



**GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO**

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

Documento de consulta

Nuevo Reglamento P.O. del 28 de septiembre de 2022.

FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91, fracciones V, XXVII y XLVIII, 93, primer y segundo párrafos y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 2, numeral 1, 3, 10, numerales 1 y 2, 11, numeral 1, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracciones II y XII, 25, fracción XXIX y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el párrafo segundo del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos.

SEGUNDO. Que la fracción XXVII del artículo 91 de la Constitución Política local, menciona que es una atribución del Gobernador del Estado, la de organizar las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

TERCERO. Que el artículo 93, primer y segundo párrafos del referido ordenamiento legal, precisa que la administración pública estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías y definirá las bases generales de creación de las Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

Asimismo, dispone que las Secretarías que integren la Administración Pública Estatal promoverán la modernización permanente de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance, a fin de responder a los reclamos de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado.

CUARTO. Que de conformidad con el artículo 11, numeral 1 de la Ley Orgánica citada en el Considerando anterior, el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos internos, que establezcan la competencia que corresponderá a cada una de las unidades administrativas que conforman cada dependencia y entidad, regulen su funcionamiento y coordinación dentro del sector público.

QUINTO. Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2016–2022 se establece como objetivo para lograr un gobierno eficaz, el de implementar una reforma en la administración pública estatal para alcanzar niveles óptimos de desempeño con la profesionalización del servicio público y las personas servidoras públicas, de acuerdo con sus funciones y capacidades; por medio de una estrategia impulsada por una reforma administrativa que permita optimizar los recursos y hacer más eficientes los procesos administrativos.

SEXTO. Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario replantear las políticas administrativas tendentes a modernizar las estructuras de organización y funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares.

SÉPTIMO. Que los artículos 23, numeral 1, fracción XII y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establecen que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la administración pública estatal, el Gobernador del Estado contará con la Secretaría de Salud; la cual tiene entre otras atribuciones las de atender y desarrollar las responsabilidades en materia de salud pública a que se refieren los artículos 144 a 146 de la Constitución Política del Estado; establecer y administrar los programas de atención médica, salud pública, asistencia social y regulación sanitaria en el territorio del Estado, en los términos establecidos en las leyes, reglamentos y disposiciones en la materia; coordinar el Sistema Estatal de Salud y dictar las normas técnicas que regirán para su funcionamiento y consolidación con el Sistema Nacional de Salud; organizar y operar en el Estado los Servicios de Salud a población abierta en materia de salubridad general, la regulación y control sanitario previsto en la Ley Estatal de Salud; conocer y aplicar la normatividad general en materia de salud, tanto nacional como internacional, proponiendo las adecuaciones a la normatividad estatal y en los esquemas para lograr su correcto funcionamiento, entre otras.

OCTAVO. Que en fecha 8 de diciembre de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, número 146 el Acuerdo Gubernamental mediante el cual se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría Salud de Tamaulipas.

NOVENO. Que en razón a lo expuesto y de conformidad a lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo Gubernamental mediante el cual se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría de Salud, resulta necesario emitir el reglamento Interior de la Secretaría de Salud, regulando de esta manera las bases sobre su estructura organizacional y el adecuado funcionamiento de sus diversas unidades administrativas.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales aplicables y las consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento Interior es de orden público, interés social y observancia general para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Salud y tiene por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento, operación, atribuciones y competencias de todas las unidades administrativas que integran la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 2.

La Secretaría de Salud es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado en términos de la fracción XII del numeral 1 del artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 3.

Todo lo no previsto en el presente ordenamiento respecto de la competencia de las unidades administrativas, la persona titular de la Secretaría de Salud resolverá lo conducente sin perjuicio o contradicción de las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4.

- I. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Salud, deberán en el ejercicio de sus atribuciones, sujetarse a los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, eficiencia y lealtad.
- II. Las unidades administrativas de la Secretaría de Salud actuarán de manera coordinada, se apoyarán entre sí y se proporcionarán, a la brevedad posible, los informes, datos o cooperación técnica y jurídica que se soliciten entre sí.
- III. Las personas servidoras públicas que ocupen la titularidad de las unidades administrativas y órganos descentrados de la Secretaría de Salud, están obligadas a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 5.

