarán lo dispuesto en la ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, a la ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado de Tamaulipas, al Reglamento para los Centros de Ejecución de Sanciones, el presente Reglamento Interior y los Manuales de Organización respectivos.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES GENERALES Y DIRECCIONES ADSCRITAS AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde a las Coordinaciones Generales y Direcciones adscritas al despacho de la Secretaría, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, y en su caso, presupuestar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas necesarios para el ejercicio de sus atribuciones e informar al superior jerárquico;
- II. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo y del Anteproyecto de Presupuesto de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- III. Proponer a su superior jerárquico en lo relativo a las unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público;
- IV. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos que se encuentren dentro de su competencia;
- V. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les correspondan por suplencia;
- VI. Elaborar los proyectos de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos para suscripción de su superior jerárquico o del Secretario;
- VII. Proponer a su superior inmediato el ingreso del personal de la unidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan;
- VIII. Coordinar las actividades para la implementación de programas con otras unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Proporcionar la información o la cooperación técnica que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría, para el ejercicio de sus atribuciones;

- X. Coordinar la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial;
- XI. Formular dictámenes, opiniones e informes, en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por su superior;
- XII. Elaborar proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo y proponerlos al superior jerárquico, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia;
- XIII. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia;
- XIV. Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- XV. Participar en los comités de la Secretaría, con el carácter que designen las disposiciones legales o su superior jerárquico;
- XVI. Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Secretaría, conforme a las facultades y atribuciones que les confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables o que les sean delegadas;
- XVII. Operar los sistemas informáticos autorizados, preservar la información contenida en éstos y actualizarla periódicamente, y;
- XVIII. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES GENERALES Y DIRECCIONES**  
**ADSCRITAS AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde a la Dirección de Servicios de Protección para Servidores Públicos:

- I. Garantizar la seguridad del Gobernador del Estado, de su familia, de los altos funcionarios nacionales y extranjeros que visiten el territorio del Estado, de los ex gobernadores, del Secretario General de Gobierno del Estado, del Secretario de Seguridad Pública del Estado, del Procurador General de Justicia del Estado, del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, y de otras personas que por la importancia de su encargo o encomienda, o por determinada circunstancia imperante, expresamente lo ordene el Gobernador del Estado;
- II. Garantizar la seguridad permanente de los inmuebles donde el Gobernador del Estado resida o labore habitualmente;
- III. Desarrollar actividades de inteligencia y contrainteligencia necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Planear y organizar las tareas conexas a la participación del Gobernador del Estado y de su familia, en giras y actos públicos, proporcionando los recursos humanos y materiales que se requieran en apoyo de sus actividades;
- V. Proporcionar a sus unidades el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Apoyar al Gobernador del Estado en el desarrollo de sus actividades, en su ámbito de competencia;
- VII. Administrar los recursos presupuestales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Dar vista al Consejo de Desarrollo Policial cuando algún integrante adscrito a esta Dirección, incurra en alguna falta del régimen disciplinario, y;
- IX. Las demás funciones que le sean delegadas por la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 35.-** Corresponde a la Coordinación General de Administración:

- I. Elaborar y proponer al Secretario el proyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados;
- II. Coordinar las operaciones financieras y ejercidas por la Secretaría, controlando el suministro de los recursos y su aplicación, y presentar los informes relativos a la ejecución del presupuesto ante el Secretario y las instancias competentes;
- III. Organizar, administrar y controlar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y prestación de los servicios generales de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;
- IV. Acordar y definir con el Secretario los movimientos del personal administrativo y policial de la Secretaría;
- V. Organizar, dirigir y supervisar la actualización permanente de la información relativa al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de las instituciones policiales adscritas a la Secretaría;

