



# PERIODICO OFICIAL



ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

REGISTRO POSTAL

Responsable

PP-TAM-009 09 21

PUBLICACION PERIODICA

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXVI

Cd. Victoria, Tam., Martes 23 de Octubre del 2001.

ANEXO AL P.O. N°. 127

## GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA GENERAL

<b>DECRETO DEL EJECUTIVO</b> mediante el cual se expide el Reglamento de Protección para los no fumadores en el Estado de Tamaulipas.....	2
<b>DECRETO DEL EJECUTIVO</b> mediante el cual se expide El Reglamento de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas.....	8
<b>DECRETO DEL EJECUTIVO</b> mediante el cual se expide El Reglamento de la Policía Rural en el Estado de Tamaulipas.....	20

**TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91, fracción V y 95 de la Constitución Política local, 2º, 10, 21, fracción III bis 1, y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y 1, 2, 3, Apartado A, fracciones XV y XVIII, de la Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que el derecho a la protección de la Salud, consagrado por los artículos 4º, párrafo tercero de la Constitución General de la República y 2º de la Ley Estatal de Salud, tiene entre sus objetivos fundamentales el bienestar físico y mental del hombre, así como la protección y conservación de los valores que contribuyan a la creación y disfrute de las condiciones de salud que coadyuven al desarrollo social.

**SEGUNDO.-** Que el tabaquismo es un importante problema de salud pública y que la Ley General de Salud en su Programa contra el Tabaquismo define al fumador pasivo como aquel individuo no fumador que se expone a la inhalación de productos de la combustión del tabaco en un ambiente cerrado, y que por lo mismo se encuentra en gran riesgo para el desarrollo de padecimientos cardiovasculares, respiratorios y oncológicos.

**TERCERO.-** Que la Ley General de Salud establece en su artículo 13, Apartado B, fracciones I y II, que corresponde a los gobiernos de las entidades federativas, en materia de salubridad general, dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales: organizar, operar, supervisar, evaluar la prestación de los servicios de salubridad general, coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y planear, organizar y desarrollar Sistemas Estatales de Salud, procurando su participación.

**CUARTO.-** Que en fecha 26 de julio de 2000, el titular del Poder Ejecutivo Federal emitió el Reglamento sobre el Consumo de Tabaco, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio del mismo año, cuyo objeto es proteger la salud de las personas de los efectos nocivos causados por la exposición al humo del tabaco, con la reducción del consumo de éste, principalmente en lugares públicos cerrados.

**QUINTO.-** Dado que el tabaquismo pasivo impuesto viola el derecho a la salud de los no fumadores y con el objeto de proteger tal derecho en locales cerrados, en las oficinas de las unidades administrativas dependientes del Ejecutivo Estatal, en vehículos del servicio público de transporte de pasajeros en el Estado de Tamaulipas y en todas las Unidades Médicas, Hospitales y Centros de Salud en la entidad.

Estimando justificado lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

---

## REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y SUJETOS

**ARTÍCULO 1°.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general, y tienen por objeto proteger la salud de las personas no fumadoras de los efectos de la inhalación involuntaria de humos producidos por la combustión de tabaco, en cualquiera de sus formas, en locales cerrados y establecimientos a que se refieren los artículos 4° y 7° del mismo Reglamento, así como en vehículos del servicio público de transporte de pasajeros en el Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 2°.-** La aplicación y vigilancia del cumplimiento de este Reglamento corresponde al Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría de Salud y de la Secretaría General de Gobierno, ésta última, por conducto de la Dirección General de Seguridad Pública, en sus respectivos ámbitos de competencia.

**ARTÍCULO 3°.-** En la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento participarán también en la forma que el mismo señala:

I.- Los propietarios, poseedores, responsables y empleados de los locales cerrados, establecimientos y medios de transporte a los que se refieren los artículos 4° y 8° de este Reglamento, y

II.- Las asociaciones de padres de familia de las escuelas e institutos públicos y privados.

### CAPÍTULO II DE LAS SECCIONES RESERVADAS EN LOCALES CERRADOS Y ESTABLECIMIENTOS

**ARTÍCULO 4°.-** En los locales cerrados y establecimientos que expendan al público alimentos para su consumo, los propietarios, poseedores o responsables de la negociación que se trate, deberán delimitar, de acuerdo a la demanda de los usuarios, secciones reservadas para no fumadores y para quienes fumen, durante su estancia en los mismos. En los hospitales y clínicas también deberá destinarse una sección reservada para quienes deseen fumar, con ventilación adecuada mismas que deberán estar identificadas con señalización en lugares visibles al público asistente.

**ARTÍCULO 5°.-** Los propietarios, poseedores o responsables de los locales cerrados y establecimientos de que se trate, vigilarán que fuera de las secciones señaladas a que se refiere el artículo anterior, no se encuentren personas fumando. Si las hubiera, deberán exhortarlas a dejar de fumar o a cambiarse a la sección correspondiente. En caso de no atender la indicación podrán negarse a prestar sus servicios al infractor, exceptuándose los hospitales y centros de salud. Si el infractor persiste en su conducta deberán dar aviso a la policía preventiva.

**ARTÍCULO 6°.-** Quedan exceptuados de la obligación contenida en el artículo 4° de este Reglamento, los propietarios, poseedores o responsables de cafeterías, fondas o cualquier otra negociación en que expendan alimentos y que cuenten con menos de diez mesas disponibles para el público.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS LUGARES PROHIBIDOS PARA FUMAR**

**ARTÍCULO 7°.-** Se prohíbe fumar:

- I.- En los cines, teatros y auditorios cerrados a los que tenga acceso el público en general, con excepción de las secciones de fumadores en los vestíbulos;
- II.- En los hospitales, centros de salud, salas de espera, bibliotecas y cualquier otro lugar cerrado de las instituciones médicas;
- III.- En los vehículos de servicio público de transporte colectivo de pasajeros que circulen en el Estado de Tamaulipas;
- IV.- En las oficinas de las unidades administrativas dependientes del Ejecutivo Estatal, en las que se proporcione atención directa al público;
- V.- En las tiendas de autoservicio, áreas de atención al público en oficinas bancarias, financieras, industriales, comerciales o de servicios; y
- VI.- En auditorios, bibliotecas y salones de clase de las escuelas de educación inicial, jardines de niños, educación especial, primarias, secundarias y media superior.

**ARTÍCULO 8°.-** Los propietarios, poseedores o responsables de los vehículos a que se refiere la fracción III del artículo anterior, deberán fijar en el interior y exterior de los mismos, letreros o emblemas que indiquen la prohibición de fumar.

En caso de que algún pasajero se niegue a cumplir con la prohibición, se deberá dar aviso a la policía preventiva.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA DIVULGACIÓN, CONCIENTIZACIÓN Y PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 9°.-** La Secretaría de Salud del Estado de Tamaulipas promoverá ante los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que en las oficinas de sus respectivas unidades administrativas, órganos y entidades ubicados en el estado, en los que se atiende al público, se procure establecer las medidas necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 10.-** La Secretaría de Salud del Estado de Tamaulipas, promoverá la realización de campañas de concientización y divulgación en:

- I.- Oficinas y despachos privados;
- II.- Auditorios, salas de juntas y conferencias del sector privado;
- III.- Restaurantes, cafeterías y demás instalaciones de las empresas privadas, diferentes a los mencionados en los artículos 4º y 8º, primer párrafo, de este Reglamento;
- IV.- Instalaciones de las instituciones educativas privadas y públicas que cuenten con niveles de educación superior, y

V.- Medios de transporte colectivo de las entidades paraestatales, de los sindicatos y de las empresas que proporcionan ese servicio a los empleados.

**ARTÍCULO 11.-** Los integrantes de las asociaciones de padres de familia de las escuelas e institutos públicos y privados, podrán vigilar de manera individual o colectiva, que se cumpla con la prohibición de fumar en las aulas, bibliotecas, auditorios y demás instalaciones a la que deberán acudir los alumnos y el personal docente de las respectivas instituciones educativas.

## **CAPÍTULO V DE LAS INSPECCIONES**

**ARTÍCULO 12.-** La Secretaría de Salud del Estado, a través de la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario, ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan y aplicará las sanciones que el presente ordenamiento establece, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras dependencias del Ejecutivo Estatal, los ordenamientos estatales y locales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 13.-** Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

I.- El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del local cerrado o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspecto de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector;

II.- El inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable con la credencial vigente que para tal efecto se expida, así como entregar copia legible de la orden de inspección;

III.- Los inspectores practicarán la visita dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden;

IV.- Al inicio de la visita, el inspector deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en el caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio inspector;

V.- De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en forma numerada y foliada, en la que se expresará: lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como las incidencias y resultados de la misma; el acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia, y por los testigos propuestos por ésta o nombrados por el inspector, en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta sin que esa circunstancia altere el valor probatorio del documento;

VI.- El inspector comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenada en el Reglamento, haciendo constar en el acta que cuenta con diez días hábiles para impugnarla por escrito ante el área competente de la Secretaría de Salud del Estado y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convenga, y

VII.- Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante se entregarán en la Secretaría de Salud del Estado.

**ARTÍCULO 14.-** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, el área competente de la Secretaría de Salud calificará las actas dentro de un término de tres días hábiles considerando la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, en su caso, y dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

## CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 15.-** La contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento, dará lugar a la imposición de una sanción económica, en los términos de este capítulo.

**ARTÍCULO 16.-** Para la fijación de la sanción económica, se tomarán en cuenta la gravedad de la infracción concreta, las condiciones económicas de las personas físicas o morales a las que se sanciona y demás circunstancias que sirvan para individualizar las sanciones.

**ARTÍCULO 17.-** Se sancionará con multa equivalente de uno a tres veces el salario mínimo diario general vigente en la zona, a las personas que fumen en los lugares que prohíbe el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 18.-** Se sancionará con multa equivalente a diez veces el salario mínimo diario general vigente en la zona, a los propietarios, poseedores o responsables de los locales cerrados, establecimientos y medios de transporte, en el caso de que no fijen las señalizaciones a que se refieren los artículos 4° y 8° de este Reglamento.