Para los efectos de este Reglamento Interior se entiende por:

- I. **Administración Pública del Estado:** Dependencias y organismos que forman parte del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.
- II. **Contraloría:** Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.
- III. **Coordinación de Comunicación Social:** Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- IV. **Organismo:** Organismo público descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.
- V. **Poder Ejecutivo Estatal:** Persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.
- VI. **Secretaría:** Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- VII. **Sector salud:** Conjunto de instituciones de salud que participan en los objetivos relacionados con la salud en el Estado.

- VIII. **Servicios de salud:** Atención, prevención y ejecución de los casos relacionados con la salud de la población.
- IX. **Servidores públicos:** Aquellas personas consideradas en la Ley de Responsabilidades del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- X. **Sistema Estatal de Salud:** Conjunto de entidades públicas estatales del sector salud.
- XI. **Sistema Nacional de Salud:** Conjunto de entidades públicas federales y estatales de los sectores público y privado que presentan servicios de salud.
- XII. **Titular de la Secretaría:** Persona titular de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- XIII. **Unidades Administrativas:** Estructura orgánica de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6.

1. La Secretaría es una dependencia de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tamaulipas y su representación corresponde al titular de la Secretaría; quien tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, Ley General de Salud, Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas, los reglamentos, decretos, acuerdos e instrucciones del Poder Ejecutivo Estatal, con residencia en ciudad Victoria, Tamaulipas.
2. La Secretaría tiene por objetivo prestar servicios de salud de calidad a la población abierta, de manera oportuna, coordinada, eficiente y sistemática de conformidad con la Ley General de Tamaulipas, Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables en materia de salud.

ARTÍCULO 7.

La Secretaría contará para la ejecución de sus atribuciones, con las unidades administrativas siguientes:

1. Secretaría de Salud
 - 1.1 Subsecretaría de Salud Pública
 - 1.2 Subsecretaría de Planeación y Calidad
 - 1.3 Subsecretaría de Atención Médica
 - 1.4 Subsecretaría de Administración y Finanzas
 - 1.5 Coordinación Técnica
 - 1.5.1 Departamento de Comunicación Social y Giras
 - 1.5.2 Departamento de Control y Seguimiento
 - 1.6 Dirección Jurídica, Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - 1.7 Dirección de Asesoría
 - 1.8 Secretaría Particular
 - 1.9 Patrimonio de la Beneficencia Pública
 - 1.10 Comisión Estatal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS)

ARTÍCULO 8.

Las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría se auxiliarán, para el desempeño de sus atribuciones, del personal técnico y administrativo que requieran para atender las necesidades del servicio que le correspondan y que el presupuesto asignado lo permita.

ARTÍCULO 9.

La Secretaría contará con un órgano interno de control, en términos de lo dispuesto por las fracciones IX, X y XI del artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; mismo que estará a cargo de una persona titular, designada por la Contraloría Gubernamental, quien dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma, ejerciendo las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y las demás que los ordenamientos legales y administrativos aplicables le impongan.

ARTÍCULO 10.

La Secretaría por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas, realizará sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos, principios, estrategias, líneas de acción y prioridades contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas que para el óptimo despacho de sus asuntos que establezca el Poder Ejecutivo Estatal.

**CAPÍTULO III
DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

ARTÍCULO 11.

La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponde originalmente al titular de la Secretaría, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllos que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Poder Ejecutivo Estatal, deban ser ejecutados directamente por él.

ARTÍCULO 12.

El titular de la Secretaría podrá ejercer directamente, cuando lo juzgue necesario, cualquiera de las atribuciones de las personas titulares de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

ARTÍCULO 13.

Para el despacho de los asuntos de la Secretaría, el titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Emitir los acuerdos, lineamientos, normatividad, políticas, circulares, criterios, reglas de carácter general, medidas de seguridad sanitaria, órdenes y demás instrumentos que se requieran para el mejor desempeño de las atribuciones de la Secretaría y que sean de su competencia;
- II. Someter al acuerdo del Poder Ejecutivo Estatal, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector paraestatal que le corresponda coordinar y que así lo ameriten;
- III. Someter a consideración de la Secretaría General del Gobierno de Tamaulipas, los proyectos de iniciativas y reformas de ley o decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- IV. Intervenir en los contratos, acuerdos, convenios y sus anexos, así como en los demás instrumentos jurídicos que suscriba el Poder Ejecutivo Estatal con la Federación, con otras entidades federativas y con los municipios, en el caso de que los mismos se relacionen con asuntos competencia de la Secretaría;
- V. Previo acuerdo con el Poder Ejecutivo Estatal, gestionar y tramitar ante las instancias públicas, privadas u organismos nacionales e internacionales, la obtención de financiamiento, recursos materiales, tecnológicos y de información, necesarios para el cumplimiento de sus planes, programas y proyectos institucionales;
- VI. Proponer al Poder Ejecutivo Estatal la creación, modificación, supresión o la adscripción orgánica a la Secretaría, de las unidades administrativas y órganos desconcentrados, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- VII. Establecer las unidades de asesoría y apoyo que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;

