



**GOBIERNO DE TAMAULIPAS  
PODER LEGISLATIVO**

**Reglamento del Servicio Profesional de  
Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad  
Pública del Estado de Tamaulipas**

Documento de consulta

Nuevo Reglamento Anexo al P.O. del 9 de noviembre de 2021.

**FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA**, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91, fracciones II, V, XI, y XLVIII, 93, primer y segundo párrafos 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, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracciones II y XV, 25, fracción XXIX y 38, fracciones I, X, XVI, XVII, XXXII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 8, fracciones I y II, 11, numeral 1 y 12, fracción II de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas; y 9, fracciones I y VI, 13, 14 y 19, fracción X de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas; y

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, la cual comprende la prevención, la investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución señala. Asimismo, establece que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional, y su actuación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

**SEGUNDO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla como estrategias, la de fortalecer y consolidar a las instituciones responsables de la seguridad para brindar confianza a la ciudadanía y entre sus líneas de acción está la de incrementar el número de elementos policiales que ejerzan sus funciones con eficacia mediante su reclutamiento, formación y certificación, resultando necesario por tanto que la legislación sea acorde a las exigencias en materia de profesionalización y régimen disciplinario de las Instituciones de Seguridad Pública.

**TERCERO.** Que en fecha 18 de julio de 2014 se expidió el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 106, de fecha 3 de septiembre de 2014, el cual tiene por objeto, actualizar las disposiciones sobre Desarrollo Policial a fin de consolidar la integración de las instituciones preventivas de seguridad pública profesionales, conforme a lo previsto por la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.

**CUARTO.** Que la administración pública es una función estatal que implica la ejecución de acciones y estrategias permanentes, a efecto de garantizar el servicio óptimo y la cristalización de las metas colectivas trazadas; una relación respetuosa y de colaboración con las diversas entidades de carácter municipal, estatal o nacional; así como con las organizaciones de los sectores social y privado. En tal virtud, la administración pública debe adecuarse a las circunstancias prevalecientes en las tareas fundamentales del quehacer gubernamental, debiendo implementar las transformaciones indispensables para promover el mayor beneficio para la ciudadanía.

**QUINTO.** Que en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial vigente no se estructuran ni se desarrollan los procedimientos de la carrera policial de forma ordenada, razón por la cual, en aras de incentivar a las personas Integrantes a capacitarse permanentemente, así como a mantenerse en buen estado de salud, en este nuevo proyecto resultó apremiante contar con los precitados procedimientos debidamente estructurados y desarrollados, a fin de que de éstos pueda derivar la elaboración de cada uno de los manuales.

**SEXTO.** Que en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial vigente, las obligaciones y prohibiciones de las personas Integrantes se encuentran dispersas en artículos que no son consecutivos dificultando su consulta. En este proyecto se crea un catálogo de faltas no graves, graves y sus agravantes.

**SÉPTIMO.** Que en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial vigente, los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia y por infracciones al régimen disciplinario, así como los recursos procedentes, se encuentran dispersos, sin un orden lógico-jurídico y contravienen lo normado en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas vigente.

**OCTAVO.** Que dentro del procedimiento por infracciones al régimen disciplinario que se crea en este reglamento, se dota a la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública con atribuciones para intervenir en el procedimiento que se sigue en el Consejo de Desarrollo Policial, así como para desahogar de forma expedita la etapa de investigación previa.

**NOVENO.** Que con la finalidad de captar más aspirantes para que se integren al estado de fuerza de los Centros de Ejecución de Sanciones y de los Centros de Ejecución de Medidas, se crea una Carrera Policial clasificada por categoría, grado académico y nivel jerárquico, a fin de incentivarlos a la capacitación continua y especializada.

**DÉCIMO.** Que en fecha 14 de abril de 2020, se publicó en la edición vespertina del Periódico Oficial del Estado No. 45, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, homologada a las normas de carácter nacional en materia de adolescentes en conflicto con la ley penal y de ejecución de sanciones de las personas privadas de la libertad e incorpora un régimen disciplinario para las personas Integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, así como procedimientos que permiten al Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad Pública desahogarlos de forma expedita, a través de la creación de Salas de Sustanciación y con la intervención de la Dirección de Asuntos Internos como autoridad persecutora.

De igual forma se establece en la Ley citada en el párrafo que antecede, que las personas que desempeñen los cargos de Delegados Regionales, Coordinadores Municipales y Delegados, a diferencia de las personas Integrantes, no son sujetos de la carrera policial ni al régimen de excepción de derechos, previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII Constitucional, por lo que aun perteneciendo a dichas instituciones, no están sujetos al sistema de carrera policial y por ende mantienen una relación de naturaleza laboral con tales instituciones, la cual se rige en términos de la fracción XIV del apartado B del precitado precepto legal.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que en fecha 8 de julio del 2020 se publicaron, en la edición vespertina del Periódico Oficial del Estado No. 82, el Acuerdo Gubernamental mediante el cual se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, así como los acuerdos gubernamentales mediante los cuales se crean la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes y la Dirección de Operaciones Especiales de la Secretaría de Seguridad Pública de Tamaulipas, con la finalidad de poder implementar cabalmente la nueva Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 45 de fecha 14 de abril de 2020.

En este mismo contexto, en el Periódico Oficial del Estado No. 83 de fecha 9 de julio de 2020, se publicaron los Acuerdos Gubernamentales mediante los cuales se determinan las Estructuras Orgánicas, de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes y de la Dirección de Operaciones Especiales de la Secretaría de Seguridad Pública de Tamaulipas.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que en consecuencia, la nueva etapa institucional, exige un nuevo Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Secretaría de Seguridad Pública, que se adapte a la modernización de la función policial, a los nuevos procedimientos de suspensión, remoción y de separación de las personas Integrantes, así como al régimen disciplinario que ya prevé la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas vigente y que se sea acorde al acrecentamiento del estado de fuerza.

**DÉCIMO TERCERO.** Que el presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública, pretende ser el principal instrumento legal que permite una organización apropiada de los procesos de la carrera policial, del fortalecimiento del Consejo de Desarrollo Policial y de la Dirección de Asuntos Internos, dotándolos de procedimientos expeditos para que desarrollen sus funciones dentro de un marco de legalidad respetando los derechos humanos de las personas integrantes.

**DÉCIMO CUARTO.** Que sumado a lo que antecede, el nuevo Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública, prevé en beneficio de las personas integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública Licencias de Maternidad y de Paternidad que se concederán con goce íntegro de haberes, estableciéndose además que el tiempo de su duración será efectivo para la antigüedad en el grado y en el servicio, esto en armonía jurídica con las disposiciones de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, que si bien es cierto, estas disposiciones son inaplicables por regular aspectos laborales, también lo es que, derivado de la relación administrativa que guardan los servicios prestados por las personas integrantes con el Gobierno del Estado, las

personas integrantes puedan colocarse en situaciones en que se requieran este tipo de licencias para los cuidados de sus menores hijas o hijos, por lo que en ese mismo contexto se incluye un Título Cuarto denominado de las condiciones del servicio.

**DÉCIMO QUINTO.** Que con el objetivo de otorgar certeza jurídica a las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de una adecuación normativa conforme a la legislación vigente, se expide un nuevo Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir el siguiente:

**Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de  
Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**De los Fines, Alcances y Objetivos del Servicio Profesional de Carrera Policial**

**ARTÍCULO 1.**

1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la Carrera Policial como el sistema de carácter obligatorio y permanente, así como la organización y funcionamiento del Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal y el régimen disciplinario de las personas que se sujetan al mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas y en la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.

2. Por lo que respecta a la regulación de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, de las atribuciones de sus unidades administrativas y de su funcionamiento como dependencia de la administración pública estatal, éstas se establecerán en su Reglamento Interior conforme a los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.**

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**I. Alumno:** en singular o plural, la persona seleccionada o integrante de alguna Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal que se encuentra en cualquier etapa de profesionalización en la Universidad de Seguridad y Justicia de Tamaulipas;

**II. Aspirante:** en singular o plural, la persona que manifiesta su interés por ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, a fin de incorporarse al procedimiento de reclutamiento;

**III. Cadete:** en singular o plural, la persona aspirante que una vez cumplido los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;

**IV. Carrera Policial:** es el conjunto de conceptos, procesos, principios, elementos y características que se desarrollan en el presente Reglamento en términos de lo descrito en el Servicio Profesional de Carrera Policial previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas;

**V. Centro:** el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

**VI. Consejera:** en singular o plural, cada una de las personas integrantes del Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal;

**VII. Consejo:** el Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal que es la autoridad colegiada que tiene por objeto establecer las bases para el Desarrollo Policial,

así como velar por la honorabilidad y buena reputación de las personas integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal;

**VIII. Consejo Nacional:** el Consejo Nacional de Seguridad Pública;

**IX. Desarrollo Policial:** el conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de las personas Integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal;

**X. Dirección:** la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas;

**XI. IPSSET:** el Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas;

**XII. Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal:** En singular o plural, la Policía Estatal, la Policía de Auxiliar, los Cuerpos de Vigilancia, Custodia y Seguridad de los Centros de Ejecución de Sanciones del Estado y de Guías Técnicos de los Centros Regionales de Ejecución de Medidas para Adolescentes, la Dirección de Seguridad a Personal e Instalaciones y Edificios Públicos y cualquiera otra que decrete la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;

**XIII. Ley:** la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas;

**XIV. Ley de Coordinación:** la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas;

**XV. Ley del IPSSET:** la Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas;

**XVI. Persona Integrante:** en singular o plural, las personas sujetas del régimen de desarrollo policial, es decir, las que desempeñen servicios de Policías Estatales, de Cuerpos de Vigilancia, Custodia y Seguridad de los Centros de Ejecución de Sanciones, de Guías Técnicos de los Centros Regionales de Ejecución de Medidas para Adolescentes y en funciones de policía procesal, incluso cuando se encuentren desempeñando comisiones o funciones del servicio en cualquier otra dependencia y entidad pública;

**XVII. Persona Secretaria del Consejo:** la persona que ocupa honoríficamente el cargo de secretaria del Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal en términos del artículo 74, numeral 1, fracción II de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas;

**XVIII. Persona Titular de la Presidencia del Consejo:** la persona que ocupa honoríficamente el cargo de Presidente del Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal en términos del artículo 74, numeral 1, fracción I de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas;

**XIX. Persona Titular de la Secretaría:** la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas;

**XX. Persona Titular del Poder Ejecutivo:** la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas;

**XXI. Pleno del Consejo:** la autoridad máxima para resolver los asuntos de competencia del Pleno del Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal que se integra conforme lo dispuesto en el artículo 74, numeral 1 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas;

**XXII. Reglamento:** el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas;

**XXIII. Salas:** las Salas de Sustanciación del Consejo de Desarrollo Policial, que serán las responsables de sustanciar los procedimientos derivados del incumplimiento a los requisitos de permanencia o de las faltas graves al régimen disciplinario en que incurran las personas que desempeñen servicios de Policías Estatales, de Cuerpos de Vigilancia, Custodia y Seguridad de los Centros de Ejecución de Sanciones, de Guías Técnicos de los Centros Regionales de Ejecución de Medidas para Adolescentes y en funciones de policía procesal, incluso cuando se encuentren desempeñando comisiones o funciones del servicio en cualquier otra dependencia y entidad pública;

**XXIV. Secretaría:** la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Tamaulipas; y

**XXV. Universidad:** la Universidad de Seguridad y Justicia de Tamaulipas.

### **ARTÍCULO 3.**

Se establece la Carrera Policial, con el propósito de desarrollar el Servicio Profesional de Carrera Policial, con carácter obligatorio y permanente para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desarrollo del personal en activo y en su terminación, de manera planificada y con sujeción a derecho, con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua, que se conformará de los conceptos y procesos que se establezcan en el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 4.**

El objeto de la Carrera Policial es el de profesionalizar a las Personas Integrantes, para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública a cargo del Estado, conforme a los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, numeral 2 y 3, numerales 1 y 2, fracción XXII de la Ley.

### **ARTÍCULO 5.**

Los conceptos y procesos que conforman la Carrera Policial son: planeación, convocatoria, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, certificación, ingreso y nombramiento, plan individual de carrera, formación continua y especializada, evaluación del desempeño, estímulos, proceso de la permanencia y desarrollo, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos y comisiones, régimen disciplinario, recursos y baja del servicio de las Personas Integrantes y, en su caso, reingreso y, se regulan en los términos que prevé este Reglamento.

### **ARTÍCULO 6.**

La Persona Titular de la Secretaría, emitirá los manuales, lineamientos generales, directivas y demás normatividad para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de los procedimientos que integran la Carrera Policial.

### **ARTÍCULO 7.**

1. Son sujetos del régimen de desarrollo policial, en términos de la Ley y del Reglamento, las Personas Integrantes siguientes:

I. Las policías estatales que cumplan funciones de prevención; proximidad social; investigación; reacción; seguridad, custodia y traslado de valores; protección y vigilancia a personas físicas o morales, públicas o privadas e instalaciones;

II. Los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad de los Centros, de Guías Técnicos de los Centros Regionales y de policías estatales que desempeñan funciones de policías procesales en servicio de seguridad, custodia, vigilancia, orden y traslado;

III. Las demás que se constituyan con apego a la Ley;y

IV. Las Personas Integrantes de cualquier cuerpo que se encuentren comisionados en los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

2. Las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal previstas en las fracciones I y III del numeral 1 de este artículo, estarán a cargo de la persona titular de la Subsecretaría de Operación Policial de la Secretaría.

3. Las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal previstas en la fracción II del numeral 1 de este artículo, estarán a cargo de las personas titulares de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social o de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes de la Secretaría, según sea el caso.

4. En los casos de la fracción IV del numeral 1 de este artículo, estarán a cargo de la persona titular de la unidad administrativa correspondiente.

#### **ARTÍCULO 8.**

Los fines de la Carrera Policial son:

I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el servicio, así como un esquema proporcional y equitativo de haberes y prestaciones;

II. Promover la obediencia, disciplina, responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño del servicio y en la óptima utilización de los recursos de las instituciones;

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones, que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de las Personas Integrantes;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de las Personas Integrantes, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y

V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de las leyes y este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 9.**

1. La Carrera Policial comprende el grado policial, la profesionalización, la evaluación, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las medidas preventivas disciplinarias y los correctivos disciplinarios, o bien, de las sanciones que se impongan a las Personas Integrantes.

2. La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección, incluidos:

I. Los de persona titular de las Delegaciones Regionales, Delegaciones o Coordinaciones Municipales, de designación especial, o cualquier otro análogo dentro de la Subsecretaría de Operación Policial de la Secretaría;

II. Los que se desempeñen en la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social o en la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes de la Secretaría;

III. Dentro de cualquier otra Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal; y

IV. De cualquier otro de naturaleza análoga que la Persona Integrante llegue a desempeñar en cualquier otra unidad administrativa de la Secretaría.

3. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección; por tal motivo, no podrán ser considerados como un ascenso toda vez que no constituyen un grado policial, ni son resultado de un proceso de promoción.

4. Al concluir dicho cargo administrativo o de dirección o bien, ser relevados del mismo, podrán reintegrarse a su grado policial sin perder los derechos inherentes a la Carrera Policial, excepto cuando con motivo del desempeño de las funciones consideradas en el numeral 2 de este artículo, incurran en responsabilidad administrativa y sean sancionados con destitución del empleo, cargo o comisión, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, sanción que trascenderá a su puesto de origen dentro de la Carrera Policial, sin responsabilidad para la Secretaría ni para el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 10.**

1. Se considerará personal activo, a las Personas Integrantes que estén efectivamente sujetos al Régimen Disciplinario de la Secretaría previsto en el Título Cuarto de la Ley, cuando se encuentren:

I. Prestando sus servicios;

II. Haciendo uso de la franquicia o del descanso que, en su caso, se les autorice; y

III. De licencia en los supuestos previstos en los artículos 79, numeral 1, fracciones III, IV, V y VI y 80 de este Reglamento o de permiso en términos del artículo 81 de este Reglamento.