**ARTÍCULO 19.-** Si el infractor fuese trabajador, jornalero, obrero o trabajador no asalariado, la multa no será mayor al importe de su jornal o salario de un día, tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

La calidad de jornalero, obrero o trabajador podrá demostrarse con cualquier documento fehaciente, expedido por el patrón o empleador, o por alguna institución de seguridad social.

Los trabajadores no asalariados podrán demostrar esta calidad con cualquier documento público que compruebe el tipo de actividad que realiza de manera preponderante.

Los infractores a que se hace referencia en los párrafos anteriores, tendrán un período de diez días hábiles para demostrar su calidad de trabajador, jornalero, obrero o trabajador no asalariado ante el juez calificador en turno de cualquier municipio y pagar el importe de la multa equivalente a un día de su ingreso. Transcurrido este período, el pago de la multa tendrá el monto que prevé este Reglamento.

## CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 20.-** La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por las autoridades de la Secretaría de Salud, en los términos del presente Reglamento, será de carácter personal.

**ARTÍCULO 21.-** La notificación se entenderá directamente con el interesado si estuviera presente. Si la persona a quien se hace la notificación no fuera encontrada en su domicilio se le dejará citatorio para hora hábil del día siguiente, apercibiéndola de que en caso de que no espere, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

**ARTÍCULO 22.-** Las notificaciones se harán en días y horas hábiles.

## **CAPÍTULO VIII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 23.-** El recurso de inconformidad tiene por objeto que la Secretaría de Salud del Estado revoque o modifique las resoluciones emitidas por la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario.

**ARTÍCULO 24.-** La inconformidad deberá presentarse por escrito ante la Secretaría de Salud del Estado, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la notificación de la resolución y se suspenderán los efectos de la misma, cuando éstos no se hayan consumado y siempre que no se altere el orden público o el interés social.

**ARTÍCULO 25.-** En el escrito de inconformidad se expresarán: nombre, domicilio de quien promueve, los agravios que considere se le causan, la resolución que motiva el recurso y la autoridad que haya dictado el acto reclamado. En el mismo escrito deberán ofrecerse las pruebas y alegatos, especificando los puntos sobre los que deban versar, mismos que en ningún caso serán extraños a la cuestión debatida.

**ARTÍCULO 26.-** Admitido el recurso interpuesto se señalará día y hora para la celebración de la audiencia en la que se oirá en defensa al interesado, y se desahogarán las pruebas ofrecidas, levantándose al término de la misma, acta suscrita por los que en ella hayan intervenido.

**ARTÍCULO 27.-** La Secretaría de Salud del Estado, a través de la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario, dictará y notificará personalmente al interesado la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, en un plazo de diez días hábiles. Si transcurrido el plazo no se ha notificado la resolución que corresponda, se entenderá que el recurso ha sido resuelto en sentido favorable al recurrente.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor sesenta días posteriores al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los locales cerrados y establecimientos a que se refiere el artículo 4º deberán delimitar las secciones reservadas para fumadores y no fumadores dentro de los sesenta días siguientes al de la publicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los propietarios, poseedores o responsables de los vehículos a que se refiere la fracción III del artículo 7º, deberán dar cumplimiento a la obligación de fijar en el interior y exterior de los vehículos, la señalización adecuada durante los sesenta días siguientes, contados a partir de la publicación del presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de septiembre de dos mil uno.

**ATENTAMENTE.-“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”.-EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.-TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA.-Rúbrica.-EL SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO.-HOMERO DÍAZ RODRÍGUEZ.-Rúbrica.**

**TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA,** En ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 64, fracción II, 91, fracción XII, y 95 de la Constitución Política local, 2º, 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que mediante Decreto N° 427, de fecha 23 de mayo del presente año, expedido por la Quincuagésima Séptima Legislatura del Honorable Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, y publicada en el Periódico Oficial del Estado N° 67, de fecha 5 de junio del mismo año, fue creada la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas, misma en la que se establecen las disposiciones a través de las cuales se determina la organización y funcionamiento de las autoridades de protección civil en los casos de riesgo, siniestro o desastre, regulando las acciones y actividades de las personas físicas o morales que participen en esta actividad, abrogando su similar, expedida por la Quincuagésima Quinta Legislatura del Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, mediante Decreto N° 24, de fecha 31 de Marzo de 1993 y publicada en el Periódico Oficial del Estado N° 34, de fecha 28 de Abril del mismo año, así como las reformas realizadas a la misma, mediante Decreto N° 297, expedido por la Quincuagésima Sexta Legislatura del Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, el 31 de enero de 1998 y publicado en el Periódico Oficial del Estado N° 14, el 18 de febrero del mismo año.

**SEGUNDO.-** Que en base a lo expuesto en el considerando anterior, surge la necesidad de enmarcar la actividad de las industrias, y de los lugares que aglomeren un gran número de trabajadores; así como aquellas empresas en las cuales se elaboren, almacenan o expendan productos de alto riesgo, materiales o sustancias inflamables, contaminantes, explosivas, radioactivas, corrosivas o infecciosas, las cuales pongan en peligro a la población y al entorno ecológico, en caso de presentarse un accidente.

**TERCERO.-** Que aunado a lo anterior, resulta de gran importancia la expedición de un instrumento que tenga como objetivo principal y como base primordial proteger a la población de agentes perturbadores; sean de origen natural o por acciones del hombre que pongan en peligro a los habitantes del Estado, a sus visitantes y a quienes por él transitan, en su integridad física o en sus bienes.

En mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el:



---

**REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS****CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto normar los procedimientos y aplicación de la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas, la operación del Sistema Estatal de Protección Civil. Es de observancia general y obligatoria.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por “la Ley”, como la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas, por “Reglamento”, al presente ordenamiento y a la Dirección, la Dirección de Protección Civil. Por “el Consejo”, al órgano de coordinación de acciones y de participación social para la planeación civil en el Estado y el conducto formal para convocar los sectores de la sociedad, para su integración al Sistema Estatal de Protección Civil.

**Artículo 3.-** La aplicación de lo dispuesto por este “Reglamento” corresponde, a las autoridades en materia de protección civil señaladas en “la Ley.”

**Artículo 4.-** Las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como sus respectivos Órganos Auxiliares que por sus funciones operativas participen en programas de prevención, auxilio y restablecimiento; los Patronatos y Cuerpos de Bomberos, la Cruz Verde, la Cruz Roja, y los Grupos Voluntarios, así como las Unidades Internas de Respuesta Inmediata, serán consideradas como Organismos Auxiliares de las Autoridades de Protección Civil.

**Artículo 5.-** La Dirección será auxiliar del Ministerio Público y de la administración de justicia en materia de protección civil.

**Artículo 6.-** La Dirección dependerá administrativamente de la Secretaría General de Gobierno.

**Artículo 7.-** En los términos del artículo 8 de la ley, la Dirección presentará al Ejecutivo del Estado un proyecto de presupuesto anual, el cual debe contemplar como mínimo las necesidades para cubrir las áreas operativa, de prevención, de administración de emergencias y de administración de recursos humanos, materiales y financieros.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 8.-** Las autoridades del Sistema Estatal de Protección Civil, formularán y llevarán a cabo programas de capacitación y divulgación dirigidos al voluntariado y a la población en general para inducir y acrecentar la información sobre protección civil.

**Artículo 9.-** Los Organismos Auxiliares del Sistema Estatal de Protección Civil, obtendrán para el debido cumplimiento de sus funciones su registro ante la Dirección.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 10.-** La Dirección, como órgano ejecutivo del Sistema Estatal de Protección Civil, será la responsable de salvaguardar o cuidar en materia de protección civil, la integridad física, los bienes y el entorno de la población en el Estado, mediante la ejecución de las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento - recuperación.

**Artículo 11.-** La Dirección estará integrada por:

- I.- Un Director;
- II.- Un Jefe de Departamento Administrativo;
- III.- Un Jefe de Departamento Operativo,
- IV.- Un Jefe de Departamento Jurídico,
- V.- Un Jefe de Departamento de Coordinación con Municipios;
- VI.- Un Jefe de Departamento de Coordinación con Dependencias, Organismos e Instituciones;
- VII.- Un Jefe de Departamento de Capacitación y Difusión, y
- VIII.- El personal administrativo y operativo que sea necesario y autorice el presupuesto correspondiente.

**Artículo 12.-** El Director de Protección Civil, será nombrado por el Consejo Estatal de Protección Civil, a partir de una terna que presente el Gobernador del Estado, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II.- Tener cuando menos 35 años cumplidos al día de su designación;
- III.- Residir en el Estado cuando menos tres años antes de su designación;
- IV.- Contar con experiencia y conocimientos comprobados en materia de protección civil ante fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos;
- V.- No desempeñar cargo de dirección en partido político, y
- VI.- Presentar examen de oposición.

**Artículo 12.-** Para el cumplimiento de sus funciones operativas, la Dirección realizará las siguientes acciones:

- I.- Celebrar convenios con las organizaciones obreras, campesinas y empresariales, así, como con instituciones educativas y de investigación en materia de protección civil;
- II.- Participar en los programas de capacitación en materia de protección civil para los niveles de preescolar, primaria y secundaria;

**III.-** Organizar y llevar a efecto campañas permanentes para publicar y difundir estudios, investigaciones y materiales que contribuyan al cumplimiento de la política de protección civil y a inducir su participación solidaria y responsable en las acciones programadas;

**IV.-** Elaborar, publicar y difundir manuales y circulares de prevención y autoprotección en el hogar, en la vía pública, en el trabajo, así como en los lugares en que por su naturaleza o destino se produzca afluencia masiva de personas;

**V.-** Elaborar, publicar y difundir manuales y circulares para normar e inducir la conducta de los habitantes del Estado en caso de siniestro o desastre;

**VI.-** Promover la realización de ejercicios y simulacros para disminuir los daños en caso de siniestro o desastre, y

**VII.-** Promover los Comités Locales de Ayuda Mutua en todos los sectores o concentración de áreas de riesgo.

**Artículo 13.-** La Dirección coordinará la instalación del Centro de Operaciones, cuando sea convocado por “el Consejo”.

**Artículo 14.-** La Dirección deberá presentar al titular del Poder Ejecutivo del Estado, su reglamento para su aprobación.