- VIII. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Designar a las personas servidoras públicas que deban representarlo ante las entidades, comités, comisiones, asambleas y en los demás actos o eventos oficiales donde sea convocada la Secretaría;
- X. Aprobar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás que sean necesarios para la eficiente atención de los asuntos de la Secretaría y ordenar su remisión a la Contraloría para su validación y registro;
- XI. Otorgar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, mandatos y poderes generales y especiales a personas físicas o jurídicas diferentes de las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de los objetivos de la misma, salvo que se trate de funciones no delegables;
- XII. Suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para el mejor desempeño de las atribuciones conferidas a la Secretaría;
- XIII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría, y ordenar su presentación a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- XIV. Fomentar, en el ámbito de su competencia, la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público;
- XV. Ordenar que se ejecuten las normas y políticas en materia de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- XVI. Asignar a las unidades administrativas de la Secretaría, las atribuciones no comprendidas en este Reglamento, que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XVII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- XVIII. Expedir copias certificadas de documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX. Aprobar las propuestas de modificación o actualización de la estructura orgánica de la Secretaría; y
- XX. Las demás que se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, las que le delegue o encomiende el Poder Ejecutivo Estatal y aquéllas que otros ordenamientos expresamente le confieran.

CAPÍTULO IV DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 14.

Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona titular, quien dependerá directamente del titular de la Secretaría y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Someter a consideración del titular de la Secretaría los asuntos que sean competencia de las mismas y que así lo ameriten;
- II. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y los que le sean señalados por delegación, mandato o suplencia;
- III. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos, programas, así como la normatividad, lineamientos, criterios, sistemas y demás disposiciones que resulten necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- II. Proponer al titular de la Secretaría, previa revisión de la Dirección Jurídica, Transparencia y Acceso a la Información Pública, los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, acuerdos, convenios, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que incidan en el ámbito de su competencia;
- IV. Realizar acciones de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, asimismo con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, de la Federación y

- Municipios, y con los particulares en los casos permitidos por la ley, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- V. Formular los anteproyectos de los programas y presupuestos en el ámbito de sus respectivas competencias;
 - VI. Proponer al titular de la Secretaría el nombramiento, promoción o remoción de las personas servidoras públicas de su adscripción;
 - VII. Elaborar y proponer al titular de la Secretaría los acuerdos, lineamientos, normatividad, políticas, circulares, órdenes y demás instrumentos que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones;
 - VIII. Elaborar los informes que deba rendir la Secretaría a las diferentes autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - IX. Desempeñar las comisiones que les encomiende el titular de la Secretaría, manteniéndolo informado del desarrollo y resultado de los mismos;
 - X. Participar con la Dirección Jurídica, Transparencia y Acceso a la Información Pública y proporcionar la información que sea necesaria para la atención de las solicitudes de información y documentación que les formulen las autoridades jurisdiccionales, administrativas, ministeriales; y
 - XI. Las demás que les delegue o encomiende el titular de la Secretaría y aquéllas que otros ordenamientos legales y el presente Reglamento expresamente les confieran.

CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 15.

La persona titular de la Subsecretaría de Salud Pública dependerá directamente del titular de la Secretaría y además de las atribuciones previstas en el artículo 16 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar la aplicación de la política estatal en materia de salud, de conformidad con el Sistema Nacional de Salud, la Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Diseñar y proponer al titular de la Secretaría las acciones para la adecuada prestación de los servicios de salud en materia de asistencia de seguridad social, que confieran los ordenamientos vigentes, así como los acuerdos, convenios y sus anexos suscritos por el Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Formular y proponer al titular de la Secretaría, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Calidad, políticas para la planeación del Sistema Estatal de Salud;
- IV. Coordinar las políticas de los programas de servicios de salud que se implementen en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;
- V. Coordinar la integración funcional de los servicios de salud y en el ámbito de su competencia, supervisar su desarrollo en el Estado, los municipios, sus organismos descentralizados y los particulares, en los términos de la legislación correspondiente, conforme a la planeación propuesta por la Subsecretaría de Planeación y Calidad;
- VI. Participar con la Subsecretaría de Planeación y Calidad en las políticas relativas a la evaluación de los programas y servicios de salud;
- VII. Proponer al titular de la Secretaría las acciones relativas a los programas de actividades en materia de salud que deban ejecutarse en el Estado, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Coordinar acciones que permitan la difusión, aplicación y vigilancia de las normas oficiales mexicanas que emitan las autoridades federales en materia de salud en todo lo relacionado al área de su competencia y, en su caso, proponer al titular de la Secretaría, las acciones conducentes;
- IX. Llevar a cabo los compromisos que deriven de los convenios de coordinación que se suscriban con los municipios de la entidad, para eficientar la prestación de servicios de salud;