- VI. Realizar el levantamiento de actas administrativas por probables faltas a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y/o del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo u otros ordenamientos legales, para el otorgamiento de la garantía de audiencia y la integración del expediente, en coordinación con la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública;
- VII. Remitir a la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, la Cédula de notificación de la resolución emitida por el Consejo de Desarrollo Policial, cuando hayan incurrido en una falta administrativa;
- VIII. Coordinar los lineamientos y procedimientos para otorgar premios, estímulos y recompensas al personal administrativo de la Secretaría, así como para evaluar su desempeño;
- IX. Coordinar las acciones de profesionalización y capacitación de las funciones de desarrollo administrativo para el personal de seguridad pública, a fin de garantizar el desarrollo humano y organizacional de la Secretaría;
- X. Coordinar los procesos de control y actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, de afectación, baja y destino final de los mismos;
- XI. Establecer, organizar y proponer reuniones con las diversas áreas de la Secretaría, para desarrollar proyectos en materia de seguridad pública, y previo acuerdo con el Secretario, realizar el trámite para su aprobación ante las instancias correspondientes y dar seguimiento para su ejercicio;
- XII. Dar seguimiento a la elaboración, gestión y administración de recursos de Proyectos Estatales, FASP y SPA;
- XIII. Formular y suscribir convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración, con asesoría de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública;
- XIV. Fungir como enlace ante las instancias federales, estatales y municipales en el trámite de los asuntos de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- XV. Ejecutar las políticas, normas y procedimientos de protección civil y de atención a la salud del personal de la Secretaría, así como apoyar la realización de actos sociales y culturales de la Secretaría;
- XVI. Coordinar las funciones de las diversas comisiones que se constituyan, en beneficio de los trabajadores de la Secretaría;
- XVII. Coadyuvar en la solventación de las observaciones y recomendaciones, producto de auditorías practicadas por parte de los órganos fiscalizadores;
- XVIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría;
- XIX. Coordinar la elaboración del Manual General de Organización de la Secretaría, así como de manuales específicos de procedimientos y servicios al público, con base en la metodología y normatividad que emite la Contraloría Gubernamental, y;
- XX. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 36.-** Corresponde a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública:

- I. Organizar y dirigir la defensa jurídica de la Secretaría y representar legalmente al Secretario y demás servidores públicos adscritos a la dependencia, en asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, con todos los derechos procesales que las disposiciones legales otorgan;
- II. Elaborar los informes previos y justificados, o tercero perjudicado, que deba rendir el Secretario como titular de la dependencia y supervisar que las demás Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, informando al Secretario en caso de incumplimiento;
- III. Formular y ratificar en representación de la Secretaría, las denuncias que procedan por hechos que la ley señale como delito, coadyuvando en las averiguaciones previas y procesos penales con las autoridades competentes en los procedimientos instruidos;
- IV. Suscribir los informes que deban rendirse en los juicios de amparo, en ausencia del Secretario y Subsecretarios, así como escritos que correspondan a la Dirección y que deban desahogarse en casos urgentes relativos a los términos, interposición de recurso, y recibir toda clase de notificaciones;
- V. Atender las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;
- VI. Compilar, analizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que correspondan a la Secretaría;
- VII. Coadyuvar con las áreas administrativas en los procedimientos de carácter laboral del personal adscrito a la Secretaría;
- VIII. Formular en coordinación con las áreas de la Secretaría, proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, manuales, lineamientos, circulares, convenios y contratos;

- IX. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- X. Compilar y sistematizar las leyes, los reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad relacionada con las atribuciones de la Secretaría;
- XI. Recepcionar, registrar, tramitar y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
- XII. Fungir como Titular de la Unidad de Información Pública, coordinando las acciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas;
- XIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Coordinación General de Administración en ausencia de su titular;
- XIV. Validar las propuestas de la Dirección de Reintegración Social y Familiar del Adolescente, para sustitución de medidas de tratamiento en internamiento por una menos severa, con estricto respeto a las atribuciones del Juez de Ejecución de Medidas;
- XV. Validar las propuestas de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social para los beneficios de libertad anticipada, con estricto respeto a las atribuciones del Juez de Ejecución de Sanciones;
- XVI. Validar las propuestas relativas a las personas físicas o morales que soliciten la autorización o revalidación, según sea el caso, para prestar los servicios privados de seguridad en el Estado;
- XVII. Conocer y representar a la Secretaría, en los Procedimientos Administrativos que se lleve a cabo ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, en contra de servidores públicos adscritos a la Dependencia, y coordinar con el Secretario el acuerdo de sanción que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para su autorización, y;
- XVIII. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 37.-** Corresponde a la Dirección de Asuntos Internos:

- I. Instrumentar y actualizar procedimientos de Inspección e Investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de los procesos administrativos de las instituciones preventivas de seguridad pública estatales, así como supervisar su cumplimiento;
- II. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de las Instituciones, preservando la reserva de las actuaciones; en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;
- III. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Supervisar que los Integrantes cumplan con sus deberes y observen las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
- V. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación; para tal efecto, solicitará al Director de la Institución Policial a la que pertenezca el integrante que conforme a las disposiciones aplicables, dicte las medidas que al efecto requiera;
- VI. Solicitar información y documentación a las áreas de la Institución y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como elaborar las actas circunstanciadas a que haya lugar;
- VII. Substanciar los procedimientos de investigación de las solicitudes hechas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, a fin de identificar plenamente factores de riesgo que pongan en peligro el desempeño de las funciones de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública;
- VIII. Acordar de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes, cuando derivado de sus investigaciones, no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante;
- IX. Solicitar al Presidente del Consejo Desarrollo Policial mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento con motivo de incumplimiento de los requisitos de permanencia en el servicio profesional de carrera policial o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- X. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública;
- XI. Verificar que los integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública estatales, cumplan con los procesos de evaluación que señala la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas;

XII. Instrumentar medidas para la guarda y custodia de los documentos originales, videos, audio y cualquier otro medio de prueba que se obtenga durante la investigación, y designar una área para su custodia, y;

XIII. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Estadística:

- I. Diseñar y coordinar el Programa Sectorial de Seguridad Pública;
- II. Integrar e implementar el programa estratégico de desarrollo informático y tecnológico de la Secretaría y, en lo conducente, coadyuvar en estas materias con las instituciones policiales municipales;
- III. Coordinar, organizar e integrar la información de actividades relevantes y estadísticas para su difusión en la página web de la Secretaría;
- IV. Organizar e integrar en coordinación con la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, la presentación y difusión de la información pública de oficio conforme a lo establecido en la Ley de la materia;
- V. Promover acciones para fortalecer el desempeño de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados, mediante el desarrollo de sistemas informáticos, de telecomunicaciones e imagen;
- VI. Instrumentar el programa de seguridad informática en la Secretaría, para salvaguardar la información, su transmisión y procesamiento;
- VII. Administrar los servidores de datos por conducto de controles de seguridad física y lógica, supervisando su integridad y confidencialidad en su acceso;
- VIII. Coordinar el programa de mantenimiento sobre sistemas y equipos de telecomunicaciones de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados;
- IX. Expedir y controlar las credenciales de identificación y porte de armas de los integrantes de las instituciones policiales inscritas en la Licencia Oficial Colectiva de la Secretaría;
- X. Implementar programas de capacitación sobre los sistemas y equipos de telecomunicaciones, para su óptimo aprovechamiento en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XI. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos expedidos por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en conjunto con el Sistema Estatal de Seguridad Pública, para la operación de la tecnología, del equipamiento informático y de las bases de datos de la Secretaría;
- XII. Coadyuvar con la Coordinación General de Administración en la elaboración del Manual General de Organización de la Secretaría, así como de manuales específicos de procedimientos y servicios al público, con base en la metodología y normatividad que emite la Contraloría Gubernamental;
- XIII. Elaborar mapas cartográficos estatales, regionales y municipales sobre la incidencia delictiva, factores criminógenos y para la organización del trabajo de las instituciones policiales;
- XIV. Administrar y generar información, para la oportuna toma de decisiones; y
- XV. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 39.-** Corresponde a la Coordinación de Asesores:

- I. Realizar estudios, investigaciones y análisis de los asuntos que le encomiende el Secretario;
- II. Apoyar al Secretario en la revisión de informes y documentos elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Proponer al Secretario, estrategias y acciones que le permitan a la Secretaría cumplir con las atribuciones y obligaciones establecidas en las disposiciones legales;
- IV. Supervisar, por acuerdo del Secretario, que el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a la Secretaría, sea eficaz y eficiente en el despacho de los asuntos de su competencia, en apego a las disposiciones conferidas;
- V. Dar seguimiento a los compromisos que se deriven de la firma de acuerdos, convenios y contratos con instituciones públicas y privadas en los que intervenga el Secretario;
- VI. Establecer comunicación con los titulares de las áreas administrativas para que proporcionen información, puntos de vista, opiniones y sugerencias en asuntos encomendados por el Secretario;
- VII. Promover y coordinar reuniones, mesas de trabajo, círculos de estudio de las diversas áreas administrativas adscritas a la Secretaría, para el cumplimiento de proyectos, programas, estrategias, acciones y servicios dirigidos a cumplir los fines de la seguridad pública;
- VIII. Establecer la coordinación necesaria con las áreas administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para alentar y coadyuvar en la elaboración de proyectos y planes de trabajo;

- IX. Establecer mecanismos de registros y seguimiento de los proyectos, programas, estrategias, acciones y servicios que prestan las diversas áreas adscritas a la Secretaría, y;
- X. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 40.-** Corresponde al Titular del Consejo de Desarrollo Policial:

- I. Elaborar y proponer al Secretario el programa de trabajo anual;
- II. Promover en las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal y Municipales la Carrera Policial, que garantice la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones de los integrantes;
- III. Fungir como Secretario en el Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones de Seguridad Pública;
- IV. Supervisar, revisar y organizar la substanciación de los procedimientos administrativos por incumplimiento a los deberes y/o, a los requisitos de permanencia y/o a los que se deriven de las controversias relativas a la carrera policial de los integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales;
- V. Recibir, supervisar y dar seguimiento a los recursos legales que presenten los integrantes, con relación a los procedimientos de la carrera policial y/o el régimen disciplinario;
- VI. Recibir, conocer y valorar las pruebas que presenten los integrantes, con relación a los procedimientos de la carrera policial y/o el régimen disciplinario;
- VII. Proponer al Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública del Estado el Reglamento del Consejo;
- VIII. Promover y coadyuvar en las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Municipales, la conformación y funcionamiento de los Consejos de Desarrollo Policial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Establecer los mecanismos de actuación de las Comisiones que conforman el Consejo;
- X. Dar seguimiento a los procedimientos administrativos que se promuevan y se substancien en las Comisiones del Consejo;
- XI. Elaborar criterios y lineamientos para los procesos de Planeación, Reclutamiento, Selección de Aspirantes, Formación Básica, Certificación inicial, Ingreso, Formación Continua y Especializada, Actualización, Evaluación para la Permanencia y el Desempeño, Promoción, Reconocimiento, Régimen Disciplinario, Separación o Baja y Retiro, para las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal que garanticen el desarrollo institucional de las mismas;
- XII. Proponer estrategias y acciones para la implementación de los Procesos de la Carrera Policial de los Integrantes de las Instituciones Policiales Preventivas;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración del Programa Rector de Profesionalización de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal, mismo que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento, actualización e investigación académica, así como de las convocatorias respectivas;
- XIV. Supervisar la correcta aplicación de los procesos que comprende la carrera policial, la profesionalización y el régimen disciplinario de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal;
- XV. Promover el desarrollo y el servicio profesional de carrera policial de los Integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal, y colaborar, en lo procedente, con las policías preventivas municipales para la instrumentación del modelo policial;
- XVI. Promover y coordinar el proceso para la homologación de grados policiales;
- XVII. Promover ante el Consejo, la aplicación de reconocimientos, estímulos y recompensas, por actos meritorios o de trayectoria ejemplar;
- XVIII. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución de los Programas que se deriven de las funciones de la Dirección, y;
- XIX. Las demás establecidas en los ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 41.-** Corresponde a la Dirección de Comunicación Social:

- I. Proponer, coordinar y supervisar las políticas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría;
- II. Auxiliar al Secretario en sus relaciones institucionales con los medios de comunicación y con los sectores social y privado;
- III. Difundir las actividades de la Secretaría, así como los resultados de las mismas a través de los medios de comunicación, mediante boletines de prensa;