**Artículo 15.-** La Dirección coadyuvará y apoyará a los municipios para que éstos integren sus Sistemas de Protección Civil.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS**

**Artículo 16.-** Los Grupos Voluntarios de Protección Civil se formarán con personal organizado y preparado para participar en forma operativa en la prevención, auxilio y restablecimiento en casos de siniestro o desastre.

**Artículo 17.-** El Sistema Estatal de Protección Civil promoverá la participación de los grupos voluntarios organizados para que formulen propuestas en la elaboración de los planes, programas y políticas en esta materia, y celebrarán convenios con los voluntarios organizados, a fin de prevenir y controlar situaciones de emergencia.

**Artículo 18.-** La Dirección promoverá la formación de grupos voluntarios de bomberos, paramédicos, organizaciones civiles, instituciones privadas de protección civil lucrativas y no lucrativas y demás organismos sociales que deberán registrarse en la Dirección, donde se les expedirá la autorización para su funcionamiento, la cual indicará el número de registro, nombre del grupo voluntario, actividades a las que se dedica y adscripción autorizada, las restricciones, en su caso y el alcance de su intervención. El registro deberá refrendarse anualmente ante la Dirección.

**Artículo 19.-** La Dirección organizará y pondrá en funcionamiento un Padrón Estatal de Voluntarios de Protección Civil para elaborar el inventario de recursos humanos, materiales e institucionales disponibles para los casos de emergencia. El Padrón Estatal de Voluntarios de Protección Civil estará integrado por las siguientes secciones:

- I.- Organizaciones obreras, industriales y empresariales;
- II.- Organizaciones campesinas y comunidades rurales;
- III.- Organizaciones agrícolas y ganaderas;
- IV.- Organizaciones comerciales, turísticas y de servicios;
- V.- Instituciones educativas, académicas y de investigación;
- VI.- Organizaciones civiles e instituciones privadas lucrativas y no lucrativas;
- VII.- Organizaciones de profesionistas especializados en protección civil y de responsivas técnicas otorgadas;
- VIII.- Representaciones sociales y particulares interesados en la protección civil, y
- IX.- Dependencias públicas.

**Artículo 20.-** Durante la realización de actividades operativas de protección civil, todo el personal que intervenga tanto oficial, como de las organizaciones civiles deberá portar en forma visible identificación personal con fotografía en el formato previamente autorizado y expedido por la Dirección.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS UNIDADES INTERNAS**

**Artículo 21.-** Los establecimientos a que hace referencia el artículo 26 de "la Ley", tienen la obligación de contar con una Unidad Interna de Respuesta Inmediata.

**Artículo 22.-** La Dirección llevará un registro de las Unidades Internas de Respuesta Inmediata, de los establecimientos que se indican en "la Ley".

**Artículo 23.-** Cada Unidad de Respuesta Inmediata elaborará su Plan de Contingencia previsto en el artículo 46 de "la Ley", el cual deberá contener la siguiente información:

- I.- Introducción;
- II.- Objetivos;
- III.- Planos, organigrama, directorios y resumen fotográfico;
- IV.- Niveles de contingencia;
- V.- Atlas de Riesgos;
- VI.- Análisis de Riesgos:
  - a).- Hidrometeorológicos;

- b).- Químicos;
- c).- Socio – Organizativos;
- d).- Sanitarios;
- e).- Geológicos;
- f).- Qué hacer antes, durante y después de cada uno de los riesgos identificados con sus procedimientos especiales;
- g).- Organigrama de las brigadas y sus directorios correspondientes;
- h).- Programas de capacitación y sus certificados;
- i).- Programa de Ayuda Mutua;
- j).- Resumen ejecutivo del Plan de Contingencia por fenómenos, y
- k).- Recomendaciones generales.

**Artículo 24.-** El Plan de Contingencias y el Programa Específico de Protección Civil se presentará a la Dirección en original y dos copias para su supervisión y autorización mediante solicitud previa en la que se especifique el Nombre, Denominación o Razón Social, Domicilio Fiscal y Registro Federal de Contribuyentes.

**Artículo 25.-** La Dirección llevará el registro de las personas físicas o morales que pretendan elaborar, dirigir la ejecución técnica o evaluación de los programas específicos de Protección Civil y Planes de Contingencias. Debiendo solicitar al interesado la siguiente documentación:

**I.-** Tratándose de personas físicas:

- a).- Título o cédula profesional que acredite tener estudios a nivel licenciatura, con especialidad en el giro correspondiente;
- b).- Copia de la cédula de identificación fiscal o el R.F.C.;
- c).- Domicilio fiscal, y
- d).- Constancia de haber recibido un curso sobre la materia de implementación de planes de contingencias, debidamente avalado por la Dirección de Protección Civil.

**II.-** En caso de personas morales:

- a).- Copia del acta constitutiva;
- b).- Copia de la cédula de identificación fiscal;
- c).- Domicilio fiscal, y
- d).- Relación del personal que integra o labora para la empresa y que cumple con los requisitos de la fracción anterior, acompañando la documentación respectiva.

## CAPÍTULO SEXTO DEL PROGRAMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 26.-** La Dirección elaborará el Proyecto del Programa Estatal de Protección Civil y lo presentará al Consejo Estatal de Protección Civil, debiendo considerar la prevención, auxilio y restablecimiento para los riesgos, siniestros o desastres de origen geológico, hidrometeorológico, químico, sanitario y socio - organizativo.

**Artículo 27.-** La Dirección, para obtener la información necesaria acerca de los hechos que puedan configurar riesgos, siniestros o desastres realizará las siguientes acciones:

- I.- Monitoreo;
- II.- Identificación de riesgos;
- III.- Análisis de vulnerabilidad;
- IV.- Sistematización de la Información, y
- V.- Integración del Sistema de Información Estatal.

**Artículo 28.-** La Dirección deberá solicitar a los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos o espectáculos públicos en áreas o inmuebles de afluencia masiva diferentes a su uso habitual un Programa Especial de Protección Civil, acorde a las características de tales eventos o espectáculos.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ATLAS ESTATAL DE RIESGOS

**Artículo 29.-** La Dirección elaborará un Atlas de Riesgos a que está expuesta la población de la entidad, sus bienes y su entorno, y lo presentará al Consejo de Protección Civil del Estado, para su aprobación así como sus posteriores modificaciones y/o adiciones.

**Artículo 30.-** La Dirección solicitará a las Dependencias Públicas Estatales y Municipales la información necesaria y en su caso, los apoyos técnicos y materiales que de acuerdo con los recursos humanos y presupuestarios de que dispongan, sean indispensables para la elaboración del Atlas de Riesgos.

**Artículo 31.-** Con base en la información contenida en el Atlas Estatal de Riesgos, "la Dirección" podrá:

- I.- Instalar y operar sistemas de detección, monitoreo y pronóstico para realizar acciones de prevención y avisos de alerta y de alarma;
- II.- Determinar el grado de vulnerabilidad de los sistemas de subsistencia y servicios públicos, con el fin de identificar los riesgos específicos y evaluar los daños probables;
- III.- Establecer acciones para disminuir la vulnerabilidad y prevenir los posibles encadenamientos de riesgos, siniestros o desastres;

IV.- Promover la actualización de políticas y normas para el uso del suelo en las zonas propensas a riesgos, siniestros o desastres, y

V.- Formular y proponer planes específicos de prevención para cada uno de los agentes perturbadores.

**Artículo 32.-** La Dirección capacitará y apoyará a los municipios para que elaboren un Atlas de Riesgo que contenga los sitios en que, por sus características, puedan darse situaciones de riesgo, siniestro o desastre en su territorio.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS**

**Artículo 33.-** Para la determinación y aplicación de las medidas preventivas en materia de protección civil se estará a lo dispuesto en "la Ley", y en los convenios de coordinación celebrados.

**Artículo 34.-** La Dirección determinará en base a un análisis las medidas preventivas que se requieran en las instalaciones de cualquier índole, que se encuentren en operación o sean de nueva creación.

**Artículo 35.-** La Dirección deberá determinar las medidas de carácter preventivo aplicables a:

**I.- Instalación en operación;** Para instalaciones industriales, comerciales y de servicios, la Dirección establecerá el padrón general que incorpore a todas las industrias y establecimientos con el grado de riesgo que le corresponda, con base en la normatividad federal, estatal y municipal de la materia. La Dirección determinará y notificará a los responsables de las instalaciones el conjunto de obras, acciones y servicios que deberán realizar; la propia Dirección supervisará su cumplimiento y solicitará, en su caso, el apoyo de las autoridades estatales y municipales que correspondan, y

**II.- Para nuevas instalaciones;** La Dirección, con el apoyo de las autoridades estatales y municipales, establecerá el catálogo de actividades industriales, comerciales y de servicios, según el grado de riesgo que representen, con base en la normatividad estatal y federal. La Dirección enviará a las autoridades estatales en materia de desarrollo urbano, ecología, salud y seguridad pública el catálogo para los efectos legales conducentes. La Dirección realizará dictámenes de seguridad sobre nuevas obras o cambios de uso del suelo.

**Artículo 36.-** La Dirección determinará las características y dimensiones de las zonas de seguridad o salvaguarda previo estudio que haga y tomando en cuenta lo siguiente:

**I.-** En caso de instalaciones industriales o comerciales que en materia ecológica sean consideradas de alto riesgo, la Dirección solicitará la intervención de las autoridades correspondientes;

**II.-** La dimensión de las zonas de seguridad o salvaguarda será determinada dependiendo del riesgo de que se trate, y de acuerdo con los siguientes factores;

- a).- El giro de las instalaciones;
- b).- Su ubicación y características arquitectónicas.
- c).- Las características topográficas del terreno;
- d).- Los factores físico - geográficos y ecológicos que concurren;
- e).- La distancia que guardan en relación con los asentamientos humanos y centro de reunión próximos, y
- f).- Los requisitos aplicables que se deriven de los ordenamientos en la materia.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

**Artículo 37.-** La Dirección estará a lo dispuesto por la declaratoria de emergencia emitida por el Ejecutivo del Estado, en su carácter de presidente del Consejo de Protección Civil.

**Artículo 38.-** La Dirección difundirá la declaración de emergencia en todos los medios masivos de comunicación y lugares donde se ubiquen las instancias de protección civil para el desarrollo de las actividades que se requieran.

**Artículo 39.-** Cuando hayan desaparecido las causas que provocaron la declaratoria de emergencia, la Dirección difundirá la cesación de las acciones previstas en ella.