- X. Desarrollar en coordinación con las instancias competentes, propuestas para mejorar los servicios de prevención y atención de padecimientos de salud mental;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría los programas y acciones para la prevención y cuidado de la salud, fomentar la participación de la comunidad, y vigilar su cumplimiento;
- XII. Realizar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, las acciones que contribuyan a la prevención y control de los efectos del ambiente en la salud;
- XIII. Diseñar y proponer al titular de la Secretaría las medidas de seguridad sanitaria que deban observarse para proteger la salud de la población y dirigir su ejecución para los casos de emergencias epidemiológicas y desastres naturales; y
- XIV. Las demás que le delegue o encomiende el titular de la Secretaría, y aquéllas que otros ordenamientos y el presente Reglamento expresamente le confieran.

CAPÍTULO VI DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD

ARTÍCULO 16.

La persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Calidad dependerá directamente del titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 16 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Emitir las políticas en coordinación con las instancias competentes para el Programa Estatal de Salud;
- II. Coordinar la elaboración y someter a la aprobación del titular de la Secretaría los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios en la Secretaría;
- III. Proponer, en forma conjunta con la Subsecretaría de Salud Pública al titular de la Secretaría las políticas necesarias para la planeación del Sistema Estatal de Salud y coordinar el seguimiento de éste, así como de los programas de servicios que, en esta materia, se implementen en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;
- IV. Promover y formular, en coordinación con las Subsecretarías de Salud Pública y Atención Médica, los programas y proyectos especiales de salud con la finalidad de lograr la integración funcional del Sistema Estatal de Salud, con énfasis en la conformación de redes de servicios;
- V. Participar con las Subsecretarías de Salud Pública y Atención Médica, en las acciones tendientes a la promoción de programas y proyectos especiales en materia de salud;
- VI. Coordinar las políticas de planeación en cuanto a la integración funcional de los servicios de salud y en el ámbito de su competencia, en los términos de la legislación correspondiente;
- VII. Evaluar en coordinación con las unidades administrativas, los programas y servicios de salud e informar al titular de la Secretaría el resultado de los mismos;
- VIII. Proponer al titular de la Secretaría los criterios para la periodicidad y las características de la información que se requiera para la elaboración de políticas, planes, programas y demás disposiciones en materia de salud, conforme a los cuales se solicitará dicha información a las dependencias, entidades e instituciones de salud del Estado de Tamaulipas;
- IX. Presentar al titular de la Secretaría, los programas de colaboración con las dependencias federales, para la regulación y control de la transferencia de tecnología en el área de la salud;
- X. Participar con las Subsecretarías de Salud Pública y Atención Médica, en las acciones que permitan la difusión, aplicación y vigilancia de las normas oficiales mexicanas que emitan las autoridades federales competentes en todo lo relacionado en materia de salud y, en su caso, proponer al titular de la Secretaría, las acciones conducentes;
- XI. Elaborar y proponer al titular de la Secretaría, la implementación y ejecución de políticas y acciones que tiendan a mejorar el desempeño de la Secretaría;
- XII. Coordinar las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la legislación aplicable;
- XIII. Proponer al titular de la Secretaría las acciones que fomenten la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público de competencia de la Secretaría;
- XIV. Coordinar la planeación, desarrollo administrativo e informático de la Secretaría;

- XV. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación o actualización de la estructura orgánica de la Secretaría, y someter a la consideración y aprobación del titular de la Secretaría, y una vez esto gestionar los trámites de registro y autorización correspondientes; y
- XVI. Las demás que le delegue o encomiende el titular de la Secretaría, y aquéllas que otros ordenamientos legales y el presente Reglamento expresamente le confieran.

CAPÍTULO VII DE LA SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN MÉDICA

ARTÍCULO 17.