- IV. Coordinar y apoyar, previo acuerdo con el Secretario, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la difusión de actos relativos a sus atribuciones;
- V. Coadyuvar y validar el material de difusión de la institución propuesto por las unidades administrativas;
- VI. Organizar entrevistas, conferencias y ruedas de prensa con medios escritos y electrónicos, nacionales, estatales y municipales;
- VII. Registrar, analizar y procesar la información sobre seguridad pública difundida por los medios de comunicación, a efecto de elaborar una síntesis informativa;
- VIII. Generar una base de datos electrónica de las síntesis informativas diarias;
- IX. Organizar campañas de difusión e información referentes a los servicios que preste la Secretaría y a la imagen institucional, y;
- X. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 42.-** Corresponde al Titular de la Secretaría Particular:

- I. Registrar y dar seguimiento a los asuntos y acuerdos del Secretario;
- II. Establecer y coordinar estrategias de enlace con las dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los organismos públicos y privados en materia de Seguridad Pública;
- III. Coordinar las reuniones y mesas de trabajo del Secretario;
- IV. Llevar el control y operación de la agenda de trabajo y audiencias del titular de la Secretaría, canalizando y supervisando el seguimiento de cada uno de los asuntos;
- V. Establecer una estrecha comunicación con los secretarios particulares de los titulares de las Secretarías de Seguridad Pública de las Entidades Federativas;
- VI. Recibir, analizar y acordar con el Secretario lo relativo a la documentación oficial dirigida a este, para turnar y dar seguimiento a los acuerdos del área correspondiente;
- VII. Concentrar la documentación necesaria para las reuniones de Gabinete, de los Consejo, acuerdos con el ejecutivo estatal, y Conferencias en las que participe el Secretario;
- VIII. Asistir al titular de la Secretaría en eventos oficiales, coordinando las acciones necesarias para cumplir con los compromisos contraídos;
- IX. Coordinar que los archivos y directorios de la oficina del titular de la Secretaría se encuentren ordenados, clasificados y actualizados;
- X. Coadyuvar con la Coordinación General de Administración, en el tramite y control de los gastos administrativos del Secretario;
- XI. Informar al Secretario respecto de los resultados de la documentación turnada a las diferentes áreas administrativas de la Secretaría, clasificándolas en trámite y concluidas, y;
- XII. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

#### **CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE REINTEGRACIÓN SOCIAL Y FAMILIAR DEL ADOLESCENTE**

**ARTÍCULO 43.-** A la Dirección de Reintegración Social y Familiar del Adolescente le corresponde administrar la ejecución de las medidas de orientación, protección y tratamiento impuestas a los adolescentes infractores por la autoridad judicial competente.

**ARTÍCULO 44.-** Son atribuciones de la Dirección de Reintegración social y Familiar del Adolescente las siguientes:

- I. Concluir las tareas de la Dirección de Reintegración Social y Familiar del Adolescente y ejercer autoridad jerárquica administrativa sobre su personal;
- II. Designar, suspender o remover de su cargo al personal de Centros para la Reintegración Social y Familiar para Adolescentes, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III. Coordinar los programas en materia de adolescentes;
- IV. Autorizar los traslados de los adolescentes internados en los Centros de Reintegración Social y Familiar para Adolescentes, cuando estén en riesgo su integridad física o su vida o se afecte algún otro derecho;
- V. Recibir y tramitar las quejas sobre las irregularidades cometidas por personal de la Dirección y de los Centros para la Reintegración Social y Familiar para Adolescentes;
- VI. Elaborar el proyecto de reglamento interno de los Centros de Reintegración Social y Familiar para Adolescentes;

- VII. Elaborar el Programa Anual de trabajo de la Dirección;
- VIII. Preparar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección para cada ejercicio fiscal, a fin de presentarlo oportunamente al Secretario y que este resuelva sobre su presentación al Ejecutivo del Estado;
- IX. Presentar al Secretario el informe de los trabajos desarrollados durante el año de calendario;
- X. Celebrar convenios de colaboración con organismos públicos o privados nacionales, a fin de promover y alcanzar el objetivo de la Dirección y el mejor cumplimiento de sus funciones, previo acuerdo con el Secretario;
- XI. Promover lo necesario para el debido cumplimiento del objetivo de la Dirección de Reintegración Social y Familiar para Adolescente;
- XII. Dar parte al Consejo de Desarrollo Policial cuando algún cuerpo de vigilancia, custodia y seguridad adscrito a la Dirección o a los Centros para la Reintegración Social y Familiar para Adolescentes, incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución;
- XIII. Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Consejo de Desarrollo Policial, en relación a las faltas cometidas por algún integrante de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad adscritos a la Dirección;
- XIV. Promover y coordinar la formación básica, la actualización, especialización y profesionalización del personal administrativo de la Dirección e impulsar el sistema del Servicio Profesional de Carrera Policial de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad de los Centros para la Reintegración Social y Familiar para Adolescentes, con la finalidad de garantizar el desarrollo institucional y asegurar su estabilidad y permanencia, y;
- XV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales.