2. No se considerará personal activo quienes se encuentren:

I. De permiso para separarse del servicio activo para desempeñar exclusivamente el cargo de confianza de Delegada o Delegado Regional o Coordinadora o Coordinador Municipal o Delegada o Delegado de designación especial, según lo establecido en los artículos 34 y 36 de la Ley, o de licencia en términos del artículo 79, numeral 1, fracciones I y II de este Reglamento; el tiempo transcurrido en estos supuestos, en el primero de los casos será deducido del cómputo de la antigüedad en el grado para efectos de ser convocado a promoción, mientras que en el segundo de los casos será deducido de la antigüedad en el servicio y en el grado;

II. Suspendidos de funciones y haberes por determinación del Pleno del Consejo, situación que desvincula temporalmente de la Secretaría y del Gobierno del Estado, a la persona destinataria de la medida; y

III. De Baja, sin importar cuál sea la causa, incluidas la separación y la remoción, en los supuestos comprendidos en la Ley, la Ley de Coordinación, la Ley del IPSET y este Reglamento, situación que los desvincula definitivamente de la Secretaría y del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 11.**

1. Para el desarrollo de la Carrera Policial, las Personas Integrantes se agruparán en los Cuerpos respectivos por categoría, grado policial y académico de la siguiente forma:

I. El Cuerpo de Policía Estatal o cualquier otro creado por la Persona Titular del Poder Ejecutivo, deberán atender a la estructura siguiente:

Categoría	Grado Policial	Función Básica	Permanencia mínima en el grado (años)	Grado Académico	Curso Actualización
Comisarias o Comisarios	-Comisaria o Comisario	Dirección	2	Educación Superior	Alta Dirección
Inspectores o Inspectoras	-Inspectora General o Inspector General -Inspectora Jefa o Inspector Jefe -Inspectora o Inspector	Planeación y coordinación	2	Educación Superior	Especialización para promoción
	-Subinspectora o Subinspector	Supervisión, enlace y vinculación	2	Educación Superior	Actualización para promoción
Oficiales	-La o el Oficial	Supervisión, enlace y vinculación	3	Educación Superior	Actualización para promoción
	-La o el Suboficial	Supervisión, enlace y vinculación	3	Educación Superior	Actualización para promoción
Escala Básica	-La o el Policía 1° -La o el Policía 2° -La o el Policía 3°	Operación y ejecución	3	Educación Media Superior	Actualización para promoción
	-La o el Policía	Operación y ejecución	3	Educación Media Superior	

II. Los Cuerpos de Vigilancia, Custodia y Seguridad y de Guías Técnicos, deberán atender a la estructura siguiente:

Categoría	Grado Policial		Función Básica	Permanencia mínima en el grado (años)	Grado Académico	Curso Actualización
	Cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad	Guías Técnicos				
Comisarias o Comisarios de Seguridad en Guarda y Custodia	-Comisaria o Comisario	-Comisaria o Comisario	Dirección	2	Educación Superior	Alta Dirección
Inspectoras o Inspectores de Guarda y Custodia	-Inspectora General o Inspector General -Inspectora Jefa o Inspector Jefe -Inspectora o Inspector	-Inspectora General o Inspector General -Inspectora Jefa o Inspector Jefe -Inspectora o Inspector	Planeación y coordinación	2	Educación Superior	Especialización para promoción
	-Subinspectora o Subinspector	Subinspectora o Subinspector	Supervisión, enlace y vinculación	2	Educación Superior	Actualización para promoción
Oficiales de Guarda y Custodia	-La o el Oficial	- La o el Oficial	Supervisión, enlace y vinculación	3	Educación Superior	Actualización para promoción
	- La o el Suboficial	- La o el Suboficial	Supervisión, enlace y vinculación	3	Educación Superior	Actualización para promoción
Escala Básica de Guarda y Custodia	- La o el Custodio 1° - La o el Custodio 2° - La o el Custodio 3°	- La o el Guía Técnico 1° - La o el Guía Técnico 2° - La o el Guía Técnico 3°	Operación y ejecución	3	Educación Media Superior	Actualización para promoción
	- La o el Custodio	- La o el Guía Técnico	Operación y ejecución	3	Educación Media Superior	

**2.** La Persona Titular de la Secretaría, las personas titulares de las Subsecretarías de Operación Policial y de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, de las Coordinaciones Generales, de las Direcciones Operacionales, de las Delegaciones Regionales, de las Delegaciones, de las Coordinaciones Municipales, de las Subdirecciones, de las Jefaturas de Departamento y demás personal que con cualquier otra denominación desplieguen funciones de dirección o administración quedan excluidos de la aplicación de este precepto y no tendrán la calidad de Integrantes.

**ARTÍCULO 12.**

**1.** El grado policial es uno de los elementos fundamentales de la Carrera Policial y lo constituye cada lugar, en relación de menor a mayor, de la escala jerárquica del Cuerpo al que pertenece cada Persona Integrante dentro de alguna de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal.

**2.** El grado tope es el grado máximo que pueden alcanzar las Personas Integrantes cuando se actualiza alguno de los supuestos que se especifican en los artículos 65, fracción I, inciso a) de la Ley de Coordinación y 101, numeral 2, fracción I de este Reglamento y producirá los efectos que para el caso se establezcan.

**ARTÍCULO 13.**

**1.** No podrá concederse un grado a Persona Integrante alguna, si no se ha ostentado el inmediato inferior y se cumplen además los requisitos establecidos en las leyes de la materia y este Reglamento.

**2.** El ascenso siempre será del grado inmediato inferior al inmediato superior y bajo ninguna circunstancia o condición podrá ascender más de un grado a la vez.

**ARTÍCULO 14.**

Además de lo previsto en los artículos 22, 23, 26 y 28 de la Ley, así como en las diversas disposiciones jurídicas aplicables, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, el Cuerpo de Policía desarrollará las siguientes funciones:

- I. Investigación, que será la encargada de la investigación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevención, que será la encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de seguridad, inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, así como de proximidad social, de policía procesal; y
- III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

**ARTÍCULO 15.**

Además de lo previsto en los artículos 27 y 28 de la Ley, así como en las diversas disposiciones jurídicas aplicables, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, los Cuerpos de Vigilancia, Custodia y Seguridad y de Guías Técnicos, desarrollarán entre otras:

I. Funciones de Custodia Penitenciaria que será la encargada de:

- a) Mantener la vigilancia, orden y tranquilidad de los Centros de Ejecución de Sanciones del Estado y las demás instalaciones donde se requiera;
- b) Salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas privadas de la libertad, visitantes y personal adscrito a los Centros de Ejecución de Sanciones del Estado y las demás instalaciones que determinen las disposiciones aplicables, así como hacer cumplir su normatividad;
- c) Dar cumplimiento a lo dispuesto en las resoluciones judiciales respecto a la pena privativa de libertad en los rubros de seguridad y custodia, ya sea en los Centros de Ejecución de Sanciones del Estado, y en caso de ser necesario, fuera de éstos o en los recintos judiciales, en coordinación con las demás autoridades competentes; y
- d) Las demás que otros ordenamientos le confieran.

II. Funciones de Custodia de Personas Adolescentes, previo a estar capacitados en materia de justicia para adolescentes según lo previsto, entre otros, en los artículos 23 y 64 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, será la encargada de:

- a) Velar por la integridad física de la persona adolescente sujeta a la medida cautelar de internamiento preventivo o, en su caso, a la medida de sanción de internamiento o de las consideradas como privativas o restrictivas de la libertad y, de las personas visitantes, en los Centros Regionales de Ejecución de Medidas para Adolescentes del Estado;
- b) Coadyuvar en mantener las condiciones de vida digna y seguridad en el interior de los Centros Regionales de Ejecución de Medidas para Adolescentes del Estado;
- c) Garantizar el orden, el respeto y la disciplina, así como evitar daños materiales al interior de los Centros Regionales de Ejecución de Medidas para Adolescentes del Estado, haciendo para ello uso legítimo de la fuerza, en el que tomarán en cuenta el interés superior de la niñez y utilizarán el medio idóneo, proporcional y menos lesivo para éste y sólo por el tiempo estrictamente necesario para mantener o restablecer el orden o la seguridad de los Centros Regionales de Ejecución de Medidas para Adolescentes del Estado; y
- d) Las demás que otros ordenamientos le confieran.

**ARTÍCULO 16.**

La Carrera Policial se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. Las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal deberán consultar los antecedentes de cualquier persona Aspirante en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública previo a su ingreso a las mismas;

- II. Toda persona Aspirante deberá obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro;
  - III. Ninguna persona podrá ingresar a las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal si no ha sido debidamente certificado e inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
  - IV. Sólo ingresarán y permanecerán en las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal, aquellas personas aspirantes e Integrantes que cursen y aprueben los programas de profesionalización;
  - V. La permanencia de las Personas Integrantes en las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley y demás normatividad aplicable;
  - VI. Los méritos de las Personas Integrantes serán evaluadas por el Consejo a través de las comisiones que corresponda, para efecto de considerarlos en las promociones para ascenso, para verificar que se cumplan los requisitos de permanencia o bien, para cualquier otro efecto señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
  - VII. Para la promoción de las Personas Integrantes se deberán considerar, independientemente de los parámetros dispuestos en los lineamientos de la convocatoria de grado respectiva, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
  - VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de las Personas Integrantes en términos de lo previsto en la Ley, la Ley de Coordinación, la Ley del IPSET y demás disposiciones jurídicas aplicables;
  - IX. Las Personas Integrantes podrán ser comisionadas, con base en las necesidades del servicio;
  - X. El Consejo establecerá los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial;
  - XI. Las personas policías estatales podrán ser comisionadas entre las Subsecretarías de Operación Policial y de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social, las Coordinaciones Generales, las Direcciones, las Delegaciones Regionales, las Delegaciones, las Coordinaciones Municipales, las Subdirecciones, las Jefaturas de Departamento y demás unidades administrativas de la Secretaría, sin que esto implique notificarle el motivo de cambio de funciones; y
  - XII. Las Personas Integrantes de los Cuerpos de Vigilancia, de Custodia y Seguridad de los Centros de Ejecución de Sanciones y de Guías Técnicos de los Centros Regionales de Ejecución de Medidas para Adolescentes del Estado, podrán ser comisionadas entre unos y otros, o bien, a las diversas Coordinaciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás unidades administrativas de la Secretaría, sin que esto implique notificarle el motivo de cambio de funciones.
- Tratándose de Personas Integrantes de los Centros de Ejecución de Sanciones de adultos que sean comisionadas a uno de adolescentes, deberán contar con la capacitación necesaria para tratar con adolescentes en conflicto con la ley.

#### **ARTÍCULO 17.**

1. Las Personas Integrantes, podrán ser comisionadas con base en las necesidades del servicio, de un determinado lugar físico a otro, mediante órdenes de asignación del servicio emitidas por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y atendiendo a lo siguiente:
  - I. La adscripción designada no implica en ninguna forma inamovilidad en el lugar o sede a la que fueron destinados y estará sujeta al tiempo y demás circunstancias que demanden las necesidades del servicio;
  - II. La Persona Integrante contará con un plazo no mayor a tres días naturales para trasladarse y presentarse en el lugar de su comisión, ante su superioridad, dependiendo de las distancias y otras razones que afecten el desplazamiento;

III. En los casos urgentes, la orden de comisión podrá emitirse verbalmente y deberá ejecutarse de inmediato. En estos supuestos, quien lo ordenó lo formalizará por escrito dentro del plazo no mayor a cuarenta y ocho horas.

2. Si la superioridad no formaliza el cambio de comisión en el plazo señalado, la Persona Integrante tendrá el derecho de solicitar que se le emita la orden por escrito.

3. Toda infracción a lo anterior será considerada como desobediencia y será sancionado en los términos legales y reglamentarios, sin dejar de considerar lo que corresponda, en su caso, por el incumplimiento a sus deberes y la falta al régimen disciplinario en detrimento del servicio que se le nombró;

## **CAPÍTULO II De los Derechos de las Personas Integrantes**

### **ARTÍCULO 18.**

1. Los derechos de las Personas Integrantes serán:

I. Recibir un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales y subordinados;

II. Contar permanentemente con oportunidades de formación y desarrollo para hacer un servicio profesional de carrera policial, y reunir los atributos necesarios para cumplir en su actuación los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;

III. Percibir una remuneración digna acorde con las características del servicio que desempeñen, así como gozar de un régimen de seguridad social especial que tome en cuenta la naturaleza y los riesgos propios de sus funciones;

IV. Disponer, sin costo alguno, del equipamiento necesario para el cumplimiento de la función; y

V. Ser sujetos de condecoraciones, estímulos, recompensas y reconocimientos cuando su conducta y desempeño sea meritorio.

2. Las Personas Integrantes recibirán capacitación permanente a fin de que cuenten con los atributos necesarios para cumplir con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por los Tratados Internacionales de los que nuestro país sea parte.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 19.**

Para su operación, la Carrera Policial se conforma de los conceptos y procesos siguientes:

I. Planeación;

II. Convocatoria;

III. Reclutamiento;

IV. Selección de Personas Aspirantes;

V. Formación Inicial;

VI. Certificación;

VII. Ingreso y Nombramiento;

VIII. Plan Individual de Carrera;

IX. Formación Continua y Especializada;

X. Evaluación del Desempeño;

XI. Estímulos;

XII. Proceso de la Permanencia y Desarrollo;

- XIII.** Promoción;
- XIV.** Renovación de la Certificación;
- XV.** Licencias, Permisos y Comisiones;
- XVI.** Régimen Disciplinario;
- XVII.** Recursos;
- XVIII.** Baja del Servicio, y;
- XIX.** Reingreso.

## **CAPÍTULO II De la Planeación**

### **ARTÍCULO 20.**

La planeación tiene por objeto diseñar, establecer y coordinar los diversos procesos de la Carrera Policial y permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que se requiere, para el eficiente ejercicio de las funciones relativas a la seguridad pública, de acuerdo con los criterios emitidos por el Consejo, la estructura orgánica, las categorías, jerarquías o grados, y perfiles del puesto.

El proceso de planeación estará sujeto a las necesidades institucionales y a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría.

## **CAPÍTULO III De la Convocatoria**

### **ARTÍCULO 21.**

Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación dentro de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal, el Consejo emitirá una convocatoria pública y abierta dirigida a ciudadanas y ciudadanos que deseen ingresar a la Carrera Policial, la cual deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Ser publicada en el Periódico Oficial del Estado y la página web del Gobierno del Estado y difundida en, al menos, dos periódicos de mayor circulación estatal o regional, asimismo será colocada en las instalaciones de la Secretaría y demás fuentes de reclutamiento internas y externas con una anticipación mínima de treinta días naturales a la fecha de inicio del plazo para la presentación de la documentación necesaria;
- II.** Señalará en forma precisa los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto por competencia que deberán cubrir las personas Aspirantes;
- III.** Precisar los requisitos que deberán cumplir las personas Aspirantes;
- IV.** Señalará lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;
- V.** Señalará la realización de exámenes de selección de personas Aspirantes para verificar el cumplimiento del perfil de la convocatoria; y
- VI.** Señalará los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma, como los haberes a percibir y becas a otorgar, de conformidad al presupuesto designado para estos rubros.

## **CAPÍTULO IV Del Reclutamiento**

### **ARTÍCULO 22.**

**1.** El proceso de reclutamiento consiste en la captación de las personas Aspirantes idóneas que cubran el perfil y requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.

**2.** El Consejo, a través de la comisión que para tal efecto integre, organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de las personas Aspirantes a ingresar o, en su caso, para promover la Carrera Policial.

**ARTÍCULO 23.**

Las personas Aspirantes para ingresar a la Carrera Policial deberán acreditar los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No contar con alguna otra nacionalidad;
- III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenada o condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- V. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de personas Aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
  - b) Tratándose de personas Aspirantes a las áreas de prevención, así como para los Cuerpos de Vigilancia, Custodia y Seguridad y de Guías Técnicos, la educación media superior;
- VI. Aprobar el curso de ingreso y los cursos de formación;
- VII. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VIII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- IX. Presentar escrito con firma autógrafa en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra ausente de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, de padecer alcoholismo y que acepta someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XI. Cumplir con los deberes establecidos en este Reglamento, la Ley, y demás disposiciones que deriven de la misma; y
- XII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 24.**

Las personas Aspirantes a ingresar a la Carrera Policial deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria, además de los requisitos ahí previstos, la documentación siguiente:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento, expedida por la Oficialía del Registro Civil correspondiente, o ante Notario Público;
- II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, en el caso de los hombres;
- III. Carta de Antecedentes No Penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IV. Copia certificada ante Notario Público, de la credencial para votar con fotografía vigente, expedida por la autoridad competente del Instituto Nacional Electoral;
- V. Comprobante de estudios correspondiente al área a ingresar;
- VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser el motivo de la baja de carácter voluntario;
- VII. Comprobante de domicilio vigente (recibo de suministro de energía eléctrica, recibo de pago de impuesto predial o de servicio de telefonía fija con máximo 3 meses de antigüedad);
- VIII. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución (una cuartilla) con firma autógrafa; y

**IX.** Dos cartas de recomendación expedidas por personas que no sean de la familia de la persona Aspirante, donde expresen bajo protesta de decir verdad que lo conocen por lo menos desde hace dos años y que tiene un modo honesto de vivir.