**Artículo 40.-** El Gobernador del Estado emitirá la declaratoria de zona de desastre, según lo previsto en los artículos 67, 68 y 69 de "la ley".

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA ACCIÓN POPULAR**

**Artículo 41.-** La Dirección recibirá y registrará en un libro de control, la denuncia popular a que hace referencia el artículo 74 de la Ley, la cual deberá hacerse por escrito y en caso de alto riesgo podrá hacerse en forma verbal, levantándose la constancia respectiva por el personal que la reciba.

**Artículo 42.-** La Dirección tendrá la obligación de dar contestación a la denuncia y de los resultados obtenidos, en un término no mayor de 30 días hábiles.



## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA CAPACITACIÓN

**Artículo 43.-** La Dirección supervisará la capacitación que impartan las organizaciones civiles, empresas capacitadoras e instructores independientes a la población en general en materia de protección civil, a fin de evaluar la vigencia, eficacia y aplicabilidad de sus contenidos, así como la capacidad del instructor en términos de conocimientos teórico - prácticos, en niveles básicos, medios y avanzados para fines de estandarización de procedimientos.

**Artículo 44.-** La Dirección recibirá las solicitudes de registro de las empresas capacitadoras e instructores independientes, así como de las empresas de consultoría y estudio de riesgo, que se vincula a la materia de protección civil a que se refiere la Ley.

**Artículo 45.-** La Dirección únicamente recibirá solicitudes de registro para instructores que anexen la documentación siguiente:

- I.- Copia de la cédula de identificación fiscal;
- II.- Comprobante de domicilio;
- III.- Constancia de registro vigente como agente capacitador, expedida en los términos de la legislación laboral;
- IV.- Copia de una identificación oficial;
- V.- Curriculum vitae actualizado;
- VI.- Documento en el que se establezca con precisión los siguientes datos:
  - a).- Nombre del curso a impartir;
  - b).- Los objetivos generales y específicos;
  - c).- Contenido temático;
  - d).- Duración total expresada en horas y sesiones;
  - e).- Material de apoyo;
  - f).- Técnicas de enseñanza;
  - g).- Universo que se abarcará;
  - h).- Perfil mínimo de los aspirantes;
  - i).- Copia fotostática del formato del diploma o constancia que vaya a expedir;
  - k).- Inventario del equipo y material didáctico;
  - l).- Constancia de los cursos de capacitación que acrediten sus conocimientos sobre los temas a impartir, y
  - j).- Relación de los cursos de capacitación impartidos, cuando se trate de la revalidación del registro.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**  
**DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORIAS TÉCNICAS**

**Artículo 46.-** A la Dirección le compete practicar visitas de inspección o auditorias técnicas de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la ley, pudiendo la Dirección habilitar horas y días inhábiles, en caso de alto riesgo.

**Artículo 47.-** La Dirección seleccionará el personal operativo de la inspección y auditorias técnicas, los cuales deberán contar con estudios mínimos de bachillerato o equivalente y estos deberán de aprobar un examen de selección y un curso de capacitación.

**Artículo 48.-** La orden de inspección y de auditoria será emitida por el titular de la Dirección, la cual contendrá la firma autógrafa y los siguientes datos:

- I.- Nombre, denominación o razón social, y domicilio del visitado;
- II.- Lugar o lugares donde debe hacerse la visita de inspección;
- III.- Nombre de la persona o personas que deben efectuar la visita, y
- IV.- Finalidad y alcance de la visita de inspección o auditoria.

**Artículo 49.-** El personal que comisione la Dirección deberá entregar personalmente al interesado o representante legal, la orden a que hace referencia el artículo 80 de la ley, solicitándoles firmen una copia con la inserción de la fecha y la hora. Si el visitado no se encontrase, se le dejará citatorio para que espere al día hábil siguiente y de no hacerlo se practicará la comisión con quien se encuentre en el lugar. El personal comisionado deberá cerciorarse que se está constituyendo ante la persona y en el lugar correcto y asentar en el informe de como llegó a tal convicción, debiéndose formular el acta respectiva ante la presencia de dos testigos.

**Artículo 50.-** De toda visita o auditoria técnica se levantará un acta, en la que se harán constar los hechos y/o circunstancias que se hubiesen conocido por el personal de la Dirección.

**Artículo 51.-** El personal comisionado por la Dirección deberá cerciorarse de que el acta de inspección o auditoria técnica, esté firmada al margen y al calce por todas las personas que participen en la diligencia. En caso de que alguien se negare a firmar, se hará constar esa circunstancia en la misma, en el caso de que alguna persona no pudiese o no supiere firmar, le solicitará su huella digital del pulgar derecho en el acta, ante la presencia de los testigos.

**Artículo 52.-** El personal comisionado, remitirá dentro de los tres días hábiles siguientes los resultados de la comisión a la Dirección.

**Artículo 53.-** La Dirección será la responsable directa para vigilar las medidas de seguridad, poniendo especial atención a los siguientes casos de alto riesgo:

I.- El abastecimiento de gas de uso doméstico, de la unidad repartidora a vehículos motorizados, y

II.- El transporte y/o almacenamiento de material peligroso o inflamable que ponga en riesgo la población y carezca de autorización;

**Artículo 54.-** Cuando del acta de inspección o auditoria técnica, se infiera que se han cometido violaciones a la ley, la Dirección instruirá el procedimiento administrativo en base a lo dispuesto por la misma ó en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

**Artículo 55.-** La Dirección, conforme a su competencia, resolverá dentro de un plazo de 30 días hábiles lo conducente.

**Artículo 56.-** En los casos de clausura total o parcial de una obra, instalación o establecimiento, la Dirección, solicitará a las autoridades competentes la suspensión o cancelación de los permisos o licencias que se hayan otorgado al infractor.

**Artículo 57.-** Cuando se ordene la suspensión de una obra, instalación o servicio como medida de seguridad, la Dirección ordenará al infractor que realice los actos o subsane las omisiones que lo motivaron, fijándole un plazo para ello.

**Artículo 58.-** En el caso que la Dirección considere necesaria la demolición de obras o construcciones, como medida de protección y seguridad para las personas, sus bienes y el medio ambiente, solicitarán a las autoridades competentes la aplicación de las disposiciones legales respectivas.

**Artículo 59.-** Además de las sanciones que imponga al infractor, la Dirección, dará vista al Ministerio Público, de los hechos que pudieran constituir delito.

## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Dirección deberá expedir el Atlas Estatal de Riesgos del Estado de Tamaulipas, dentro de los ciento veinte días siguientes a la vigencia del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Dirección elaborará y presentará al Ejecutivo a mi cargo el Reglamento Interior de la propia Dirección, en un término de 90 días hábiles a partir de la publicación del presente Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los veinte días del mes de septiembre de 2001.

**A T E N T A M E N T E.-“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”.-EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.-TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA.-Rúbrica.EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.-HOMERO DÍAZ RODRÍGUEZ.-Rúbrica.**

---

**TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91, fracción V, y 95 de la Constitución Política local, y 2º y 10, de la Ley Orgánica de la Administración 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, el Distrito Federal, los Estados y los municipios, en sus respectivas competencias que les señala la propia carta magna.

**SEGUNDO.-** Que la Policía Rural, como corporación preventiva de la Entidad, tiene sustento legal en la fracción II del artículo 22 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas.

**TERCERO.-** Que es necesario establecer, definir y precisar los objetivos, las normas internas de organización y funcionamiento, las estructuras de operación, derechos, obligaciones y las prohibiciones de la Policía Rural, mediante un ordenamiento reglamentario de dicha corporación, a fin de dar cumplimiento, además, a las facultades y obligaciones previstas en el artículo 25 de la Ley de Seguridad Pública antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el presente:

## **REGLAMENTO DE LA POLICÍA RURAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los integrantes de la Policía Rural del Estado de Tamaulipas y tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de dicha corporación.

**Artículo 2º.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Secretaría General.- a la Secretaría General de Gobierno;
- II.-Dirección General.- a la Dirección General de Seguridad Pública, y
- III.- Dirección.- a la Dirección de la Policía Rural del Estado.

**Artículo 3°.-** La Policía Rural es la corporación de seguridad pública preventiva encargada de instrumentar, en el área rural de la Entidad, campañas y operativos especiales para prevenir y combatir toda clase de ilícitos, en especial el robo de semovientes, el expendio ilícito de bebidas alcohólicas, la transportación, portación y uso ilícito de armas de fuego y explosivos; la tala ilegal, la cacería furtiva, el funcionamiento de centros de actividades ilegales, así como vigilar la observancia y cumplimiento de las leyes en general, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, y los Reglamentos forestales y agropecuarios, a fin de prevenir cualquier acto que se cometa en detrimento de los propietarios rurales, las uniones o asociaciones, agrícolas o ganaderas.

**Artículo 4°.-** La conducta de los miembros de la Policía Rural, se regirá por los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, y por lo dispuesto en el Código de Ética Policial de las Corporaciones Preventivas de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.

**Artículo 5°.-** Todo integrante de la Policía Rural, al aceptar un nombramiento, protestará ante el Director desempeñar legalmente el cargo conferido y cumplir fiel y exactamente su comisión, con disciplina, lealtad y vocación.

**Artículo 6°.-** Los Jefes de Grupo, Comandantes y Supervisores, serán responsables de la organización, disciplina y eficacia del personal bajo su cargo, a quienes deben dar buen ejemplo en el cumplimiento del deber.

**Artículo 7°.-** Lo no previsto por este Reglamento, se resolverá aplicando supletoriamente el Reglamento que regula las Relaciones Laborales entre el Gobierno del Estado y sus Trabajadores de Seguridad Pública, el Reglamento de las Corporaciones Policiales Preventivas del Estado de Tamaulipas, el Reglamento que Establece las Condiciones Generales del Trabajo; la costumbre y los principios generales del derecho.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 8°.-** La Policía Rural del Estado dependerá de la Dirección General de Seguridad Pública de la Secretaría General de Gobierno.

Corresponde al Jefe del Ejecutivo del Estado designar al Director de dicha corporación.

**Artículo 9°.-** Para efectos de funcionamiento y supervisión, la Policía Rural se divide en tres zonas: norte, centro y sur.

