

Gobierno del Estado de Tamaulipas

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, etc.)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique.	Prestadores de servicios profesionales / otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	PROCURADOR	PROCURADOR	220	FUNCIONARIO	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTÍCULO 33 Y ARTÍCULO 34	<p>ART. 33 FACULTADES</p> <p>I. Representar a la Procuraduría;</p> <p>II. Presidir el Ministerio Público y ejercer las facultades correspondientes;</p> <p>III. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y funcionamiento de la Procuraduría;</p> <p>IV. Vigilar la exacta observancia y respeto de los derechos humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales;</p> <p>V. Vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas por parte de las autoridades del Estado, y en su caso, proponer al Gobernador del Estado las medidas administrativas para tal fin;</p> <p>VI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, en coordinación con la Contraloría Gubernamental;</p> <p>VII. Prestar al Poder Judicial el auxilio necesario para el ejercicio de sus funciones;</p> <p>VIII. Suministrar los informes que soliciten las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, así como atender sus recomendaciones;</p> <p>IX. Fortalecer las relaciones con el Gobierno Federal y las Entidades Federativas, para coordinar esfuerzos en materia de seguridad pública y protección ciudadana, así como en la prevención y persecución de los delitos;</p> <p>X. Dirigir y coordinar la actividad de la Policía Investigadora y Policía Ministerial del Estado;</p> <p>XI. Vigilar en la esfera de su competencia, la observancia de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;</p> <p>XII. Investigar y perseguir los delitos de su competencia cometidos en el Estado o cuya ejecución se inicie fuera del territorio del Estado y se consumen o causen efectos dentro del mismo; ejercitar la acción penal y promover la expedita, pronta, completa e imparcial procuración de Justicia;</p> <p>XIII. Resolver directamente o por conducto de los Subprocuradores Generales, sobre las determinaciones del no ejercicio de la acción penal emitidas por el Ministerio Público;</p> <p>XIV. Realizar estudios, desarrollar programas y establecer lineamientos de prevención del delito y de política criminal;</p> <p>XV. Vigilar el estricto cumplimiento del auxilio a las víctimas, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Víctimas, la Ley de Protección a las Víctimas para el Estado de Tamaulipas y el Código Nacional de Procedimientos Penales;</p> <p>XVI. Velar por la protección del interés superior de los menores, de las personas con discapacidad, de los ausentes y de la sociedad en general;</p> <p>XVII. Auxiliar al Ministerio Público de la Federación y brindar la colaboración que soliciten las Procuradurías o Fiscalías de los Estados, del Distrito Federal y la de Justicia Militar;</p> <p>XVIII. Participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a la Ley General de la materia y en la integración de los Consejos Estatal y Regionales;</p> <p>XIX. Promover la utilización de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos como una vía expedita para resolver las controversias penales y garantizar la reparación del daño a las víctimas u ofendidos.</p> <p>XX. Resolver directamente o por conducto de los Subprocuradores Generales, cuestiones de competencia suscitadas entre las Agencias del Ministerio Público del Estado, con las Agencias del Ministerio Público de otra Entidad Federativa, con Agencias del Ministerio Público de la Federación y con las Agencias del Ministerio Público Militar;</p> <p>XXI. Resolver directamente o por conducto de los Subprocuradores Generales, las excusas planteadas por los servidores públicos de la Procuraduría, así como las recusaciones que sean promovidas;</p> <p>XXII. Conocer y sancionar por sí, o a través del Subprocurador que designe, las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos de la Procuraduría en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y el presente Reglamento;</p> <p>XXIII. Conocer, dar trámite y resolver, directamente o por conductos de la Coordinación de Asuntos Internos, sobre las reclamaciones de responsabilidad patrimonial que se atribuya a la Procuraduría o a los servidores públicos de la misma;</p> <p>XXIV. Proveer lo necesario para que el Órgano de Control Interno de la Contraloría Gubernamental, cuente con el apoyo y las facilidades que le permitan cumplir con eficiencia y eficacia sus funciones;</p> <p>XXV. Autorizar los criterios de oportunidad para su aplicación y en su caso, designar al servidor público en quien se delegue esta facultad; y,</p> <p>XXVI. Las demás que determine la Ley y demás disposiciones aplicables.</p> <p>ARTICULO 34</p> <p>ATRIBUCIONES NO DELEGABLES</p> <p>I. Celebrar con la Federación, las Entidades Federativas y el Distrito Federal, con la aprobación del Gobernador del Estado, convenios y acuerdos en materia de apoyo y colaboración, así como de asesoría recíproca;</p> <p>II. Fijar, dirigir y vigilar la política de la Procuraduría;</p> <p>III. Proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de iniciativas, reformas o adiciones de leyes y reglamentos relacionados con la Procuraduría;</p> <p>IV. Determinar la dispensa de cursos de formación inicial para aspirantes a Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial e Investigadora y Peritos, que por su experiencia o nivel de conocimientos no los requieran;</p> <p>V. Establecer los lineamientos de participación de la Procuraduría en las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la integración de los Consejos Estatal, Regionales y Municipales;</p> <p>VI. Aprobar la organización y funcionamiento de la Procuraduría y modificar orgánicamente sus unidades;</p> <p>VII. Nombrar, previa satisfacción de los requisitos de ley, a los Agentes del Ministerio Público, Oficiales Ministeriales, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Invitados, Auxiliares Técnicos, Agentes de la Policía Ministerial e Investigadora, Peritos y personal administrativo;</p> <p>VIII. Expedir los manuales, acuerdos, circulares, instructivos, protocolos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general, para el buen despacho de los asuntos de la Procuraduría;</p> <p>IX. Acordar con el Gobernador del Estado los asuntos de la Procuraduría;</p> <p>X. Conceder licencias y permisos a los servidores públicos de la Procuraduría, en términos de la legislación aplicable;</p> <p>XI. Autorizar y presentar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Procuraduría; y,</p> <p>XII. Las demás que establezcan las Leyes o determine el Gobernador del Estado.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cv-126-211015F-ANEXO.pdf			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	PRIMER SUBPROCURADURIA	PRIMER SUBPROCURADOR	210	FUNCIONARIO	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 67	<p>I. Auxiliar al Procurador en las funciones que le están conferidas;</p> <p>II. Dar a los servidores públicos de la Procuraduría, instrucciones generales o especiales para el debido cumplimiento de su función;</p> <p>III. encomendar a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares, adscritos a las Subprocuradurías, el estudio, opinión y trámite de asuntos especiales o relevantes;</p> <p>IV. Revisar los dictámenes, estudios y promociones que sometan a su consideración los titulares de las unidades y los servidores públicos de la Procuraduría;</p> <p>V. Resolver los conflictos de competencia que se presenten entre Agentes del Ministerio Público de la Procuraduría, con Agentes del Ministerio Público de la Procuraduría General de la República, de las Procuradurías y Fiscalías de otras Entidades Federativas y de la Procuraduría Militar;</p> <p>VI. Supervisar por acuerdo del Procurador, la organización y funcionamiento de las dependencias de la Procuraduría, debiendo dar cuenta inmediata al Procurador de su resultado;</p> <p>VII. Supervisar y evaluar las actividades y el personal adscrito a la Subprocuraduría;</p> <p>VIII. Para el mejor funcionamiento de la Institución, el Primer y Segundo Subprocurador acordarán discrecional e indistintamente con las unidades que integran la Procuraduría;</p> <p>IX. Velar en el ámbito de su competencia, por el pleno respeto de los derechos humanos;</p> <p>X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o que le correspondan por suplencia;</p> <p>XI. Resolver sobre las determinaciones de No Ejercicio de la acción penal emitidas por el Ministerio Público;</p> <p>XII. Calificar los acuerdos de reserva que emitan el Fiscal Electoral y los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la Dirección General de Averiguaciones Previa;</p> <p>XIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Procurador, debiendo informar sobre el resultado de las mismas;</p> <p>XIV. Participar en los programas de prevención del delito, en el ámbito de su competencia; y,</p> <p>XV. Las demás que le asignen las Leyes, Reglamentos y el Procurador.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES	DIRECTOR DE SERVICIOS PERICIALES	190	FUNCIONARIO	PRIMERA SUBPROCURADURIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS		<p>I. Informar y acordar con el superior jerárquico sobre las actividades de su Unidad;</p> <p>II. Establecer criterios aplicables en la elaboración de dictámenes e informes de las diversas especialidades periciales;</p> <p>III. Diseñar, previo acuerdo con el superior jerárquico, los mecanismos, procedimientos y programas de supervisión y seguimiento de las actividades realizadas por los Peritos adscritos a su Dirección;</p> <p>IV. Proponer manuales de operación, así como protocolos de actuación, para el servicio médico forense y las áreas de especialidad que corresponda;</p> <p>V. Acordar con el superior jerárquico la habilitación de Peritos, cuando la Dirección no cuente con especialidades en una determinada disciplina, ciencia, arte o en casos urgentes;</p> <p>VI. Atender las solicitudes del Ministerio Público y canalizarlas para su atención a las Coordinaciones y Jefaturas de área correspondientes;</p> <p>VII. Designar a Peritos de diferentes especialidades, cuando lo requiera el Ministerio Público, un órgano jurisdiccional o alguna otra autoridad;</p> <p>VIII. Establecer los mecanismos, procedimientos de registro y control para la petición del servicio pericial, formulada por los Agentes del Ministerio Público, así como elaborar la estadística e informes relacionados con sus actividades;</p> <p>IX. Establecer mecanismos para la sistematización y manejo de la base de datos de perfiles genéticos;</p> <p>X. Tener a su cargo los Sistemas Automatizados de Identificación de Huellas Dactilares, de Identificación Balística, de Identificación Biométrica de voz;</p> <p>XI. Informar al superior jerárquico, sobre el programa de intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos, que mediante convenios se celebren con la Procuraduría General de la República, las Procuradurías Generales y Fiscalías de otras Entidades, la Procuraduría de Justicia Militar e instituciones similares del extranjero, que permitan el mejoramiento y la modernización de su función;</p> <p>XII. Informar al INCATEP sobre las necesidades de capacitación, profesionalización, especialización y actualización técnico-científica que requiera el personal adscrito a la Dirección;</p> <p>XIII. Gestionar el recurso necesario para el correcto desempeño de las funciones del personal adscrito a la Dirección a su cargo; y,</p> <p>XIV. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables o le confiera el Procurador.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS PERICIALES	170	FUNCIONARIO	DIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS		<p>I. Vincular a la Dirección de Servicios Periciales con las Coordinaciones de Servicios Periciales, coadyuvando en el cumplimiento de los objetivos establecidos para cada una de las mismas;</p> <p>II. Vigilar el uso de los recursos asignados y brindar el apoyo necesario para elevar la productividad en materia de servicio pericial;</p> <p>III. Vigilar que los encargados de las Coordinaciones de Servicios Periciales en el Estado apliquen las directrices establecidas realizando un diagnóstico del funcionamiento en el desempeño de las labores inherentes;</p> <p>IV. Auxiliar al Ministerio Público y a la Policía Investigadora en las labores de búsqueda, preservación y obtención de indicios y pruebas, en los lugares donde se presume sea cometido un hecho delictuoso o un hallazgo, por medio de la designación o nombramiento de peritos especializados en las distintas áreas, cuando así se solicite;</p> <p>V. Revisar que las intervenciones sean eficaces y eficientes, en cuanto a resultados y los tiempos;</p> <p>VI. Realizar las revisiones y evaluaciones a los dictámenes e informes emitidos por el personal adscrito a esta Dirección, de las distintas especialidades, con el fin de que se observen y que se encuentren dentro del marco que establece la ley y sus requisitos, así como sus metodologías científicas y técnicas aplicables, según sea el caso;</p> <p>directrices con los Peritos Coordinadores de Servicios Periciales en el Estado, para que estos a su vez, en auxilio a los Agentes del Ministerio Público ó la Policía Investigadora, envíen a la Dirección indicios dactiloscópicos, balísticos y biológicos con el fin de que sean alimentadas las Bases de Datos como lo son: Sistema AFIS para indicios dactiloscópicos, Sistema IBS para indicios balísticos y la base de datos de perfiles genéticos para indicios biológicos;</p> <p>VIII. Realizar supervisiones en la elaboración y emisión de los dictámenes e informes periciales con el fin de que se rindan en tiempo y forma, de acuerdo a lo solicitado por las distintas autoridades;</p> <p>IX. Supervisar constantemente todas las actividades operativas del personal adscrito a las unidades administrativas de la Dirección, con el fin de que se cuente con los recursos necesarios para un mejor y eficaz desempeño de sus funciones;</p> <p>X. Efectuar revisiones a los libros de registro y control del área, así como elaborar estadísticas e informes mensuales relacionados con las actividades del personal, con el fin de tener indicadores de desempeño;</p> <p>XI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y,</p> <p>XII. Las demás que en el ámbito de competencia le delegue la superioridad.</p>	<p>VII. Establecer</p> <p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE PROCESOS	DIRECTOR DE CONTROL DE PROCESOS	190	FUNCIONARIO	PRIMERA SUBPROCURADURIA	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	<p>I. Acordar con el superior jerárquico los asuntos de su competencia;</p> <p>II. Vigilar directamente, por conducto del Subdirector o de los Agentes del Ministerio Público Auxiliares, que los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los órganos jurisdiccionales, cumplan con la función encomendada en la Ley;</p> <p>III. Actuar como Agente del Ministerio Público Adscrito al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, en los asuntos que requiera la intervención del Ministerio Público;</p> <p>IV. Previo acuerdo del Procurador autorizar la no formulación de agravios o la no interposición del recurso de apelación, en los casos que proceda;</p> <p>V. Girar instrucciones a los Agentes del Ministerio Público Adscritos, para el buen trámite de los procesos en que intervengan;</p> <p>VI. Organizar y llevar el control de los procesos radicados en los Tribunales del Estado, así como del archivo de los asuntos que determine el superior jerárquico;</p> <p>VII. Acordar con el superior jerárquico, sobre las medidas para auxiliar con personal administrativo, a los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Tribunales, cuando por carga de trabajo sea necesario;</p> <p>VIII. Practicar, previo acuerdo con el superior jerárquico, visitas de inspección a los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Tribunales, para evaluar su funcionamiento;</p> <p>IX. Desahogar las consultas que le planteen los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Tribunales;</p> <p>X. Vigilar que se observen las normas, términos y plazos procesales, en los expedientes de causas penales en que intervenga el Ministerio Público y supervisar que en la formulación de agravios, se cumplan las disposiciones legales aplicables;</p> <p>XI. Verificar que los Agentes del Ministerio Público Adscritos, lleven los Libros de Gobierno autorizados por el Procurador o Subprocurador;</p> <p>XII. Supervisar que tanto los Libros de Gobierno, como los diversos sistemas electrónicos de control de procesos y programas aprobados, se lleven correctamente en las Agencias del Ministerio Público Adscritas y estén actualizados;</p> <p>XIII. Girar instrucciones a los Agentes del Ministerio Público Adscritos, tendientes a unificar criterios en la impugnación de las resoluciones judiciales, atendiendo a los criterios sustentados por los Tribunales Federales y Estatales;</p> <p>XIV. Expedir las Cartas de Antecedentes No Penales, en términos de este Reglamento;</p> <p>XV. Proponer al Procurador la expedición de circulares para normar y unificar criterios;</p> <p>XVI. Establecer comunicación con el poder Judicial del Estado o de la Federación en los asuntos de su competencia; y</p> <p>XVII. Las demás que le señalen la Ley, otros Reglamentos o el superior jerárquico.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE PROCESOS	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE PROCESOS	170	FUNCIONARIO	DIRECCION DE CONTROL DE PROCESOS	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	<p>I. Auxiliar al Director en el desempeño de sus funciones;</p> <p>II. Vigilar y encausar las actividades que realicen los Agentes del Ministerio Público Adscritos;</p> <p>III. Supervisar la integración de los informes de autoridad que se rinden, cotejando la información soporte;</p> <p>IV. Vigilar el desarrollo de los procesos que se ventilen en las Salas de los Juzgados Civiles y Penales en el Estado de Tamaulipas, coordinando a los Agentes del Ministerio Público Adscritos, supervisando su trabajo y analizando sus promociones;</p> <p>V. Asesorar a los Ministerios Públicos Adscritos, analizando los diversos criterios jurisprudenciales y las disposiciones del marco normativo correspondiente, con la finalidad de mejorar la aplicación de los procedimientos para la Procuración de Justicia;</p> <p>VI. Revisar las conclusiones y cada una de las diligencias que realizan, dentro de los juicios, los Agentes del Ministerio Público Auxiliares y Adscritos, analizando la documentación para evitar errores en los procedimientos, basándose en las disposiciones jurídicas, con el objeto de homologar criterios;</p> <p>VII. Representar al Director de Control de Procesos en los asuntos que por motivo de su ausencia o en los casos que por su carácter y naturaleza lo requiera, cotejando la documentación que acompaña los distintos pedimentos que se plantean, analizando las solicitudes y suscribiendo las Cartas de No Antecedentes Penales e informes de autoridad;</p> <p>VIII. Supervisar que los procedimientos para la expedición de la Carta de No Antecedentes Penales, se apeguen a las disposiciones y lineamientos establecidos, cotejando la documentación, analizando y autorizando las que sean procedentes, con el fin de garantizar que la información proporcionada es de carácter fidedigna;</p> <p>IX. Ordenar a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la Dirección y Oficial Secretario Adscrito a la Dirección, para que realicen la investigación de antecedentes penales cuando aparezcan datos que hagan presumir su existencia;</p> <p>X. Realizando vistas a las Agencias del Ministerio Público Adscritas a los Juzgados y Salas del Tribunal, supervisar el estricto cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, cotejar los Libros de Registro contra los Expedientes que indica el mismo, con la finalidad de constatar que la información en él estampada sea actualizada y fidedigna;</p> <p>XI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y</p> <p>XII. Las demás que le señalen la Ley, otros Reglamentos o el superior jerárquico.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE ATENCION Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	DIRECTORA DE ATENCION Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	190	FUNCIONARIO	PRIMERA SUBPROCURADURIA	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	<p>I. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y funcionamiento de la atención y servicios a la comunidad;</p> <p>II. Canalizar los asuntos que le requieran a las distintas Dependencias y Entidades competentes que proporcionen el servicio de carácter asistencial, preventivo y educativo;</p> <p>III. Participar con organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, en acciones en materia de Atención Ciudadana y Prevención del Delito;</p> <p>IV. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las Instituciones Públicas, Sociales y Privadas, a fin de atender oportunamente las necesidades de la ciudadanía;</p> <p>V. Proponer al Procurador la firma de convenios de colaboración, con Instituciones Públicas, Sociales y Privadas, para realizar acciones conjuntas en materia de Atención a la Comunidad y Prevención del delito;</p> <p>VI. Informar al Superior Jerárquico por escrito, sobre el desarrollo de los programas y acciones que realiza la Dirección;</p> <p>VII. Proporcionar a la Dirección de Informática de manera mensual, los indicadores de las acciones de la Dirección;</p> <p>VIII. Auxiliar al Procurador, en lo que respecta al seguimiento de los acuerdos relativos a prevención del delito, que se pacten en el Consejo de Participación Ciudadana;</p> <p>IX. Fungr como enlace con la Oficina de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana del Ejecutivo Estatal; y</p> <p>X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la superioridad.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION DE UNIDADES DE ATENCION	COORDINADOR DE UNIDADES DE ATENCION A LA COMUNIDAD	190	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ATENCION Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	<p>I. Auxiliar al Director de Atención y Servicios a la Comunidad en los asuntos de su competencia;</p> <p>II. Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Atención a la Comunidad, a fin de que se apeguen al programa de actividades establecido por la Dirección;</p> <p>III. Supervisar que las Unidades de Atención a la Comunidad, brinden a la un servicio personalizado, canalizando a la ciudadanía a otras instancias, cuando el caso lo amerite;</p> <p>IV. Vigilar que la orientación legal proporcionada a los ciudadanos sea oportuna y eficaz;</p> <p>V. Supervisar que los Titulares de las Unidades, turnen a las instancias competentes a las víctimas u ofendidos del delito;</p> <p>VI. Evaluar los informes mensuales de las acciones realizadas por las Unidades; y</p> <p>VII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le delegue la superioridad.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN VICTORIA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN VICTORIA	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 77	I. Desarrollar las actividades señaladas en el programa anual de Atención a la Comunidad y Prevención del Delito; II. Brindar una atención y orientación legal personalizada, a fin de canalizar a la ciudadanía a la instancia correspondiente, en caso necesario; III. Elaborar los escritos, promociones y querrelas que los interesados soliciten, cuando carezcan de Abogado Asesor; IV. Impartir pláticas y conferencias de Prevención del Delito en planteles educativos y comunidad en general; V. Distribuir material informativo con mensajes de prevención de delitos; VI. Informar permanentemente al área superior inmediata, de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y; VII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN NUEVO LAREDO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN NUEVO LAREDO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 77	I. Desarrollar las actividades señaladas en el programa anual de Atención a la Comunidad y Prevención del Delito; II. Brindar una atención y orientación legal personalizada, a fin de canalizar a la ciudadanía a la instancia correspondiente, en caso necesario; III. Elaborar los escritos, promociones y querrelas que los interesados soliciten, cuando carezcan de Abogado Asesor; IV. Impartir pláticas y conferencias de Prevención del Delito en planteles educativos y comunidad en general; V. Distribuir material informativo con mensajes de prevención de delitos; VI. Informar permanentemente al área superior inmediata, de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y; VII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN REYNOSA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN REYNOSA	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 77	I. Desarrollar las actividades señaladas en el programa anual de Atención a la Comunidad y Prevención del Delito; II. Brindar una atención y orientación legal personalizada, a fin de canalizar a la ciudadanía a la instancia correspondiente, en caso necesario; III. Elaborar los escritos, promociones y querrelas que los interesados soliciten, cuando carezcan de Abogado Asesor; IV. Impartir pláticas y conferencias de Prevención del Delito en planteles educativos y comunidad en general; V. Distribuir material informativo con mensajes de prevención de delitos; VI. Informar permanentemente al área superior inmediata, de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y; VII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN MATAMOROS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN MATAMOROS	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 77	I. Desarrollar las actividades señaladas en el programa anual de Atención a la Comunidad y Prevención del Delito; II. Brindar una atención y orientación legal personalizada, a fin de canalizar a la ciudadanía a la instancia correspondiente, en caso necesario; III. Elaborar los escritos, promociones y querrelas que los interesados soliciten, cuando carezcan de Abogado Asesor; IV. Impartir pláticas y conferencias de Prevención del Delito en planteles educativos y comunidad en general; V. Distribuir material informativo con mensajes de prevención de delitos; VI. Informar permanentemente al área superior inmediata, de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y; VII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN TAMPICO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN TAMPICO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 77	I. Desarrollar las actividades señaladas en el programa anual de Atención a la Comunidad y Prevención del Delito; II. Brindar una atención y orientación legal personalizada, a fin de canalizar a la ciudadanía a la instancia correspondiente, en caso necesario; III. Elaborar los escritos, promociones y querrelas que los interesados soliciten, cuando carezcan de Abogado Asesor; IV. Impartir pláticas y conferencias de Prevención del Delito en planteles educativos y comunidad en general; V. Distribuir material informativo con mensajes de prevención de delitos; VI. Informar permanentemente al área superior inmediata, de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y; VII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN MANTE	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EN MANTE	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 77	I. Desarrollar las actividades señaladas en el programa anual de Atención a la Comunidad y Prevención del Delito; II. Brindar una atención y orientación legal personalizada, a fin de canalizar a la ciudadanía a la instancia correspondiente, en caso necesario; III. Elaborar los escritos, promociones y querrelas que los interesados soliciten, cuando carezcan de Abogado Asesor; IV. Impartir pláticas y conferencias de Prevención del Delito en planteles educativos y comunidad en general; V. Distribuir material informativo con mensajes de prevención de delitos; VI. Informar permanentemente al área superior inmediata, de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y; VII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
								I. Desempeñar las funciones y comisiones encomendadas por el Procurador o los Subprocuradores e informar sobre su cumplimiento; II. Dar a los Directores y personal adscrito, las instrucciones generales y específicas relativas a su área de responsabilidad; III. Dirigir y encauzar la actividad de las áreas involucradas en la operación del procedimiento penal acusatorio y oral; IV. Organizar, planear, dirigir y supervisar el desarrollo y funcionamiento de la Unidad, así como el					