**ARTÍCULO 25.**

No serán reclutadas las personas Aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, tengan algún impedimento para ser seleccionados o que no cumplan con alguno de los requisitos, de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones legales, sustantivas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 26.**

El reclutamiento inicia con la publicación de la convocatoria correspondiente y comprende las etapas siguientes: registro de personas Aspirantes, preselección y la aplicación de exámenes de control de confianza.

**ARTÍCULO 27.**

1. Las personas Aspirantes a ingresar a la Carrera Policial deberán presentar, en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria, la documentación requerida.
2. El registro de personas Aspirantes estará a cargo del Consejo y comprenderá el nombre de la persona Aspirante y recepción de la documentación que acredite los requisitos establecidos en la convocatoria.

**ARTÍCULO 28.**

La preselección consiste en la aplicación de una serie de entrevistas, valoraciones y pruebas psicológicas, con el propósito de determinar qué personas Aspirantes son susceptibles de continuar en el proceso de selección. Las valoraciones son de carácter psicológico, físico, médico y socioeconómico y sus resultados estarán sujetos a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

**CAPÍTULO V  
De la Selección de Personas Aspirantes**

**ARTÍCULO 29.**

La selección es el proceso que consiste en elegir, entre las personas Aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales.

**ARTÍCULO 30.**

La selección de personas Aspirantes tiene como objeto aplicar esta evaluación para determinar si la persona Aspirante cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado por competencia, mediante la aplicación de diversos exámenes, y preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 31.**

Las evaluaciones para la selección de las personas Aspirantes, serán aplicadas por los Centros de Evaluación y Control de Confianza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54, fracción VIII, 56, fracción III, 58, fracción VI y 59 de la Ley de Coordinación.

**ARTÍCULO 32.**

Las personas Aspirantes que hayan aprobado los exámenes de evaluación, tendrán derecho a recibir la formación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley de Coordinación y en este Reglamento, para tal efecto corresponde a la Secretaría proveer lo conducente.

**CAPÍTULO VI  
De la Formación Inicial**

**ARTÍCULO 33.**

1. La formación inicial es el proceso mediante el cual se brinda a las personas Cadetes los conocimientos y prácticas necesarias para incorporarse a la Carrera Policial, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de su función en forma profesional y de acuerdo al área de servicio que corresponda.

2. Además de la formación técnica específica de la función que corresponda al cuerpo al que vaya a pertenecer, la persona Cadete recibirá una instrucción completa y constante relativa a los aspectos siguientes:

a) A las normas que rigen el régimen disciplinario, particularmente sobre los conceptos de deber, disciplina, obediencia, servicio, prestigio y demás inherentes a la Carrera Policial y al servicio de la seguridad pública, que lo capaciten para cumplir con las funciones que le correspondan; y

b) A normas de carácter general, que le permitan conocer las implicaciones de estar sujeto a dicho sistema jurídico especial, las normas de conducta, instituciones y procedimientos que de éste emanan, lo induzcan a conducirse dentro de sus disposiciones y la trascendencia de las condiciones que prevalecerán durante el tiempo que perdure la relación administrativa que guarden con el Estado; que, entre otras, le hagan consciente que serán sujetos de una rígida disciplina jerárquica de carácter administrativo, una constante vigilancia y una movilidad de las comisiones en razón a las características peculiares de los servicios que prestarán como Personas Integrantes; asimismo, un conocimiento pleno de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos que regulan su actuación, las consecuencias de su incumplimiento y los deberes y derechos que les corresponden.

**ARTÍCULO 34.**

La duración del Curso de Formación Inicial queda sujeto a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización vigente emitido por el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 35.**

Las personas Cadetes, así como las Personas Integrantes cuando se encuentren en calidad de Alumnas, se sujetarán a las disposiciones aplicables, al régimen interno de la Universidad.

**ARTÍCULO 36.**

El Consejo propondrá a la Persona Titular de la Secretaría la celebración de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier programa educativo que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de las Personas Integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal.

**ARTÍCULO 37.**

La persona Cadete, una vez que haya aprobado su formación inicial, tendrá derecho a obtener constancia, diploma o reconocimiento y podrá ingresar a la Carrera Policial.

**CAPÍTULO VII  
De la Certificación**

**ARTÍCULO 38.**

La certificación es el proceso mediante el cual las personas Aspirantes y Personas Integrantes se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro, para actualizar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso y permanencia.

**ARTÍCULO 39.**

La certificación tiene por objeto:

- I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional;
- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de las Personas Integrantes de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal:
  - a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
  - c) Ausencia de alcoholismo y el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
  - e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
  - f) Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 40.**

Las evaluaciones se practicarán por el Centro de conformidad con lo establecido en el artículo 95, fracción I de la Ley de Coordinación y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 41.**

El resultado apto, refleja los resultados satisfactorios a los requerimientos de la totalidad de los exámenes de la evaluación practicada por el Centro.

**ARTÍCULO 42.**

El resultado de no apto significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes. Este resultado excluye de forma definitiva a la persona Aspirante de la formación inicial y de la aplicación del procedimiento de ingreso, hasta en tanto no se expida otra convocatoria posterior a un año.

**CAPÍTULO VIII  
Del Ingreso y Nombramiento**

**ARTÍCULO 43.**

1. El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídico-administrativa entre la Persona Integrante y la Secretaría para ocupar una plaza, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo.
2. De la relación jurídico administrativa se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones entre la nueva Persona Integrante y la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal.
3. La Persona Integrante suscribirá carta compromiso mediante documento con firma autógrafa de no utilizar en fines distintos a la seguridad pública las habilidades obtenidas mediante el adiestramiento, la formación continua y especializada, así como el equipamiento que se les brinda para el cumplimiento de sus funciones; y hacen constar que se comprometen a cumplir con los deberes y obligaciones del cargo por el que se le otorga nombramiento conforme se dispone en las Leyes y Reglamentos del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 44.**

1. Al recibir su nombramiento, la Persona Integrante deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado de

Tamaulipas y las leyes que de ellas emanen, a los bandos de policía y buen gobierno que correspondan, de la siguiente forma:

"Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y las leyes que de ellas emanen, los bandos de policía y buen gobierno y demás ordenamientos aplicables".

2. Esta protesta deberá realizarse ante la Persona Titular de la Secretaría en un acto protocolario, de manera posterior a su ingreso.

**ARTÍCULO 45.**

Se entiende por nombramiento la constancia expedida por la Persona Titular de la Secretaría o la autoridad acreditada para ello, mediante el cual se designa a las Personas Integrantes.

**CAPÍTULO IX  
Del Plan Individual de Carrera**

**ARTÍCULO 46.**

El Plan Individual de Carrera es el resultado de la trayectoria profesional de cada Persona Integrante, que se constituye desde su ingreso hasta el término de la relación administrativa que lo vincula con el Estado, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará el sentido de pertenencia, la profesionalización para la prestación del servicio, su desarrollo integral y capacidad de respuesta a los requerimientos de la sociedad.

**CAPÍTULO X  
De la Formación Continua y Especializada**

**ARTÍCULO 47.**

La formación continua y especializada es el proceso permanente y progresivo de formación para fortalecer al máximo las habilidades, destrezas, competencias y aptitudes de las Personas Integrantes en todas sus categorías y jerarquías a través de la actualización de sus conocimientos para mejorar su desempeño, que comprende las etapas de:

- I. Actualización: fase en la cual las Personas Integrantes, ponen al día los conocimientos y habilidades que requieren para el desempeño de sus funciones y actividades de acuerdo a su área de servicio;
- II. Promoción: proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se prepara a las Personas Integrantes en el conocimiento teórico y práctico de las funciones de la jerarquía inmediata superior a la que ostentan, así como en el conocimiento y apego al régimen disciplinario;
- III. Especialización: periodo en el que las Personas Integrantes profundizan en una determinada rama del conocimiento policial y de seguridad pública, para desempeñar funciones y actividades que requieren conocimientos, habilidades y aptitudes de mayor complejidad; y
- IV. Alta Dirección: conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal.

**ARTÍCULO 48.**

La formación continua y especializada, integra los programas académicos, carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan a través de la Universidad, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales, encaminados a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes de la Persona Integrante en todas sus categorías y grados, y tiene como objeto lograr el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio.

**ARTÍCULO 49.**

La formación continua y especializada, deberá ser acorde a las necesidades de capacitación respecto al Cuerpo, grado y servicio en que se desempeñen las Personas Integrantes y será requisito indispensable para sus promociones y permanencia en términos de los respectivos conceptos y procesos de la Carrera Policial del presente Reglamento.

**CAPÍTULO XI  
De la Evaluación del Desempeño**

**ARTÍCULO 50.**

1. La Evaluación del Desempeño tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de las Personas Integrantes, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo aquella de carácter obligatorio y aplicación trienal.
2. En el caso de las Personas Integrantes de nuevo ingreso, se deberá tomar en cuenta la evaluación de desempeño académico que tendrá vigencia de un año a partir de que concluya su formación inicial.

**CAPÍTULO XII  
De los Estímulos**

**ARTÍCULO 51.**

1. El reconocimiento público a las Personas Integrantes será a través de un régimen de estímulos por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar sus posibilidades de promoción y desarrollo, así como fortalecer su identidad institucional.
2. El régimen de estímulos comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Secretaría reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente y demás actos meritorios de las Personas Integrantes.
3. Con independencia de lo previsto en el artículo 17 Bis de la Ley de Coordinación, los estímulos se otorgarán por el Consejo a las Personas Integrantes, sujetándose a los principios de justicia, igualdad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestarias, en la inteligencia de que, por una misma acción, no se podrá otorgar más de un estímulo, ni sumarse para otorgar otro.
4. Todo estímulo otorgado por la Secretaría será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo; la cual deberá ser agregada al expediente de la Persona Integrante y, en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

**ARTÍCULO 52.**

La recompensa es la remuneración de carácter económico que se otorga, dependiendo de las asignaciones presupuestarias, para alentar e incentivar la conducta de las Personas Integrantes, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por el Estado y la Secretaría.

**ARTÍCULO 53.**

La condecoración es la presea o joya que galardona un acto o hechos específicos de las Personas Integrantes por sus servicios. Habrá las siguientes condecoraciones:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Cívico;
- III. Mérito Social;
- IV. Mérito Ejemplar;
- V. Mérito Tecnológico;
- VI. Mérito Facultativo;
- VII. Mérito Docente;
- VIII. Mérito Deportivo; y
- IX. Tiempo de Servicio.

**ARTÍCULO 54.**

La mención honorífica es el gafete o insignia que se otorga a la Persona Integrante por acciones sobresalientes o de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

**ARTÍCULO 55.**

El distintivo es la divisa o insignia con que la Secretaría reconoce a la Persona Integrante que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

**ARTÍCULO 56.**

La citación consiste en el reconocimiento verbal y escrito a la Persona Integrante, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos referidos anteriormente.

**ARTÍCULO 57.**

Las Personas Integrantes podrán recibir, en su caso, un estímulo o condecoraciones de otra institución o autoridad, ya sea nacional o extranjera, para cuyo efecto deberán solicitar a la Persona Titular de la Secretaría la autorización correspondiente y cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

**CAPÍTULO XIII**

**Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo**

**ARTÍCULO 58.**

La evaluación para la permanencia permite valorar en forma individual, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de la Persona Integrante, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia.

**ARTÍCULO 59.**

La evaluación para la permanencia tiene por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de las Personas Integrantes, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua y especializada, su desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el servicio y preservar los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 60.**

La evaluación para la permanencia consistirá en los exámenes obligatorios descritos en el procedimiento de selección de aspirantes, como son toxicológico, poligráfico, médico, estudio de personalidad, confianza, patrimonial y de entorno social.

**ARTÍCULO 61.**

La permanencia en el servicio activo de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal estará condicionada al resultado positivo de las evaluaciones que realizará el Centro a las Personas Integrantes y a cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley de Coordinación y demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. En caso de incumplimiento, se iniciará el procedimiento de separación.

**CAPÍTULO XIV**

**De la Promoción**

**ARTÍCULO 62.**

1. La promoción es el proceso por el que la Secretaría a través de la comisión respectiva del Consejo, convoca a las Personas Integrantes que, dentro de un mismo escalafón y grado agrupados en sus respectivos Cuerpos, reúnan los requisitos previstos en la Ley, la Ley de Coordinación, este Reglamento y los lineamientos que para el efecto se emitan, para participar en el concurso de selección para ascenso.

2. El ascenso es el acto mediante el cual se otorga a las Personas Integrantes el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El ascenso, se otorgará a las Personas Integrantes como resultado de obtener de entre sus pares los mejores resultados con base a los aspectos siguientes:

I. Evaluaciones establecidas en la convocatoria, que como mínimo debe incluir:

- a) Exámenes de conocimientos técnicos profesionales propios de su Cuerpo, área y del grado al que aspiren ascender;
- b) Examen de aptitud física; y
- c) Examen médico.

II. Mérito profesional, donde se considerarán los cursos, especializaciones, capacitaciones, certificaciones o cualquier otro proceso de profesionalización similar que pueda ser comprobable mediante reconocimiento oficial; las evaluaciones de desempeño que realicen sus superiores; así como alguno de los incentivos previstos en el artículo 76, numeral 1 de la Ley, a los que en su caso hayan sido acreedores;

III. Buena conducta civil, así como en el desempeño de sus servicios, la que se establecerá a partir de revisar el expediente personal de la Persona Integrante convocada, particularmente el registro de las sanciones previstas en el artículo 106, numeral 1 de la Ley, que les hubieren sido impuestas por infringir el régimen disciplinario, las que se computarán como puntos de demérito;

IV. Las aptitudes de mando y liderazgo;

V. La antigüedad en el servicio y en el grado; y

VI. Los demás que determine el Consejo.

#### **ARTÍCULO 63.**

1. La promoción permite a las Personas Integrantes la posibilidad de ascender a plazas vacantes o de nueva creación ocupando el grado inmediato superior en el escalafón jerárquico de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal a la que pertenezcan, que conlleva un mayor nivel de responsabilidad y, por tanto, de remuneración.

2. La promoción preserva el mérito profesional, la evaluación periódica, la disciplina y la igualdad de oportunidades como fundamentos de la Carrera Policial; permite a la superioridad, otorgar ascensos con base en la formación, actualización, especialización, el apego a los principios de la actuación policial descritos en el artículo 4 de este Reglamento y la antigüedad, procurando que entre un grado inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

#### **ARTÍCULO 64.**

1. El Consejo, atendiendo a la suficiencia presupuestal y a las plazas vacantes existentes, emitirá los lineamientos para regular el proceso de promoción para ascenso y su respectiva convocatoria, con base en los aspectos previstos en el artículo 62 del presente Reglamento, los que de forma enunciativa más no limitativa, señalarán:

I. Las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal y los Cuerpos convocados, así como los grados a los que las Personas Integrantes serán convocadas para ascender;

II. Los requisitos de participación que deberán satisfacer las Personas Integrantes convocadas;

III. Motivos de exclusión y/o descalificación;

IV. Las etapas, su duración y los plazos;

V. Las evaluaciones o exámenes incluidos, sus fechas de realización, forma y porcentajes de calificación, así como en su caso, indicaciones o instrucciones generales para su desahogo y la calificación mínima aprobatoria o porcentaje mínimo requerido de cada evaluación para competir por el ascenso para cada grado;

VI. La forma de comunicación oficial de avisos y resultados; y

**VII. Criterios generales o específicos a considerar.**

2. El concurso de selección para ascenso tiene por objeto determinar el orden de prelación de las Personas Integrantes convocados para determinar su derecho a ascender; la superioridad otorgará los ascensos a las Personas Integrantes que obtuvieren las mejores calificaciones en el concurso, dentro de la cantidad de plazas vacantes a concursar y sólo cuando éstas reúnan, por lo menos, el mínimo requerido por evaluación para tal fin. En el caso de que las calificaciones obtenidas por las Personas Integrantes convocadas, no sean suficientes para otorgar los ascensos para cubrir todas las vacantes existentes, las plazas no cubiertas continuarán en esta condición hasta en tanto no exista una nueva promoción.