**Artículo 10.-** La supervisión de la zona norte, con sede en la ciudad de Reynosa, se integrará por los siguientes municipios:

- I. BURGOS;
- II. CAMARGO;
- III. CRUILLAS;
- IV. GUSTAVO DÍAZ ORDAZ;
- V. GUERRERO;
- VI. MATAMOROS;
- VII. MÉNDEZ;
- VIII. MIER;
- IX. MIGUEL ALEMÁN;
- X. NUEVO LAREDO;
- XI. REYNOSA;
- XII. RÍO BRAVO;
- XIII. SAN FERNANDO, y
- XIV. VALLE HERMOSO.

**Artículo 11.-** La supervisión de la zona centro, con sede en ciudad Victoria y donde residirá la Dirección, está conformada por los siguientes municipios:

- I. ABASOLO;
- II. BUSTAMANTE;
- III. CASAS;
- IV. GÚÉMEZ;
- V. HIDALGO;
- VI. JAUMAVE;
- VII. JIMENEZ;
- VIII. MAINERO;
- IX. MIQUIHUANA;
- X. PADILLA;
- XI. PALMILLAS;
- XII. SAN CARLOS;
- XIII. SAN NICOLÁS;
- XIV. TULA;
- XV. VICTORIA, y
- XVI. VILLAGRÁN.

**Artículo 12.-** La supervisión de la zona sur, con sede en la cabecera municipal de González, está conformada por los siguientes municipios:

- I. ALDAMA;
- II. ALTAMIRA;
- III. ANTIGUO MORELOS;
- IV. CIUDAD MADERO;
- V. EL MANTE;
- VI. GÓMEZ FARÍAS;
- VII. GONZÁLEZ;
- VIII. LLERA;
- IX. NUEVO MORELOS;
- X. OCAMPO;
- XI. SOTO LA MARINA;
- XII. XICOTÉNCATL; y
- XIII. TAMPICO.

**Artículo 13.-** En cada zona de supervisión, la Policía Rural se integrará con el número de elementos, vehículos y equipo de fuerza motriz y animal, de acuerdo a las necesidades del servicio y a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 14.-** El personal comisionado en las zonas de supervisión será asignado y/o removido, a criterio del Director, atendiendo las necesidades propias de la corporación, previo acuerdo con el Director General de Seguridad Pública.

**Artículo 15.-** Para su organización y funcionamiento, la estructura orgánica de la Policía Rural estará integrada por:

- I. Un Director;
- II. Tres Supervisores; uno por cada zona;
- III. Los Comandantes que requieran los servicios de cada zona;
- IV. Los Jefes de Grupo para las guardias que se instrumenten y/o que por necesidades del servicio se requieran;
- V. Los Oficiales de radio que requieran las necesidades del servicio, y
- VI. Los Agentes y personal administrativo que determine el presupuesto de egresos asignado.

**Artículo 16.-** Para ser Director o Supervisor de la Policía Rural se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de 30 años;
- III. Gozar de buena salud física y mental;
- IV. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes, ni padecer alcoholismo;
- V. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- VI. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado como servidor público, o haber causado baja por cese en alguna institución relacionada con seguridad pública en el país, y
- VII. Los demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 17.-** Para ser Comandante o Jefe de Grupo de la Policía Rural se deben reunir los requisitos señalados en el artículo anterior, con excepción del previsto en la fracción II, además de los siguientes requisitos:

- I. Haber egresado de la Academia de Policía del Estado de Tamaulipas;
- II. Tener 25 años cumplidos, estar en pleno uso de sus facultades y en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Haberse desempeñado en el puesto inmediato inferior, por un término no menor de 24 meses;

- IV. Haber observado buena conducta en el desempeño de su servicio;
- V. Acreditar no haber sido suspendido o inhabilitado por resolución administrativa;
- VI. Acreditar que goza de buena salud y que no padece defecto físico que lo imposibilite para el servicio;
- VII. Los demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Los aspirantes a los cargos antes mencionados deberán, previamente, aprobar un examen sobre conocimientos generales, el cual será aplicado y calificado por la Dirección.

**Artículo 18.-** Para ingresar como Agente u Oficial de radio de la Policía Rural, se deberán reunir los requisitos que señala el artículo 32 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## TÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR, SUPERVISORES, COMANDANTES Y JEFES DE GRUPO

### CAPÍTULO I DEL DIRECTOR

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Director de la Policía Rural del Estado, además de las previstas en los artículos 29 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, y 28 del Reglamento de las Corporaciones Policiales Preventivas del Estado, las siguientes:

- I. Promover y vigilar el orden y la paz pública en el área rural de la Entidad, instrumentando campañas y operativos especiales para prevenir y combatir el robo de semovientes, el expendio ilícito de bebidas alcohólicas, la transportación, portación y uso ilícito de armas de fuego y explosivos, la tala ilegal, la cacería furtiva y el funcionamiento de centros de actividades ilegales;
- II. Promover la capacitación y adiestramiento, e instrumentar operativos de colaboración y auxilio, en los servicios de protección civil;
- III. Promover y fomentar una cultura de seguridad pública en los niveles estatal y municipal, a través de programas de información, difusión y orientación social;
- IV. Evaluar, periódicamente y en coordinación con la Dirección General, el desarrollo y desempeño de la corporación en general;
- V. En coordinación con la Dirección General, autorizar asignaciones, cambios y/o habilitaciones, a Agentes, Jefes de Grupo o Comandantes, con base a las necesidades propias del servicio;
- VI. Instrumentar, mediante convenios, el intercambio académico y de experiencias, entre los elementos de la corporación y demás corporaciones policiales, y/o asociaciones civiles y/o militares; y,
- VII. Las demás que le confieran sus superiores jerárquicos.



## CAPÍTULO II DE LOS SUPERVISORES

**Artículo 20.-** Son atribuciones de los Supervisores:

- I. Auxiliar al Ministerio Público y a las autoridades judiciales y administrativas, cuando les sea legalmente requerido;
- II. Auxiliar al Director en el desempeño de sus funciones y en la planeación y supervisión de los programas y operativos que se realicen y ejecuten en el área rural, en materia de prevención y control de conductas antisociales;
- III. Recepcionar y dar trámite ante la superioridad las quejas que se presenten en su jurisdicción, contra elementos de la corporación;
- IV. Rendir al Director un parte diario, en el que se describan, con toda precisión, las actividades mas relevantes del día y un reporte mensual en el que se informe el desarrollo de sus actividades; éste último, deberá entregarse en los primeros cinco días de cada mes; y
- V. Atender las comisiones y asuntos encomendados por su superior jerárquico.

## CAPÍTULO III DE LOS COMANDANTES

**Artículo 21.-** Son atribuciones de los Comandantes de la Policía Rural, además de las establecidas en el artículo 29 del Reglamento de las Corporaciones Policiales Preventivas del Estado, las siguientes:

- I. Coordinar, controlar y supervisar al personal bajo su mando;
- II. Asignar personal a puntos de servicio y supervisar el desempeño establecido en cada uno de los puestos;
- III. Informar inmediatamente a la superioridad, cuando intervengan en algún acontecimiento o evento que por su naturaleza, ponga en riesgo el orden y la paz pública, o genere alguna consecuencia de trascendencia para la sociedad;
- IV. Realizar periódicamente reuniones de trabajo con sus subalternos, para evaluar el cumplimiento de los programas y acciones de seguridad pública que se instrumenten y/o les sean encomendados;
- V. Rendir al Supervisor de su jurisdicción un parte diario, en el que se describan, con toda precisión, las actividades mas relevantes del día y un reporte mensual, en el que se informe el desarrollo de sus actividades; éste último, deberá entregarse en los últimos tres días de cada mes, y
- VI. Las demás que les asigne su superior jerárquico.

#### CAPÍTULO IV DE LOS JEFES DE GRUPO

**Artículo 22.-** Son atribuciones de los Jefes de Grupo de la Policía Rural, además de las establecidas en el artículo 30 del Reglamento de las Corporaciones Policiales Preventivas del Estado, las siguientes:

- I. Mantener el orden y disciplina del personal bajo su jefatura;
- II. Coordinar, controlar y supervisar la asistencia de los Oficiales de radio y los Agentes bajo su mando, así como distribuir entre ellos las comisiones de trabajo que se requieran; en su caso, deberá comunicar inmediatamente a la Dirección, las inasistencias injustificadas y retardos del día que se presenten en las guardias, para la aplicación de las medidas administrativas y disciplinarias correspondientes.
- III. Vigilar que el personal asignado a los puntos de servicio efectúe sus funciones puntual y correctamente;
- IV. Rendir al Comandante de su jurisdicción un parte diario, en el que se describan, con toda precisión, las actividades mas relevantes del día y un reporte mensual en el que se informe el desarrollo de sus actividades; éste último, deberá entregarse en los últimos tres días de cada mes; y
- V. Las demás que les asigne su superior jerárquico.

#### TÍTULO III DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA

##### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 23.-** La Sección Administrativa de la Policía Rural se encargará del trámite de los juicios de amparo, requerimientos judiciales y control de asistencia del personal; así mismo, proporcionará a los Agentes los recursos y materiales que sus comisiones requieran y registrará los oficios y escritos que se reciban; al efecto, se encargará de turnar estos inmediatamente a quien corresponda, dándole seguimiento a su contestación y controlará el archivo en general de la Institución.

**Artículo 24.-** La Sección Administrativa deberá integrar el expediente personal de cada elemento de la corporación, en donde se incluya copia de los documentos que existen en el expediente similar que obra en el Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Administrativo de la Dirección General, el cual debe mantenerse permanentemente actualizado.

**Artículo 25.-** La Dirección establecerá los mecanismos administrativos y dictará las medidas que se requieran para ejercer la vigilancia necesaria respecto a la conservación y mantenimiento de los vehículos, equipo y armamento oficial, libros y muebles de oficina; guardar la confidencialidad de los expedientes personales y evitar la pérdida de documentos en general.

**Artículo 26.-** El Director designará a la persona que se encargará de cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, quien se apoyará en los auxiliares administrativos que determine el presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 27.-** El personal administrativo que labore para la Policía Rural deberá observar las normas de conducta y disposiciones disciplinarias que rigen la organización de la corporación, independientemente de otros lineamientos jurídicos y reglamentarios aplicables.