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION GENERAL DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	190	FUNCIONARIO	PRIMERA SUBPROCURADURIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 78	<p>desempeño del personal subordinado;</p> <p>V. Proponer al Procurador políticas y lineamientos para el buen funcionamiento de las áreas a su cargo;</p> <p>VI. Instrumentar y aplicar mecanismos de coordinación con las demás áreas de la Procuraduría, para la correcta operación del procedimiento penal acusatorio y oral;</p> <p>VII. Proponer indicadores y procedimientos que sirvan para evaluar la actuación de las áreas y servidores públicos, que conforman el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral;</p> <p>VIII. Velar por el respeto irrestricto a los derechos humanos, en la esfera de su competencia, debiendo:</p> <p>a. Fomentar entre los servidores públicos que integran las áreas que conforman el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, una cultura de respeto y de protección de los derechos fundamentales, que ampara el orden jurídico mexicano y los tratados internacionales en que el Estado Mexicano sea parte; y</p> <p>b. Atender en coordinación con la Dirección Jurídica, los requerimientos, visitas, quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones de las Comisiones Estatal y Nacional de los Derechos Humanos, así como de los organismos internacionales cuyas resoluciones resulten vinculantes al Estado Mexicano.</p> <p>IX. Por acuerdo de la superioridad, opinar y participar en los proyectos de iniciativas de ley o de reformas legislativas, que proponga e impulse el Procurador;</p> <p>X. Emitir las opiniones que le sean solicitadas por la Coordinación de Asuntos Internos, en los procedimientos instaurados con motivo de la actuación de los servidores públicos, operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría;</p> <p>XI. Establecer los sistemas de registro y seguimiento de las carpetas de investigación y con base en ellas, proponer estrategias y acciones tendientes a mejorar la procuración de justicia;</p> <p>XII. Supervisar el registro de los mecanismos alternativos realizados y revisar la base de datos de los Centros de Justicia Alternativa Penal, para ser utilizados en estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, para rendir la información correspondiente a las instancias que establezca la ley;</p> <p>XIII. Someter a la consideración del Procurador, el proyecto de rotación o sustitución del personal adscrito a las distintas áreas de la Unidad;</p> <p>XIV. Comisionar a los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral, a cubrir ausencias temporales, con el objeto de continuar en forma normal con la actuación de las labores ministeriales;</p> <p>XV. Expedir con la aprobación del Procurador, los acuerdos internos, circulares, manuales, protocolos e instructivos necesarios, para el cumplimiento de las funciones de las áreas de la Unidad;</p> <p>XVI. Dar seguimiento y poner a consideración del Procurador los programas, acciones, adecuaciones normativas y trabajos de coordinación que se realicen para la adecuada implementación de la reforma penal y el pleno funcionamiento de la Unidad;</p> <p>XVII. Coordinar con el área correspondiente, los procesos de selección, capacitación y profesionalización de aspirantes a Agentes del Ministerio Público, Policías Investigadores, Peritos y demás personal que reúna los requisitos para ser operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría;</p> <p>XVIII. Coordinar el trámite de los requerimientos de información solicitados por las instancias Federales o Estatales, conforme a los acuerdos, convenios y lineamientos establecidos; y</p> <p>XIX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o el Procurador.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEJO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE NUEVO LAREDO	COORDINADOR REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE NUEVO LAREDO	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 79	<p>I. Representar a la Procuraduría en la circunscripción territorial correspondiente;</p> <p>II. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas que conforman la Coordinación Regional a su cargo;</p> <p>III. Acatar las instrucciones del Procurador, Subprocuradores y Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, relativas a la Coordinación Regional a su mando;</p> <p>IV. Recibir y tramitar las excusas o los impedimentos que se promuevan o se presenten, respecto de los servidores públicos de la Coordinación Regional a su mando;</p> <p>V. Desahogar las consultas que formulen los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral de su adscripción;</p> <p>VI. Establecer coordinación con instituciones de seguridad pública y fuerzas policíacas estatales o federales, para el debido desarrollo de las investigaciones y diligencias que se requieran; y</p> <p>VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEJO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	160	FUNCIONARIO	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE NUEVO LAREDO	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 80	<p>I. Recibir los objetos o instrumentos del hecho delictivo y proceder a su registro conforme a los procedimientos establecidos para el efecto;</p> <p>II. Ser responsable del resguardo de los indicios relacionados con una investigación;</p> <p>III. Garantizar una adecuada conservación y almacenamiento de los elementos materia de prueba o evidencias físicas;</p> <p>IV. Cumplir con los estándares establecidos por la normatividad aplicable para efecto de traslado y traspaso de evidencias;</p> <p>V. Llevar el control de las salidas temporales o definitivas de las evidencias o indicios resguardados;</p> <p>VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia; y</p> <p>VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEJO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE REYNOSA	COORDINADOR REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE REYNOSA	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 79	<p>I. Representar a la Procuraduría en la circunscripción territorial correspondiente;</p> <p>II. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas que conforman la Coordinación Regional a su cargo;</p> <p>III. Acatar las instrucciones del Procurador, Subprocuradores y Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, relativas a la Coordinación Regional a su mando;</p> <p>IV. Recibir y tramitar las excusas o los impedimentos que se promuevan o se presenten, respecto de los servidores públicos de la Coordinación Regional a su mando;</p> <p>V. Desahogar las consultas que formulen los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral de su adscripción;</p> <p>VI. Establecer coordinación con instituciones de seguridad pública y fuerzas policíacas estatales o federales, para el debido desarrollo de las investigaciones y diligencias que se requieran; y</p> <p>VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEJO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	160	FUNCIONARIO	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE REYNOSA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 80	<p>I. Recibir los objetos o instrumentos del hecho delictivo y proceder a su registro conforme a los procedimientos establecidos para el efecto;</p> <p>II. Ser responsable del resguardo de los indicios relacionados con una investigación;</p> <p>III. Garantizar una adecuada conservación y almacenamiento de los elementos materia de prueba o evidencias físicas;</p> <p>IV. Cumplir con los estándares establecidos por la normatividad aplicable para efecto de traslado y traspaso de evidencias;</p> <p>V. Llevar el control de las salidas temporales o definitivas de las evidencias o indicios resguardados;</p> <p>VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia; y</p> <p>VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEJO.pdf			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE MATAMOROS	COORDINADOR REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE MATAMOROS	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 79	I. Representar a la Procuraduría en la circunscripción territorial correspondiente; II. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas que conforman la Coordinación Regional a su cargo; III. Acatar las instrucciones del Procurador, Subprocuradores y Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, relativas a la Coordinación Regional a su mando; IV. Recibir y tramitar las excusas o los impedimentos que se promuevan o se presenten, respecto de los servidores públicos de la Coordinación Regional a su mando; V. Desahogar las consultas que formulen los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral de su adscripción; VI. Establecer coordinación con instituciones de seguridad pública y fuerzas policíacas estatales o federales, para el debido desarrollo de las investigaciones y diligencias que se requieran; y, VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	160	FUNCIONARIO	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE MATAMOROS	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 80	I. Recibir los objetos o instrumentos del hecho delictivo y proceder a su registro conforme a los procedimientos establecidos para el efecto; II. Ser responsable del resguardo de los indicios relacionados con una investigación; III. Garantizar una adecuada conservación y almacenamiento de los elementos materia de prueba o evidencias físicas; IV. Cumplir con los estándares establecidos por la normatividad aplicable para efecto de traslado y traspaso de evidencias; V. Llevar el control de las salidas temporales o definitivas de las evidencias o indicios resguardados; VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia; y, VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE VICTORIA	COORDINADOR REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE VICTORIA	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 79	I. Representar a la Procuraduría en la circunscripción territorial correspondiente; II. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas que conforman la Coordinación Regional a su cargo; III. Acatar las instrucciones del Procurador, Subprocuradores y Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, relativas a la Coordinación Regional a su mando; IV. Recibir y tramitar las excusas o los impedimentos que se promuevan o se presenten, respecto de los servidores públicos de la Coordinación Regional a su mando; V. Desahogar las consultas que formulen los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral de su adscripción; VI. Establecer coordinación con instituciones de seguridad pública y fuerzas policíacas estatales o federales, para el debido desarrollo de las investigaciones y diligencias que se requieran; y, VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	160	FUNCIONARIO	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE VICTORIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 80	I. Recibir los objetos o instrumentos del hecho delictivo y proceder a su registro conforme a los procedimientos establecidos para el efecto; II. Ser responsable del resguardo de los indicios relacionados con una investigación; III. Garantizar una adecuada conservación y almacenamiento de los elementos materia de prueba o evidencias físicas; IV. Cumplir con los estándares establecidos por la normatividad aplicable para efecto de traslado y traspaso de evidencias; V. Llevar el control de las salidas temporales o definitivas de las evidencias o indicios resguardados; VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia; y, VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE MANTE	COORDINADOR REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE MANTE	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 79	I. Representar a la Procuraduría en la circunscripción territorial correspondiente; II. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas que conforman la Coordinación Regional a su cargo; III. Acatar las instrucciones del Procurador, Subprocuradores y Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, relativas a la Coordinación Regional a su mando; IV. Recibir y tramitar las excusas o los impedimentos que se promuevan o se presenten, respecto de los servidores públicos de la Coordinación Regional a su mando; V. Desahogar las consultas que formulen los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral de su adscripción; VI. Establecer coordinación con instituciones de seguridad pública y fuerzas policíacas estatales o federales, para el debido desarrollo de las investigaciones y diligencias que se requieran; y, VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	160	FUNCIONARIO	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE MANTE	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 80	I. Recibir los objetos o instrumentos del hecho delictivo y proceder a su registro conforme a los procedimientos establecidos para el efecto; II. Ser responsable del resguardo de los indicios relacionados con una investigación; III. Garantizar una adecuada conservación y almacenamiento de los elementos materia de prueba o evidencias físicas; IV. Cumplir con los estándares establecidos por la normatividad aplicable para efecto de traslado y traspaso de evidencias; V. Llevar el control de las salidas temporales o definitivas de las evidencias o indicios resguardados; VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia; y, VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE ZONA SUR	COORDINADOR REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE ZONA SUR	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 79	I. Representar a la Procuraduría en la circunscripción territorial correspondiente; II. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas que conforman la Coordinación Regional a su cargo; III. Acatar las instrucciones del Procurador, Subprocuradores y Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, relativas a la Coordinación Regional a su mando; IV. Recibir y tramitar las excusas o los impedimentos que se promuevan o se presenten, respecto de los servidores públicos de la Coordinación Regional a su mando; V. Desahogar las consultas que formulen los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral de su adscripción; VI. Establecer coordinación con instituciones de seguridad pública y fuerzas policíacas estatales o federales, para el debido desarrollo de las investigaciones y diligencias que se requieran; y, VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BODEGA DE EVIDENCIAS	160	FUNCIONARIO	COORDINACION REGIONAL DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DE ZONA SUR	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 80	I. Recibir los objetos o instrumentos del hecho delictivo y proceder a su registro conforme a los procedimientos establecidos para el efecto; II. Ser responsable del resguardo de los indicios relacionados con una investigación; III. Garantizar una adecuada conservación y almacenamiento de los elementos materia de prueba o evidencias físicas; IV. Cumplir con los estándares establecidos por la normatividad aplicable para efecto de traslado y traspaso de evidencias; V. Llevar el control de las salidas temporales o definitivas de las evidencias o indicios resguardados; VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia; y, VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA PENAL	DIRECTOR PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA PENAL	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 81	I. Dar al personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, las instrucciones generales y específicas relativas a su área de responsabilidad; II. Organizar, planear, dirigir y supervisar el desarrollo y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como el desempeño del personal adscrito a la misma; III. Establecer vinculación con otras instancias, tanto federales como estatales, para dar cumplimiento a los objetivos en materia de implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, derivados del Plan Estatal de Desarrollo; IV. Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los programas o acciones de trabajo para realizar la adecuación normativa, la reorganización institucional, el desarrollo de la infraestructura apropiada, la reingeniería en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la capacitación tanto técnica, como sustantiva en la materia, la difusión y la transición al sistema procesal penal acusatorio; V. Poner a consideración del Director General y del Procurador, los programas o acciones diseñados para la implementación de la reforma penal; VI. Ejecutar los programas o acciones aprobados por el Procurador para la implementación del Sistema Procesal Penal; VII. Proponer al Director General o al Procurador, la aplicación o proyección de recursos humanos, materiales y financieros, para la administración del cambio y transición al Sistema Procesal Penal Acusatorio; VIII. Funcionar como enlace de la Procuraduría, en la realización de trabajos coordinados con el Poder Judicial, la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, así como con otras dependencias de la Administración Pública; IX. Proponer al Director General o al Procurador, las adecuaciones normativas correspondientes al marco legal de la Institución, encaminadas a la eficaz operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, en coordinación con las áreas competentes de la Procuraduría; X. Participar en los procesos de selección, capacitación y profesionalización de aspirantes a los Agentes del Ministerio Público, personal de la Policía Investigadora, Peritos, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Auxiliares Técnicos y demás personal que reúna los requisitos para ser operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría; XI. Coadyuvar con el Servicio Profesional de Carrera en la elaboración de criterios de evaluación y calificación de competencias, para Agentes del Ministerio Público, personal de la Policía Investigadora, Peritos, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Auxiliares Técnicos y demás personal; XII. Proponer al Director General, previa evaluación de competencias, las designaciones de personal para operar el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría; XIII. Coadyuvar en las funciones de la Dirección General, durante el proceso de transición y hasta la total implementación del Sistema Penal Acusatorio y Oral en la Procuraduría; XIV. Poner a consideración del Director General y del Procurador, criterios de actuación para los operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral, relativos a la observancia de reformas Constitucionales y legales en materia Penal; XV. Llevar un registro de los Agentes del Ministerio Público, del personal de la Policía Investigadora, Peritos, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Auxiliares Técnicos y demás personal capacitado, evaluado y calificado para operar el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría; y, XVI. Las demás que le conferen la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO	JEFE DE DEPARTAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 82	I. Colaborar en la proyección, programación y ejecución de las acciones de capacitación para las carreras ministerial, pericial, policial y de justicia alternativa penal, en materia del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral; II. Participar en las actividades interinstitucionales relacionadas con los distintos aspectos de implementación del Sistema Penal Acusatorio y Oral; III. Coadyuvar en la ejecución de programas y acciones encaminadas a la adecuada implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral en la Procuraduría; IV. Coadyuvar en la elaboración de las estadísticas de las Unidades de Investigación en la operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral; V. Observar el desarrollo de sistemas informáticos necesarios para la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral; VI. Supervisar y evaluar el desarrollo de los proyectos de infraestructura, para las áreas adscritas a la Dirección General; y, VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	DIRECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 83	I. Dirigir y supervisar el funcionamiento de los Centros de Justicia Alternativa Penal; II. Definir las directrices que deberán acatarse en los Centros de Justicia Alternativa Penal, para su desempeño eficaz y con calidad, observando su independencia técnica y de gestión; III. Recabar la información estadística de los Centros de Justicia Alternativa Penal, llevar el registro de los mecanismos alternativos y revisar la base de datos de los Centros de Justicia Alternativa Penal, para ser utilizados en estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, para rendir la información correspondiente a las instancias que establezca la ley; IV. Informar al Superior Jerárquico sobre el desempeño de los Centros de Justicia Alternativa Penal; V. Procurar y gestionar la satisfacción de todas las necesidades de los Centros de Justicia Alternativa Penal, para su buen funcionamiento; VI. Solventar en breve término, las consultas que presente el personal de los Centros de Justicia Alternativa Penal; VII. Promover y difundir la cultura de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a través de los medios de comunicación masiva; VIII. Atender las necesidades de capacitación, del personal adscrito a la Dirección y a los Centros de Justicia Alternativa Penal; IX. Llevar el registro de los facilitadores, a efecto de verificar que estén debidamente certificados de acuerdo a la Ley; X. Realizar el programa anual de trabajo, de la Dirección y presentarlo a la superioridad; XI. Establecer contacto con organismos externos, para la solicitud de apoyo para el mejoramiento de las actividades de la Dirección y de los Centros de Justicia Alternativa Penal; XII. Promover e impulsar mejores prácticas, en el desempeño de los servidores públicos que conforman el Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal, a efecto de elevar la eficiencia en la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos; XIII. Someter a la consideración del Director General y del Procurador, los cambios de adscripción del personal adscrito a las distintas áreas de la Dirección del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal; y, XIV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL NUEVO LAREDO	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y, IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL MIGUEL ALEMÁN	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y, IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL REYNOSA	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y, IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf

Gobierno del Estado de Tamaulipas

<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL RIO BRAVO</p>	<p>JEFE DE DEPARTAMENTO</p>	<p>160</p>	<p>FUNCIONARIO</p>	<p>DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL</p>	<p>REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS</p>	<p>ARTICULO 84</p>	<p>I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y, IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>				
<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL VALLE HERMOSO</p>	<p>JEFE DE DEPARTAMENTO</p>	<p>160</p>	<p>FUNCIONARIO</p>	<p>DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL</p>	<p>REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS</p>	<p>ARTICULO 84</p>	<p>I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y, IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>				
<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL MATAMOROS</p>	<p>JEFE DE DEPARTAMENTO</p>	<p>160</p>	<p>FUNCIONARIO</p>	<p>DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL</p>	<p>REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS</p>	<p>ARTICULO 84</p>	<p>I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y, IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>				
<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL SAN FERNANDO</p>	<p>JEFE DE DEPARTAMENTO</p>	<p>160</p>	<p>FUNCIONARIO</p>	<p>DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL</p>	<p>REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS</p>	<p>ARTICULO 84</p>	<p>I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y, IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>				
<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL VICTORIA</p>	<p>JEFE DE DEPARTAMENTO</p>	<p>160</p>	<p>FUNCIONARIO</p>	<p>DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL</p>	<p>REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS</p>	<p>ARTICULO 84</p>	<p>I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y, IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>				

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL MANTE	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL ALTAMIRA	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL TAMPICO	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL MADERO	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL PADILLA	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL SOTO LA MARINA	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL TULA	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL ALDAMA	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL GONZALEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL JIMENEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 84	I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad; II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa; III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área; IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro; V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad; VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento; VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y; IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL XICOTENCATL</p>	<p>FACILITADOR</p>	<p>149</p>	<p>FUNCIONARIO</p>	<p>DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL</p>	<p>REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS</p>	<p>ARTICULO 85</p>	<p>I. Prestar los servicios de mediación, conciliación y juntas restaurativas de acuerdo con lo establecido en la Ley; II. Rendir los datos estadísticos o relacionados con su actividad que le requiera la superioridad; III. Cumplir con la certificación en los términos de las disposiciones aplicables en la Ley; IV. Garantizar en todo momento el respeto a los derechos humanos; V. Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen a la justicia alternativa y las disposiciones que al efecto se establezcan; VI. Vigilar que en los Mecanismos Alternativos no se afecten derechos de terceros, intereses de menores, incapaces, disposiciones de orden público o interés social; VII. Excusar su participación como testigo, representante jurídico o abogado de los asuntos relativos a los Mecanismos Alternativos en los que participe; VIII. Presentar al superior los argumentos para excusarse de intervenir en asuntos en los que se vea afectada su imparcialidad; IX. Solicitar a los intervinientes en los mecanismos alternativos la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada; X. Asegurar que los intervinientes en los mecanismos alternativos comprendan el alcance del Acuerdo, así como los derechos y obligaciones que de éste se deriven; XI. Verificar que los intervinientes en los mecanismos alternativos participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de cualquier otra influencia que vicie su voluntad; XII. Mantener el buen desarrollo de los Mecanismos Alternativos y solicitar respeto de los intervinientes durante el desarrollo de los mismos; XIII. Asegurar que los Acuerdos a los que lleguen los intervinientes en los mecanismos alternativos, sean apegados a la legalidad; XIV. Evitar coaccionar a los intervinientes para acudir, permanecer o retirarse del Mecanismo Alternativo; XV. Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones previstas en la Ley; XVI. Evitar ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, convivientes, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado, y. XVII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador tendrá las categorías "A", "B", "C" y "D", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			
<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL HIDALGO</p>	<p>FACILITADOR</p>	<p>149</p>	<p>FUNCIONARIO</p>	<p>DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL</p>	<p>REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS</p>	<p>ARTICULO 85</p>	<p>I. Prestar los servicios de mediación, conciliación y juntas restaurativas de acuerdo con lo establecido en la Ley; II. Rendir los datos estadísticos o relacionados con su actividad que le requiera la superioridad; III. Cumplir con la certificación en los términos de las disposiciones aplicables en la Ley; IV. Garantizar en todo momento el respeto a los derechos humanos; V. Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen a la justicia alternativa y las disposiciones que al efecto se establezcan; VI. Vigilar que en los Mecanismos Alternativos no se afecten derechos de terceros, intereses de menores, incapaces, disposiciones de orden público o interés social; VII. Excusar su participación como testigo, representante jurídico o abogado de los asuntos relativos a los Mecanismos Alternativos en los que participe; VIII. Presentar al superior los argumentos para excusarse de intervenir en asuntos en los que se vea afectada su imparcialidad; IX. Solicitar a los intervinientes en los mecanismos alternativos la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada; X. Asegurar que los intervinientes en los mecanismos alternativos comprendan el alcance del Acuerdo, así como los derechos y obligaciones que de éste se deriven; XI. Verificar que los intervinientes en los mecanismos alternativos participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de cualquier otra influencia que vicie su voluntad; XII. Mantener el buen desarrollo de los Mecanismos Alternativos y solicitar respeto de los intervinientes durante el desarrollo de los mismos; XIII. Asegurar que los Acuerdos a los que lleguen los intervinientes en los mecanismos alternativos, sean apegados a la legalidad; XIV. Evitar coaccionar a los intervinientes para acudir, permanecer o retirarse del Mecanismo Alternativo; XV. Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones previstas en la Ley; XVI. Evitar ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, convivientes, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado, y. XVII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador tendrá las categorías "A", "B", "C" y "D", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			
								<p>I. Prestar los servicios de mediación, conciliación y juntas restaurativas de acuerdo con lo establecido en la Ley; II. Rendir los datos estadísticos o relacionados con su actividad que le requiera la superioridad; III. Cumplir con la certificación en los términos de las disposiciones aplicables en la Ley; IV. Garantizar en todo momento el respeto a los derechos humanos; V. Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen a la justicia alternativa y las disposiciones que al efecto se establezcan;</p>				