## **CAPÍTULO II**

### **EL INSTITUTO DE RECLUTAMIENTO Y FORMACIÓN POLICIAL DE TAMAULIPAS**

**ARTÍCULO 45.-** Al Instituto de Reclutamiento y Formación Policial de Tamaulipas, le corresponde diseñar y ejecutar los planes y programas para el reclutamiento y la formación de los aspirantes e integrantes de las instituciones policiales del Estado, los cuales se fundamentarán en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 46.-** El Titular de la Coordinación General del Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y proponer al Consejo Directivo los programas de reclutamiento, capacitación, actualización y especialización, así como la certificación de los integrantes activos y de los aspirantes a ingresar a las diferentes instituciones;
- II. Impulsar la profesionalización, ejecutando los programas de ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, promoción, permanencia, evaluación y retiro del personal operativo de las instituciones de Seguridad Pública del Estado y de los municipios, conforme al servicio profesional de carrera policial;
- III. Autorizar, supervisar y certificar los cursos impartidos dentro o fuera de las instalaciones del Instituto por instructores internos o externos;
- IV. Supervisar y aprobar los programas de adiestramiento o especialización, verificando que se cumplan adecuadamente con los programas de estudios que establecen el Sistema Nacional de Seguridad a través de la Academia Nacional y el Consejo Académico Consultivo Regional del Noreste;
- V. Tramitar las constancias o diplomas de los cursos de formación, capacitación, actualización, especialización, profesionalización y demás que señalen las leyes y reglamentos de la materia, impartidos en o por el Instituto, ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- VI. Coordinar y presentar ante el Consejo Directivo, las propuestas de planes y programas para formación de los aspirantes a integrantes de las instituciones policiales en el Estado y municipios;
- VII. Realizar, supervisar, evaluar y dar seguimiento a los procedimientos de selección, ingreso, permanencia y egreso de los aspirantes a integrar las Instituciones de Seguridad Pública del Estado;
- VIII. Establecer vínculos de coordinación con instituciones gubernamentales, privadas, nacionales y extranjeras de profesionalización de servidores públicos encargados de la Seguridad Pública;
- IX. Promover convenios con instituciones de educación pública y estudios superiores en el país y en el extranjero, a fin de integrar los programa de capacitación y entrenamiento, los conocimientos y técnicas de vanguardia de la materia;
- X. Realizar las actividades de reclutamiento y selección del personal docente y de los aspirantes a ingresar a las instituciones policiales;