**TÍTULO IV**  
**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES**  
**Y PROHIBICIONES DE LOS INTEGRANTES**  
**DE LA POLICÍA RURAL DEL ESTADO**

**CAPÍTULO I**  
**DE LOS DERECHOS**

**Artículo 28.-** Son derechos de los integrantes de la Policía Rural del Estado, además de los establecidos en el artículo 32 del Reglamento de las Corporaciones Policiales Preventivas del Estado, los siguientes:

- I. Recibir asesoría jurídica, por parte de la Dirección o la persona que ésta designe, en los casos en que por motivo del cumplimiento del deber, se vean involucrados en hechos que pudiesen ser constitutivos de delito;
- II. Recibir puntualmente su sueldo y prestaciones laborales, por sí o por la persona que legalmente designe o autorice;
- III. Recibir atención en institución médica pública o privada, en casos de extrema urgencia o gravedad, derivada de hechos relacionados con el cumplimiento de su deber;
- IV. Recibir puntualmente su sueldo y prestaciones laborales, salvo los descuentos que legalmente procedan o sean consentidos por el trabajador;
- V. Aspirar a la jerarquía inmediata superior y participar en las promociones de ascensos que se instrumenten en la corporación;
- VI. Los demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 29.-** Son obligaciones de los integrantes de la Policía Rural del Estado, además de las establecidas en el artículo 33 del Reglamento de las Corporaciones Policiales Preventivas del Estado, las siguientes:

- I. Conducirse con apego al orden jurídico establecido y respeto a los derechos humanos;

- II. Conocer el presente Reglamento y estudiar las leyes, reglamentos y disposiciones legales, vigentes y aplicables, a efecto de estar siempre en aptitud de ejercer sus derechos, y de cumplir fielmente con las obligaciones que emanen de dichos ordenamientos;
- III. Participar activamente en las reuniones municipales de los Comités Rurales de Participación Ciudadana en materia de seguridad pública;
- IV. Respetar las señales y demás disposiciones de tránsito, y usar solo en caso de emergencia la sirena, torreta y alta-voz del vehículo;
- V. Desempeñar sus funciones sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente; en particular, se opondrán a cualquier acto de corrupción, rechazando las dádivas que les ofrezcan por hacer o dejar de hacer algo relacionado con el servicio;
- VI. Cumplir sus servicios con pulcritud y seriedad, debidamente uniformados, y portar siempre su credencial de identificación;
- VII. Cooperar con las autoridades correspondientes, en la vigilancia y seguridad exterior de los Centros de Readaptación Social del Estado, así como en los operativos tendientes al traslado de internos;
- VIII. Respetar la inmunidad de los diplomáticos y los servidores públicos con fuero;
- IX. Avisar a la Dirección y a las Comandancias de su adscripción del cambio de su domicilio particular;
- X. Atender inmediatamente las manifestaciones, tumultos y motines, que alteren violentamente el orden y la paz pública, proponiendo siempre la solución por medio de la conciliación y el diálogo y, en su caso, siempre y cuando se reciba la orden correspondiente de la superioridad, reprimir por medio de la fuerza dichos eventos, procurando obrar con prudencia y causar el menor daño en las personas y sus propiedades;
- XI. Conservarse en aptitudes físicas y mentales para realizar labores de rescate de personas o sus bienes, en ríos, montañas, mantos acuíferos, o regiones siniestradas, con los elementos humanos y materiales que asigne la superioridad.
- XII. Contar con un registro de los diferentes cuerpos de policía, sus atribuciones, así como de sus jefes superiores, para efectos de actividades de coordinación y de información a la comunidad;
- XIII. Proporcionar su nombre completo, cargo, lugar de adscripción y número de credencial, a quien se lo solicite;
- XIV. Imponer su autoridad, en vía conciliatoria, en casos de disputas o de riñas entre particulares, los cuales deberán turnarse a la autoridad correspondiente, en caso de reincidir en el acto;
- XV. Guardar la consideración debida, respeto y disciplina a todo superior jerárquico, así como a sus subordinados y demás compañeros de trabajo, dentro y fuera del servicio;
- XVI. Abstenerse de pronunciar palabras obscenas y dirigirse a sus compañeros por apodos o sobrenombres;
- XVII. Respetar y hacerse respetar por la población, guardando la consideración debida a la dignidad e integridad corporal de las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario;
- XVIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos, desempeñar las comisiones y servicios que les sean asignados, y cumplir con todas sus obligaciones;

- XIX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- XX. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con lo establecido en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XXI. Respetar las órdenes de suspensión provisional o definitiva dictadas por autoridades judiciales, en los amparos interpuestos por quejosos presuntos responsables de la comisión de algún delito;
- XXII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- XXIII. Abstenerse, en todo momento y bajo cualquier circunstancia, de infringir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualesquier otra;
- XXIV. Abstenerse de liberar a los detenidos, sin orden de la autoridad competente;
- XXV. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XXVI. Conocer plenamente el manejo del equipo de radio-comunicación asignado, y su codificación operativa oficial, procurando utilizar mensajes en clave o cifrados, sin divulgarlos entre los particulares;
- XXVII. No concurrir uniformados a espectáculos públicos y lugares donde se consuman o expendan bebidas alcohólicas, salvo que se encuentren en cumplimiento de sus funciones;
- XXVIII. Usar y cuidar el vehículo, equipo móvil, radiotransmisor, armas de fuego, municiones y todo cuanto les sea asignado por la corporación, destinándolos al estricto cumplimiento del servicio;
- XXIX. Al causar baja de la corporación, entregar el arma, forniture, uniforme, credenciales e insignias, así como el equipo que les haya sido proporcionado por la Dirección, para la prestación del servicio.
- XXX. En el caso de Jefes de Grupo, Comandantes y Supervisores que por órdenes superiores tengan que ser sustituidos, deberán entregar, mediante riguroso inventario, al nuevo responsable, la oficina de la corporación, los indiciados, así como objetos, instrumentos, documentos y valores decomisados en el desempeño de sus funciones y todo aquello que se encuentre a su disposición; igualmente, deberán hacer entrega de la información confidencial que tenga respecto de los asuntos de su competencia y un informe de la situación actual de los mismos.
- XXXI. Auxiliar a las autoridades ministeriales, judiciales y administrativas cuando, en el ejercicio de sus funciones, sean requeridos para ello;
- XXXII. Asistir puntualmente al servicio o comisión, durante las horas fijadas por la superioridad;
- XXXIII. Dar aviso cuando, por causa justificada, deban ausentarse de sus labores;
- XXXIV. Asistir puntualmente a los pases de lista y a recibir instrucciones;
- XXXV. Participar en las ceremonias de honores al lábaro patrio, cuando así sean requeridos;
- XXXVI. Observar muestras de respeto ante la presencia de un superior jerárquico;

- XXXVII. Procurar higiene en su persona, manteniéndose siempre aseado, teniendo limpia el área asignada a su servicio, y conservando en buen estado y limpio, el equipo policial y armamento bajo su cargo;
- XXXVIII. Anteponer al interés personal, el cumplimiento del deber y el respeto a la soberanía nacional y estatal, así como su honor y el de la Institución;
- XXXIX. Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 30.-** Los integrantes de la Policía Rural del Estado tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Institución o al Gobierno;
- II. Abandonar el servicio o la comisión conferida antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente;
- III. Negarse a participar y/o abandonar injustificadamente el o los cursos de actualización policial en los que se le ordene participar;
- IV. Tomar parte activa en su carácter de policía en manifestaciones, mítines o reuniones de carácter político;
- V. Proporcionar datos o informaciones reservados o que deban permanecer en secreto, a personas propias o ajenas a la Institución;
- VI. Rendir partes falsos a sus superiores, y/o presentar documentación alterada, respecto de las investigaciones o comisiones encomendadas;
- VII. Portar el uniforme, armamento y equipo cuando no exista el cumplimiento de actos del servicio;
- VIII. Elevar a la superioridad quejas infundadas, imputaciones falsas o indiscreciones en actos del servicio.
- IX. Elevar peticiones o efectuar gestiones personales ante la superioridad en grupo.
- X. Salvar conductos al tratar asuntos del servicio;
- XI. Privar ilegalmente de su libertad a personas;
- XII. Retener indebidamente a personas cuando la autoridad competente haya ordenado su libertad inmediata;
- XIII. Presentar y conducir detenidos ante autoridad incompetente para efectos de interrogatorios;
- XIV. Aplicar a sus subalternos, en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios injustificados;
- XV. Utilizar lenguaje impropio o contrario a las buenas costumbres;
- XVI. Hacer uso del arma de fuego y demás equipo policial sin causa justificada y autorizada por la ley.
- XVII. Organizar rifas, coleccionar dinero, alimentos, bebidas o cosas con pretexto de reuniones sociales o convivios de la corporación;

- XVIII. Informar a los particulares del estado de fuerza del destacamento, comandancia o corporación, recorridos de vigilancia, claves de comunicación, operativos y actividades confidenciales a realizar;
- XIX. Disponer de instrumentos u objetos decomisados, por motivo de delitos o de faltas administrativas, por sí o por interpósita persona;
- XX. Incitar a los compañeros, en cualquier forma, a la comisión de delitos, faltas o actos de insubordinación;
- XXI. Impedir u obstaculizar las actividades operativas de otras corporaciones, salvo que se trate de impedir vejación, tortura, lesiones, o cualquier otro menoscabo por parte de otra autoridad, contra un particular, de lo cual inmediatamente deberá darse parte a la autoridad competente; y,
- XXII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables.

**TÍTULO V**  
**DE LOS ASCENSOS Y ESTÍMULOS,**  
**CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES,**  
**PERMISOS Y LICENCIAS,**  
**Y VACACIONES**

**CAPÍTULO I**  
**DE LOS ASCENSOS Y ESTÍMULOS**

**Artículo 31.-** Los elementos de la Policía Rural tienen derecho a participar en la promoción de ascensos que se instrumenten en la corporación, a fin de cambiar a una categoría laboral inmediata superior, lo cual se efectuará por riguroso escalafón, tomando en consideración la eficiencia, aptitudes, conducta, antigüedad y categoría del personal, en los términos del Reglamento del Servicio Policial de Carrera y el Reglamento sobre las Relaciones Laborales entre el Gobierno del Estado y sus Trabajadores de Seguridad Pública.