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL JAUMAVE	FACILITADOR	149	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 85	<p>VI. Vigilar que en los Mecanismos Alternativos no se afecten derechos de terceros, intereses de menores, incapaces, disposiciones de orden público o interés social;</p> <p>VII. Excusar su participación como testigo, representante jurídico o abogado de los asuntos relativos a los Mecanismos Alternativos en los que participe;</p> <p>VIII. Presentar al superior los argumentos para excusarse de intervenir en asuntos en los que se vea afectada su imparcialidad;</p> <p>IX. Solicitar a los intervinientes en los mecanismos alternativos la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada;</p> <p>X. Asegurar que los intervinientes en los mecanismos alternativos comprendan el alcance del Acuerdo, así como los derechos y obligaciones que de éste se deriven;</p> <p>XI. Verificar que los intervinientes en los mecanismos alternativos participen de manera libre y voluntaria, en los casos de coacción o de cualquier otra influencia que vicie su voluntad;</p> <p>XII. Mantener el buen desarrollo de los Mecanismos Alternativos y solicitar respeto de los intervinientes durante el desarrollo de los mismos;</p> <p>XIII. Asegurar que los Acuerdos a los que lleguen los intervinientes en los mecanismos alternativos, sean apegados a la legalidad;</p> <p>XIV. Evitar coaccionar a los intervinientes para acudir, permanecer o retirarse del Mecanismo Alternativo;</p> <p>XV. Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones previstas en la Ley;</p> <p>XVI. Evitar ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubino o concubinario, convivientes, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado; y</p> <p>XVII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad. Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador tendrá las categorías "A", "B", "C" y "D", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxi-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	COORDINADORA DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DEL PROCEDIMIENTO PENAL ACUSATORIO Y ORAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 88	<p>I. Compilar las propuestas e iniciativas para la planeación de la Procuraduría y apoyar su difusión;</p> <p>II. Diseñar, implementar, dar seguimiento y control al modelo de gestión y operación de la Procuraduría;</p> <p>III. Documentar y administrar los procesos, formatos, protocolos e instructivos inherentes a los procesos del sistema de gestión de calidad;</p> <p>IV. Asesorar a las áreas correspondientes en la gestión de recursos, para la planeación y realización de proyectos de la Procuraduría;</p> <p>V. Elaborar y publicar la información relativa a los indicadores de desempeño interno y cualquier otra que le encomiende el Procurador;</p> <p>VI. Atender en coordinación con las distintas áreas de la Procuraduría, los requerimientos de información del Gobierno Federal o Estatal, conforme a los acuerdos, convenios y lineamientos establecidos, referentes a la planeación, procesos e indicadores;</p> <p>VII. Ser el enlace de la Procuraduría, con otras instancias públicas y privadas, para la definición de procedimientos de planeación y mejora continua, asesorando y apoyando a las unidades administrativas de la Procuraduría que lo requieran;</p> <p>VIII. Elaborar propuestas de reingeniería de procesos y trámites de la Procuraduría, así como de normalización y racionalización de gestión;</p> <p>IX. Vigilar que los procesos en los que intervienen los servidores públicos de la Procuraduría, se ejecuten correctamente, realizando las revisiones in campo, retroalimentando y practicando el seguimiento a las áreas de oportunidad y mejoras detectadas con los servidores públicos de la Procuraduría;</p> <p>X. Implementar medidas para conocer la percepción ciudadana, sobre los servicios que otorga la Procuraduría, así como dar seguimiento a las sugerencias o resultados de la medición, generando las acciones que se estimen necesarias en coordinación con los titulares de las unidades administrativas que llevan los procesos involucrados;</p> <p>XI. Generar mecanismos internos de medición y estadísticas, sobre el desempeño de la Procuraduría;</p> <p>XII. Dar seguimiento a la información requerida a las unidades administrativas y llevar a cabo el análisis de la información proporcionada; y</p> <p>XIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxi-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	160	FUNCIONARIO	COORDINACIÓN DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 89	<p>I. Apoyar en la planeación del desarrollo de la Procuraduría;</p> <p>II. Proponer estudios y proyectos para el desarrollo y mejora del desempeño institucional y la eficacia, eficiencia y calidad de la gestión, atendiendo a criterios del óptimo uso de los recursos públicos;</p> <p>III. Analizar y proponer las especificaciones del servicio que se proporciona a los usuarios y ciudadanía;</p> <p>IV. Definir los requerimientos necesarios para dar satisfacción a los usuarios;</p> <p>V. Analizar y proponer los objetivos estratégicos y operativos a alcanzar, las metas, los estándares, así como los indicadores de desempeño calificados con grados de: no satisfactorio, mínimo, satisfactorio y excelente;</p> <p>VI. Coadyuvar con el Coordinador de Planeación y Seguimiento en la ejecución de los programas y subprogramas requeridos para el logro de los objetivos, metas e indicadores establecidos;</p> <p>VII. Analizar y proponer a las unidades administrativas de la Procuraduría, las buenas prácticas organizacionales;</p> <p>VIII. Actualizar y proponer a las unidades administrativas de la Procuraduría, los procedimientos generadores de servicio y que se cuente con el manual de procedimiento correspondiente, de manera que pueda ser certificable y auditable; y,</p> <p>IX. Las demás que le encomiende el Coordinador de Planeación y Evaluación y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxi-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE MEDICION Y EVALUACION DE PROCESOS OPERATIVOS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICION Y EVALUACION DE PROCESOS OPERATIVOS	160	FUNCIONARIO	COORDINACIÓN DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 90	<p>I. Facilitar a las áreas operativas los programas necesarios para ejecutar lo planeado;</p> <p>II. Dar seguimiento a los resultados de la ejecución de los programas en búsqueda del logro de los objetivos estratégicos y operativos, las metas, los estándares esperados, los desempeños de la eficacia, eficiencia, calidad y los costos esperados de los procesos;</p> <p>III. Capacitar y facilitar el uso de los formatos de control del desempeño individual del personal de la Procuraduría, que contenga los indicadores de calidad, cantidad, efectividad y desempeño personal y grupal;</p> <p>IV. Analizar, comparar, evaluar e informar los resultados obtenidos en relación con lo planeado, atendiendo a la tendencia histórica y a otras entidades similares;</p> <p>V. Verificar el apego a los procedimientos establecidos, e informar los resultados al Coordinador de Planeación y Evaluación;</p> <p>VI. Facilitar la actualización continua de procedimientos, diagramas, formatos, manuales y catálogos;</p> <p>VII. Vigilar el correcto funcionamiento del sistema de medición de la Procuraduría;</p> <p>VIII. Rendir los informes que el Coordinador Planeación y Evaluación le requiera; y,</p> <p>IX. Las demás que le encomiende el Coordinador de Planeación y Evaluación y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxi-126-211015F-ANEXO.pdf				
								<p>I. Auxiliar al Procurador en las funciones que le están conferidas;</p> <p>II. Dar a los servidores públicos de la Procuraduría, instrucciones generales o especiales para el debido cumplimiento de su función;</p> <p>III. Encomendar a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares, adscritos a las Subprocuradurías, el estudio, opinión y trámite de asuntos especiales o relevantes;</p> <p>IV. Revisar los dictámenes, estudios y promociones que sometan a su consideración los titulares de las unidades y los servidores públicos de la Procuraduría;</p>					

Gobierno del Estado de Tamaulipas

SEGUNDA SUBPROCURADURIA GENERAL	712	SEGUNDO SUBPROCURADOR	210	FUNCIONARIO	SEGUNDA SUBPROCURADURIA GENERAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 67	V. Resolver los conflictos de competencia que se presenten entre Agentes del Ministerio Público de la Procuraduría, con Agentes del Ministerio Público de la Procuraduría General de la República, de las Procuradurías y Fiscales de otras Entidades Federativas; y de la Procuraduría Militar. VI. Supervisar por acuerdo del Procurador, la organización y funcionamiento de las dependencias de la Procuraduría, debiendo dar cuenta inmediata al Procurador de su resultado; VII. Supervisar y evaluar las actividades y el personal adscrito a la Subprocuraduría; VIII. Para el mejor funcionamiento de la Institución, el Primer y Segundo Subprocurador acordarán discrecional e indistintamente con las unidades que integran la Procuraduría; IX. Velar en el ámbito de su competencia, por el pleno respeto de los derechos humanos; X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o que le correspondan por suplencia; XI. Resolver sobre las determinaciones de No Ejercicio de la acción penal emitidas por el Ministerio Público; XII. Calificar los acuerdos de reserva que emitan el Fiscal Electoral y los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la Dirección General de Averiguaciones Previa; XIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Procurador, debiendo informar sobre el resultado de las mismas; XIV. Participar en los programas de prevención del delito, en el ámbito de su competencia; y, XV. Las demás que le asignen las Leyes, Reglamentos y el Procurador.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cv-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION JURIDICA	DIRECTOR JURIDICO	190	FUNCIONARIO	SEGUNDA SUBPROCURADURIA GENERAL	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 92	I. Acordar con el superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia y de los departamentos a su cargo; II. Planear, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo y funcionamiento de su Dirección; III. Elaborar el estudio y dictamen derivado de la consulta jurídica formulada por el Procurador y los titulares de las áreas de la Procuraduría; IV. Aprobar los proyectos de informe previo y justificado en los juicios de amparo promovidos contra el Procurador, Subprocuradores y Director Administrativo, así como presentar las promociones, pruebas y recursos procedentes, además dar seguimiento y vigilancia al cumplimiento de las ejecutorias de amparo; V. Estudiar, vigilar y llevar un control de los juicios de amparo en los que se señale a los servidores públicos de la Procuraduría como autoridad responsable; VI. Atender los relativos a quejas, propuestas de conciliación, medidas cautelares y, en su caso, las recomendaciones formuladas a los servidores públicos de la Procuraduría, por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos; VII. Promover, gestionar y vigilar el trámite y procedimiento de extradición o traslado, de conformidad con lo establecido por la ley en materia y tratados internacionales, así como en los convenios de colaboración celebrados entre los Estados; VIII. Realizar el trámite de los convenios de colaboración entre Procuradurías; IX. Elaborar y acordar con el superior jerárquico, los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos y manuales, relacionados con la procuración de justicia, así como de sus reformas y adiciones; X. Llevar el control, registro, publicación y distribución de los acuerdos y circulares expedidas por el Procurador; XI. Compilar leyes y reglamentos federales, estatales y municipales vigentes, así como distribuir sus reformas y adiciones, a las áreas de la Procuraduría; XII. Compilar, sistematizar, organizar, difundir y distribuir el material relativo a acuerdos, circulares, protocolos, lineamientos, convenios y en general toda la normatividad emitida por el Procurador, o por los funcionarios que éste autorice para ello; XIII. Proporcionar los datos requeridos por la Dirección de Informática, con el objeto de mantener actualizada la página de Internet de la Procuraduría; XIV. Autorizar los dictámenes derivados de los procedimientos administrativo-laborales del personal de la Procuraduría; XV. Atender en forma diligente la información pública solicitada a la Procuraduría y que pueda ser proporcionada conforme a la ley; y, XVI. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos o el Procurador.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cv-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	SUBDIRECCION JURIDICA	SUBDIRECTOR	170	FUNCIONARIO	DIRECCION JURIDICA	REGlamento DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 93	I. Auxiliar al Director en el desempeño de sus funciones; II. Revisar y analizar los juicios de amparo, demandas y notificaciones promovidos en contra el titular de la Procuraduría, Subprocuradurías y personal directivo de la institución, presentando al Director el proyecto para dar contestación y seguimiento a los mismos; III. Analizar y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos interpuestas en contra de servidores públicos de la dependencia; IV. Brindar apoyo jurídico y logístico a las áreas adscritas a la Dirección Jurídica, revisando procedimientos y retroalimentando los objetivos para la Procuración de Justicia; V. Programar y ejecutar actividades que fortalezcan la cobertura y calidad en materia de Procuración de Justicia; VI. Emitir opinión jurídica en la elaboración de los escritos en los juicios del orden civil, en los que la Procuraduría es parte representante de los intereses del Gobierno del Estado; VII. Elaborar proyectos de carácter jurídico, previo análisis de la necesidad y legalidad que requiere cada uno de estos, con base a las legislaciones correspondientes y con el propósito de cumplir una función orgánica conferida a esta área; VIII. Revisar y emitir opinión sobre los procedimientos de peticiones de extradición internacional y entre estados así como de asistencia jurídica internacional; IX. Dar seguimiento a la ejecución de mandamientos judiciales y práctica de diligencias ministeriales en la República Mexicana y en el extranjero, obtenidos de las peticiones promovidas o gestionadas por la Dirección; X. Apoyar en la compilación de información para proponer iniciativas de Ley; XI. Revisar los procedimientos administrativo-laborales, promoviendo lo necesario dentro de los mismos hasta su conclusión; XII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y, XIII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cv-126-211015F-ANEXO.pdf			
								I. Distribuir las circulares a fin de hacerlas del conocimiento de los funcionarios de la dependencia; II. Llevar el control minucioso de la legislación vigente, mediante la distribución de leyes y/o reformas así como todo comunicado que se publique en el Periódico Oficial del Estado y/o Diario Oficial de la Federación, inherentes a la Procuraduría; III. Atender a los familiares de los funcionarios de esta Institución desaparecidos en contra de su voluntad, para el trámite de la pensión provisional decretada por el Ejecutivo Estatal;				