La persona titular de la Subsecretaría de Atención Médica dependerá directamente del titular de la Secretaría y además de las atribuciones previstas en el artículo 16 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar e implementar políticas y estrategias estatales para la organización y funcionamiento de las unidades médicas de primer, segundo y tercer nivel de atención;
- II. Coordinar e implementar políticas y estrategias estatales para la investigación en salud, tecnología médica, capacitación y desarrollo de recursos humanos, de las unidades médicas de primer, segundo y tercer nivel de atención, vigilando el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas para la atención médica, la enseñanza y la investigación, en el ámbito del Sistema Estatal de Salud, a fin de mejorar la salud de la población;
- III. Coordinar en el Estado el desarrollo de los proyectos que promuevan las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la salud, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;
- IV. Dirigir las políticas de acciones de carácter interinstitucional para la formación, capacitación y distribución de recursos humanos para el servicio de la salud en el Estado, aprobadas por el titular de la Secretaría;
- V. Proponer al titular de la Secretaría la firma de convenios con instituciones educativas para promover la formación, capacitación de recursos humanos para el servicio de la salud en el Estado; y
- VI. Las demás que le delegue o encomiende el titular de la Secretaría, y aquéllas que otros ordenamientos legales y el presente Reglamento expresamente le confieran.

CAPÍTULO VIII DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 18.

La persona titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas dependerá directamente del titular de la Secretaría y además de las atribuciones previstas en el artículo 16 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Aplicar y conducir la política de administración interna que señale el titular de la Secretaría, de acuerdo a las normas que para tal efecto establezcan las autoridades competentes;
- II. Elaborar y proponer al titular de la Secretaría las políticas para la programación presupuestal y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría y de los servicios de salud, aplicando el marco jurídico y administrativo federal y estatal para la mejor eficiencia de los programas y servicios para el logro de los objetivos institucionales;
- III. Conducir las relaciones laborales del personal que se encuentre al servicio de la Secretaría;
- IV. Elaborar y someter a consideración del titular de la Secretaría las políticas para distribuir los recursos humanos necesarios para brindar el servicio de salud en el Estado, conforme a las disposiciones vigentes aplicables;
- V. Tramitar la atención de las necesidades de recursos materiales y humanos de las unidades administrativas que integran la Secretaría, de acuerdo con la normatividad;
- VI. Vigilar que los recursos financieros asignados a la Secretaría, se apliquen con apego a los acuerdos o convenios de coordinación respectivos y las disposiciones vigentes aplicables;

- VII. Informar al titular de la Secretaría, sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría, así como elaborar los registros e informes en la materia de conformidad con las disposiciones vigentes aplicables;
- VIII. Apoyar a las entidades paraestatales agrupadas al sector salud, en la implementación de las acciones y políticas que en el ámbito de su competencia defina la Secretaría, en su carácter de coordinadora de sector;
- IX. Intervenir en la instrumentación de las actas administrativas cuando se tenga conocimiento de actos u omisiones de los servidores públicos dependientes de la Secretaría; y
- X. Las demás que le delegue o encomiende el titular de la Secretaría, y aquéllas que otros ordenamientos legales y el presente Reglamento expresamente le confieran.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 19.

La persona titular de la Coordinación Técnica dependerá directamente del titular de la Secretaría y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y controlar el seguimiento de acuerdos establecidos con las dependencias y organismos públicos descentralizados y desconcentrados federales y estatales, instituciones y sectores, públicos privados;
- II. Conducir los proyectos estratégicos para mejorar la organización, operación, cobertura y resultados de los programas y servicios de salud de la dependencia y sus establecimientos en los órganos operativos, a través de los mecanismos establecidos para tal efecto, a fin de contribuir a mejorar el nivel de salud y de vida de la población;
- III. Requerir de las áreas avances de los programas de trabajo para realizar el análisis y formular informes al titular de la Secretaría;
- IV. Informar permanentemente al titular de la Secretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad y los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes.