- XI. Elaborar y enviar para la investigación pertinente, la relación de aspirantes al Consejo Estatal de Seguridad Pública, para su revisión en la base de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;
- XII. Coordinar las revistas de armamento y municiones que realice la Secretaría de la Defensa Nacional, conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- XIII. Vigilar el buen uso de las municiones y mantener en optimas condiciones el equipo y armamento asignado para las prácticas de tiro;
- XIV. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones y reglamentos establecidos, supervisando el desempeño del personal administrativo, académico y del alumnado;
- XV. Aplicar por sí o a través de los integrantes del personal docente y administrativo, las sanciones y correctivos disciplinarios a los alumnos, así como las amonestaciones al personal administrativo, en apoyo a las disposiciones jurídicas vigentes;
- XVI. Ejercer los recursos presupuestales para la realización de cursos básicos y de actualización;
- XVII. Coordinar la entrega de la información de altas y bajas de los aspirantes y alumnos, en los diferentes cursos ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- XVIII. Proponer al Secretario los proyectos de capacitación anual;
- XIX. Proveer de alimentos a los alumnos que se encuentren en capacitación, vigilando que su elaboración sea hecha cumpliendo las reglas de salud e higiene;
- XX. Coordinar con la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, la revisión de los expedientes con documentación oficial, para su validación y evitar documentación apócrifa, así como para la tramitación y seguimiento de demandas en las distintas áreas del Derecho que relacionen al Instituto;
- XXI. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con el Reglamento Interno del Instituto;
- XXII. Ejercer y gestionar el presupuesto anual asignado al Instituto por el Consejo Estatal de Seguridad Pública y la correcta aplicación del mismo;
- XXIII. Elaborar, actualizar, coordinar y ejecutar el plan de contingencia en situaciones de emergencia, en coordinación con la Dirección de Protección Civil del Estado;
- XXIV. Gestionar ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública el registro de la Clave Única de Identificación Policial e informar a este de los movimientos de altas y bajas de personal de nuevo ingreso y en activo;
- XXV. Llevar un registro de los expedientes del alumnado y de los egresados, así como actualizar la base de datos de cursos, alumnos, egresados y personal docente;
- XXVI. Coordinar las actividades de acopio y actualización del acervo bibliográfico;
- XXVII. Organizar conferencias, seminarios y congresos, para el estudio de las ciencias penales y técnicas de prevención e investigación de delitos;
- XXVIII. Someter a la consideración del Secretario el trámite ante las autoridades educativas competentes, el registro de estudios policiales para obtener el reconocimiento y la validez oficial correspondientes;
- XXIX. Informar a las instituciones de Seguridad Pública estatales y municipales de los cursos que se impartan, a fin de que adquieran los conocimientos teóricos y prácticos que permitan su constante actualización, y;
- XXX. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos.

### **CAPÍTULO III DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 47.-** El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública estará integrado por la estructura y las funciones que establezcan su reglamento, manuales de organización y procedimientos correspondientes, será dotado de autonomía técnica y operativa, y su objeto será soportar el cumplimiento de las atribuciones que le competen al Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 48.-** Son atribuciones del Titular del Secretariado Ejecutivo las siguientes:

- I. Reunir las propuestas de contenido del Plan Estatal de Desarrollo del Programa del Sistema Estatal y presentarlas como un documento integral a la consideración del Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- II. Asistir y coadyuvar con el Secretario en el seguimiento y la evaluación del Programa, así como conducir los procedimientos relativos de los programas del Sistema Nacional que se instrumenten en el Estado;
- III. Registrar y certificar los acuerdos que se tomen en el Consejo Estatal, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que se deriven de aquéllos;

- IV. Ejecutar, en su caso, y dar seguimiento permanente a los acuerdos y resoluciones del Consejo, notificando formalmente a las instituciones sobre las obligaciones que les resulten en función de las sesiones respectivas;
- V. Proponer al Consejo Estatal las políticas, lineamientos, protocolos y acciones para el mejor desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública;
- VI. Elaborar y publicar informes de actividades del Consejo Estatal;
- VII. Informar al Consejo Estatal en cada sesión ordinaria, de sus actividades;
- VIII. Representar al Sistema en las reuniones de concertación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional;
- IX. Apoyar a las conferencias estatales, comisiones y a las instituciones policiales en el desarrollo de las acciones que acuerden, verificando que éstas se marquen en las resoluciones del Consejo Estatal;
- X. Administrar y, en su caso, operar los sistemas e instrumentos de información desarrollados en el marco del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;
- XI. Proponer al Consejo Estatal los dos presidentes municipales que habrán de participar en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal;
- XII. Administrar y operar la Red Estatal de Telecomunicaciones, a través del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo;
- XIII. Proponer y, en lo procedente, operar la integración de sistemas y bases de datos, a fin de aprovechar la información sustantiva contenida en los partes policiales, denuncias, investigaciones y todo tipo de actuaciones oficiales, que permitan ubicar geográficamente el fenómeno delictivo y las causas del mismo;
- XIV. Impulsar, investigar y proponer acciones para el fortalecimiento y modernización del equipamiento y la infraestructura física y tecnológica de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XV. Coadyuvar en los procedimientos de programación y presupuestación anuales de las Instituciones, así como en la gestión, administración y control de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública del Presupuesto de Egresos de la Federación y, en lo conducente, del subsidio federal a los municipios;
- XVI. Asistir a las autoridades municipales, en coadyuvancia con el Secretario, para hacer efectiva su participación en el Sistema Estatal de Seguridad Pública, y coordinar su incorporación a los programas correspondientes y al financiamiento de los mismos, mediante los convenios respectivos;
- XVII. Promover la realización de acciones conjuntas conforme a las bases y lineamientos que emite el Consejo Estatal;
- XVIII. Verificar permanentemente el cumplimiento de las disposiciones legales, de los acuerdos del Consejo Estatal, resoluciones, convenios generales y específicos, y demás instrumentos normativos;
- XIX. Emitir a las Instituciones, recomendaciones fundadas y motivadas, informar al Consejo Estatal respecto a los avances de su cumplimiento, observando las autoridades o instancias que en función de las evaluaciones respectivas, no alcancen las metas bajo su responsabilidad;
- XX. Supervisar la correcta aplicación de los recursos destinados a soportar las acciones del Programa, así como los provenientes de la Federación tanto para las instituciones Estatales, como las municipales;
- XXI. Proponer un sistema de seguimiento y evaluación, con indicadores de medición de la actuación de las instituciones, a efecto de analizar periódicamente el avance en el cumplimiento de estrategias, programas y acciones;
- XXII. Dictar las medidas necesarias y celebrar convenios y contratos, en acuerdo con el Secretario, para hacer efectiva la coordinación y preservación de la seguridad pública, y;
- XXIII. Las establecidas en otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 49.-** El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza tiene por objeto la aplicación de las evaluaciones establecidas en la Ley de Coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública, tanto en los procesos de selección de aspirantes, como para la permanencia, el desarrollo y la promoción de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.