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS	160	FUNCIONARIO	DIRECCION JURIDICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 94	<p>IV. Atender y realizar los proyectos de contestación a las solicitudes de información pública presentadas al titular de esta unidad;</p> <p>V. Elaborar y dictaminar convenios que se firmen entre la Procuraduría y otras dependencias públicas y privadas;</p> <p>VI. Dar seguimiento a las demandas laborales que formulen los servidores públicos en contra de la Procuraduría;</p> <p>VII. Participar en la elaboración de proyectos de estudios legislativos, relativos al marco jurídico de la Procuraduría;</p> <p>VIII. Analizar los reportes administrativos que con motivo de las inasistencias u otra causa, formulen los superiores jerárquicos de las áreas correspondientes;</p> <p>IX. Elaborar los dictámenes derivados de los procedimientos administrativo-laborales del personal de la Procuraduría;</p> <p>X. Levantar las actas administrativas; y,</p> <p>XI. Las demás que le confiera la superioridad.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE AMPAROS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS	160	FUNCIONARIO	DIRECCION JURIDICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 95	<p>I. Emitir en tiempo y forma proyectos respecto de las solicitudes realizadas por los Tribunales Federales del País, al Procurador, Subprocuradores, Director Jurídico y Director de Administración, en los Juicios de Amparo, relativos a Informes Previos, Justificados y demás requerimientos derivados de dichos juicios de garantías;</p> <p>II. Elaborar en tiempo y forma el proyecto de respuesta a las solicitudes realizadas por parte de los órganos jurisdiccionales, al Procurador, Subprocuradores, Director Jurídico y Director de Administración;</p> <p>III. Brindar información y asesoría en materia de amparo a las distintas áreas de la Procuraduría; y,</p> <p>IV. Las demás que le confiera la superioridad.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE COLABORACIONES, ASISTENCIA JURIDICA Y EXTRADICIONES	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COLABORACIONES, ASISTENCIA JURIDICA Y EXTRADICIONES	160	FUNCIONARIO	DIRECCION JURIDICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 96	<p>I. Llevar el trámite de las solicitudes de colaboración entre Procuradurías, que sean solicitadas por los Agentes del Ministerio Público de esta dependencia y las que sean requeridas por otras entidades federativas;</p> <p>II. Formular proyectos de solicitud de informes ante las Concesionarias Telefónicas y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;</p> <p>III. Atender las peticiones de los Agentes del Ministerio Público en materia de Extradición;</p> <p>IV. Dar trámite a las solicitudes de los Agentes del Ministerio Público en materia de Asistencia Jurídica Internacional; y,</p> <p>V. Las demás que le confiera la superioridad en el ámbito de su competencia.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE BUSQUEDA Y LOCALIZACION	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BUSQUEDA Y LOCALIZACION	160	FUNCIONARIO	DIRECCION JURIDICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 97	<p>I. Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de colaboración de búsqueda y localización de personas desaparecidas;</p> <p>II. Llevar a cabo el registro y control de los expedientes;</p> <p>III. Formular el anteproyecto de solicitud de búsqueda; y,</p> <p>IV. Las demás que le confiera la superioridad en el ámbito de su competencia.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS	DE DERECHOS HUMANOS DE DERECHOS HUMANOS	160	FUNCIONARIO	DIRECCION JURIDICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 98	<p>I. Analizar los asuntos turnados al Departamento, con la finalidad de proponer y proyectar una contestación en materia de Derechos Humanos;</p> <p>II. Llevar el control de los expedientes que se integran, así como dar el debido seguimiento a éstos;</p> <p>III. Administrar el sistema de registro de quejas y recomendaciones;</p> <p>IV. Gestionar y dar seguimiento ante las áreas, para que la información que fue requerida se rinda dentro del término señalado;</p> <p>V. Gestionar cuando sean procedentes, ante las diferentes áreas de la Procuraduría, las propuestas de solución conciliatoria realizadas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;</p> <p>VI. Atender las medidas cautelares realizadas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, a fin de evitar la consumación de daños de imposible reparación;</p> <p>VII. Realizar las gestiones necesarias para que las distintas áreas de la Procuraduría, den cumplimiento en su caso, a las recomendaciones que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;</p> <p>VIII. Llevar un índice estadístico sobre quejas y reincidencias por violaciones a los Derechos Humanos, en que incurran los servidores públicos de la Procuraduría, informando de ello a la superioridad, para que se proceda conforme corresponda; y,</p> <p>IX. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad;</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE INFORMATICA	DIRECTOR DE INFORMATICA	190	FUNCIONARIO	SEGUNDA SUBPROCURADURIA GENERAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 99	<p>I. Organizar, controlar y supervisar con la calidad y oportunidad debida, la actualización de la estadística de los delitos en el Estado, previo acuerdo con el superior jerárquico, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Realizar estudios y esquemas estadísticos que reflejen la situación delictiva en el Estado;</p> <p>b) Planear, analizar, diseñar, programar e implementar los aplicativos necesarios para la captura, registro, generación, procesamiento y transporte de las bases de datos de mandamientos judiciales en el Estado;</p> <p>c) Recopilar y supervisar la actualización de la base de datos de los procesos judiciales en el Estado para detectar cada etapa de los mismos y proporcionarla a la Dirección de Control de Procesos, para apoyar en el trámite de la expedición de Cartas de Antecedentes No Penales;</p> <p>d) Planear, analizar, diseñar, programar e implementar indicadores y reportes estadísticos; e,</p> <p>e) Intercambiar la información de base de datos y estadística generadas, con las distintas instancias municipales, estatales o federales, mediante convenios de colaboración u oficinas de solicitud, previa autorización del Procurador o Subprocuradores.</p> <p>II. Administrar los sitios de comunicación y servidores de datos, por conducto de controles de seguridad física y lógica, supervisando su integridad y confidencialidad en su acceso;</p> <p>III. Establecer con las diferentes áreas de la Procuraduría, una coordinación para la revisión y verificación de la información delictiva;</p> <p>IV. Diseñar, analizar, programar, instrumentar, concentrar y administrar las bases de datos estatales de las áreas operativas y sustantivas de la Procuraduría;</p> <p>V. Fungir como enlace informático de la Procuraduría ante las instancias Municipales, Estatales y Federales, con las cuales se establezcan intercambios sistematizados de información, generados a través de convenios de colaboración u oficinas de solicitud, previa autorización del Procurador o Subprocuradores;</p> <p>VI. Dar seguimiento a los acuerdos nacionales en materia de estadística, informática y telecomunicaciones;</p> <p>VII. Capacitar al personal de nuevo ingreso en los sistemas informáticos y soporte técnico; y,</p> <p>VIII. Planear, analizar, diseñar, programar, instrumentar y administrar los aplicativos tecnológicos, bases de datos, equipamiento tecnológico, equipamiento de telecomunicaciones, redes de telecomunicaciones de área local y amplia, así como de seguridad física y lógica de información de la Procuraduría.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE INFORMATICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 100	I. Elaborar el mapa delictual en el que se muestren las zonas criminales y el comportamiento de los delitos, para el apoyo a la coordinación operativa de las instituciones policiales; II. Colaborar en la realización de presentaciones visuales para los diferentes fines de la Institución; III. Generar las actualizaciones de las bases de datos de la Procuraduría, con el objetivo de compartir la información con las bases de datos Nacionales; IV. Proveer el soporte informático para el registro, control y expedición de la credencialización y porte de arma de los servidores públicos de la Procuraduría, previa alta de la Dirección de Administración; y, V. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables o le confiera el superior jerárquico.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE TELEMATICA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TELEMATICA	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE INFORMATICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 101	I. Instalar e instrumentar los medios tecnológicos seguros para el almacenamiento, resguardo y procesamiento de la información generada en la Procuraduría; II. Integrar e instrumentar el plan estratégico de Tecnologías de Información, red de transporte y aplicaciones automatizadas para mejorar el desempeño de los procesos sustantivos de las áreas de la dependencia y optimizar los recursos informáticos, así como generar las herramientas necesarias, para el manejo y control de la información procesada; III. Establecer los mecanismos de capacitación y asesoría continua, en el manejo del equipo; IV. Emitir el dictamen técnico sobre la adquisición de equipo de tecnologías de información, telecomunicaciones y software, así como registrar y controlar las licencias y garantías de los mismos; V. Planear, ejecutar y evaluar la adquisición de los proyectos tecnológicos y de información de la Procuraduría; VI. Llevar a cabo la instalación, configuración y administración de equipo de cómputo, cableado estructurado, equipo activo de red, equipo de seguridad de datos, video vigilancia, de red local y de red de área amplia en la Procuraduría; VII. Elaborar y llevar a cabo el plan periódico de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de tecnologías de información y telecomunicaciones de la Procuraduría, dando vista a la Dirección de Administración cuando el diagnóstico determine que la falla es imputable a negligencia en el uso inadecuado del equipo y sistemas; VIII. Administrar y aplicar los procedimientos estandarizados en el uso y aprovechamiento de la tecnología de voz, datos y video instalada en la Procuraduría; y, IX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables o le confiera el superior jerárquico.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD CONCETRADORA DE INFORMACION	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD CONCETRADORA DE INFORMACION	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE INFORMATICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 102	I. Apoyar a las distintas Unidades Administrativas en el trámite de las solicitudes de información que requieran; II. Concentrar la información que generan las Agencias del Ministerio Público para el procesamiento correspondiente; III. Instrumentar el intercambio de información estadística, con las instancias municipales, estatales y federales; IV. Presentar, publicar y difundir la información estadística que así corresponda, en la página de internet de la Procuraduría; y, V. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables o le confiera el superior jerárquico.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf			
SEGUNDA SUBPROCURADURIA GENERAL	COORDINACION DE ASUNTOS INTERNOS	COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS	190	FUNCIONARIO	SEGUNDA SUBPROCURADURIA GENERAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 103	I. Iniciar, tramitar y resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Procuraduría; II. Acordar con el Procurador o Subprocuradores, el despacho de los asuntos de su competencia y de la unidad a su cargo; III. Ejercer la función del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos cometidos por los servidores públicos de la Procuraduría en el ejercicio de sus funciones; IV. Someter al conocimiento del superior jerárquico las averiguaciones previas en las que se decreta la Reserva o el No Ejercicio de la acción penal, en términos del presente Reglamento; V. Proponer al superior jerárquico la expedición de acuerdos, circulares, manuales e instructivos; VI. Informar al Procurador, periódicamente, sobre los asuntos de su competencia; VII. Mantener actualizado el sistema de registro sobre sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Procuraduría; VIII. Vigilar el funcionamiento de la Unidad de Quejas y Sugerencias, con el objeto de mejorar el buen desempeño de todas y cada una de las áreas de la Procuraduría; y, IX. Las demás previstas por la Ley, otros Reglamentos y la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf			
								I. Coordinar las acciones de las Delegaciones en materia de integración de las averiguaciones previas y sus determinaciones, bajo una estrategia integral de actuación de la Procuraduría, con base en las normas aplicables y criterios institucionales; II. Establecer, en coordinación con la Dirección de Control de Procesos, criterios generales de actuación de los Agentes del Ministerio Público, para mejorar la integración de averiguaciones previas y sus determinaciones; III. Conocer por sí, por conducto del Director de Averiguaciones Previas y/o Agentes del Ministerio Público Auxiliares a su cargo, las averiguaciones previas que le encomiende el Procurador o los Subprocuradores, así como las que por su relevancia se inicien en la Dirección a su cargo, o se ejerza la atracción, dando cuenta inmediata a la superioridad, en las que emitirá la determinación que corresponda. Se ejercerá la facultad de atracción cuando se trate de hechos relevantes o que por la trascendencia de los mismos, se afecte el interés superior de la sociedad o del Estado; IV. Velar en el ámbito de su competencia, que los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos se cumplan, promoviendo que el procedimiento se desahogue en forma expedita y oportuna; V. Establecer los sistemas de registro y seguimiento de las averiguaciones previas y, con base en ellos, proponer estrategias y acciones tendientes a mejorar la procuración de justicia; VI. Practicar, previo acuerdo con el superior jerárquico, visitas de inspección en las Agencias del Ministerio Público investigadoras para evaluar su funcionamiento; VII. Disponer de las Policías Investigadora y Ministerial, y solicitar en su caso, el auxilio de las Policías Estatal y Municipal, para el ejercicio de sus funciones dentro de la averiguación previa; VIII. Someter a la consideración del Procurador, previo acuerdo con los Subprocuradores, el proyecto de	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION GENERAL DE AVERIGUACIONES PREVIAS	DIRECTOR GENERAL DE AVERIGUACIONES PREVIAS	200	FUNCIONARIO	SEGUNDA SUBPROCURADURIA GENERAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	104	<p>rotación y sustitución de los Agentes del Ministerio Público Investigadores, en las diversas circunscripciones territoriales;</p> <p>IX. Establecer criterios generales de actuación de los Agentes del Ministerio Público Investigadores, para mejorar la integración de averiguaciones previas y el ejercicio de la acción penal;</p> <p>X. Comisionar a Agentes del Ministerio Público a cubrir ausencias temporales extraordinarias de otros hasta por quince días, con el objeto de continuar en forma normal con la actuación de las labores ministeriales;</p> <p>XI. Expedir con la aprobación del Procurador, los acuerdos internos, circulares, manuales, protocolos e instructivos necesarios, para el cumplimiento de sus funciones;</p> <p>XII. Organizar las actividades que deba realizar el personal a su cargo, señalando los criterios de trabajo a seguir;</p> <p>XIII. Informar periódicamente al Procurador, de las actividades que realice en materia de investigaciones relevantes, así como del desarrollo y de la conclusión de las mismas y de inmediato, cuando la naturaleza de los casos requieran de atención urgente;</p> <p>XIV. Elaborar proyectos para mejorar el funcionamiento de la Dirección General en investigación y ejercicio de la acción penal, en relación con los delitos que se cometan en el Estado;</p> <p>XV. Coordinar y vigilar el buen funcionamiento de las Oficinas de Partes;</p> <p>XVI. Atender directa y personalmente a los interesados en los asuntos de su competencia, recibiendo las promociones que le presenten y girar las instrucciones respectivas al Agente del Ministerio Público Auxiliar correspondiente;</p> <p>XVII. Asignar en forma especial, a cualquiera de los Agentes del Ministerio Público Auxiliares, las averiguaciones previas para su debida integración y determinación correspondiente;</p> <p>XVIII. Desahogar, o en su caso, turnar las colaboraciones y exhortos a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares para su trámite correspondiente, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a los convenios de colaboración vigentes;</p> <p>XIX. Recibir en auxilio de autoridad diversa, las denuncias o querrelas que se presenten y una vez practicadas las diligencias básicas turnarlas al agente del ministerio público competente;</p> <p>XX. Requerir de cualquier Agencia del Ministerio Público, aquellas averiguaciones previas que por su trascendencia o impacto social se considere necesario su estudio, análisis o supervisión, pudiendo emitir instrucciones de actuación para su debida integración;</p> <p>XXI. Levantar actas administrativas a los servidores públicos de su adscripción que hayan incurrido en faltas laborales, de acuerdo a la normatividad aplicable y turnarla a la Dirección Jurídica y/o en su caso, a la Coordinación de Asuntos Internos;</p> <p>XXII. Calificar los acuerdos de reserva que emitan los Agentes del Ministerio Público Investigador o Especializados;</p> <p>XXIII. Resolver los conflictos de competencia que surjan entre Agentes del Ministerio Público de la Zona Centro, así como entre Agentes del Ministerio Público de distintas circunscripciones del Estado; y,</p> <p>XXIV. Las demás que le encomiende el Procurador, la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cvl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE AVERIGUACIONES PREVIAS	DIRECTOR DE AVERIGUACIONES PREVIAS	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DE AVERIGUACIONES PREVIAS	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 105	<p>I. Auxiliar al Director General de Averiguaciones Previas, en las atribuciones que le confieren la Ley y este Reglamento;</p> <p>II. Llevar a cabo las actuaciones que el Director General le instruya o delegue para el debido funcionamiento de la Dirección General;</p> <p>III. Desahogar o en caso turnar las colaboraciones y exhortos a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares para su trámite correspondiente, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a los convenios de colaboración vigentes;</p> <p>IV. Recibir en auxilio de autoridad diversa, las denuncias o querrelas que se presenten y una vez practicadas las diligencias básicas turnarlas al Agente del Ministerio Público competente;</p> <p>V. Rendir en tiempo y forma los informes y requerimientos que le solicite la superioridad;</p> <p>VI. Integrar las averiguaciones previas que le encomiende el Director General de Averiguaciones Previas;</p> <p>VII. Desahogar las consultas planteadas por los Agentes del Ministerio Público que le encomiende el Director General; y,</p> <p>VIII. Las señaladas para los Agentes del Ministerio Público Investigadores, Auxiliares y Especializados, así como las que le asigne el Procurador, su superior jerárquico, la Ley, este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cvl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COMISARIO JEFE DE ANALISIS Y ESTRATEGIA	COMISARIO JEFE DE ANALISIS Y ESTRATEGIA	190	FUNCIONARIO	COMISARIA GENERAL DE LA POLICIA INVESTIGADORA	REGLAMENTO DE LA POLICIA INVESTIGADORA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 11	<p>I. Acordar con el Comisario General el despacho de los asuntos de su competencia;</p> <p>II. Ejercer el mando y dirección del personal que le sea asignado;</p> <p>III. Supervisar y coordinar las actividades de cada una de las unidades administrativas de su adscripción;</p> <p>IV. Desarrollar acciones sistematizadas para el acopio, análisis y aprovechamiento de la información para la investigación de los delitos, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos internacionales de los que México es parte;</p> <p>V. Como usuario autorizado de las bases de datos institucionales, participar en el desarrollo de programas y análisis que sirvan para la toma de decisiones, la adopción de estrategias en materia de investigación de delitos, así como la instrumentación y conducción de operativos;</p> <p>VI. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la actualización de los bancos de datos relacionados con la información criminal policial;</p> <p>VII. Realizar las acciones necesarias que permitan garantizar el suministro, intercambio y consulta de la información que diariamente se genere sobre incidencia delictiva para la toma de decisiones;</p> <p>VIII. Elaboración técnica y sistematizada de mapas de incidencia delictiva, formas de operación delictiva (modus operandi) y en general toda la información necesaria para el combate del delito y la lucha contra la impunidad, conforme a las acciones dispuestas para ello;</p> <p>IX. Gestionar esquemas o productos de análisis destinados a generar inteligencia operacional a partir de la información recabada, que permita identificar a personas o grupos delictivos y su modo de operación, en apoyo a la investigación de casos;</p> <p>X. Realizar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de intercambio de información policial, entre la Institución y las agencias policiales de la Federación y de otras entidades federativas;</p> <p>XI. Diseñar estrategias que permitan a las áreas operativas, llevar a cabo de manera eficaz, la ejecución de las misiones ordenadas por la superioridad;</p> <p>XII. Participar coordinadamente con instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno, en la implementación de acciones policiales y operativas conjuntas;</p> <p>XIII. Proponer, elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos correspondientes a cada una de sus áreas; y</p> <p>XIV. Las demás que le encomienden el Procurador, el Comisario General y las que le confieran las</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2016/09/cvl-105-010916F.pdf</p>			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COMISARIO JEFE DE OPERACIÓN E INVESTIGACION	COMISARIO JEFE DE OPERACIÓN E INVESTIGACION	190	FUNCIONARIO	COMISARIA GENERAL DE LA POLICIA INVESTIGADORA	REGLAMENTO DE LA POLICIA INVESTIGADORA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 14	I. Acordar con el Comisario General el despacho de los asuntos de su competencia; II. Ejercer el mando y dirección del personal que le sea adscrito; III. Supervisar y coordinar las actividades de cada una de las unidades administrativas de su adscripción; IV. Transmitir a los Inspectores Generales, las instrucciones generales y específicas relativas a su área de responsabilidad, generadas por la superioridad; V. Establecer tácticas, métodos y estrategias para la investigación, detención de personas, aseguramiento de bienes, así como, en su caso, aplicar las técnicas adecuadas de identificación, colección y preservación de los indicios, evidencias, vestigios del hecho, datos o medios de prueba, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; VI. Vigilar el cumplimiento de las medidas generales dictadas por el Comisario General para el mejoramiento y eficiencia en el trabajo del personal operativo bajo su mando, en las investigaciones o funciones asignadas; VII. Realizar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de intercambio de información policial con instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, en los términos de las disposiciones aplicables; VIII. Ejecutar los cambios de adscripción y rotación del personal bajo su mando, ordenados por el Procurador; IX. Informar a la superioridad de las indisciplinas, faltas o irregularidades en que haya incurrido el personal bajo su mando; X. Proponer, elaborar o actualizar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a sus áreas subordinadas; y XI. Las demás que le encomiende el Procurador, el Comisario General y las que le confieren las disposiciones normativas aplicables.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2016/09/cxli-105-010916f.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	DIRECTOR DE LA POLICIA MINISTERIAL	190	FUNCIONARIO	COMISARIA GENERAL DE LA POLICIA INVESTIGADORA	REGLAMENTO DE LA POLICIA JUDICIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (1989)	ARTICULO 23	I.-Acordar diariamente con el Procurador General de Justicia los asuntos relacionados con el servicio; II.-Distribuir en la forma que estime conveniente las órdenes que para su despacho y cumplimiento expidan las autoridades competentes; III.-Visitar regularmente los separos y locales de detención y tomar las medidas necesarias y convenientes de acuerdo con las situaciones que observe; IV.-Hacer al Procurador de Justicia las sugerencias que estime pertinentes para nombramientos, ascensos y premios a los Agentes; V.-Intervenir directamente en las investigaciones y ejecución de órdenes cuando así se requiere; VI.-Celebrar reuniones periódicas con el personal para coordinar los trabajos de investigación relacionados con el servicio; VII.-Rendir al Procurador General de Justicia, informe mensual de las labores generales de la policía; VIII.-Fijar los días de descanso de los Agentes, tomando en consideración que siempre debe existir personal suficiente para casos de emergencia; IX.-Calificar las sanciones que deben imponerse a quienes contravengan este Reglamento y notificarlas para su ejecución por medio de boletas y de las cuales se destinará un tanto al sancionado, otra al Director de Administración de la Procuraduría para el expediente personal y el tercero, al Departamento de Estadística, Informática y Computación para su control; y X.-Las demás que señala la Ley Orgánica de la Procuraduría y su Reglamento.	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Estatal/TAMAULIPAS/Reglamentos/TAMRGT012.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	SUBDIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	SUBDIRECTOR DE LA POLICIA MINISTERIAL	170	FUNCIONARIO	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	REGLAMENTO DE LA POLICIA JUDICIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (1989)	ARTICULO 24	Las faltas temporales del Director de la Policía se suplirán por el Subdirector, quien tendrá en su desempeño las facultades inherentes al cargo sustituido. Ordinariamente auxiliará al Director en las funciones que éste le encomiende	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Estatal/TAMAULIPAS/Reglamentos/TAMRGT012.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	ASESOR JURIDICO	ASESOR JURIDICO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS						
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION DE MANDAMIENTOS JUDICIALES	COORDINADOR DE MANDAMIENTOS JUDICIALES	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS						
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE COMPUTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPUTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS						
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE ARMAS Y MUNICIONES	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARMAS Y MUNICIONES	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS						
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD MODELO DE INVESTIGACION POLICIAL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD MODELO DE INVESTIGACION POLICIAL	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS						