3. Al término de la promoción, se emitirán las constancias de grado a las Personas Integrantes ascendidas, las que contendrán, entre otras características, los requisitos indispensables siguientes:

I. Nombre completo de quien asciende;

II. Grado policial que se confiere;

III. Clave Única de Identificación Permanente de quien asciende;

IV. Fecha de efecto del ascenso conferido;

V. Firmas autógrafas de la Persona Titular de la Secretaría, de la persona titular de la Subsecretaría de la que dependa la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal a la que pertenezca quien asciende o bien, de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes, según corresponda, así como de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría;

VI. Sello oficial de la Secretaría; y

VII. Folio.

**ARTÍCULO 65.**

Los requisitos para que las Personas Integrantes puedan participar en el procedimiento de promoción, serán cuando menos los siguientes:

I. Haber aprobado los cursos de formación inicial, continua y especializada, y evaluación para la permanencia, según corresponda;

II. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;

III. Acreditar los requisitos de permanencia;

IV. Presentar la documentación requerida, conforme al procedimiento y plazos establecidos en la convocatoria;

V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio y en el grado;

VI. No haber sido suspendido por faltas graves al régimen disciplinario durante los dos años anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria o, encontrarse sujeto a procedimiento instaurado por faltas graves al régimen disciplinario durante cualquier etapa del concurso; y

VII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 66.**

1. La antigüedad se clasificará y computará para cada Persona Integrante dentro del Cuerpo respectivo de la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal; y

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia de grado correspondiente.

2. La antigüedad contará hasta el momento en que esta calidad deba determinarse para los efectos de la Carrera Policial.

3. Para poder ser convocados a promoción, la antigüedad mínima requerida en el grado para cada Integrante, será:

- I. Tres años como Policía, para ascender a Policía Tercero, o bien como Custodio o Guía Técnico, para ascender a Custodio o Guía Técnico Tercero;
  - II. Tres años como Policía Tercero, para ascender a Policía Segundo, o bien, como Custodio o Guía Técnico Tercero para ascender a Custodio o Guía Técnico Segundo;
  - III. Tres años como Policía Segundo, para ascender a Policía Primero, o bien, como Custodio o Guía Técnico Segundo para ascender a Custodio o Guía Técnico Primero;
  - IV. Tres años como Policía Primero, para ascender a Suboficial, o bien, como Custodio o Guía Técnico Primero para ascender a Suboficial;
  - V. Tres años como Suboficial, para ascender a Oficial;
  - VI. Tres años como Oficial, para ascender a Subinspector;
  - VII. Dos años como Subinspector, para ascender a Inspector;
  - VIII. Dos años como Inspector, para ascender a Inspector Jefe;
  - IX. Dos años como Inspector Jefe, para ascender a Inspector General; y
  - X. Dos años como Inspector General, para ascender a Comisario.
4. Cuando dos o más Personas Integrantes del mismo Cuerpo que estén concursando para ascender al mismo grado tengan constancia o patente de grado con la misma fecha de expedición, deberá considerarse como más antiguo al que hubiere servido por más tiempo en el grado anterior, en igual circunstancia, al que tuviere mayor tiempo de servicio, y si aún éste fuere igual, al de mayor edad.

**ARTÍCULO 67.**

En igualdad de promedio de las calificaciones obtenidas en el concurso de selección para ascenso con base en los aspectos previstos en el artículo 64, numeral 2 de este Reglamento, ascenderá quien reúna mayor antigüedad en el grado.

**ARTÍCULO 68.**

Con independencia de lo previsto en el artículo 64, numeral 1, fracción II de este Reglamento, serán requisitos para participar los siguientes:

- I. No encontrarse sujeto o afecto a causa penal o vinculado a proceso;
- II. No encontrarse sujeto a procedimiento de separación o no habersele comunicado por escrito el grado tope;
- III. No haber sido suspendido por faltas graves al régimen disciplinario durante los dos años anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria o, encontrarse sujeto a procedimiento instaurado por faltas graves al régimen disciplinario durante cualquier etapa del concurso; y
- IV. No estar imposibilitado para participar en el concurso de selección por enfermedad, una lesión u otras causas de fuerza mayor comprobadas.

**ARTÍCULO 69.**

Cuando a una Persona Integrante se le excluya por estar imposibilitado para participar en el concurso de selección para ascenso por enfermedad, lesión u otras causas de fuerza mayor comprobadas, será convocado para determinar su derecho al ascenso, al desaparecer las causas que motivaron la exclusión, siempre y cuando pueda concursar dentro del periodo que al efecto se establezca.

**ARTÍCULO 70.**

La movilidad vertical y la movilidad horizontal son procesos que constituyen los requisitos y las rutas de capacitación que deben seguir las Personas Integrantes que deseen cambiar de una Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal a otra.

**ARTÍCULO 71.**

- 1. La movilidad en la Carrera Policial podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical, hacia posiciones de mayor grado dentro de la escala jerárquica de su cuerpo e Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal, donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad; y

II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas del cuerpo al que pertenezcan donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de grado.

2. Cuando una Persona Integrante solicite cambiar del cuerpo de Policía Estatal a los cuerpos de Vigilancia, Custodia y Seguridad y, de Guías Técnicos o viceversa, previa autorización del Consejo, deberá realizar los cursos de especialización que sean necesarios para poder desempeñar las nuevas funciones en la Institución Preventiva de Seguridad Pública a la que se integre.

#### **ARTÍCULO 72.**

La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo al procedimiento de promoción, dentro del mismo cuerpo de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal a la que pertenezca.

#### **ARTÍCULO 73.**

La movilidad horizontal se sujetará a los procedimientos correspondientes de la Carrera Policial, con base en las siguientes condiciones:

I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. La Persona Integrante propuesta para un movimiento horizontal debe tener el grado equivalente entre Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal;

III. Trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia;

IV. Haber aprobado las evaluaciones de permanencia; y

V. Cumplir el nivel escolar requerido en el grado al que se aspire.

#### **ARTÍCULO 74.**

La movilidad horizontal dentro de la Carrera Policial compuesta por Personas Integrantes del mismo cuerpo o entre Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal compuestas por Personas Integrantes de diversos cuerpos debe procurar la mayor analogía entre puestos.

#### **ARTÍCULO 75.**

1. El grado que ostente una Persona Integrante se considerará como grado tope cuando se coloque en cualquiera de los supuestos siguientes:

I. Haber sido convocado por tres veces al concurso de selección para ascenso y renuncie a ellos;

II. No haber sido convocado tres veces al concurso de selección para ascenso por causas imputables a la Persona Integrante o siendo convocado no reunir los requisitos que se establezcan en los lineamientos para regular el proceso de promoción para ascenso y/o su respectiva convocatoria;

III. Haber sido convocado y participado en tres concursos de selección para ascenso sin obtener el promedio de calificación mínima aprobatoria; y

IV. Cualquier combinación de las fracciones I, II y III anteriores que sumen tres de los supuestos indicados, ostentando la Persona Integrante el mismo grado.

2. La Presidencia del Consejo comunicará el grado tope a la Persona Integrante y, turnará las constancias respectivas a la comisión que corresponda a efecto de que se inicie el procedimiento de separación.

#### **ARTÍCULO 76.**

Excepcionalmente, la Persona Titular del Poder Ejecutivo a propuesta del Consejo en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 de este Reglamento, podrá otorgar el ascenso por mérito extraordinario, cuando alguna Persona Integrante haya efectuado un acto del servicio que salve vidas humanas con riesgo de la propia, resultando con lesiones que le impidan continuar prestando sus servicios dentro de la Carrera Policial, por lo que de considerarse procedente, conferido el ascenso, se

iniciará de inmediato con el trámite previsto en el artículo 65, fracción III, inciso b) de la Ley de Coordinación.

## **CAPÍTULO XV De la Renovación de la Certificación**

### **ARTÍCULO 77.**

La Renovación de la Certificación es el proceso mediante el cual las Personas Integrantes se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro, y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años.

## **CAPÍTULO XVI De las Licencias, Permisos y Comisiones**

### **ARTÍCULO 78.**

La licencia es el periodo de tiempo, que previamente autorizado por el superior facultado para ello, se otorga a las Personas Integrantes a efecto de separarse temporalmente del servicio, con los efectos que a cada tipo correspondan.

### **ARTÍCULO 79.**

1. Las licencias que se concedan a las Personas Integrantes serán las siguientes:

**I.** Licencia ordinaria: es la que se concede a solicitud de las Personas Integrantes durante la Carrera Policial, de acuerdo con las necesidades del servicio, sin goce de haberes para atender asuntos personales, no teniendo durante el tiempo que dure la misma, derecho a ser convocado a promoción para ascenso. Esta licencia sólo podrá otorgarse una vez al año y en su conjunto no podrá exceder del lapso máximo de seis meses, el tiempo transcurrido será deducido del cómputo de la antigüedad en el servicio y en el grado;

**II.** Licencia extraordinaria: es la que se concede a solicitud de las Personas Integrantes, de acuerdo con las necesidades del servicio, sin goce de haberes y a efecto de separarse del servicio activo para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza no teniendo durante el tiempo que dure la misma, derecho a ser convocado a promoción para ascenso, el tiempo transcurrido será deducido del cómputo de la antigüedad en el servicio y en el grado;

**III.** Licencia médica: es la que se concede a las Personas Integrantes por incapacidad para desempeñar sus servicios derivados de una afectación a su salud. Podrán ser por enfermedades profesionales o no profesionales;

**IV.** Licencia por maternidad: es la que se concede a las Personas Integrantes del sexo femenino que mediante documento oficial emitido por la institución médica responsable de la seguridad social, compruebe encontrarse en estado de gestación y que será de al menos seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. Así mismo, en caso de adopción de una persona infante, a la Persona Integrante que lo compruebe mediante documento oficial idóneo, se le concederán seis semanas posteriores al día en que lo reciba.

Los periodos a que se refiere el párrafo anterior se prorrogarán por el tiempo necesario, en el caso de que se encuentren imposibilitadas para prestar sus servicios a causa del embarazo o del parto comprobado mediante documento oficial expedido por la institución médica responsable de la seguridad social;

**V.** Licencia por paternidad: es la que se concede a las Personas Integrantes del sexo masculino por el nacimiento de sus hijas o hijos y de igual manera en el caso de los que mediante documento oficial idóneo demuestren la adopción de una persona infante, la que será de diez días inmediatos posteriores al nacimiento o a la recepción; y

**VI.** Licencia prejubilatoria: es la autorización que se otorga a las Personas Integrantes para que se desincorporen del servicio hasta por dos meses con goce de haberes a efecto de que inicien las gestiones correspondientes con el objeto de obtener su jubilación o pensión, previa comprobación de sus aportaciones al IPSSET.

2. Las licencias comprendidas en las fracciones I y II del numeral 1 de este artículo, sólo podrán ser concedidas por la Persona Titular de la Secretaría, cuando previamente la persona Titular de la Subsecretaría o de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal de adscripción de quien la solicite o, su equivalente, atendiendo a las necesidades del servicio, haya expresado que no existe inconveniente para su otorgamiento.

3. Las licencias comprendidas en el párrafo primero de la fracción IV y en la fracción V del numeral 1 de este artículo, se concederán con goce íntegro de haberes y el tiempo de su duración será efectivo para la antigüedad en el grado y en el servicio. Respecto de la prórroga mencionada en el segundo párrafo de la fracción IV del numeral 1 del presente artículo, percibirán el cincuenta por ciento de su haber por un período no mayor de sesenta días. Durante el transcurso del período de sesenta días antes citado, se realizarán las retenciones de las aportaciones de seguridad social, sin contemplar el descuento que fue objeto el haber de la Integrante.

#### **ARTÍCULO 80.**

1. Las Personas Integrantes que sufran una enfermedad profesional tendrán derecho a que se les otorgue licencia médica, en términos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley del IPSSSET.

2. Las Personas Integrantes a los que se les conceda licencia médica por enfermedades no profesionales distintas de las señaladas en el párrafo siguiente, tendrán derecho a que se les conceda licencia médica para dejar de concurrir a sus servicios, previo dictamen médico de las Instituciones responsables de la seguridad social y la consecuente vigilancia médica, en cuyo caso se concederá con pago de haber íntegro hasta su recuperación.

Quienes sufran enfermedades crónico degenerativas y de menor riesgo, además de lo establecido en el párrafo anterior, se sujetarán a los siguientes términos:

I. A quienes tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia por enfermedad no profesional, hasta por quince días con goce de haber íntegro y hasta quince días más con medio haber;

II. A quienes tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de haber íntegro y hasta treinta días más con medio haber;

III. A quienes tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de haber íntegro y hasta cuarenta y cinco días más con medio haber; y

IV. A quienes tengan de diez años en adelante, hasta sesenta días con goce de haber íntegro y hasta sesenta días más con medio haber.

En los casos de las fracciones anteriores, si al vencer las licencias médicas continúa la razón que motivó la incapacidad, se prorrogará a la Persona Integrante la licencia médica sin goce de haber, hasta totalizar en conjunto cincuenta y dos semanas.

El tiempo correspondiente a estas licencias se computará como efectivo, dentro del servicio.

#### **ARTÍCULO 81.**

1. El permiso es la autorización por escrito que la persona titular de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal podrá otorgar a una Persona Integrante bajo su mando para ausentarse de su servicio, con goce de haberes, hasta por un término de nueve días al año, consecutivos o no, dando aviso a la Coordinación General de Administración.

2. Las Personas Integrantes del sexo femenino contarán adicionalmente con un permiso al año para someterse a la realización de exámenes médicos de prevención del cáncer de mama y cervicouterino; para justificar este permiso, se deberá presentar el certificado médico correspondiente expedido por una institución pública o privada de salud.

3. Las Personas Integrantes contarán con un permiso por luto, con goce de haberes, por un plazo mínimo de tres días y no superior a nueve días inmediatos al deceso, cuando fallezca algún familiar en primer grado por consanguinidad o afinidad, previa autorización de la persona titular de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal, dando aviso a la Coordinación General de Administración.

**ARTÍCULO 82.**

La comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a una Persona Integrante para que de forma temporal desempeñe un servicio específico, en un lugar diverso al de su adscripción o en instalación distinta a la de prestación regular del mismo, de conformidad con las necesidades del servicio.

**CAPÍTULO XVII  
Del Régimen Disciplinario**

**Sección I  
Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 83.**

El régimen disciplinario de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal, además de lo previsto en la Ley, procurará asegurar que la conducta de las Personas Integrantes se sujete a los principios de actuación establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la disciplina, a la obediencia, a la justicia y a la ética policial.

**ARTÍCULO 84.**

1. El régimen disciplinario comprende los deberes disciplinarios y las sanciones por su incumplimiento, dentro de las que se encuentran: medidas preventivas disciplinarias, correctivos disciplinarios, suspensión y remoción; así como los procedimientos para su aplicación.
2. La aplicación de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal de la Persona Integrante infractora.

**ARTÍCULO 85.**

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostenta un cargo o un mando y sus subordinados, así como entre las Personas Integrantes, y se mantendrá bajo las directrices de las órdenes y el mando, entendiéndose, además de lo estipulado en la Ley, por:

- I. Orden: la manifestación externa verbal o escrita de la persona superior con autoridad que uno o más subalternos deben obedecer, observar y ejecutar. La orden debe ser legítima, lógica, oportuna, clara, precisa y relacionada con el servicio o función; y
- II. Mando: la autoridad ejercida por una persona superior jerárquica sobre sus inferiores o iguales en grado o, incluso superiores en grado, cuando éstos se le encuentren subordinados en razón de su cargo o de su comisión, misma que también es ejercida, respecto de las Personas Integrantes, por las personas titulares de las Coordinaciones Generales, las Direcciones, Subdirecciones, Delegaciones Regionales, Jefaturas de Departamento, Coordinaciones Municipales, Delegaciones y demás cargos análogos de la estructura de la Secretaría en el desempeño de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 86.**

Las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal exigirán de las Personas Integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

**ARTÍCULO 87.**

Las medidas preventivas disciplinarias y los correctivos disciplinarios a que se hagan acreedores las Personas Integrantes, se aplicarán cuando infrinjan el régimen disciplinario, al incurrir en el incumplimiento de obligaciones y deberes de los considerados como faltas no graves establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 88.**

Las personas en quienes recaigan mandos medios y superiores deberán vigilar que las Personas Integrantes acaten las disposiciones del régimen disciplinario, incurriendo en responsabilidad en caso de inobservancia.

**ARTÍCULO 89.**

En caso de infracción por falta no grave al régimen disciplinario, la persona superior jerárquica inmediata o quien esté al mando, podrá aplicar al infractor:

I. Medidas preventivas disciplinarias:

a) Amonestación; o

b) Apercibimiento.