Al efecto, el Titular del centro tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los procedimientos de evaluación y de control de confianza conforme a los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- II. Proponer lineamientos para la verificación y control de certificación de los servidores públicos;
- III. Proponer lineamientos para la aplicación de los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, poligráficos, socioeconómicos y demás necesarios que se consideren de conformidad con la normatividad aplicable;

- IV. Establecer un sistema de registro y control, que permita preservar la confidencialidad y resguardo de expedientes;
- V. Verificar el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad;
- VI. Aplicar el procedimiento de certificación de los servidores públicos aprobado por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- VII. Expedir y actualizar los certificados conforme a los formatos autorizados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- VIII. Informar a las autoridades competentes sobre los resultados de las evaluaciones que practique;
- IX. Solicitar que se efectúe el seguimiento individual de los integrantes de las instituciones evaluados, en los que se identifiquen factores que interfieran o pongan en riesgo el desempeño de sus funciones;
- X. Elaborar los informes de resultados para la aceptación o rechazo de los aspirantes a ingresar a las instituciones, y;
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 50.-** Los órganos administrativos desconcentrados, se sujetarán a las acciones de supervisión, evaluación e inspección que determine el Secretario.

**ARTÍCULO 51.-** Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, acordarán con el Secretario los asuntos de su competencia.

#### **TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS**

##### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA SECRETARÍA, SUBSECRETARÍAS, COORDINACIONES, DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES**

**ARTÍCULO 52.-** El Secretario será suplido en sus ausencias por los servidores públicos que se indican en el orden siguiente: los Subsecretarios en el ámbito de su competencia y el Director Jurídico y de Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 53.-** Las ausencias de los Subsecretarios serán suplidas por los Coordinadores Generales o Directores de las Unidades Administrativas que de ellos dependan, en los términos del acuerdo de adscripción correspondiente.

**ARTÍCULO 54.-** Las ausencias de los titulares de las Coordinaciones Generales, Direcciones de las Unidades Administrativas y Subdirecciones serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme a los manuales de organización respectivos en los asuntos de sus respectivas competencias.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública, seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que la entrada en vigor de este Reglamento afecte la validez de dichos actos.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, el veintisiete de febrero de dos mil trece.

**ATENTAMENTE.-** "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- EGIDIO TORRE CANTÚ.-** Rúbrica.- **EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HERMINIO GARZA PALACIOS.-** Rúbrica.- **EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.- RAFAEL LOMELÍ MARTÍNEZ.-** Rúbrica.

---