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD DEL SISTEMA UNICO DE INFORMACION CRIMINAL	JEFE DE UNIDAD DEL SISTEMA UNICO DE INFORMACION CRIMINAL	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS					
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	UNIDAD DE INFORME POLICIAL HOMOLOGADO	JEFE DE UNIDAD DE INFORME POLICIAL HOMOLOGADO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS					
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION ESTATAL DE ANTISECUESTRO	COORDINADOR ESTATAL DE ANTISECUESTRO	190	FUNCIONARIO	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 107	I. Acordar con el Procurador los asuntos relacionados con su área de competencia; II. Programar y coordinar las actividades y el funcionamiento de las áreas de inteligencia, operativas y administrativas de la Coordinación Estatal, de acuerdo a los planes y programas aprobados por el Procurador; III. Promover, desarrollar y ejecutar acciones y programas para el fortalecimiento de las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro, vigilando su desempeño, a fin de garantizar una eficiente operación de las políticas de prevención, investigación, sanción y erradicación del delito de secuestro; IV. Llevar el registro y control de la información generada por las Unidades, así como de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignados a la Coordinación Estatal; V. Acordar con el Procurador, las solicitudes de licencia que le sean formuladas por el personal de las Unidades, así como los cambios de adscripción de éstos, atendiendo a las necesidades del servicio; VI. Proponer al Procurador los ascensos, estímulos y distinciones al personal de las Unidades; VII. Coadyuvar con la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, así como con instituciones federales, para procurar la capacitación y evaluación del personal ministerial, pericial y policial, adscrito a la Coordinación Estatal; VIII. Diseñar e impulsar campañas de prevención, orientación y denuncia del delito de secuestro, en coordinación con otras autoridades y dependencias Estatales y Municipales; IX. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales reglamentarias, acuerdos, circulares y demás disposiciones inherentes a su función; y X. Las demás que le sean conferidas por el Procurador y otras disposiciones legales.			http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y APOYO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y APOYO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE MANEJO DE CRISIS Y NEGOCIACION	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 109	I. Apoyar y asistir al Director de Manejo de Crisis y Negociación en el desempeño de sus funciones; II. Atender asuntos relacionados con la planeación, control y realización de las actividades de la Dirección, cuando la superioridad así lo requiera; III. Supervisar en coordinación con la superioridad, el correcto desempeño de las actividades realizadas por el personal adscrito a la Dirección; IV. Coadyuvar en la asesoría a los familiares de las víctimas, durante las negociaciones para la liberación de éstas; V. Proporcionar a las unidades administrativas de la Coordinación, la información y datos de los procesos de negociación, cuando así le instruya el superior; VI. Garantizar en todo momento el respeto a los derechos humanos; y, VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.			http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INVESTIGACION TACTICA Y TECNICO-CIENTIFICA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INVESTIGACION TACTICA Y TECNICO-CIENTIFICA	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE OPERACION	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 111	I. Realizar la planeación táctica y logística de las acciones que se deriven de la investigación científica; II. Integrar los expedientes de las investigaciones realizadas con las constancias inherentes a los casos; III. Cumplir con los términos y alcances establecidos por la superioridad, a fin de realizar investigaciones ordenadas; IV. Utilizar las técnicas de investigación previstas en las Leyes, con pleno respeto a los Derechos Humanos; y V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.			http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE REACCION	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REACCION	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE OPERACION	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 112	I. Apoyar en la planeación de actividades a desarrollar para el cumplimiento de las órdenes de investigación, localización y persecución, citación y detención, que gire el Agente del Ministerio Público Especializado en la materia; II. Ejecutar las órdenes giradas por el Agente del Ministerio Público Especializado en la materia, de acuerdo a lo planeado; III. Vigilar que el personal policial de la Dirección, informe a las personas detenidas, el motivo de su detención y sus derechos, así como que sea puesta a disposición del Ministerio Público de manera inmediata, junto con los objetos, instrumentos o productos del delito asegurados; IV. Supervisar las actividades realizadas por el personal policial a su cargo, establecidos por la superioridad, informando en todo momento al Director; V. Desarrollar operaciones en coordinación con el Departamento de Análisis e Investigación Táctica y Técnico Científica, así como de su superioridad, que permitan identificar, ubicar y capturar a los responsables de la comisión del delito de secuestro; VI. Garantizar en todo momento el respeto a los derechos humanos; y, VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.			http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE ATENCION A VICTIMAS	DIRECTOR DE ATENCION A VICTIMAS	190	FUNCIONARIO	COORDINACION ESTATAL DE ANTISECUESTRO	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 113	I. Proporcionar y en su caso gestionar ante las autoridades que corresponda, atención médica, psicológica y jurídica a las víctimas del delito de secuestro; II. Realizar entrevistas iniciales a las víctimas y/o familiares de ésta, a fin de obtener la información necesaria para brindarles la atención integral necesaria; III. Evaluar la situación de los hechos, así como de las víctimas y/o de sus familiares, para determinar cómo dirigirse a éstos, siempre con apego y respeto a los Derechos Humanos; IV. Sensibilizar e informar a las víctimas y familiares de éstas, sobre los servicios que ofrece la Dirección y la importancia de los mismos para su restablecimiento. Para el caso de menores, se brindará la atención inmediata, a través de sus padres, tutores o de quien se determine como su representante legal, en su caso; V. Establecer un ambiente de confianza y seguridad con las víctimas y sus familiares, a fin de facilitar su colaboración en el proceso; VI. Explicar a las víctimas el propósito de su declaración, sus consecuencias jurídicas, así como la importancia de su colaboración; VII. Canalizará a las víctimas a otras instancias, cuando por la naturaleza del caso, no corresponda la intervención del personal de la Dirección; VIII. Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento de casos, cuando se considere necesario, informando de ello al Coordinador; y, IX. Las demás que le sean conferidas por el Coordinador, el Procurador y otras disposiciones legales.			http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE MINISTERIOS PUBLICOS	DIRECTOR DE MINISTERIOS PUBLICOS	190	FUNCIONARIO	COORDINACION ESTATAL DE ANTISEUESTRO	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 115	<p>I. Acordar, con el Coordinador Estatal, las actividades correspondientes a su área;</p> <p>II. Dirigir y supervisar a los Agentes del Ministerio Público Especializados, Titulares de las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro;</p> <p>III. Informar al Coordinador de las irregularidades observadas y proponer las medidas correctivas que procedan;</p> <p>IV. Emitir las Instrucciones necesarias para el perfeccionamiento del trabajo técnico-jurídico en la integración de las averiguaciones previas por el delito de secuestro;</p> <p>V. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé estricto cumplimiento al principio de legalidad;</p> <p>VI. Instruir, solicitar y obtener del personal a su cargo la información necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones;</p> <p>VII. Recabar la información de las unidades administrativas a su cargo, a fin de elaborar la estadística de las actividades realizadas en la Dirección;</p> <p>VIII. Proporcionar a sus superiores jerárquicos y a otras entidades públicas, la información o colaboración que le sea requerida de conformidad con el marco legal aplicable; y,</p> <p>IX. Las demás que le sean conferidas por el Coordinador, el Procurador y otras disposiciones legales.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE ADMINISTRACION, CAPACITACION Y EVALUACION	DIRECTOR DE ADMINISTRACION, CAPACITACION Y EVALUACION	190	FUNCIONARIO	COORDINACION ESTATAL DE ANTISEUESTRO	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 117	<p>I. Acordar con el Procurador o con el Coordinador, el despacho de los asuntos de su competencia y de las Jefaturas a su cargo;</p> <p>II. Solicitar a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, la capacitación y evaluación que requiera el personal de las distintas áreas de la Coordinación;</p> <p>III. Atender la provisión de recursos humanos y materiales así como de servicios generales necesarios relativos a la Coordinación, para el correcto desempeño de las funciones de la misma;</p> <p>IV. Proponer y ejecutar los procedimientos necesarios para la eficiente aplicación de los recursos asignados para el cumplimiento de las metas establecidas;</p> <p>V. Llevar el control del archivo y la correspondencia de la Coordinación;</p> <p>VI. Tramitar lo relativo a los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, comisiones, licencias, suplencias, bajas, control de nómina, horario de labores, pago oportuno de sueldos, vacaciones y dotación de documentos de identificación de los servidores públicos de la Coordinación;</p> <p>VII. Integrar, registrar y controlar los expedientes de los servidores públicos de la Coordinación y mantener actualizado los sistemas de registro e información, colaborando con la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera;</p> <p>VIII. Supervisar y coordinar la entrega de la documentación y correspondencia oficial de la Coordinación;</p> <p>IX. Colaborar con las áreas correspondientes, cuando así fuere necesario, para hacer efectivas las correcciones disciplinarias que imponga el Consejo y/o sus Comisiones al personal de la Coordinación;</p> <p>X. Proporcionar, controlar y vigilar los servicios generales de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación;</p> <p>XI. Llevar el inventario de los bienes muebles, libros, sistemas, equipo e instalaciones de la Coordinación, controlando las altas, bajas y destino, en colaboración con la Dirección de Administración de la Procuraduría;</p> <p>XII. Tramitar ante las instancias correspondientes, la dotación y adquisición en propiedad o arrendamiento en su caso, de los bienes muebles e inmuebles que requiera la Coordinación;</p> <p>XIII. Almacenar, registrar y resguardar los bienes asegurados, que estén a disposición de los Agentes del Ministerio Público de la Coordinación, que le sean encomendados;</p> <p>XIV. Llevar el registro, control y clasificación de la documentación y correspondencia generada y recibida por la Coordinación;</p> <p>XV. Tener el depósito y resguardo de las averiguaciones previas, así como de los bienes o efectos que le sean remitidos por los Agentes del Ministerio Público de la Coordinación;</p> <p>XVI. Apoyar en el proceso de entrega-recepción de las distintas unidades de la Coordinación;</p> <p>XVII. Supervisar periódicamente los recursos humanos y materiales de las unidades de la Coordinación;</p> <p>XVIII. Distribuir y supervisar la ministración de combustible, asignada a los servidores públicos de la Coordinación;</p> <p>XIX. Supervisar que la programación de las compras menores se realice adecuadamente;</p> <p>XX. Apoyar en la elaboración de los documentos jurídico-administrativos de la Coordinación; y,</p> <p>XXI. Las demás que le encomiende el Procurador, el Coordinador y otras disposiciones legales.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y EVALUACION	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y EVALUACION	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ADMINISTRACION, CAPACITACION Y EVALUACION	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 119	<p>I. Mantener un mecanismo de comunicación eficaz con las diferentes áreas de la Coordinación, a fin de detectar las necesidades de capacitación;</p> <p>II. Coordinar las actividades programadas para las evaluaciones del personal adscrito a la Coordinación, llevando el registro correspondiente;</p> <p>III. Informar a la superioridad sobre las necesidades de capacitación y evaluación del personal adscrito a la Coordinación Estatal Antiseuestro;</p> <p>IV. Tramitar lo relativo a la programación de cursos de capacitación en coordinación con el Instituto de Capacitación Técnica y Profesional, INCATEP;</p> <p>V. Informar al personal de la Coordinación sobre los cursos y evaluaciones a las que tienen que asistir;</p> <p>VI. Dar el correcto seguimiento a los cursos de capacitación programados, registrando la información de los mismos;</p> <p>VII. Integrar, registrar y controlar que en los expedientes del personal de la Coordinación, se encuentre la información actualizada sobre los cursos de capacitación y sus evaluaciones; y,</p> <p>VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>SECRETARIA TECNICA</p>	<p>SECRETARIA TECNICA</p>	<p>170</p>	<p>FUNCIONARIO</p>	<p>COORDINACION ESTATAL DE ANTISECUESTRO</p>	<p>REGlamento de la Ley Organica de la Procuraduria General de Justicia del Estado de Tamaulipas</p>	<p>ARTICULO 120</p>	<p>I. Atender la agenda, y organizar y registrar las audiencias del superior; II. Recibir, registrar, distribuir y tramitar la correspondencia del superior; III. Llevar el control, seguimiento y cumplimiento de los expedientes, acuerdos y resoluciones en donde intervenga el superior, e informarle periódicamente de los avances o ejecución de aquéllos; IV. Analizar la documentación e información remitida por las distintas áreas administrativas de la Procuraduría, para el trámite correspondiente, de acuerdo a las instrucciones del superior; V. Coordinar las reuniones de trabajo, a fin de formular las observaciones y sugerencias al respecto; VI. Turnar inmediatamente a la superioridad toda aquella documentación y expedientes que, por revestir especial importancia merezcan su atención o su firma; VII. Llevar el control y dar seguimiento de despacho, a las distintas resoluciones que se emitan dentro de los expedientes en los que intervenga el superior; VIII. Diseñar e implementar sistemas de organización, programación, coordinación, control y seguimiento de programas y las actividades específicas relativas al área; IX. Atender asuntos específicos que les instruya el superior y los que en coordinación solicite el Secretario Particular del Procurador; X. Recopilar el material bibliográfico o hemerográfico específico, documentos, expedientes y toda la información que sea inherente a las actividades del área; XI. Solicitar apoyo técnico a las diversas áreas de la Institución, cuando fuere necesario, para atender los requerimientos solicitados por la superioridad; y, XII. Las demás que le delegue la superioridad y demás disposiciones legales aplicables.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cvl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>				
<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>DIRECCION DE ADMINISTRACION.</p>	<p>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p>	<p>190</p>	<p>FUNCIONARIO</p>	<p>PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>REGlamento de la Ley Organica de la Procuraduria General de Justicia del Estado de Tamaulipas</p>	<p>ARTICULO 36</p>	<p>I. Acordar con el superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia y de las jefaturas a su cargo; II. Planificar, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de su unidad; III. Recibir, registrar, clasificar y salvaguardar la información, documentación y correspondencia generada por las distintas unidades de la Procuraduría, así como la recibida de otras dependencias; IV. Certificar documentos e informes que obren en su archivo, a solicitud de las autoridades federales, estatales y municipales; V. Coadyuvar con la Dirección de Control de Procesos en la búsqueda de antecedentes penales del personal de la Procuraduría, para la expedición de la carta respectiva; VI. Prestar el apoyo a las Unidades Administrativas de la Procuraduría, de manera pronta y expedita cuando la requieran, proporcionando la información para el desempeño de la función; VII. Coordinar el proceso de elaboración de manuales de organización y procedimientos de las unidades de la Procuraduría; VIII. Tramitar lo relativo a los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, comisiones, licencias, suspensiones, renunciaciones, remociones o bajas, control de nómina, horario de labores, pago oportuno de sueldos, vacaciones y dotación de documentos de identificación de los servidores públicos de la Procuraduría; IX. Mantener el control y archivo de los expedientes laborales de los servidores públicos que han sido dados de baja por situaciones especiales que los inhabilita para prestar sus servicios en la Procuraduría; X. Diseñar y desarrollar, de manera permanente, programas y sistemas tendientes a la automatización del archivo, en coordinación con la Dirección de Informática, para maximizar la eficiencia en el manejo de informes, para la consulta interna y de intercambio con otras dependencias; XI. Integrar, registrar y controlar los expedientes de los servidores públicos de la Procuraduría y mantener actualizado el sistema de registro e información; XII. Expedir las hojas de servicio y constancias de nombramientos de los servidores públicos de la Procuraduría; XIII. Acordar con el Procurador, la propuesta para otorgar estímulos, premios, reconocimientos y recompensas a los servidores públicos con funciones administrativas, de acuerdo al presupuesto de egresos; XIV. Acordar con el Procurador, la propuesta que deberá hacerse sobre la política de desarrollo de los servidores públicos con funciones administrativas, de asignación del puesto, tipo, perfil y requerimiento; administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Procuraduría, así como la modernización administrativa interna; XV. Proponer al Procurador, previo acuerdo con las unidades correspondientes, las medidas técnicas y administrativas para la correspondencia oficial; XVI. Dar trámite a la correspondencia oficial; XVII. Colaborar con las áreas correspondientes, cuando así fuere necesario, para hacer efectivas las correcciones disciplinarias que imponga el Procurador; XVIII. Formular oportunamente el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Procuraduría y proyecto de inversión en los ejes del Sistema Nacional de Seguridad Pública; XIX. Vigilar, controlar y administrar los recursos asignados a la Procuraduría por los distintos Fondos Federales y Estatales; XX. Vigilar, controlar y administrar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Procuraduría y llevar la contabilidad general; XXI. Formular oportunamente el proyecto de presupuesto para gasto corriente de la Procuraduría, correspondiente al siguiente ejercicio fiscal; XXII. Proporcionar, controlar y vigilar los servicios generales de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría; XXIII. Llevar el inventario de los bienes muebles, libros, equipo e instalaciones de la Procuraduría, controlando las altas, bajas y destino; XXIV. Tramitar ante las instancias correspondientes, la dotación y adquisición en propiedad o arrendamiento en su caso, de los bienes muebles e inmuebles necesarios; XXV. Almacenar, registrar y resguardar los bienes asegurados, que estén a disposición de los Agentes del Ministerio Público, que le sean encomendados; XXVI. Llevar el registro, control y clasificación de la documentación y correspondencia generada y recibida por la Procuraduría; XXVII. Tener el depósito y resguardo de las averiguaciones previas, así como de los bienes o efectos que le sean remitidos por los Agentes del Ministerio Público del Estado; XXVIII. Apoyar en el proceso de entrega-recepción de las distintas unidades de la Procuraduría; XXIX. Supervisar periódicamente los recursos humanos y materiales de las unidades de la Procuraduría; XXX. Realizar los trámites correspondientes a la Licencia Oficial Colectiva, ante la Secretaría de la Defensa Nacional, respecto de las altas y bajas de los Agentes de las Policías Investigadora y Ministerial, así como del armamento y municiones asignados a esas corporaciones; XXXI. Distribuir y supervisar la ministración de combustible, asignadas a los servidores públicos; XXXII. Supervisar que la programación de las compras menores se realice adecuadamente; y, XXXIII. Las demás que le encomiende el Procurador o le señalen las Leyes y Reglamentos.</p>	<p>http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cvl-126-211015F-ANEXO.pdf</p>				