**Artículo 32.-** Para determinar la antigüedad, se tomará en cuenta la fecha de ingreso al servicio del Estado, así como la continuidad ininterrumpida en el mismo.

**Artículo 33.-** La Dirección General y la Dirección, premiarán la asistencia y óptimo desarrollo de los elementos de la Policía Rural, de acuerdo al sentido de responsabilidad, superación y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 34.-** Para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo anterior, periódicamente la Dirección, en coordinación con la Dirección General, entregará diplomas al mérito por valor, iniciativa, constancia extraordinaria y disciplina, recompensas por méritos heroicos o relevantes, estímulos económicos y honoríficos, y vacaciones extraordinarias hasta por diez días, con goce íntegro del sueldo, los cuales se darán a conocer al resto de los elementos y se entregarán en ceremonias solemnes.

**Artículo 35.-** Para estimular al personal de la Policía Rural por eficacia en el trabajo, excelencia y buena conducta, cada mes se efectuará una evaluación de la actuación de cada uno de ellos, con la finalidad de publicarlo en un Cuadro de Honor, que para ese efecto se fijará en lugar visible de la Dirección, en el cual aparecerán sus nombres por orden jerárquico, destacando el motivo de dicha distinción.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES**

**Artículo 36.-** Los mandos medios y superiores deberán cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, incurriendo en responsabilidad en caso contrario.

**Artículo 37.-** Todo integrante de la Policía Rural que infrinja un precepto reglamentario se hará acreedor a una corrección disciplinaria de acuerdo a la magnitud de su falta. Si ésta constituye un delito, se actuará conforme a las leyes aplicables a la materia.

**Artículo 38.-** Por incumplimiento de las obligaciones o ejecución de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, el superior jerárquico podrá hacer uso de las correcciones disciplinarias siguientes, en los términos del Reglamento de las Corporaciones Policiales Preventivas del Estado y el Reglamento sobre las Relaciones Laborales entre el Gobierno del Estado y sus Trabajadores de Seguridad Pública:

- I.     Apercibimiento;
- II.    Suspensión hasta por un mes;
- III.   Arresto hasta por 36 horas.

**Artículo 39.-** Para el cumplimiento de la corrección disciplinaria consistente en arresto, se procurará que éste se cumpla en las instalaciones de la propia corporación, pero en lugar distinto al destinado para personas aprehendidas o indiciados, el cual deberá reunir las condiciones mínimas de higiene y limpieza. Al efecto, se respetarán estrictamente los derechos humanos y constitucionales del infractor.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES**

**Artículo 40.-** Los elementos de la Policía Rural del Estado podrán gozar de los permisos y/o licencias que legalmente les corresponda, de conformidad y en los términos del Reglamento que regula las Relaciones Laborales entre el Gobierno del Estado y sus Trabajadores de Seguridad Pública, y el Reglamento que Establece las Condiciones Generales del Trabajo del Estado de Tamaulipas.



**Artículo 41.-** Los permisos se solicitarán oportunamente por escrito y la aprobación que efectúe el superior autorizado, se comunicará al interesado también, mediante constancia, precisando el término, en su caso, e informando de ello a la Dirección, a la brevedad posible.

**Artículo 42.-** Las vacaciones se concederán al personal que tenga mas de seis meses de prestar ininterrumpidamente el servicio; al igual que las pensiones y jubilaciones, se otorgarán en los términos y bajo las condiciones establecidas en los Reglamentos antes mencionados y ordenamientos aplicables.

### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones del mismo rango o interiores que se opongan al presente Decreto.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los veintiocho días del mes de agosto de dos mil uno.

**ATENTAMENTE.-“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”.- EL GOBERNADOR  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA.- Rúbrica.- EL  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HOMERO DÍAZ RODRÍGUEZ.- Rúbrica.**

---



# PERIODICO OFICIAL



ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

REGISTRO POSTAL

Responsable

PP-TAM-009 09 21

PUBLICACION PERIODICA

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXVI

Cd. Victoria, Tam., Martes 23 de Octubre del 2001.

ANEXO AL P.O. N° 127

**GOBIERNO DEL ESTADO**  
PODER EJECUTIVO  
SECRETARIA GENERAL

**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS  
OFICIALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

C O P I A

**GOBIERNO DEL ESTADO**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA GENERAL**

**TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91, fracción V y 95 de la Constitución Política local, 10, 11 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO:** Que el Ejecutivo Estatal a mi cargo, se ha propuesto en los términos de su mandato constitucional, implementar, promover y establecer los controles jurídicos y administrativos que requiere el sector público estatal, para cumplir de manera más eficiente con las obligaciones a su cargo.

**SEGUNDO:** Que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deben contar con disposiciones jurídicas y administrativas que le permitan programar y controlar el empleo adecuado de los recursos con que cuentan para el cumplimiento de las responsabilidades que tienen encomendadas.

**TERCERO:** Que los vehículos oficiales propiedad del Gobierno Estatal deben ser utilizados en un marco de racionalidad evitando en todo momento el uso indebido de las unidades, así como su manejo y traslado en actividades no gubernamentales.

En mérito de lo anterior, y con el propósito de optimizar el cumplimiento de los fines inherentes al uso de los vehículos oficiales el Ejecutivo a mi cargo ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y control de los vehículos propiedad del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

- I.-** Contraloría.- A la Contraloría Gubernamental;
- II.-** Titular.- Al superior jerárquico de cada Dependencia o Entidad;
- III.-** Dirección.- A la Dirección de Patrimonio Estatal;
- IV.-** Administrativo.- Al Director o Coordinador Administrativo de cada Dependencia o Entidad;

V.- Contralor.- Al titular del órgano interno de control de cada Dependencia o Entidad;

VI.- Unidad.- A los vehículos oficiales propiedad del Gobierno del Estado;

VII.- Resguardante.- Al responsable directo a quién se le asigne alguna unidad para uso oficial, y

VIII.- Transferencia.- El cambio de asignación de resguardante de la unidad o al cambio de Dependencia.

**ARTÍCULO 3.-** Las unidades solo deberán ser asignadas a servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**ARTÍCULO 4.-** Son sujetos de este Reglamento los servidores públicos resguardantes de las unidades.

**ARTÍCULO 5.-** Las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, serán:

I.- La Dirección;

II.- Las Direcciones y Coordinaciones Administrativas de Dependencias y Entidades, y

III.- Los Órganos de Control de las Dependencias y Entidades.

## **CAPÍTULO II DEL CONTROL DE LAS UNIDADES**

**ARTÍCULO 6.-** Las unidades podrán asignarse por tiempo determinado o indeterminado, previa expedición del resguardo correspondiente a aquellos servidores públicos para los que, a juicio del titular, les sea indispensable para el buen desarrollo de sus actividades.

**ARTÍCULO 7.-** Las unidades deberán portar logotipos de identificación oficial a excepción de aquellas que autorice la Dirección, previa solicitud que deberá enviar su titular a través del Administrativo, justificando las razones para no portar los logotipos. Dicha solicitud deberá ser validada por el Contralor.

**ARTÍCULO 8.-** La tarjeta de control de resguardo de unidades será expedida por la Dirección y deberá contener:

I.- Datos del registro de la unidad;

II.- Datos del resguardo de la unidad;

III.- Datos de la póliza del seguro;

IV.- Diagnóstico visual de partes de la unidad;

V.- Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;

VI.- Nombre y firma del Director del área como responsable de su entrega;

VII.- Nombre y firma del titular;

VIII.- Nombre y firma del Administrativo;

IX.- Nombre y firma del resguardante, y

X.- Lugar y fecha del resguardo.

**ARTÍCULO 9.-** No podrán realizarse cambios en las características físicas de las unidades, a excepción de las autorizadas por la Contraloría.

**ARTÍCULO 10.-** Los resguardantes sin excepción, están obligados a acudir a cualquier citatorio enviado por las autoridades competentes referidas en el artículo 5 de este Reglamento, para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con las unidades que tienen asignadas.

**ARTÍCULO 11.-** Los resguardantes de las unidades deberán entregar al Administrativo, dos copias fotostáticas de su licencia de manejo vigente; una copia para la integración de un expediente de unidades en resguardo y la otra se anexa al resguardo correspondiente que será enviado a la Dirección, para efectos de control.

**ARTÍCULO 12.-** Será responsabilidad del resguardante, cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente o por negligencia a la unidad que tenga asignada, así como la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado.

**ARTÍCULO 13.-** Será responsabilidad del resguardante una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, holograma, copia del resguardo y copia de la póliza de seguro) colocarla en la unidad, a fin de que circule con documentos actualizados.

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección será la responsable de que las unidades se encuentren debidamente aseguradas así como de colocarles el logotipo de la Administración Estatal, a excepción de las áreas que por la naturaleza de sus funciones requieran discrecionalidad en la utilización de sus vehículos y que cumpla con lo establecido por el artículo 7 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 15.-** La Dirección se encargará de que los vehículos de procedencia extranjera donados o asignados temporalmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenten con la documentación necesaria para transitar y entregará las placas, holograma y tarjeta de circulación al resguardante.

**ARTÍCULO 16.-** Las unidades deberán portar dos placas, en caso de que le falte una, el resguardante deberá informar al Administrativo para que proceda a dar de baja las anteriores, enviando el nuevo resguardo de la unidad sin llenar el espacio correspondiente al número de placas y anexando el documento, que ampare la denuncia del robo o extravío de placas de parte de la Agencia del Ministerio Público y/o Delegación de Tránsito local, incluyendo la placa correspondiente en su caso.

**ARTÍCULO 17.-** En caso de transferencia de la unidad a otro resguardante o dependencia, el Administrativo, el Contralor y los responsables del vehículo anterior y actual, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios de la unidad y elaborar un resguardo en el formato DAP-V-01 enviándolo a la Dirección en un plazo no mayor de 2 días a partir de la fecha de transferencia. En caso de que en la transferencia de la unidad, resultaren faltantes de alguna de sus partes y/o accesorios, el órgano correspondiente, analizará el caso en lo referente a deslinde de responsabilidades al servidor público que entrega.