II. Correctivos disciplinarios, consistentes en arresto hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 90.**

Para los efectos del artículo anterior, se entenderá por:

I. Amonestación: Censura pública o privada que se le impone a la Persona Integrante infractora;

II. Apercibimiento: Conminación para que la Persona Integrante infractora haga o deje de hacer algo; y

III. Arresto hasta por 36 horas: Restricción temporal de la libertad de carácter administrativo, la cual se debe cumplir en el horario que no afecte la prestación de sus servicios.

**ARTÍCULO 91.**

1. Las medidas preventivas disciplinarias y los correctivos disciplinarios deberán formularse por escrito, salvo cuando la persona superior jerárquica se vea precisada a comunicarlo verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden dada. Dicha corrección deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndolo saber a quién deba cumplirlo.

2. Los arrestos serán impuestos por la persona superior jerárquica por cargo, orden, comisión o grado al que se encuentre subordinado la Persona Integrante, cuando se encuentre en actos del servicio, respetando la línea de mando; el arresto será graduado por la persona titular de la Delegación Regional, Coordinación Municipal, de la unidad administrativa o de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal, según corresponda.

3. La Persona Integrante, una vez cumplido el correctivo disciplinario impuesto, podrá inconformarse dentro del término de veinticuatro horas, mediante escrito ante la persona superior jerárquica que se lo hubiera impuesto, quien lo remitirá a la persona titular de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal de su adscripción o comisión, para su resolución en un término de cinco días hábiles; contra tal resolución no procede recurso alguno.

4. Las resoluciones favorables a la Persona Integrante, tendrán el efecto de impedir su incorporación al expediente del inconforme.

**ARTÍCULO 92.**

En términos de lo previsto en el artículo 106, numerales 1, fracciones IV, V y VI y 3 de la Ley, las sanciones ahí previstas a que se hagan acreedores las Personas Integrantes, se aplicarán por incurrir en faltas graves al régimen disciplinario a través del procedimiento que al efecto disponen la Ley y este Reglamento por incumplimiento a los deberes disciplinarios u obligaciones o bien, ejecución de prohibiciones y, en general, por las conductas a las que refieren los artículos 107 y 108 de la Ley, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que prevean otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 93.**

En caso de infracción por falta grave al régimen disciplinario, el Consejo, en ejercicio de sus atribuciones, impondrá mediante resolución formal, las sanciones siguientes:

I. Suspensión hasta por un término de noventa días;

II. Remoción; y

III. Las que determinen las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 94.**

El Consejo deberá aplicar las sanciones atendiendo a la gravedad de la falta y las circunstancias de los hechos que los motivan, debiendo observar en todo momento las formalidades esenciales del procedimiento.

**Sección II  
De las Faltas No Graves al Régimen Disciplinario**

**ARTÍCULO 95.**

La persona superior jerárquica o quien ejerza el mando, en ejercicio de sus atribuciones, impondrá a las Personas Integrantes las medidas preventivas disciplinarias y las correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores por incurrir en las faltas no graves siguientes:

- I. Por no asistir puntualmente al servicio, a los pases de lista y a recibir instrucciones durante las horas fijadas por la superioridad;
- II. Por no comunicar a quien corresponda la imposibilidad de concurrir a su servicio;
- III. Por no observar dentro del servicio, pulcritud, buenos modales y obediencia;
- IV. Por no portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de éste así lo requieren;
- V. Por modificar los uniformes o mezclar las prendas de los mismos entre sí, o con las de civil;
- VI. En el caso de las Personas Integrantes del sexo masculino, por no usar el cabello corto y el bigote recortado; en caso de usar barba, por no hacerlo en forma completa o de candado, presentable, bien cortada y limpia; por no abstenerse de usar aretes o perforaciones en lugares visibles;
- VII. Por usar accesorios ostentosos durante el desempeño del servicio;
- VIII. Por no usar las uñas cortas de modo que le permita emplear adecuadamente los uniformes o el equipo táctico policial;
- IX. En el caso de las Personas Integrantes del sexo femenino, por no usar el cabello completamente recogido, que le permita usar el keyy de forma estética, por no usar maquillaje discreto con tonos ligeros sin llegar a ser llamativo; en actos protocolarios o ceremonias, por portar aretes, prendedores, o adornos de cualquier clase en el pelo, o en el uniforme;
- X. Por no presentarse aseado en su persona y vestuario;
- XI. Por no caminar con la cabeza erguida y/o por llevar las manos en los bolsillos;
- XII. Por llamar la atención en la vía pública hablando en voz alta, gritando, profiriendo palabras obscenas o insolencias, o efectuando actos que provoquen desprestigio a su persona o a la institución;
- XIII. Por realizar alguna modificación o alteración al diseño de las divisas, distintivos y condecoraciones que usen;
- XIV. Por no llevar consigo y/o portar adecuadamente sus uniformes cuando sea comisionado;
- XV. Por no mantener la pulcritud de los vehículos, de los espacios designados para el servicio o de los habilitados como alojamiento oficial para pernoctar; y
- XVI. Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Sección III  
De las Faltas Graves al Régimen Disciplinario**

**ARTÍCULO 96.**

Además de lo previsto en el artículo 107 de la Ley, las Personas Integrantes podrán ser suspendidas o removidas según corresponda, por colocarse en los supuestos considerados como faltas graves que de manera enunciativa más no limitativa, se enlistan enseguida:

- I. Por sentencia condenatoria por delito intencional que haya causado ejecutoria, o bien cuando el asunto se haya sometido a los mecanismos alternativos de solución de controversias;

- II. Por causar dolosamente el deterioro del equipo de trabajo o por hacer uso indebido de éste o de las instalaciones de la institución, así como a las diversas que se designe por el mando para el desempeño del servicio o cumplimiento de comisiones u órdenes, o en las habilitadas como alojamiento oficial para pernoctar;
- III. Por participar en actos en los que se denigre a la Secretaría o al Gobierno del Estado;
- IV. Por abandonar el servicio o la comisión conferida antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente;
- V. Por tomar parte activa en su carácter de Persona Integrante en manifestaciones, mítines o reuniones de carácter político dentro del servicio;
- VI. Por valerse de su investidura para cometer actos que no sean de su competencia;
- VII. Por usar grados e insignias que estén reservados al Ejército, Armada y Fuerza Aérea;
- VIII. Por usar armas o vehículos que no sean propiedad del Gobierno del Estado dentro del servicio;
- IX. Por usar los vehículos oficiales para el desempeño de asuntos eminentemente particulares;
- X. Por hacer uso durante el servicio, de equipos de radio comunicación, telefonía y de otros similares, no oficiales, salvo en casos de extrema necesidad;
- XI. Por utilizar fuera del servicio, uniformes, insignias, armamento, equipo y cualesquiera otros materiales oficiales;
- XII. Por asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, sin que medie orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XIII. Por introducir personas ajenas, en los vehículos oficiales, en las instalaciones de la institución o en las diversas áreas designadas por el mando para el desempeño del servicio, cumplimiento de comisiones, órdenes o en las habilitadas como alojamiento oficial para pernoctar, salvo en los casos en que se trate de brindar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito o bien cuando se trate de velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- XIV. Por introducir bebidas embriagantes, sustancias u objetos prohibidos, en los vehículos oficiales, en las instalaciones de la institución o en las diversas áreas designadas por el mando para el desempeño del servicio, cumplimiento de comisiones, órdenes o en las habilitadas como alojamiento oficial para pernoctar;
- XV. Por valerse de su posición jerárquica derivada del servicio que genere subordinación para asediar a otra persona sin su consentimiento, a través de propuestas utilizando lenguaje lascivo con este fin o le solicite ejecutar cualquier acto de naturaleza sexual;
- XVI. Por llevar a cabo por cualquier medio, conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad, sin el consentimiento de la persona agraviada y sin que exista relación de subordinación entre ambos;
- XVII. Por faltar injustificadamente a las citaciones que le fueren notificadas para comparecer ante órganos jurisdiccionales, agencias del ministerio público, autoridades competenciales, organismos constitucionalmente autónomos, la Dirección y el Consejo a través del Pleno, sus Comisiones o Salas y, en general, cualquier autoridad con facultades para ello; y
- XVIII. Por las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 97.**

Además de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Coordinación, serán consideradas como faltas graves con todos sus efectos, el incumplimiento a las obligaciones siguientes:

- I. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, así como en las diversas que se designe por el mando para el desempeño del servicio o cumplimiento de comisiones u órdenes, o para pernoctar;
- II. Participar en concursos de promoción y procesos de evaluación curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior;
- III. Respetar los señalamientos gráficos, electrónicos y manuales de oficiales de tránsito, así como usar solo en caso de emergencia la sirena, torreta y altavoz del vehículo;
- IV. Dar aviso cuando por causa justificada, deba ausentarse de sus labores;
- V. Rendir diariamente a su superior, un parte de novedades, bitácoras de servicio, informes, reportes o cualquier otro documento según corresponda, en el que se detallen las acciones de vigilancia, patrullaje y cualquier otra de carácter operativo que se hayan realizado por el personal bajo su mando. Igualmente procederán, cuando se efectúen operativos especiales, autónomos o en coordinación con otras autoridades. Los informes y partes de novedades que se rindan a los superiores, deberán estar debidamente firmados por los mandos que los elaboren;
- VI. Respetar el orden jerárquico en el trámite de solicitudes y quejas, absteniéndose de salvar conductos;
- VII. Abstenerse de vender, cambiar, sustituir, empeñar u obsequiar los uniformes, divisas, distintivos y condecoraciones que se le hayan entregado;
- VIII. Cumplir con las disposiciones de la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza;
- IX. Cumplir con las disposiciones de la Ley Nacional del Registro de Detenciones y las de los Lineamientos para el funcionamiento, operación y conservación del Registro Nacional de Detenciones, así como cualquier otro banco de información, registro o base de datos del que tenga el deber de integrar, registrar, o consultar en razón de sus funciones;
- X. Cumplir con el arresto que se le imponga en los términos dictados por su superior; y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 98.**

Además de lo previsto en los artículos 97 de este reglamento y 107 de la Ley, las obligaciones o prohibiciones previstas en otros ordenamientos legales aplicables que constituya infracción al régimen disciplinario, y que atenten contra el prestigio de la institución, o bien, afecten la prestación del servicio, serán consideradas faltas graves al régimen disciplinario.

**ARTÍCULO 99.**

1. Son circunstancias agravantes en la comisión de las faltas, las siguientes:

- I. Desempeñar actividades dentro de su unidad o establecimiento bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o de bebidas embriagantes, en el momento de cometer la falta;
- II. Abusar de la confianza que le haya depositado la persona superior, en la comisión de la falta;
- III. Cometer la falta en presencia de personal subalterno, constituyéndose en mal ejemplo para ellos;
- IV. Reincidir en la comisión de la falta;
- V. Evadir o tratar de evadir la responsabilidad en que se incurrió, involucrando a otras u otros Integrantes;
- VI. Ocultar o tratar de ocultar las pruebas de la falta o de los resultados de la misma;
- VII. Hacerse cómplice de algún subalterno para la comisión de la falta;
- VIII. Ocultar o tratar de ocultar las consecuencias de la falta;
- IX. Transgredir al mismo tiempo varios ordenamientos, con la falta cometida;
- X. Infringir un ordenamiento en presencia de servidoras o servidores públicos extraños a la Secretaría;
- XI. Abusar de la jerarquía o del cargo que se desempeña para cometer la falta; y
- XII. Faltar a sus servicios por diez o más días de forma consecutiva.

2. En todos los casos, de las circunstancias agravantes conocerá el Consejo, conforme al procedimiento establecido en la Ley.

3. En los casos de la fracción XII del numeral 1 de este artículo, el Consejo procederá de oficio a decretar la suspensión de funciones y haberes, debido a la afectación del servicio en perjuicio de la sociedad y de la Secretaría, al transgredir gravemente la disciplina e incumplir con las obligaciones que impone el artículo 18 de la Ley de Coordinación, así como con los deberes disciplinarios que prevé la Ley, independientemente de la responsabilidad penal en la que pueda incurrir con motivo de dicha conducta, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en el Estado de Tamaulipas.

4. Es circunstancia atenuante en la comisión de faltas graves, que se sustancie el expediente en vía de procedimiento abreviado en términos de lo dispuesto en la Ley.

## **CAPÍTULO XVIII De los Recursos**

### **ARTÍCULO 100.**

En contra de las determinaciones de las Comisiones del Consejo o de las resoluciones del Pleno, procederán los recursos de rectificación y de reconsideración respectivamente, los que se tramitarán en los términos previstos en la Ley.

## **CAPÍTULO XIX De la Baja del Servicio**

### **Sección I**

#### **De las causas y las generalidades de la baja**

### **ARTÍCULO 101.**

1. La baja del servicio de una Persona Integrante consiste en la conclusión del mismo, por terminación de su nombramiento o la cesación de los efectos legales de la relación administrativa que mantenía con el Estado y se materializa por un trámite de naturaleza administrativa, sin que sea necesaria manifestación alguna o pronunciamiento del Consejo, para que surta sus efectos plenos.

2. La conclusión del servicio por baja, motivará la suspensión inmediata de los derechos y obligaciones que otorga la Carrera Policial y será por las causas siguientes:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren la circunstancia de haber sido convocado a tres procesos consecutivos en el mismo grado de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él o, se le comunique el grado tope;

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas a las faltas graves al régimen disciplinario;

III. Renuncia;

IV. Muerte, ausencia o presunción de muerte o incapacidad permanente, física o mental de la Persona Integrante declarada por la institución médica responsable de la seguridad social, que le impida el desempeño de las funciones operativas; y

V. Jubilación o retiro.

3. En los supuestos previstos en las fracciones I y II del numeral 2 de este artículo, previo al procedimiento administrativo de baja deberán desahogarse los procedimientos de separación y remoción en los términos de la Ley.

4. Al concluir el servicio, la Persona Integrante deberá entregar a la persona servidora pública designada para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta de entrega-recepción.

5. De toda baja derivada de los supuestos previstos en las fracciones III, IV y V del numeral 2 de este artículo, la Coordinación General de Administración de la Secretaría remitirá al Consejo copia certificada del documento oficial que ponga término a la relación jurídico administrativa que existía entre el Estado y la persona exintegrante.

**ARTÍCULO 102.**

1. Las Personas Integrantes que hayan alcanzado la edad límite prevista para la permanencia en las disposiciones que las rijan, podrán ser propuestos por el Consejo para causar alta en una plaza administrativa de la Secretaría.

2. En caso de ser aceptada la propuesta del Consejo, la Persona Integrante causaría baja del servicio, dejando libre para todo efecto la plaza que ocupaba y cesa la relación administrativa que guarda con el Estado, siendo considerado desde ese momento como empleada o empleado del Gobierno del Estado.

**Sección II  
De la Renuncia**

**ARTÍCULO 103.**

La renuncia es el acto unilateral mediante el cual una Persona Integrante expresa su voluntad de terminar los efectos de su nombramiento y extinguir la relación jurídica administrativa que lo vinculaba con el Estado.

Las Personas Integrantes podrán causar baja del servicio por la causa ordinaria de la renuncia voluntaria.

**ARTÍCULO 104.**

1. El trámite por renuncia de la Persona Integrante se desarrollará de la forma siguiente:

I. Previo a presentarse el escrito de renuncia, la Persona Integrante deberá entregar el equipo, uniformes, radios, material, armamento, credenciales, el gafete, porte de armamento y en general, todo material o recurso que se le hubiere asignado para desempeñar sus funciones, así como la constancia de no adeudo de viáticos, lo anterior ante las personas responsables de las áreas de equipamiento, control de personal, logística o del responsable de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal de la que dependa quien solicita, debiendo recabar las constancias respectivas;

II. El escrito de renuncia será presentado con firma autógrafa y huella digital de la Persona Integrante que la formula, dirigida a la Persona Titular de la Secretaría y presentada ante el Subdirección de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración de la Secretaría, acompañándose de los documentos en los que conste la entrega de los bienes descritos en la fracción I de este artículo;

III. Una vez recibida la renuncia y sus anexos se integrará un expediente que la Coordinación General de Administración de la Secretaría remitirá al órgano competente, acompañado de la correspondiente suspensión de pago definitiva; y

IV. La baja surtirá efectos a partir de la fecha y hora en que se reciba el escrito de renuncia y sus anexos en la Coordinación General de Administración de la Secretaría y emitirá la constancia respectiva, a efecto de que se integre al expediente personal.