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVOS	170	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ADMINISTRACION.	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 37	I. Apoyar en el manejo de la Dirección en ausencia del Director; II. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto para gasto corriente; III. Programar, analizar y autorizar las solicitudes y requerimientos de las diferentes oficinas de esta dependencia, maximizando los recursos; IV. Coordinar y supervisar el mantenimiento y remodelación de los inmuebles asignados a la Procuraduría General de Justicia; V. Atender, coordinar y supervisar las acciones necesarias para el mantenimiento del parque vehicular y equipo de radiocomunicación; VI. Vigilar que se cumplan los lineamientos para el control y actualización de los archivos, bitácoras, inventarios y resguardos, con el objeto de salvaguardar los bienes a cargo de la Dependencia; VII. Coordinar y supervisar la elaboración de informes de la situación financiera que guarda la Dirección; VIII. Supervisar que los departamentos adscritos a la Dirección Administrativa, cumplan con el marco normativo vigente; IX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y, X. Realizar las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ADMINISTRACION.	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 38	I. Mantener actualizada la plantilla del personal de la Dependencia, en cuanto a altas, bajas y cambios de adscripción; II. Coordinar y supervisar que los expedientes de los servidores públicos de la Dependencia estén debidamente integrados, así como mantener actualizado el sistema de registro e información; III. Elaborar los nombramientos requeridos por el Director de Administración, así como dar seguimiento para la validación de los mismos; IV. Realizar los trámites necesarios, a fin de que los servidores públicos de la Dependencia, cuenten con las prestaciones económicas, el servicio médico y derechos que por ley les corresponda; V. Elaborar la estadística de las causas que originan las altas y bajas de los servidores públicos de la Procuraduría; y, VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ADMINISTRACION.	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 39	I. Controlar, tramitar y supervisar altas, bajas y cambios de adscripción de mobiliario y equipo de oficina y cómputo, así como de seguridad, radiocomunicación, armamento y vehículos; y mantener actualizados los resguardos e inventarios correspondientes; II. Recibir, verificar y registrar las actas de Entrega-Recepción generadas por cambios realizados en la Procuraduría; III. Recibir, verificar, capturar y controlar las solicitudes de mantenimiento, limpieza y reparación de instalaciones, mobiliario y equipos de oficina, aires acondicionados, radiocomunicación y vehículos, supervisando se realice lo necesario para mantenerlos en óptimas condiciones, de acuerdo al presupuesto autorizado; IV. Realizar, gestionar y controlar la información y trámites correspondientes referentes a la Licencia Oficial Colectiva para el porte de armamento del personal operativo de la Policía Ministerial e Investigadora de la Procuraduría, así como permisos extraordinarios de adquisición de armas y municiones, manteniendo actualizado el registro correspondiente; V. Llevar y mantener actualizado el registro de bienes inmuebles asignados a la Procuraduría; VI. Coordinar y supervisar el mantenimiento de muebles e inmuebles, vehículos y equipo de radiocomunicación, a fin de garantizar el buen estado de los mismos; y, VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ADMINISTRACION.	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 40	I. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Procuraduría, proporcionando la información necesaria; II. Clasificar, registrar y resguardar la información financiera, generada en el ejercicio del presupuesto de egresos de la Procuraduría, manteniendo estricto control de los recursos financieros asignados a la misma; III. Elaborar informes contables y financieros cuando lo requiera la superioridad; IV. Recibir solicitudes para víditos, así como registrar y realizar las transferencias bancarias para el otorgamiento de recursos a los servidores públicos correspondientes; V. Realizar los trámites necesarios para la recuperación de recursos ejercidos; VI. Recibir, ordenar y verificar la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas por la Dependencia, para realizar el trámite de pago correspondiente; VII. Elaborar y analizar la información contable, a fin de evitar exceder el monto asignado en cada periodo; y, VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ADMINISTRACION.	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 41	I. Apoyar a las unidades de la Procuraduría, en la elaboración y actualización de manuales administrativos de la Dependencia; II. Revisar, analizar y supervisar la información normativa, funcional y actividades de los servidores públicos de la Procuraduría, para proponer acciones que permitan optimizar recursos; III. Proponer y en su caso realizar acciones que permitan el desarrollo organizacional de la Dependencia; IV. Recabar y resguardar la información que respalde las actividades de control interno de la Procuraduría; y, V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL Y DESARROLLO DE PROYECTOS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL Y DESARROLLO DE PROYECTOS	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ADMINISTRACION.	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 42	I. Apoyar en la elaboración del anteproyecto relativo a los recursos asignados a la Procuraduría por los distintos Fondos Federales; II. Evaluar y tramitar solicitudes de recursos federales con cargo a los proyectos de inversión; III. Elaborar y tramitar las solicitudes de compras con recursos federales, supervisando se cuente con el recurso necesario; IV. Evaluar, analizar y solicitar autorización del superior, para cubrir las necesidades de arrendamiento de las unidades de la Procuraduría, en los diferentes municipios del Estado; V. Recabar, registrar, analizar y tramitar la información necesaria, para el pago de los servicios básicos de la Procuraduría, apoyando con la información correspondiente para contar con el recurso suficiente para cubrir los importes de los mismos; y, VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE DOCUMENTACION	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE DOCUMENTACION	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DE ADMINISTRACION.	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 43	I. Recibir, registrar, clasificar y controlar la información, documentación y correspondencia, generada por las distintas unidades de la Procuraduría, así como la recibida de otras dependencias y turnarla oportunamente a las oficinas de la Institución o a las autoridades correspondientes, sin perjuicio de que la enviada directamente a otras áreas, sea recibida y registrada por las mismas; II. Coordinar e instrumentar las funciones relativas al envío y recepción de documentación mediante servicio de mensajería, paquetería y servicio postal; III. Recibir, registrar y controlar las averiguaciones previas, actas circunstanciadas, bienes u objetos que le sean remitidos por los Agentes del Ministerio Público; IV. Proponer, supervisar y controlar la depuración de la documentación inactiva de la Institución; V. Facilitar, supervisar y controlar, previa autorización de la superioridad, la información solicitada por las unidades de la Procuraduría, así como de otras dependencias, referente a los archivos de la Institución; VI. Proponer a la superioridad, el desarrollo o modificación de programas o sistemas tendientes a la automatización, para el control del archivo; y, VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	200	FUNCIONARIO	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 44	I. Proponer al Consejo y otras autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, políticas y criterios institucionales en materia de servicio profesional de carrera, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Procuraduría, así como darles seguimiento y promover su estricta observancia; II. Operar, promover y en su caso coordinar con las unidades administrativas y órganos competentes de acuerdo a las normas aplicables, la ejecución de los procedimientos para la planeación, definición y valuación de puestos, desarrollo del tabulador y del régimen de prestaciones, reclutamiento, selección, ingreso, registro, adscripción inicial y reasignación, rotación, permiso, licencia, formación, capacitación, actualización, especialización, ascenso, reintegro, otorgamiento de estímulos y reconocimientos, supervisión y evaluación, así como la terminación ordinaria y extraordinaria del servicio; III. Operar y mantener actualizados los registros y expedientes del personal de las carreras ministerial, policial, pericial y de justicia alternativa penal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; IV. Integrar el Programa Rector de Profesionalización y recopilar la información, de las carreras ministerial, policial, pericial y de justicia alternativa penal; V. Verificar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, que los miembros del servicio profesional de carrera autorizados para portar armas, cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones aplicables; VI. Integrar y actualizar los registros de los miembros y aspirantes en las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en términos de las disposiciones aplicables; VII. Fungir como Secretario del Consejo y sus Comisiones; y, VIII. Las demás que otras disposiciones legales, el Procurador o los Subprocuradores le confieran.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION TECNICA	DIRECTOR TECNICA	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 45	I. Operar los sistemas de información que permitan la implementación y administración del Servicio Profesional de Carrera de forma eficiente y unificada; mejorar los procesos de Recursos Humanos; transparentar el servicio; uniformar los criterios de control y evaluación de los subsistemas; desarrollar, evaluar y certificar al personal con igualdad; II. Integrar un registro por memoria del historial de los miembros del Servicio Profesional de Carrera, de sus datos generales, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades, evaluación del desempeño y separación del sistema y, en general, toda aquella información útil para la toma de decisiones en el marco del Servicio Profesional de Carrera; III. Generar reportes y estadística que permita a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, sustentar programas de mejora continua en los distintos procesos y la incorporación permanente de mejores prácticas en las distintas áreas de actuación; IV. Participar en la elaboración de instrumentos y metodologías relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera; y, V. Las demás que le atribuyan el Procurador y el Director del Servicio Profesional de Carrera.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION TECNICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 46	I. Supervisar y coordinar las actividades necesarias a fin de garantizar el buen funcionamiento y actualización de la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera; II. Elaborar la estadística necesaria para el seguimiento de aspirantes y personal activo del Servicio Profesional de Carrera, así como las bajas de los mismos; III. Elaborar los informes solicitados por la autoridad judicial estatal y federal, así como por los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría, cuando así le instruya la superioridad; IV. Elaborar los reportes de expedientes para los procesos de formación inicial, de promoción, de otorgamiento de estímulos y reconocimientos, y demás procesos donde así lo solicite la superioridad; y, V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y REGISTRO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y REGISTRO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION TECNICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 47	I. Recibir y archivar la información relacionada con las convocatorias para los puestos del Servicio Profesional de Carrera; II. Ingresar y mantener actualizados en la Herramienta de Control y Seguimiento la información de los aspirantes y miembros del Servicio Profesional de Carrera; III. Integrar los expedientes de aspirantes y miembros del Servicio Profesional de Carrera; IV. Supervisar que los expedientes de los aspirantes del Servicio Profesional de Carrera, contengan la documentación necesaria para cubrir la plaza vacante a la que aspiran; V. Supervisar y coordinar la integración, depuración, mantenimiento y actualización de los expedientes del personal del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría; y, VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CARRERA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CARRERA	160	FUNCIONARIO	DIRECCION TECNICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 48	I. Elaborar y actualizar el plan de carrera de cada miembro del Servicio Profesional de Carrera, registrando la información en la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera; II. Analizar los planes de carrera de los miembros del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo al programa anual de trabajo o por instrucción de la superioridad; III. Identificar y presentar a la superioridad las necesidades de capacitación y profesionalización para cada puesto del Servicio Profesional de Carrera; IV. Coordinar las acciones necesarias para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional de Carrera; y, V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf				