El administrativo deberá notificar a la Dirección para que, en coordinación con el Contralor haga la recepción y trámites correspondientes.

### **CAPÍTULO III DEL USO DE LAS UNIDADES**

**ARTÍCULO 18.-** Es facultad de la Contraloría, vigilar y comprobar el cumplimiento de la norma establecida en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 19.-** Las unidades deberán ser conducidas por servidores públicos que conozcan el Reglamento de Tránsito en vigor y cuenten con licencia para conducir vigente y nombramiento de cargo oficial.

**ARTÍCULO 20.-** El uso de las unidades dentro de la localidad de adscripción, sólo podrá ser por el servidor público resguardante, el cual se sujetará a los reglamentos establecidos para el uso de vehículos oficiales.

**ARTÍCULO 21.-** Toda persona en comisión que se traslade en una unidad fuera de la localidad deberá ampararse con oficio de comisión, firmado por el Director de área y por el Administrativo correspondiente; así como con el visto bueno del Contralor.

En caso de que el resguardante sea alguno de los enunciados en el párrafo anterior, la autorización corresponderá al superior inmediato.

**ARTÍCULO 22.-** Todo servidor público comisionado fuera del lugar de adscripción, que se traslade en una unidad en días inhábiles deberá ampararse con oficio de comisión en el que se especifique lo establecido en el artículo 21 del presente Reglamento, señalando además el lugar(s) destinado(s) y tiempo que durará la comisión.

**ARTÍCULO 23.-** Queda estrictamente prohibido a los resguardantes de las unidades:

**I.-** Circular la unidad sin licencia vigente para conducir;

**II.-** Circular las unidades sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito en vigor;

**III.-** Utilizar la unidad en asuntos particulares que denoten un mal uso del bien mueble propiedad del Gobierno del Estado;

**IV.-** Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional fuera de la localidad, debiendo depositarlos a más tardar a las 18:30 horas del día anterior a los días de asueto, en el lugar que les asigne el Administrativo;

**V.-** Hacer uso de sirenas y torretas, quedando reservado el uso de las mismas exclusivamente a aquellas unidades que, por la naturaleza de las funciones de las dependencias o entidades a que están adscritos;

**VI.-** Trasladarse en los vehículos oficiales a los centros de recreo de la ciudad o fuera de ella sin comisión expresa;

**VII.-** Prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;

**VIII.-** Arrendar las unidades;

- IX.-** Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos. La transportación de armas queda reservada exclusivamente a las dependencias y entidades autorizadas para tal efecto;
- X.-** Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;
- XI.-** Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;
- XII.-** Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma;
- XIII.-** Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas;
- XIV.-** Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;
- XV.-** Conducir en estado inconveniente, estacionar las unidades en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;
- XVI.-** Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, e
- XVII.-** Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes.

#### **CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES**

**ARTÍCULO 24.-** Las unidades que no porten el holograma oficial autorizado, la tarjeta de circulación vigente y el resguardo correspondiente, no se les prestará servicio en el Taller de Gobierno, ni procederán las requisiciones que se elaboren para los mismos, hasta en tanto no regularicen su situación ante la Dirección y se deslinde la responsabilidad del resguardante.

**ARTÍCULO 25.-** Los resguardantes de las unidades son los responsables de mantenerlos en perfectas condiciones de uso, por lo que deberán cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo que para el efecto implante la Dirección de Servicios a través del Taller de Gobierno.

**ARTÍCULO 26.-** Es obligación de todo resguardante comunicar por escrito al Administrativo cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad que tenga asignada, así como aquellos que pudieran ocasionar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando su reparación.

En caso de que el resguardante sea el Administrativo, deberá comunicar a la(s) autoridades competente(s) referida(s) en el Artículo 5, fracciones I y III del presente Reglamento, según corresponda a sus ámbitos de competencia.

**ARTÍCULO 27.-** Las unidades que requieran reparación serán concentradas en el Taller de Gobierno, previa autorización del Administrativo y la Dirección de Servicios.

**ARTÍCULO 28.-** El Administrativo deberá llevar un registro donde se consideren los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad de su dependencia o entidad, así mismo, las verificará periódicamente con el propósito de tener un control permanente de las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad.

**ARTÍCULO 29.-** Todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse a la Dirección de Servicios, a través del Taller Mecánico del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 30.-** Las reparaciones y/o servicios de unidades a realizarse en talleres particulares deberán contar previamente con la autorización del Administrativo y valoración del Contralor.

**ARTÍCULO 31.-** Las unidades que se encuentran fuera de servicio, deberán ser concentradas por los administrativos con la mayor brevedad posible en el Taller del Gobierno del Estado, donde deberán solicitar la evaluación de la unidad, determinando esa área si procede su reparación o determinación de baja, enviando en el segundo caso la solicitud correspondiente a la Dirección, turnando copia al Contralor.

**ARTÍCULO 32.-** A efecto de salvaguardar los bienes patrimoniales, la Contraloría en coordinación con la Dirección, procederán si lo estiman conveniente, a elaborar acta administrativa y trasladar al Taller de Gobierno, para su valoración, los vehículos oficiales con signo de abandono que se encuentren en la vía pública.

**ARTÍCULO 33.-** Para los vehículos oficiales en que se determine como incosteable su reparación, el Administrativo deberá presentar la justificación correspondiente a la Dirección, solicitando la baja correspondiente a efecto de que esta autorice el traslado del vehículo al lugar que indique. De ello deberá informarse al Contralor.

## **CAPÍTULO V DE LA COLISIÓN, ROBO O DAÑO PARCIAL O TOTAL DE LAS UNIDADES**

**ARTÍCULO 34.-** En caso de colisión o accidente que participe una unidad, el resguardante deberá dar aviso por escrito, en un plazo no mayor de 72 hrs. al Administrativo y al Contralor.

En caso de que el resguardante sea un Administrativo, deberá dar aviso a la(s) autoridad(es) competente(s) referida(s) en el artículo 5, fracciones I y III del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 35.-** Para el caso señalado en el artículo anterior, el Administrativo será responsable de presentar en un término de 3 días hábiles a la Dirección de Servicios, a la Dirección y al Contralor un informe que contenga:

- I.- Datos de la unidad y del resguardo;
- II.- Nombre del conductor en el momento de la colisión o accidente;
- III.- Lugar, fecha y hora de la colisión o accidente;
- IV.- Lugar en el que se encuentra depositada la unidad (en caso de estar detenida);
- V.- Lugares propuestos para repararse;



**VI.-** Costo de la reparación, presentando 3 cotizaciones, y

**VII.-** Se deberá anexar copia de la parte informativa levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea federal o municipal, el cual consigne los hechos.

Este procedimiento será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven de la colisión o accidente.

El proceso de reparación del vehículo, no podrá realizarse hasta en tanto se finiquiten los aspectos legales.

**ARTÍCULO 36.-** En caso de colisión o accidente, el conductor no deberá abandonar la unidad hasta que intervengan las autoridades de Tránsito competentes, se considerarán exceptuados los casos en que el resguardante resultare con lesiones que ameriten inmediata atención médica o que tengan que acompañar alas autoridades que conozcan de la colisión.

Si de la colisión o accidente resultare responsable el conductor, el resguardante está obligado a cubrir los gastos que se deriven del mismo, en caso contrario, la Contraloría aplicará lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

En caso de presentarse irregularidades en el procedimiento legal, se solicitará la asesoría del Departamento Jurídico del Gobierno.

**ARTÍCULO 37.-** El Administrativo será responsable de la verificación y conformidad de la reparación efectuada a la unidad, debiendo notificar por escrito a la Dirección de Servicios, a la Dirección y al Contralor.

**ARTÍCULO 38.-** En caso de robo o incendio parcial o total de la unidad, el resguardante deberá levantar el acta correspondiente ante el Ministerio Público y dar aviso al Administrativo y al Contralor. En caso de que el resguardante sea un Administrativo, deberá dar aviso a la(s) autoridades) competente(s) referida(s) en el artículo 5 fracciones I y III del presente Reglamento y comunicarlo a las autoridades para la investigación de los hechos y control Administrativo.

**ARTÍCULO 39.-** Para realizar el cambio de resguardante de unidad, el Administrativo correspondiente notificará de este movimiento, previa entrega física de la unidad por parte de la Dirección a quien estuviera asignada para la revisión de inventario, en caso contrario, la persona cuyo nombre aparezca en el resguardo seguirá teniendo la misma responsabilidad.

**ARTÍCULO 40.-** En caso de que la unidad sea dada de baja, el Administrativo correspondiente deberá realizar los trámites señalados en el párrafo anterior.

En caso de que un resguardante de unidad causare baja en su empleo, cargo o comisión, el Administrativo correspondiente, antes de cubrir su finiquito ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaria de Administración, deberá dar aviso a la Dirección, con los mismos requisitos de entrega física de la unidad, referidos en el primer párrafo del presente artículo, levantando una acta pormenorizada en presencia del resguardante y con visto bueno del Contralor.

Si el resguardante que causa baja es un Administrativo, lo dispuesto en el párrafo anterior le corresponderá a la persona que lo sustituya, ya sea temporal o definitivamente.

#### **CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 41.-** Cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la aplicación de la Ley de Reponsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**ARTÍCULO 42.-** Cualquier delito cometido por el resguardante en perjuicio de la unidad o en uso de la misma, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente en el Estado

**ARTÍCULO 43.-** Cualquier acto u omisión del resguardante en relación al uso de la unidad, que contravenga las obligaciones descritas en la Ley del Servicio Burocrático para los trabajadores dará lugar a la intervención de las autoridades en material laboral.

**ARTÍCULO 44.-** Cualquier infracción al Reglamento de Tránsito o Leyes relativa a tránsito de vehículos cometida por el resguardante en uso de la unidad (será responsabilidad del mismo).

#### **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Las unidades podrán estar sujetas a disposiciones complementarias que tengan por objeto la conservación y el buen uso que emitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, previa autorización de la Contraloría y siempre que no contravengan el presente Reglamento ni las disposiciones jurídicas vigentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de septiembre de dos mil uno.

**ATENTAMENTE- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."- EL GOBERNADOR  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- TOMÁS YARRINGTON RUVALCABA.- Rúbrica.- EL  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HOMERO DIAZ RODRÍGUEZ.- Rúbrica.**

---