2. La ejecución de la baja, dejará la plaza liberada susceptible de ser reasignada.

**Sección III  
De la Muerte, Ausencia o Presunción de Muerte o Incapacidad**

**ARTÍCULO 105.**

El acta de defunción en copia certificada constituye el documento idóneo para tramitar la baja de las Personas Integrantes por muerte, con los efectos administrativos que de ésta deriven y que le asistan a las personas beneficiarias.

**ARTÍCULO 106.**

Inmediatamente después del fallecimiento de la Persona Integrante se ordenará realizar las gestiones administrativas correspondientes a favor de las personas beneficiarias.

**ARTÍCULO 107.**

El procedimiento de baja por fallecimiento de una Persona Integrante se desarrollará de la manera siguiente:

- I. La persona titular o mando de la unidad correspondiente, al tener conocimiento del fallecimiento de una Persona Integrante adscrita o comisionada a su área, recabará el acta de defunción correspondiente y elaborará el acta circunstanciada, con el fin de recuperar el equipo, material, armamento, credenciales y gafete que a la Persona Integrante fallecida se le hubiere asignado para desempeñar sus funciones y remitirá a la Coordinación General de Administración de la Secretaría el expediente de la Persona Integrante fallecida que al efecto se forme;
- II. La Coordinación General de Administración de la Secretaría deberá elaborar el documento de movimiento de personal y tramitará la suspensión de pago definitiva; asimismo procederá a la destrucción de las insignias, uniformes y credenciales, debiendo elaborar el acta circunstanciada respectiva; y
- III. Realizado el trámite anterior, se tendrá por ejecutada la baja, emitiéndose la constancia respectiva. La ejecución de la baja, dejará la plaza liberada susceptible de ser reasignada.

**ARTÍCULO 108.**

El trámite descrito en el apartado anterior será aplicable en los casos de desaparición de una Persona Integrante en contra de su voluntad, previa resolución judicial que declare la presunción de muerte en caso de ausencia, en términos de las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 109.**

1. Para el otorgamiento del pago de la medida provisional en caso de ausencia, los familiares, dependientes económicos o derechohabientes de la Persona Integrante ausente, deberán presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público y, dentro del término de dos meses posteriores a su presentación, iniciar el juicio civil de declaración de ausencia y presunción de muerte ante la autoridad competente, para lo cual podrán contar con la asesoría del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Tamaulipas.
2. Para que los familiares, dependientes económicos o derechohabientes de la Persona Integrante ausente, continúen gozando de las prestaciones de seguridad social hasta en tanto se resuelva sobre la procedencia de la pensión definitiva, el Gobierno del Estado continuará realizando el pago de las cuotas por concepto de Seguro de Retiro, Seguro Médico y aportaciones del 6% y 10% del haber base.
3. Asimismo, se continuará prestando a los familiares, dependientes económicos o derechohabientes de la Persona Integrante ausente, el servicio médico derivado de la relación jurídica de éste con el Gobierno del Estado.
4. Los familiares, dependientes económicos o derechohabientes de la Persona Integrante ausente contarán con un término de cuatro años para obtener el acta de sentencias derivada de la conclusión del trámite del juicio de declaración de ausencia y presunción de muerte, misma que deberán presentar en copia certificada ante la Coordinación General de Administración de la Secretaría. En caso de no cumplir dentro del término establecido en este numeral, los efectos de la medida provisional quedarán sin efectos.

**ARTÍCULO 110.**

1. Para el pago de los derechos derivados de la relación administrativa por parte de la Secretaría, la persona nombrada como depositaria de los bienes o representante de la Persona el Integrante ausente, deberá presentar ante la Coordinación General de Administración de la Secretaría la copia certificada de la demanda del juicio civil de declaración de ausencia y presunción de muerte, así como copia certificada de la denuncia de hechos efectuada ante la autoridad ministerial correspondiente y acreditar la dependencia económica con la Persona Integrante ausente mediante copia certificada de Acta de Nacimiento, de Matrimonio, Constancia de Concubinato o cualquier otro documento oficial de naturaleza análoga.

2. El dictamen de procedencia del pago de la pensión se realizará por parte de la Coordinación General Jurídica y de Acceso a la Información Pública de la Secretaría y, una vez realizado esto, por conducto de la Coordinación General de Administración de la Secretaría se realizarán los trámites correspondientes ante la autoridad competente para que se efectúen los pagos a la persona beneficiaria de la pensión.

3. El dictamen de procedencia deberá contar con las firmas autógrafas de las personas titulares de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal de la que dependa la Persona Integrante ausente, del órgano interno de control, de la Coordinación General de Administración y de la Coordinación General Jurídica y de Acceso a la Información Pública, de la Secretaría.

**ARTÍCULO 111.**

La baja decretada deja a salvo los derechos de las Personas Integrantes ausentes para que, en caso de aparición, puedan reingresar al servicio activo, siendo para ello indispensable agotarse los requisitos previstos para tal fin en el artículo 118, numeral 1, fracciones I, III, V y VI de este Reglamento. En todo caso, subsiste la prevención del numeral 2 de ese artículo.

**ARTÍCULO 112.**

La incapacidad física o mental de una Persona Integrante que le impida el desempeño de las funciones operativas, declarada por la institución médica responsable de la seguridad social constituye una incapacidad permanente para el desempeño del servicio por lo que implicará el inicio de su trámite de baja.

**ARTÍCULO 113.**

El dictamen médico emitido por el IPSSET constituye el documento idóneo para tramitar la baja de una Persona Integrante por incapacidad permanente, física o mental de la Persona el Integrante declarada por la institución médica responsable de la seguridad social, que le impida el desempeño de las funciones operativas, con los derechos, obligaciones y trámite que establezca la ley aplicable

**ARTÍCULO 114.**

Para los efectos de la incapacidad prevista en el artículo 112 de este Reglamento, se establece el procedimiento siguiente:

I. La Coordinación General de Administración de la Secretaría al identificar que una Persona Integrante ha presentado incapacidades médicas que reúnan cincuenta y dos semanas por el mismo padecimiento o bien, un padecimiento derivado del original, deberá solicitar al IPSSET que le practique valoración médica a efecto de determinar si existe incapacidad física o mental que le impida el desempeño de las funciones operativas. Misma obligación de solicitar su valoración médica, la tendrá la Persona Integrante que se encuentre en dicha situación.

II. Sea que el IPSSET comunique a la Secretaría, el dictamen de que una Persona Integrante padece incapacidad física o mental que le impide el desempeño de las funciones operativas o bien, sea que la Persona Integrante lo obtenga, la Coordinación General de Administración de la Secretaría procederá con el inicio del trámite de baja previsto en el artículo 101, numeral 2, fracción IV de este Reglamento.

III. Para los casos en que la Persona Integrante obtenga el dictamen mencionado en este artículo, deberá presentarlo ante la persona titular de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal a la que se encuentre adscrita para que por su conducto se notifique a la Coordinación General de Administración de la Secretaría para el trámite correspondiente.

IV. Si la Persona Integrante incumple con sus obligaciones de informar de su incapacidad, solicitar su valoración médica, en su caso, entregar su dictamen, o bien, se negare a acudir a la cita que se le comunique o a recibir cualquiera de las comunicaciones que al efecto se le intenten practicar, la persona servidora pública que lo haya intentado, lo hará constar con la asistencia de dos testigos y lo informará a

su superior, a efecto de que se dé vista con las constancias a la Dirección para que proceda conforme a las disposiciones relativas a las violaciones graves al régimen disciplinario.

**V.** La persona titular o mando de la unidad correspondiente verificará que la Persona Integrante entregue el equipo, material, armamento, credenciales y gafete que se le hubiere asignado para desempeñar sus funciones y que recabe las constancias que correspondan. Hecho lo anterior, se lo informará a la Coordinación General de Administración de la Secretaría;

**VI.** La Coordinación General de Administración de la Secretaría elaborará y remitirá la solicitud de suspensión de pago definitiva, con la documentación señalada y lo comunicará a la Persona Integrante, así como a la persona titular de la Subsecretaría respectiva o bien de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes según corresponda; y

**VII.** Realizado el trámite anterior, la Coordinación General de Administración de la Secretaría realizará las gestiones correspondientes para ejecutar la baja y recabará la constancia relativa. La ejecución de la baja, dejará la plaza liberada susceptible de ser reasignada.

#### **Sección IV De la Jubilación y el Retiro**

##### **ARTÍCULO 115.**

**1.** La jubilación es la situación en la que se coloca a la Persona Integrante que reúne la edad y el tiempo de cotización previsto en la Ley del IPSSSET, de conformidad con los principios y derechos que marque la legislación vigente.

**2.** El retiro es la situación en que se coloca por así solicitarlo a la Persona Integrante, cuando cumple con la edad establecida para la jubilación en la Ley del IPSSSET y cuente con al menos, quince años de cotización ante el Fondo de Pensiones, previa autorización.

##### **ARTÍCULO 116.**

Para los efectos de jubilación se establece el procedimiento siguiente:

**I.** Una vez que se cuente con el dictamen de pensión emitido por el IPSSSET, la Persona Integrante que pretenda obtener su jubilación deberá tramitar, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría respectiva o bien de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes según se encuentre adscrita, su licencia prejubilatoria con goce de haber íntegro hasta por dos meses previos a la jubilación, para efectos de realizar los trámites conducentes ante el precitado Instituto.

**II.** La solicitud de licencia prejubilatoria será tramitada ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, por conducto de la Coordinación General de Administración de la Secretaría;

**III.** Autorizada la licencia prejubilatoria, la persona titular o mando de la institución donde esté adscrita la Persona Integrante, deberá elaborar el documento que haga constar la entrega recepción conforme al presente Reglamento y al ser aprobada su jubilación, lo remitirá a la Coordinación General de Administración de la Secretaría para que elabore el documento de movimiento de personal, así como la suspensión de pago definitiva; y

**IV.** Realizado el trámite anterior, la Coordinación General de Administración de la Secretaría realizará las gestiones correspondientes para ejecutar la baja y recabará la constancia relativa. La ejecución de la baja, dejará la plaza liberada susceptible de ser reasignada.

##### **ARTÍCULO 117.**

El trámite de retiro se desarrollará de la siguiente forma:

**I.** La Persona Integrante que pretenda retirarse presentará por escrito a la Coordinación General de Administración de la Secretaría la solicitud para dar por terminado su servicio o bien, para

acogerse al beneficio que, en su caso, prevea algún programa que al efecto emita el gobierno estatal, de conformidad con la legislación aplicable;

**II.** La persona titular o mando de la unidad a la que se encuentre adscrito remitirá la solicitud al órgano competente, quien indagará si la persona solicitante cumple los requisitos legales; de no ser procedente será informado a la persona solicitante para evitarle perjuicios en su servicio;

**III.** Autorizada la solicitud, se informará al titular o mando de la institución a que se encuentre adscrita la persona solicitante, a efecto de que remita a la Coordinación General de Administración de la Secretaría, el documento en que se haga constar la entrega del equipo, material, armamento, credenciales y el gafete que se le hubiere asignado a la Persona Integrante para desempeñar sus funciones, a efecto de que elabore el documento de movimiento de personal y la suspensión de pago definitiva; y

**IV.** Recibido el expediente, la Coordinación General de Administración de la Secretaría realizará las gestiones correspondientes para ejecutar la baja y recabará la constancia relativa. La ejecución de la baja, dejará la plaza liberada susceptible de ser reasignada.

## **CAPÍTULO XX Del Reingreso**

### **ARTÍCULO 118.**

1. Las Personas Integrantes que haya causado baja, que manifiesten que desean regresar a la Institución Preventivas de Seguridad Pública Estatal deberán acreditar los requisitos siguientes:

**I.** Que exista acuerdo favorable por parte del Consejo;

**II.** Que la separación del cargo haya sido voluntaria;

**III.** Que exista plaza vacante o de nueva creación;

**IV.** Que el Certificado Único Policial se encuentre vigente;

**V.** Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función;

**VI.** Que, en su caso, se someta y apruebe los exámenes de evaluación y de control de confianza;

**VII.** Que no haya reingresado previamente; y

**VIII.** Que no haya transcurrido más de un año desde su renuncia.

2. En todo caso, la Secretaría se reservará la potestad de autorizar o no el reingreso de la Persona Integrante que haya causado baja.

## **TÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN Y LOS ÓRGANOS COLEGIADOS CAPÍTULO I De la Dirección**

### **ARTÍCULO 119.**

La Dirección fungirá como órgano de supervisión e investigación para detectar deficiencias o irregularidades en la prestación del servicio de las Personas Integrantes; asimismo, desarrollará la etapa de investigación previa cuando se presuman probables infracciones por faltas graves al régimen disciplinario cometidas por Personas Integrantes y, de ser el caso, actuar como autoridad acusadora ante el Consejo en los términos de la Ley y demás normatividad aplicable.

### **ARTÍCULO 120.**

La persona titular de la Dirección tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Conocer quejas y denuncias por comparecencia, por escrito y en forma anónima;

- II. Citar por conducto de la persona superior jerárquica, cuantas veces sea necesario, a las Personas Integrantes o las personas servidoras públicas de la Secretaría y de cualquier Institución Pública para que realicen su declaración informativa;
- III. Recabar declaraciones informativas de las Personas Integrantes o personas servidoras públicas de la Secretaría o de cualquier Institución Pública que tengan conocimiento de los hechos que investigue, de igual forma tendrá la facultad de recabar declaraciones testimoniales que se aporten dentro de la investigación que inicie;
- IV. Coordinarse para el mejor cumplimiento de sus atribuciones con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, así como con los organismos dotados de autonomía conforme a la Constitución Política del Estado y los de los Ayuntamientos del Estado y sus entidades paramunicipales, a fin de que éstas le proporcionen informes, datos o cooperación técnica que sea necesaria para la investigación que realice;
- V. Realizar de oficio investigaciones previas, cuando se presuman probables infracciones por faltas graves al régimen disciplinario cometidas por las Personas Integrantes;
- VI. Dar vista a las autoridades competentes de hechos cometidos por las Personas Integrantes que puedan constituir delito, independientemente de las responsabilidades que puedan ser sancionadas por la legislación aplicable en otras materias;
- VII. Certificar documentos y actuaciones que obren dentro de sus expedientes;
- VIII. Autorizar al personal que tenga adscrito para llevar a cabo notificaciones, supervisiones e inspecciones, así como comparecer en su representación a las audiencias ante el Consejo;
- IX. Solicitar cuando sea necesario para el desarrollo de la investigación previa o para salvaguardar la integridad de una presunta víctima, a la persona titular de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal, las acciones preventivas de:
  - a) Concentrar a una Persona Integrante en las instalaciones del Complejo de Seguridad Pública Estatal u otra adscripción diversa;
  - b) Nombrar servicios sin el empleo de armas de fuego; y
  - c) Nombrar un servicio o una comisión diversa a la que una Persona Integrante esté desempeñando;
- X. Fungir como órgano de investigación y, en su caso, de acusación frente al Consejo; y
- XI. Las demás que le confiera la Persona Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 121.**

La persona titular de la Dirección podrá delegar sus atribuciones en sus subalternos, con el fin de darle celeridad a la investigación previa, asentándolo en el expediente respectivo.

**ARTÍCULO 122.**

Si una persona que pueda aportar datos residiera fuera del asiento de la Dirección, la persona titular tendrá la facultad de habilitar lugares para el desahogo de las diligencias necesarias a fin de integrar adecuadamente el expediente, estando facultado para autorizar a sus subalternos a que las practiquen fuera de las instalaciones de la Dirección, con las formalidades legales.

**ARTÍCULO 123.**

1. Las unidades administrativas de la Secretaría, tienen la obligación de cooperar en las investigaciones y supervisiones realizadas por la Dirección, proporcionando los informes y documentos que les sean requeridos.

2. En caso de que una Persona Integrante o persona servidora pública de la Secretaría, se negare o sea omiso en entregar los informes en los términos y plazos requeridos por la Dirección, o bien oculte información o falsee ésta, dará vista al Órgano Interno de Control o bien, al Ministerio Público según corresponda.

3. En los requerimientos a que se refiere el numeral 1 de este artículo, se tendrá en consideración el tiempo que sea prudente para la adecuada integración del expediente de investigación previa, la celeridad en las actuaciones, el cúmulo y el manejo adecuado de la información requerida, así como, en su caso, el resguardo de la identidad de probables víctimas u ofendidos.

4. Cuando no se señale fecha para la práctica de alguna diligencia o para allegar la información requerida, se tendrá por otorgado el término de tres días hábiles.