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DEL INSTITUTO DE CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL	190	FUNCIONARIO	DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 49	I. Acordar con el Director General del Servicio Profesional de Carrera, el despacho de los asuntos de la Unidad a su cargo; II. Dirigir y organizar el Instituto; III. Elaborar y actualizar el plan curricular de las carreras Ministerial, Pericial, Policial y de Justicia Alternativa, según el Programa Rector de Profesionalización y la normatividad aplicable; IV. Vigilar que los planes y programas de estudio, tengan como objetivo el desarrollo integral de aptitudes de cada área y el mejoramiento del servicio; V. Expedir las constancias de capacitación que implemente el Instituto, previa autorización del Procurador; VI. Llevar el control de los documentos e instrumentos técnicos que expide esta Dirección; VII. Promover acciones ante las instituciones públicas y privadas, que permitan la implementación de cursos de actualización; y, VIII. Las demás que le confiera el Procurador o el Director General.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL INSTITUTO DE CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 50	I. Programar la capacitación y profesionalización para los servidores públicos de la Procuraduría, de acuerdo a la necesidades detectadas; II. Programar las actividades de capacitación, actualización y profesionalización para los miembros del Servicio Profesional de Carrera, tomando como base el Programa Rector de Profesionalización en materia de investigación científica y técnica; III. Colaborar en la elaboración de los exámenes de habilidades, conocimientos y destrezas, proporcionando la información necesaria; IV. Supervisar y coordinar la aplicación de los exámenes de habilidades, conocimientos y destrezas, para los miembros del Servicio Profesional de Carrera; V. Coordinar y vigilar las actividades necesarias para el desarrollo de los cursos de formación inicial para los aspirantes del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo a lo aprobado, así como a las normas y legislación vigente; VI. Brindar el apoyo de logística en la organización de las actividades ejecutadas en el INCATEP; VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; VIII. Registrar y actualizar en la Herramienta de Control y Seguimiento, la información relacionada con las evaluaciones de conocimientos, habilidades y destrezas e informa a la superioridad del mismo; y, IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA FORMACION	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA FORMACION	160	FUNCIONARIO	DIRECCION DEL INSTITUTO DE CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 51	I. Solicitar a los instructores de los cursos de formación inicial los reportes de asistencia, así como los resultados de las evaluaciones; II. Evaluar la calidad de los cursos de formación inicial, cuidando que se cumpla con el programa de estudios establecido; III. Realizar evaluaciones a los alumnos al finalizar el curso para observar su nivel de aprovechamiento; IV. Capturar en la Herramienta de Control y Seguimiento los reportes de las evaluaciones realizadas al finalizar los cursos de formación inicial; V. Proponer cursos y actividades para la capacitación y profesionalización del personal de la Procuraduría, de acuerdo a las necesidades detectadas con las áreas correspondientes; VI. Desarrollar programas de investigación académica en materia ministerial, pericial y policial de acuerdo a las normas y legislación vigente, para mantener actualizado al personal de la Institución; VII. Solicitar, informar y gestionar lo relativo a los cursos de capacitación que se imparten en las diversas academias e institutos aprobados y avalados por la Secretaría Técnica de Seguridad Pública; VIII. Obtener información de medios nacionales e internacionales sobre actividades que apoyen en la formación continua, a fin de mantener actualizados los programas del INCATEP; y, IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	VISATURIA GENERAL	VISITADOR	200	FUNCIONARIO	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 52	I. Organizar, vigilar e inspeccionar las áreas a su cargo; II. Evaluar, supervisar, inspeccionar y fiscalizar el desempeño profesional de los Agentes del Ministerio Público, de la Policía Investigadora y la Policía Ministerial, así como de los Peritos y demás servidores de la Procuraduría que realicen funciones auxiliares de la Institución; III. Revisar libremente los expedientes, documentos, información, equipo e instalaciones que se encuentren bajo la autoridad del personal de la Procuraduría, en las visitas que se realicen para los efectos de la fracción anterior, elaborando el acta respectiva; IV. Emitir observaciones y recomendaciones, sin menoscabo de las funciones que al efecto cumpla el Órgano de Control Interno; V. Coordinar las funciones de los Visitadores Adjuntos de la Procuraduría y generar los informes relativos a sus actividades; VI. Dar vista a la Coordinación de Asuntos Internos en los casos en que ésta deba intervenir, debiendo acompañar por escrito su opinión técnico-jurídica, así como las constancias ministeriales que den sustento a la misma; VII. Proponer a su superior jerárquico la expedición de manuales, acuerdos, circulares e instructivos; VIII. Informar mensualmente al Procurador sobre los asuntos de su competencia; IX. Dar cuenta al superior inmediato del área correspondiente, de faltas o irregularidades que no ameriten la vista a la Coordinación de Asuntos Internos; y, X. Las demás que otras disposiciones legales, el Procurador o los Subprocuradores le confieran.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION TECNICA	DIRECTOR TECNICO	190	FUNCIONARIO	VISATURIA GENERAL	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 53	I. Auxiliar al Visitador General en las atribuciones que le confiere la Ley y este Reglamento; II. Supervisar el desarrollo de las visitas realizadas por el personal adscrito a la Visitaduría General, apoyando con asesoría cuando así se requiera; III. Revisar las instrucciones y recomendaciones emitidas por los jefes de departamento y visitadores adjuntos, presentando observaciones a la superioridad, en caso necesario; IV. Supervisar que se dé el seguimiento a las instrucciones y recomendaciones emitidas por el personal adscrito a la Visitaduría; V. Solicitar a las áreas de la Visitaduría General, la información estadística de las actividades realizadas, a fin de realizar un reporte para el Visitador General; VI. Por instrucciones del Visitador General, realizar visitas de evaluación técnico-jurídica y de seguimiento a las unidades administrativas y órganos auxiliares de la Procuraduría General de Justicia; VII. Dar cuenta al Visitador General de las supervisiones efectuadas; VIII. Emitir instrucciones y recomendaciones técnico-jurídicas que subsanen las deficiencias detectadas durante las visitas practicadas, así como verificar su observancia y seguimiento; IX. Rendir informe mensual detallado al Visitador General, de las actividades realizadas en la Dirección, adjuntando en su caso las actas levantadas y las observaciones que haya advertido; X. Elaborar y presentar al Visitador General proyectos de instructivos, circulares, manuales y acuerdos; y, XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO ZONA NORTE	JEFE DE DEPARTAMENTO ZONA NORTE	160	FUNCIONARIO	DIRECCION TECNICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 54	I. Practicar las visitas de supervisión a las unidades administrativas de la Institución, previa autorización del Visitador General; II. Emitir instrucciones y recomendaciones técnico-jurídicas en las visitas practicadas, con el objeto de subsanar las deficiencias detectadas, asentándose en el acta respectiva; III. Remitir al Director Técnico de la Visitaduría, las actas levantadas con motivo de las visitas realizadas a las unidades administrativas y a su vez rendir un informe completo de las irregularidades encontradas; y, IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO ZONA SUR	JEFE DE DEPARTAMENTO ZONA SUR	160	FUNCIONARIO	DIRECCION TECNICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 54	I. Practicar las visitas de supervisión a las unidades administrativas de la Institución, previa autorización del Visitador General; II. Emitir instrucciones y recomendaciones técnico-jurídicas en las visitas practicadas, con el objeto de subsanar las deficiencias detectadas, asentándose en el acta respectiva; III. Remitir al Director Técnico de la Visitaduría, las actas levantadas con motivo de las visitas realizadas a las unidades administrativas y a su vez rendir un informe completo de las irregularidades encontradas; y, IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO	160	FUNCIONARIO	DIRECCION TECNICA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 55	I. Dar continuidad o seguimiento a las visitas practicadas a las Unidades Administrativas de la Institución, de manera virtual a través del sistema de registro que se lleva en las mismas o con una visita posterior, cuando así lo determine la superioridad; II. Realizar las evaluaciones de los titulares de las unidades administrativas supervisadas y darle seguimiento a las acciones derivadas de las visitas en relación a los servidores públicos; III. Rendir informe mensual al superior inmediato de las actividades de la unidad a su cargo; y, IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION DE VINCULACION Y ENLACE	COORDINADOR DE VINCULACION Y ENLACE	160	FUNCIONARIO	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 57	I. Supervisar que se cuente con la información que se requiera para las comparecencias, mesas redondas, conferencias, reuniones y giras del Procurador; II. Apoyar al Procurador como enlace ante los órganos y entidades que integran el Sistema Nacional y el Sistema Estatal de Seguridad Pública; III. Elaborar proyectos de informes que periódicamente rinda el Procurador al Sistema Nacional, al Sistema Estatal de Seguridad Pública u otros Organismos Públicos y Privados; IV. Apoyar al Procurador como enlace ante los organismos internacionales, en la instrumentación de acciones derivadas de los acuerdos y convenios relacionados con la seguridad pública y procuración de justicia; V. Coordinar la ejecución de las acciones institucionales, derivadas de los acuerdos suscritos por la Procuraduría con la Procuraduría General de la República, las Procuradurías y Fiscalías de las Entidades Federativas y la Procuraduría Militar; VI. Participar en reuniones por instrucción del Procurador, con entidades públicas de los tres niveles de gobierno, así como con organizaciones privadas, con el propósito de mejorar la procuración de justicia; VII. Fungir como enlace especializado ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, coordinando acciones para el seguimiento de acuerdos celebrados por los participantes de la misma; VIII. Establecer vinculación, previo acuerdo con el Procurador, entre los Poderes Ejecutivo y Judicial, a través de una estrecha coordinación para el intercambio de información; y, IX. Las demás que le confieran las leyes aplicables y el Procurador.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION CON INSTANCIAS ESTATALES Y FEDERALES	COORDINADOR CON INSTANCIAS ESTATALES Y FEDERALES	160	FUNCIONARIO	COORDINACION DE VINCULACION Y ENLACE	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 58	I. Preparar con anticipación, los antecedentes, datos, escritos, documentos y demás información que se requiera en las participaciones y compromisos del Procurador, con instancias Federales y Estatales; II. Recabar la información necesaria y apoyar en la elaboración de informes que requiera el Procurador, relacionados con el Sistema Nacional y el Sistema Estatal de Seguridad Pública; III. Recabar y resguardar la información derivada de los acuerdos suscritos por la Procuraduría, con la Procuraduría General de la República, las Procuradurías y Fiscalías de las Entidades Federativas y la Procuraduría Militar; IV. Apoyar, recabar y resguardar la información relacionada con participaciones del Procurador y acuerdos celebrados ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia; V. Apoyar al superior con acciones e información, necesarias para la vinculación con autoridades Federales y Estatales; y, VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	COORDINACION CON INSTANCIAS MUNICIPALES Y PRIVADAS	COORDINADOR CON INSTANCIAS MUNICIPALES Y PRIVADAS	160	FUNCIONARIO	COORDINACION DE VINCULACION Y ENLACE	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 59	I. Preparar con anticipación, los antecedentes, datos, escritos, documentos y demás información que se requiera en las participaciones y compromisos del Procurador, con instancias Municipales u Organizaciones del Sector Privado; II. Apoyar, recabar y resguardar la información relacionada con participaciones del Procurador y acuerdos celebrados con autoridades Municipales e Instancias Privadas; y, III. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cxl-126-211015F-ANEXO.pdf			

Gobierno del Estado de Tamaulipas

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	FISCALIA ESPECIALIZADAS EN ATENCION A PERSONAS NO LOCALIZADAS O PRIVADAS DE SU LIBERTAD	FISCAL ESPECIALIZADO EN ATENCION A PERSONAS NO LOCALIZADAS O PRIVADAS DE SU LIBERTAD	200	FUNCIONARIO	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 60	<p>I. Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su conocimiento y competencia;</p> <p>II. Coordinar las acciones de las Agencias del Ministerio Público Investigador Especializadas en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, en la recepción de denuncias e integración de las averiguaciones previas y ejercicio de la acción penal, bajo el diseño de criterios generales de actuación o estrategia integral de investigación y localización de personas no localizadas o privadas de su libertad, con base en las normas aplicables y criterios institucionales;</p> <p>III. Establecer acciones y mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las demás áreas de la Procuraduría, para el efectivo cumplimiento de sus atribuciones;</p> <p>IV. Organizar a los Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados y Auxiliares, para la debida atención, seguimiento, supervisión, operación y búsqueda de personas, y a los grupos especiales de la policía investigadora y ministerial, en la investigación y búsqueda de personas no localizadas o privadas de su libertad, e instruir a éstos respecto a las líneas de investigación a seguir;</p> <p>V. Gestionar para los Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados y Auxiliares y grupos especiales de la policía investigadora y ministerial, medios de logística y operación, así como el auxilio de otras fuerzas policíacas y militares, peritos, binomios caninos y cualquier apoyo de personal especializado, implementos tecnológicos o científicos, que permitan dar con el paradero de las personas no localizadas o privadas de su libertad o localizar vestigios o indicios que contribuyan para dicho fin;</p> <p>VI. Tramitar las solicitudes de colaboración entre las distintas procuradurías de las entidades federativas, de la Procuraduría General de la República y de la Procuraduría de Justicia Militar, que sean enviadas por los Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad;</p> <p>VII. Someter a la consideración del Procurador, el proyecto de rotación y sustitución de los Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, en las diversas circunscripciones territoriales y del personal de las mismas;</p> <p>VIII. Establecer los sistemas de registro, estadística y seguimiento de las averiguaciones previas de personas no localizadas o privadas de su libertad y supervisar la captura en el sistema informático para tal efecto;</p> <p>IX. Supervisar en forma continua, en coordinación con la Dirección de Informática, la Base de Datos de Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, para su debida depuración y actualización;</p> <p>X. Ordenar la práctica de visitas de inspección o supervisión en las Agencias del Ministerio Público Investigadoras Especializadas en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, para evaluar su funcionamiento;</p> <p>XI. Emitir la normatividad de aplicación general para el funcionamiento de las Agencias del Ministerio Público Investigadoras Especializadas en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, estableciendo lineamientos para la actuación del Ministerio Público y para los operativos de investigación y búsqueda;</p> <p>XII. Calificar las consultas de incompetencia por razón del territorio relativas a la especialización;</p> <p>XIII. Llevar a cabo reuniones con familiares de personas no localizadas o con instancias u organismos públicos o privados que lo soliciten, que tengan acreditada su calidad de víctimas o la representación legal de éstas;</p> <p>XIV. Integrar las averiguaciones previas de la especialización que le encomiende el Procurador, así como las que por su naturaleza o circunstancias deban integrarse en la Fiscalía a su cargo;</p> <p>XV. Dar vista a la Coordinación de Asuntos Internos, en los casos en que aquélla deba intervenir;</p> <p>XVI. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento del protocolo de Alerta Amber;</p> <p>XVII. Comisionar a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares o Investigadores Especializadas en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, a efecto de que en forma temporal y provisional cubran ausencias de otros Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada o para que actúen en apoyo de los mismos;</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	FISCALIA PARA ASUNTOS ELECTORALES	FISCAL PARA ASUNTOS ELECTORALES	190	FUNCIONARIO	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 62	<p>I. Ejercer la función de Ministerio Público para la investigación y persecución de los delitos electorales, de acuerdo a lo previsto en la legislación aplicable;</p> <p>II. Informar al Procurador los asuntos de su competencia;</p> <p>III. Someter a consideración del Procurador los asuntos de su área;</p> <p>IV. Determinar la Reserva o el No Ejercicio de la Acción Penal en los asuntos de su competencia, lo que será calificado por el Procurador o los Subprocuradores;</p> <p>V. Intervenir en los juicios de amparo o cualquiera de los procedimientos relacionados con las averiguaciones instruidas por esta Agencia Especializada;</p> <p>VI. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de su función; y,</p> <p>VII. Las demás de consecuencia natural y necesaria para el buen desempeño de esta Agencia Especializada.</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf			
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL	190	FUNCIONARIO	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA	REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULO 64	<p>I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación y relaciones públicas, de conformidad con los lineamientos que señale el Procurador;</p> <p>II. Instrumentar mecanismos y políticas que permitan el fortalecimiento de la imagen pública de la Institución, así como estudiar, recabar y difundir, a través de los medios de comunicación, la información relativa a las acciones, eventos y programas de procuración de justicia;</p> <p>III. Coordinar, apoyar y asesorar a las unidades de la Procuraduría, en la organización de los eventos de difusión que requieran;</p> <p>IV. Coordinar la elaboración, reproducción y distribución de las publicaciones oficiales y síntesis periodísticas e informativas de la Procuraduría;</p> <p>V. Recabar, analizar, ordenar y sintetizar las notas periodísticas, radiofónicas y televisivas relacionadas con la Procuraduría, así como organizar y dar seguimiento al banco de información;</p> <p>VI. Elaborar análisis y editar los resúmenes, compilaciones y demás documentos, notas, audiovisuales o gráficos relativos a las diversas acciones de la Procuraduría;</p> <p>VII. Elaborar diariamente una síntesis informativa de las notas periodísticas, que se relacionen con las actividades y acciones de la Procuraduría, remitiendo un ejemplar a las distintas Unidades de la misma;</p> <p>VIII. Difundir en los medios masivos de comunicación los informes, comunicados y actividades relevantes de la Procuraduría;</p> <p>IX. Publicar en la página web de la Procuraduría la información oficial relevante;</p> <p>X. Recabar de las diversas áreas de la Procuraduría, previo aviso de éstas, la información relativa a las actividades relevantes, para su difusión; y,</p> <p>XI. Las demás que le señalen la Ley, otros Reglamentos y el Procurador</p>	http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2015/10/cx-126-211015F-ANEXO.pdf			