**ARTÍCULO 124.**

La Dirección contará con las áreas y personal necesario para el ejercicio de sus atribuciones y que el presupuesto de la Secretaría contemple.

**ARTÍCULO 125.**

Las investigaciones y supervisiones realizadas por la Dirección, podrán ser realizadas en cualquier día y a cualquier hora, sin necesidad de previa habilitación. Se registrará el lugar, la hora y la fecha en que se realicen. La omisión de estos datos no hará nula la investigación o supervisión, salvo que no pueda determinarse, de acuerdo con los datos del registro u otros conexos, la fecha en que se realizó.

**ARTÍCULO 126.**

1. El expediente de investigación previa que remita la Dirección al Consejo deberá estar foliado, entre sellado y contener un acuerdo con los datos siguientes:

- I. Lugar y fecha en que se remite;
- II. Los nombres de la o las Personas Integrantes involucradas;
- III. Una relación sucinta de lo actuado en el expediente, evitando en su totalidad los detalles insubstanciales o de simple trámite; igualmente se evitará la narración y examen de situaciones que carezcan de influencia en relación con el fondo del expediente;
- IV. Análisis jurídico de la probable responsabilidad de la Persona Integrante, con vista de las pruebas recabadas, o del derecho aplicable si el punto a discusión no amerita prueba material, incluyendo análisis de la gravedad de la falta;
- V. Los fundamentos legales del acuerdo;
- VI. Los puntos resolutivos; y
- VII. Nombre y firma de quien lo suscribe.

2. Los videos, audios o cualquier otro medio de prueba obtenido de manera lícita, utilizado para documentar la investigación, deberá acompañarse en el expediente tomando las medidas necesarias que garanticen la autenticidad e identidad de dichos medios de prueba.

**ARTÍCULO 127.**

1. El pliego de acusación deberá acompañarse al expediente de investigación que remita la Dirección al Consejo y éste deberá contener:

- I. Lugar y fecha;
- II. Autoridad al que va dirigido;
- III. Nombre de la persona probable infractora y la acreditación de que se trate de una Persona Integrante;
- IV. La conducta imputable a la Persona Integrante;
- V. La relación de pruebas aportadas;
- VI. Descripción de la conducta y de los preceptos legales violados;
- VII. En caso de considerarlo procedente, la solicitud de imposición de la medida cautelar de suspensión de funciones y de haberes; y
- VIII. Nombre y firma de la persona titular de la Dirección.

**ARTÍCULO 128.**

En lo no previsto, en la etapa de investigación previa, se aplicará de manera supletoria el Código Nacional de Procedimientos Penales.

**CAPÍTULO II  
Del Consejo**

**ARTÍCULO 129.**

1. El Consejo es el órgano colegiado, que tiene como fin velar por la honorabilidad y buena reputación de las Personas Integrantes, dentro del parámetro del régimen disciplinario, de igual forma impulsará la Carrera Policial y la profesionalización, por lo que conocerá y resolverá las controversias que se susciten con relación a esos procedimientos. En consecuencia, gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes y hojas de servicio de las Personas Integrantes, así como para practicar las diligencias que le permitan allegarse los elementos necesarios para dictar sus resoluciones y, en su caso, impondrá las sanciones y otorgará los reconocimientos o estímulos que de estos se desprendan. Asimismo, recibirá y resolverá los recursos que interpongan las Personas Integrantes.

2. El Pleno del Consejo es la autoridad superior jerárquica de dicho órgano y es el máximo ente para resolver los asuntos de competencia del Consejo. Está conformado por Consejeros. Su presidencia la ocupa honoríficamente la Persona Titular de la Secretaría por sí o a través de la persona titular de la Coordinación General Jurídica y de Acceso a la Información Pública que fungirá como su suplente mientras que, la persona titular de la Dirección del Consejo de Desarrollo Policial de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatales ocupa, por sí o a través de su persona suplente, el cargo honorífico de persona titular de la secretaría del Consejo.

3. Tratándose de conductas probablemente constitutivas de delito o violaciones a regulaciones administrativas de otra índole deberá hacerlas del conocimiento a la autoridad competente, independientemente de la sanción o acto de separación que se deba ejecutar.

**ARTÍCULO 130.**

El Consejo sesionará en la sede instalada en las oficinas centrales de la Secretaría por convocatoria emitida por la Persona Secretaria del Consejo.

**ARTÍCULO 131.**

Habrá quórum en las sesiones del Consejo, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de las personas Consejeras.

**ARTÍCULO 132.**

La Persona Secretaria del Consejo deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

**ARTÍCULO 133.**

Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, el Consejo tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Antecedentes;
- II. Antigüedad; y
- III. Atenuantes y Agravantes.

**ARTÍCULO 134.**

Las atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Consejo son:

- I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo, los debates y conservar el orden de las sesiones;
- III. Representar al Consejo ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;

- IV.** Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al Consejo;
- V.** Tomar protesta a las personas representantes de las Comisiones o de los Comités designados por el Pleno del Consejo;
- VI.** Proponer al Pleno del Consejo reformas, adiciones o derogaciones a los ordenamientos jurídicos materia de su competencia;
- VII.** Aprobar la convocatoria a sesiones del Consejo;
- VIII.** Proponer proyectos de normas, lineamientos, políticas, acuerdos generales, planes o programas, acciones, criterios, circulares o disposiciones disciplinarias, en las materias relativas a la Carrera Policial, profesionalización y de régimen disciplinario de las Personas Integrantes;
- IX.** Designar, previa autorización del Pleno del Consejo, a las personas titulares de Sala que sean necesarias para sustanciar los procedimientos administrativos, por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por faltas graves al régimen disciplinario;
- X.** Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo, con voz y voto. En caso de empate, tendrá voto de calidad; y
- XI.** Las demás que le otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 135.**

Las atribuciones de la Persona Secretaria del Consejo son:

- I.** Formular las convocatorias para las sesiones del Pleno del Consejo, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia del Consejo;
- II.** Solicitar autorización a la persona titular de la Presidencia del Consejo para el inicio de la sesión y dar lectura al orden del día;
- III.** Solicitar a las personas titulares de Sala que den cuenta de los asuntos que les fueron turnados para elaboración del proyecto de resolución;
- IV.** Recibir de las personas titulares de Sala copias de los proyectos de resolución para su distribución;
- V.** Verificar que las personas Consejeras reciban las copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la próxima sesión;
- VI.** Someter a consideración del Pleno, los proyectos de resolución elaborados por las personas titulares de Sala;
- VII.** Tomar la votación de las personas Consejeras, contabilizar y notificar al mismo el resultado de la votación;
- VIII.** Declarar al término de cada sesión del Consejo, los resultados de la misma;
- IX.** Verificar la observancia de los procedimientos del Consejo, establecidos en este Reglamento;
- X.** Certificar las sesiones y acuerdos del Pleno del Consejo;
- XI.** Solicitar al área que corresponda la información relativa a los asuntos inherentes al desarrollo de la Carrera Policial;
- XII.** Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento del Pleno del Consejo;
- XIII.** Llevar el registro de acuerdos del Pleno del Consejo, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XIV.** Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;
- XV.** Establecer los mecanismos de acopio de información que se requieran para alimentar el sistema de información, así como supervisar la operatividad y confidencialidad de este sistema;
- XVI.** Informar permanentemente a la persona titular de la Presidencia del Consejo del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XVII.** Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por la persona titular de la Presidencia del Consejo, con la finalidad de establecer criterios de carácter jurídico;

- XVIII.** Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados del Consejo, la lista de los acuerdos en la correspondiente sesión pública;
- XIX.** Apoyar a las personas titulares de Sala y a las personas Consejeras para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- XX.** Llevar el registro cronológico de las sesiones y reuniones internas del Consejo;
- XXI.** Elaborar y resguardar las transcripciones mecanográficas, el registro en medios audiovisuales y tecnológicos, así como los índices de las sesiones del Consejo;
- XXII.** Llevar la correspondencia oficial del Consejo;
- XXIII.** Enviar los expedientes de asuntos de competencia de las comisiones o comités y salas, en cumplimiento de lo dispuesto en acuerdos plenarios;
- XXIV.** Documentar los acuerdos plenarios y girar las comunicaciones correspondientes;
- XXV.** Signar los oficios mediante los cuales se requiera a las unidades administrativas de la Secretaría o autoridades competentes, la información necesaria para la debida sustanciación de los procedimientos;
- XXVI.** Supervisar, en el ámbito de su competencia, el desahogo y, en su caso, cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo;
- XXVII.** Elaborar y distribuir las listas informativas relativas a los asuntos en las sesiones públicas; las listas oficiales para informar: sobre el sentido de las resoluciones; las listas de asuntos aplazados, y el calendario de las listas ordinarias y extraordinarias, conforme a los criterios definidos por el Pleno del Consejo, Comisión o Comité correspondiente;
- XXVIII.** Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos del Consejo;
- XXIX.** Preparar, en el ámbito de su competencia, los informes previos y justificados que deba rendir la persona titular de la Presidencia del Consejo a las autoridades judiciales federales;
- XXX.** Proveer los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones del Consejo;
- XXXI.** Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo, con voz y voto;
- XXXII.** Recibir, supervisar y dar seguimiento, por conducto de las personas titulares de Sala, a los recursos legales que presenten las Personas Integrantes, con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y/o el Régimen Disciplinario;
- XXXIII.** Recibir, conocer y valorar las pruebas, por conducto de las personas titulares de Sala, que presenten las Personas Integrantes, con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y/o el Régimen Disciplinario;
- XXXIV.** Custodiar y dar buen uso de los sellos del Consejo; y
- XXXV.** Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Pleno del Consejo, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

**ARTÍCULO 136.**

Son atribuciones de la persona representante de la Comisión que esté en funciones, de acuerdo al asunto que se trate:

- I.** Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo, con voz y voto;
- II.** Integrar las Comisiones que el Pleno del Consejo determine;
- III.** Revisar y constatar que en los procesos de selección se respeten los requisitos y lineamientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Colaborar en el desarrollo del Plan de Carrera Policial con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, a efecto de impulsar la capacitación y profesionalización permanente de las Personas Integrantes; y
- V.** Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Pleno del Consejo, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

**ARTÍCULO 137.**

Las atribuciones de la persona Vocal Representante de la Contraloría Gubernamental son las siguientes:

- I. Representar al Órgano Interno de Control;
- II. Participar en los debates durante las sesiones del Consejo, con voz y voto;
- III. Estar presente en las audiencias derivadas de procedimientos administrativos, a fin de resolver lo conducente en los procedimientos;
- IV. Firmar los documentos que deriven de las sesiones de los procedimientos administrativos instaurados a las Personas Integrantes; y
- V. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Pleno del Consejo, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

**ARTÍCULO 138.**

Las atribuciones de la persona Vocal Representante de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal, serán las siguientes:

- I. Representar a las Instituciones de Seguridad Pública Estatal ante el Consejo;
- II. Participar en los debates durante las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo, con voz y voto;
- III. Estar presente en las audiencias derivadas de procedimientos administrativos, a fin de resolver lo conducente en éstos;
- IV. Firmar los documentos que deriven de las sesiones de los procedimientos administrativos instaurados a Personas Integrantes; y
- V. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Pleno del Consejo, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

**ARTÍCULO 139.**

Las atribuciones de las personas Consejeras son las siguientes:

- I. Examinar los proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados por las personas titulares de Sala;
- II. Formular voto particular en caso de estimarlo necesario;
- III. Integrar las Comisiones que el Pleno del Consejo determine;
- IV. Dar cuenta, en la sesión del Pleno del Consejo que corresponda, de los proyectos de resolución, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos; y
- V. Las demás que se establezcan en los acuerdos generales y manuales.

**ARTÍCULO 140.**

1. Para el desempeño de sus funciones, además de lo previsto en el artículo 70 de la Ley, el Consejo contará con las comisiones, comités y salas que determine el Pleno del Consejo.

2. Las Comisiones son órganos colegiados especializados del Consejo, creados para el desarrollo y, en su caso, resolución de los procedimientos relativos a la Carrera Policial, el Régimen Disciplinario y la Profesionalización, en términos del presente Reglamento, manuales y los acuerdos generales respectivos.

3. El Pleno del Consejo podrá crear comités para la realización de una tarea determinada; de igual forma, en términos de los acuerdos respectivos, tendrán el carácter de órganos consultivos especializados en el análisis, estudio e investigación de temas específicos en materia de Desarrollo Policial.

**ARTÍCULO 141.**

Para el desahogo de los asuntos competencia del Consejo, dicho órgano contará con personal auxiliar que, en los términos del presente Reglamento:

- I. Apoye a la persona titular de la secretaría del Consejo en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Instruya los procedimientos que se instauren a las Personas Integrantes por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por faltas graves al régimen disciplinario hasta ponerlos en estado de resolución;
- III. Brinde asesoría que le sea requerida por las personas Consejeras ponentes, en el ámbito de su competencia; y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o aquellas que determine el Consejo, la Persona Titular de la Presidencia o la Persona Secretaria de ese órgano colegiado.

**ARTÍCULO 142.**

Son auxiliares del Consejo:

- I. Las personas titulares de Sala;
- II. Las personas Secretarías de Acuerdos;
- III. Las personas Secretarías de Estudio y Cuenta;
- IV. Las personas Actuarías; y
- V. Las personas Auxiliares Jurídicas.

**ARTÍCULO 143.**

1. Las personas titulares de Sala tendrán las atribuciones previstas en la Ley y tendrán bajo su mando directo, a las personas Secretarías de Acuerdos, Secretarías de Estudio y Cuenta, Actuarías y Auxiliares Jurídicas, que se les designe.

2. Las personas titulares de Sala sustanciarán todo el procedimiento de los asuntos que les sean turnados por el Pleno del Consejo hasta ponerlos en estado de resolución, actuando asistidas de la persona que sea su Secretaria de Acuerdos o de dos testigos de asistencia, designados de entre el personal a su cargo con aprobación de la Persona Secretaria del Consejo.

3. Las personas titulares de Sala, una vez puestos en estado de resolución los asuntos de los que conozca, acordarán con la Persona Secretaria del Consejo todo lo relativo a las sesiones del Pleno del Consejo, informándole de los expedientes que serán turnados y distribuidos a ese.

4. Remitirán al archivo los expedientes que se encuentren concluidos.

**ARTÍCULO 144.**

Las atribuciones de las personas Secretarías de Acuerdos serán las siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de Sala todo lo relativo a la sustanciación de los procedimientos;
- II. Recibir la correspondencia que sea turnada por la persona titular de Sala y darle el trámite respectivo;
- III. Efectuar el control y seguimiento de cada uno de los expedientes de la Sala en la que esté comisionado y compilar la estadística de los mismos;
- IV. Llevar la estadística correspondiente a su Sala para la elaboración de informes que solicite la superioridad;
- V. Auxiliar a las persona titular de Sala y a la Secretaria del Consejo en el turno diario de los expedientes que remita el Pleno del Consejo y dar número de trámite que corresponda en el libro de gobierno;
- VI. Elaborar y supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones de inicio de procedimiento de los asuntos turnados a su Sala y de las resoluciones del Pleno del Consejo;
- VII. Llevar a cabo todas las diligencias tendientes a la sustanciación de los procedimientos que se instauren a las Personas Integrantes por incumplimiento a los requisitos de permanencia, por faltas graves al régimen disciplinario, así como de toda controversia que se suscite en relación con los procedimientos de la Carrera Policial ante el Consejo;
- VIII. Proyectar los acuerdos que se emitan en los procedimientos instaurados;

- IX.** Elaborar los proyectos de acuerdos de cierre de instrucción que firmará la persona titular de Sala y la Persona Secretaria del Consejo;
- X.** Efectuar las diligencias, que le encomiende la persona titular de Sala, cuando éstas deban practicarse fuera del local del Consejo y dentro de su ámbito de competencia;
- XI.** Dar fe de las actuaciones en el desahogo de los procedimientos;
- XII.** Proporcionar la información solicitada en materia de transparencia y de acceso a la información, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIII.** Elaborar y autorizar los avisos relacionados con la apertura y la clausura de los periodos en la sustanciación de los procedimientos;
- XIV.** Rendir un informe bimestral a la persona titular de Sala de las actividades efectuadas;
- XV.** Preparar las certificaciones de las constancias que obren en sus archivos;
- XVI.** Custodiar y dar buen uso de los sellos de la Sala;
- XVII.** Recibir, registrar y dar el seguimiento a los expedientes de los asuntos y proyectos que envía la persona titular de Sala para ser listados para la sesión de Pleno del Consejo correspondiente;
- XVIII.** Preparar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al Consejo o la persona titular de Sala y cuyos expedientes le hubieren correspondido a trámite a su Sala;
- XIX.** Supervisar que todos los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad estén debidamente foliados, rubricados y sellados;
- XX.** Elaborar y signar los oficios mediante los cuales se requiera a las unidades administrativas de la Institución o autoridades competentes, la información necesaria para la debida sustanciación de los procedimientos; y
- XXI.** Las demás que señalen otras disposiciones aplicables o aquellas que determine previo acuerdo signado por la persona Presidente.

#### **ARTÍCULO 145.**

La persona Secretaria de Estudio y Cuenta tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar los proyectos de las actas de las sesiones del Pleno del Consejo, registrar las aprobadas y recabar las firmas de las personas Consejeras;
- II.** Elaborar y distribuir los órdenes del día para las sesiones del Pleno del Consejo;
- III.** Preparar, autorizar y distribuir, con toda oportunidad, las razones y las hojas de votación para los expedientes de los asuntos resueltos, anexando copia simple de la transcripción mecanográfica de las discusiones correspondientes;
- IV.** Distribuir entre las personas Consejeras los engroses de las resoluciones emitidas en términos diferentes a los proyectos originales o con modificaciones sustanciales a los mismos, acordadas en las sesiones del Pleno del Consejo;
- V.** Realizar oportunamente, el trámite, firma y seguimiento de los engroses de las resoluciones y de los votos particulares que se emitan con motivo de ellas;
- VI.** Elaborar, autorizar y distribuir certificaciones en relación con: el transcurso del plazo para formular observaciones; las opiniones formuladas por las personas Consejeras a los engroses que se circulen; la aprobación de acuerdos plenarios y las copias de las resoluciones para su remisión a los auxiliares correspondientes con los expedientes para las notificaciones;
- VII.** Elaborar y resguardar las transcripciones mecanográficas, el registro en medios audiovisuales y tecnológicos, así como los índices de las sesiones de la Sala;
- VIII.** Elaborar la estadística mensual de los asuntos resueltos, así como las relaciones de: los asuntos con proyecto que se entregan a la Persona Secretaria del Consejo; engrosados y firmados, y de los asuntos resueltos por el Pleno del Consejo;
- IX.** Distribuir las cuentas de proyectos, las síntesis, los proyectos de actas, las comunicaciones y los demás documentos necesarios para la resolución de los asuntos competencia del Pleno del Consejo;

- X. Engrosar sus expedientes con las resoluciones del Pleno del Consejo;
- XI. Elaborar proyectos de resolución de los asuntos del conocimiento de la Sala en que forme parte, conforme a las instrucciones de su persona titular;
- XII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables o aquellas que determine previo acuerdo signado por la Persona Titular de la Presidencia del Consejo.

**ARTÍCULO 146.**

Las personas Actuarias tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la persona titular de Sala, el expediente en el que se deba de practicar citaciones y notificaciones fuera de la oficina, levantando el acta correspondiente, en el que hará constar los incidentes de la diligencia y la razón que exponga la persona interesada, la que no deberá de suspender, salvo en el caso expresamente determinado por la ley, debiendo dar cuenta inmediata a la Persona Secretaria del Consejo o a la persona titular de Sala, según sea el caso;
- II. Agregar al expediente con prontitud, el acta resultada de cada diligencia;
- III. Auxiliar a la Persona Secretaria de Acuerdos y a la Persona Secretaria de Estudio y Cuenta en el desarrollo de su actividad; y
- IV. Las demás que le señale la Ley y otros reglamentos.

**ARTÍCULO 147.**

Las personas Auxiliares Jurídicas realizarán las siguientes funciones administrativas:

- I. Recepción de documentos;
- II. Elaboración de oficios y documentos diversos;
- III. Realizar informes;
- IV. Capturar los procedimientos iniciados en el Consejo;
- V. Atender las llamadas telefónicas;
- VI. Archivar documentos en los expedientes respectivos;
- VII. Sacar copias;
- VIII. Realizar trámites diversos ante otras áreas dentro del Consejo; y
- IX. Aquellas actividades necesarias para el mejor funcionamiento del Consejo.

**ARTÍCULO 148.**

Las ausencias de las personas titulares de las Salas y de la persona titular de la Subdirección de Control de Procedimientos de la Secretaría serán suplidas por las personas servidores públicas que designe la persona titular de la Dirección del Consejo.

**CAPÍTULO III**

**Disposiciones Generales para los Procedimientos del Consejo**

**ARTÍCULO 149.**

En las actuaciones que se practiquen en los procedimientos a que se refieren los títulos octavo, noveno, décimo y décimo primero de la Ley, además de observarse lo ahí dispuesto, también se observarán, en lo conducente, las disposiciones de este Capítulo.

**ARTÍCULO 150.**

La suspensión temporal de funciones y haberes, la determinará el Pleno del Consejo en forma de incidente por cuerda separada. En caso de ser recurrida la interlocutoria, esto no implicará la suspensión del procedimiento que se siga en las Salas respecto del objeto principal sobre el que esté conociendo.

**ARTÍCULO 151.**

Las investigaciones adicionales a que se hace referencia en el artículo 165 de la Ley, se realizarán por conducto de la Dirección.

**ARTÍCULO 152.**

1. Las excusas declinatorias o inhibitorias se desahogarán vía incidental y suspenderán el procedimiento principal hasta en tanto recaiga la interlocutoria que lo resuelva.

2. En caso de proceder, se deberá turnar todo lo actuado a otra Sala para que continúe con su sustanciación.

**ARTÍCULO 153.**

En la notificación, que se contempla en el artículo 110, numeral 2 de la Ley, en la que se establece que se realizará de manera personal a la Persona Integrante en el lugar en que se encuentre físicamente, faculta a la persona actuaria para llevar a cabo la notificación en lugar diverso de donde vive o habita, incluso en cualquier lugar público en que por razón de su servicio o personal se encuentre, siempre que sea dentro de la circunscripción territorial del Estado de Tamaulipas, a efecto de satisfacer el requisito fundamental de enterarle del procedimiento administrativo. Para tal efecto, la persona actuaria deberá hacer constar en el acta correspondiente lo siguiente:

I. Cerciorarse que se trata de la Persona Integrante a notificar, requiriéndole que se identifique indistintamente con cualquiera de los documentos siguientes:

a) Credencial para votar con fotografía vigente;

b) Pasaporte Vigente;

c) Cédula Profesional;

d) Licencia de Conducir Vigente;

e) Credencial laboral vigente expedida por la Secretaría; o

f) Si no cuenta con ninguno de los documentos anteriormente relacionados, asentará en el acta la media filiación de la persona diligenciada, cotejándola con la fotografía que obre en autos de las copias certificadas del expediente que tenga para correr traslado a la Persona Integrante.

II. Asentará el lugar, fecha y hora en que se lleve a cabo la diligencia; y

III. Asentará de manera pormenorizada las circunstancias en las que se llevó a cabo la notificación.

**ARTÍCULO 154.**

1. De no localizarse a la Persona Integrante en el territorio del Estado por encontrarse faltando a su servicio y, agotados los medios para su localización, se procederá a notificarle por correo certificado en el caso en que el domicilio registrado se encuentre en otra entidad federativa dentro del territorio nacional.

2. En estos casos, el plazo para que la Persona Integrante rinda su informe, correrá a partir del día siguiente hábil en que fue recibida la notificación. De realizarse la notificación por este medio, la persona titular de la Sala deberá indicar a la persona diligenciada que, de no serle posible presentarlo físicamente en las instalaciones del referido órgano colegiado dentro del término concedido, lo deberá rendir a través del correo electrónico institucional del Consejo, que se le indique en la cédula respectiva.

**ARTÍCULO 155.**

1. De no ser posible practicar la notificación a través de los medios ya señalados, se tendrá por agotado el esfuerzo de búsqueda, debiendo entonces realizarse por estrados en las instalaciones del Consejo.

2. En este supuesto, el término para que rinda su informe se ampliará de diez a veinte días hábiles.

**ARTÍCULO 156.**

Toda persona que rinda declaración ante la Dirección o las Salas se le tomará protesta en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales.

**ARTÍCULO 157.**

Tratándose del procedimiento por faltas graves al régimen disciplinario, en caso de que la Persona Integrante se encuentre suspendido de funciones y de haberes por encontrarse privado de la libertad, la audiencia de desahogo de pruebas prevista en el artículo 114 de la Ley, se desahogará únicamente con el asesor legal de éste o, en su defecto, conforme a las reglas establecidas en el precitado precepto legal.

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 158.**

Las condiciones del servicio en ningún caso podrán ser inferiores a las fijadas en este Reglamento, y deberán ser proporcionales, sin que pueda establecerse diferencia por motivo alguno, salvo los estímulos que expresamente se consignan en este Reglamento o aquellos que se determinen en términos de lo previsto en la Ley de Coordinación.

**ARTÍCULO 159.**

1. Las Personas Integrantes están a disposición de la Secretaría todos los días del año por lo que solo harán uso de las franquicias y los descansos, que en su caso se les autorice. Cuando se presenten necesidades del servicio según lo previsto en el artículo 3, numeral 2, fracción XIII de la Ley, deberán atenderlas a la brevedad posible dentro de un plazo no mayor a las cuarenta y ocho horas siguientes al llamamiento. Para el caso de suspender una franquicia, lo podrá hacer quien la ordenó. Respecto de los descansos, podrán ser interrumpidos por la persona titular de la Institución Preventiva de Seguridad Pública Estatal a la que pertenezca la Persona Integrante.

2. Durante el tiempo que se encuentren de servicio, la persona superior jerárquica o la persona que se encuentre al mando o desempeñando un cargo, repartirá las horas, las actividades y las órdenes procurando que se distribuyan equitativamente entre el personal disponible.

3. En caso de inasistencia al servicio, las Personas Integrantes tendrán un nuevo servicio nombrado al día siguiente y así sucesivamente, por lo que las inasistencias correrán a día seguido. Por cada día de servicio no cumplido, se elaborará el reporte respectivo para los efectos legales del procedimiento por infracciones al Régimen Disciplinario, independientemente de los descuentos que se le deberán realizar por conducto de la Coordinación General de Administración de la Secretaría.

**ARTÍCULO 160.**

Las Personas Integrantes se sujetarán a los horarios de entrada y salida, así como a las órdenes de servicio que establezcan la rutina de sus lugares de comisión o adscripción, de acuerdo a la política de la Secretaría.

**ARTÍCULO 161.**

1. De conformidad con el artículo 48 de la Ley, las Personas Integrantes podrán desempeñar servicios operativos, de apoyo y auxiliares, así como profesionales.

2. En el desarrollo de los servicios operativos de vigilancia, revisión de accesos, torres de seguridad de las instalaciones de la Secretaría o establecimientos que se designen por el mando, para el desempeño del servicio o cumplimiento de comisiones u órdenes o, para pernoctar, las Personas Integrantes observarán la mayor diligencia en el cumplimiento de las consignas recibidas.

Quienes sean sujetos del régimen disciplinario y acudan o se encuentren en las instalaciones descritas en el párrafo anterior tienen la obligación de acatar las instrucciones de las Personas Integrantes que desempeñen los servicios operativos de vigilancia y revisión de accesos de las instalaciones de la Secretaría o establecimientos que se designen por el mando, para el desempeño del servicio o cumplimiento de comisiones u órdenes o, para pernoctar en lo relativo a las consignas que deban de hacer cumplir.

3. La persona titular de la Subsecretaría respectiva o bien de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes de la Secretaría según dependan podrá, con autorización de la Persona Titular de la Secretaría, designar comisión para desempeñar servicios profesionales a las Personas Integrantes que

cuenten con un título profesional, técnico profesional o técnico en las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

**ARTÍCULO 162.**

1. Las Personas Integrantes que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán de dos períodos anuales de descanso de catorce días naturales cada uno. Estos periodos no podrán estar precedidos de alguna licencia que se le hubiere concedido.
2. Las personas titulares de las Instituciones Preventivas de Seguridad Pública Estatal fijarán, bajo su responsabilidad, el calendario de descanso del personal bajo su mando, sin excluir a ningún Integrante.
3. Cuando por causa justificada la Persona Integrante no pudiere hacer uso de su descanso en los períodos señalados, disfrutará de ellos durante los días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que le impidiera ese descanso, pero en ningún caso las Personas Integrantes que presten sus servicios en período de descanso tendrán derecho a doble haber.

**ARTÍCULO 163.**

A cambio de los servicios prestados deberá retribuirse a las Personas Integrantes con un haber que será uniforme para cada uno de los grados y señalado en los presupuestos de egresos.

**ARTÍCULO 164.**

Solamente podrá hacerse retención, descuento o deducciones del haber de las Personas Integrantes en los siguientes casos:

- I. Cuando contraiga deudas con el Estado por concepto de préstamos personales, hipotecarios, especiales, exceso en los haberes, daños a bienes o patrimonio, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. Pago de cuotas por concepto de previsión, seguridad social y otro tipo de prestaciones;
- III. Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial para cubrir el monto de alimentos exigidos a la Persona Integrante;
- IV. Por inasistencia a sus servicios; y
- V. Por suspensión de funciones y haberes conforme a lo ordenado por el Consejo.

**ARTÍCULO 165.**

El derecho a percibir un haber es irrenunciable.

**ARTÍCULO 166.**

La Secretaría proporcionará a cada Persona Integrante, el equipo idóneo para el servicio preventivo de protección ciudadana, que garantice su correcta actuación, conforme lo dispuesto en la Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza.

Al efecto, las Personas Integrantes serán dotadas de equipo de supervivencia policial, antimotín, de reacción y cualquiera otro que resulte necesario para el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones encomendadas a los mismos, según se requiera.

**ARTÍCULO 167.**

Las comisiones de las Personas Integrantes deberán constar por oficio, debiéndose informar tanto al superior jerárquico inmediato donde se encontraba comisionado, como a aquel a donde se comisiona, así como a la Coordinación General de Administración.

**ARTÍCULO 168.**

Las Personas Integrantes del sexo femenino tendrán, en relación con el embarazo, los derechos siguientes:

I. No realizarán esfuerzos considerables que signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, por lo que se les nombrarán preferentemente, servicios de apoyo y auxiliares o, profesionales, en términos de lo dispuesto por la Ley;

II. En el período de lactancia podrán contar con dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, o bien, un descanso extraordinario por día, de una hora para amamantar a sus hijas o hijos, o para realizar la extracción manual de leche, en lugar adecuado e higiénico que designe la Secretaría. Este derecho sólo podrá ejercerse cuando por las circunstancias de su servicio se encuentre físicamente en la misma localidad que la persona infante que vaya a amamantar, sin que sea considerado como limitante para la movilidad en las comisiones; y

III. Podrán acceder a jornadas con flexibilidad de horario que les permita atender necesidades médicas y de planificación familiar, debiéndose observar lo que dispone la Ley para el trámite y autorización de las solicitudes.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 106, de fecha 3 de septiembre de 2014, así como sus reformas.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los grados que se prevén en este Reglamento para los Cuerpos de Seguridad Vigilancia y Custodia de los Centros de Ejecución de Sanciones y de los Guías Técnicos de los Centros de Ejecución Medidas para Adolescentes serán aplicables para el personal de nuevo ingreso.

En el caso de las personas que funjan como elementos de dichos cuerpos que hayan causado alta en el servicio con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, podrán acceder a la Carrera Policial, siempre y cuando reúnan los requisitos que para el desarrollo de la Carrera Policial impongan la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley, la Ley de Coordinación y este Reglamento, o bien se encuentren realizando estudios de educación media superior y que los concluyan en un periodo no mayor a dos años y tengan vigente el Certificado Único Policial, podrán solicitar su incorporación a la Carrera Policial con el grado de Custodio o de Guía Técnico. El resto del personal que se encuentren realizando estas funciones, pero que por su edad y grado de estudios no puedan acceder a la Carrera Policial, continuarán en su situación actual hasta causar baja.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, capital del Estado de Tamaulipas, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.

**ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.- CAP. JOSÉ JORGE ONTIVEROS MOLINA.- Rúbrica.**

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

Reglamento expedido por el Ejecutivo, del 29 de septiembre de 2021.

Anexo al P.O. No. 133, del 9 de noviembre de 2021.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2021/11/cxlvii-133-091121F-ANEXO.pdf>

En su **ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO**, establece lo siguiente:

“Se **abroga** el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 106, de fecha 3 de septiembre de 2014, así como sus reformas.”

Documento para consulta

---