CAPÍTULO X DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y GIRAS

ARTÍCULO 20

La persona titular del Departamento de Comunicación Social y Giras dependerá directamente de la Coordinación Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar que la imagen institucional de la Secretaría se aplique conforme a las políticas establecidas por la Coordinación de Comunicación Social y a los lineamientos institucionales, en sus órganos internos y externos;
- II. Coordinar la difusión en los diferentes medios de comunicación, los mensajes para fomentar la salud, a fin de difundir las medidas de prevención a la población para conservar y mejorar su salud y contribuir a elevar el nivel de salud de la población;
- III. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas, para la atención y cumplimiento que en el ámbito de su competencia les correspondan;
- IV. Proporcionar la información y cooperación técnica en materia de comunicación social que le solicite el titular de la Secretaría y las personas titulares de las unidades administrativas;
- V. Asesorar y apoyar al titular de la Secretaría, en la suscripción de convenios o acuerdos en materia de comunicación social, a fin de que sean presentados a la Coordinación de Comunicación Social para su aprobación;
- VI. Proponer y aplicar, los programas de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos;

- VII. Vigilar que se cumpla estrictamente, en todas las unidades administrativas de la Secretaría, de sus órganos desconcentrados y en los servicios de salud, la correcta aplicación de la imagen y distintivo del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- VIII. Proporcionar los comunicados de prensa de las actividades de la Secretaría, de sus órganos desconcentrados y de los servicios de salud, así como la información sobre sus objetivos, programas, acciones y resultados, que le sea requerida la Coordinación de Comunicación Social, apegándose a los lineamientos establecidos en la materia;
- IX. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría, donde se incluyan los objetivos, metas y acciones, así como el seguimiento y evaluación de las actividades a desarrollar;
- X. Analizar la información que difunden los medios de comunicación, evaluando los posibles impactos que tenga esta para la Secretaría, con apoyo de los instrumentos que para tal efecto genera la Coordinación de Comunicación Social;
- XI. Mantener informado al titular de la Secretaría sobre las noticias más relevantes que contengan información referente a los asuntos de su competencia;
- XII. Brindar capacitación en materia de comunicación social, a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Proponer el diseño y la producción de materiales informativos y de difusión para radio, televisión y medios impresos;
- XIV. Gestionar, promover, regular y vigilar la correcta transmisión por radio y televisión, de materiales informativos y de difusión de las unidades administrativas;
- XV. Mantener actualizada la información de la página electrónica de la Secretaría; y
- XVI. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XI DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 21.

La persona titular del Departamento de Control y Seguimiento dependerá directamente de la Coordinación Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar que los convenios, acuerdos y contratos se realicen con base en los compromisos establecidos por el titular de la Secretaría y a la normatividad vigente;
- II. Revisar que la planeación, programación, presupuestación, operación y control de los programas y proyectos prioritarios se lleven a cabo con base en la normatividad aplicable, a fin de presentarlos al titular de la Secretaría, para su validación y ejecución; y
- III. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 22.

La persona titular de la Dirección Jurídica, Transparencia y Acceso a la Información dependerá directamente del titular de la Secretaría y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conducir las políticas en materia jurídica y de transparencia en los organismos y entes de la Secretaría, con apego a la normatividad legal, estatal y, en su caso, municipal a fin de atender los procesos de desarrollo jurídico institucional, así como las demandas y aplicación de los instrumentos jurídicos inherentes a sus funciones y responsabilidades de la Secretaría;
- II. Asesorar al titular de la Secretaría en los asuntos de naturaleza jurídica, controversias y trámites que sean de su competencia, y en los demás asuntos de índole legal, en que tenga interés o injerencia la dependencia;
- III. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa y participar en los del sector, cuando así lo instruya el titular de la Secretaría;

- IV. Apoyar en el ámbito jurídico a las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera competencial de la Secretaría;
- VI. Formular, en materia penal, en nombre y representación de la Secretaría las denuncias por hechos u omisiones relacionadas con la dependencia;
- VII. Preparar los proyectos de informes previo y justificado que en materia de juicio de amparo deba rendir el titular de la Secretaría cuando sea señalado como autoridad responsable, así como intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero interesado, y formular, en general las promociones relativas;
- VIII. Firmar, en las ausencias del titular de la Secretaría, los informes previo y justificado que en materia de juicio de amparo deba rendir la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración, en la tramitación de los asuntos laborales que se substancien ante los Tribunales del Trabajo, cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- X. Revisar el aspecto jurídico de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que le sean propuestos por las unidades administrativas de la dependencia, así como llevar el control y registro de los mismos;
- XI. Intervenir en la elaboración y autorizar, en su caso, los formatos e instructivos para la celebración de convenios, contratos y demás acuerdos con dependencias, entidades, Estados, Municipios y personas físicas y morales y demás organizaciones de los sectores social y privado, en las materias que competan a la Secretaría;
- XII. Revisar y formular los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos de observancia general y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Secretaría, considerando la participación de las unidades administrativas que correspondan, y someterlos a la consideración del titular de la Secretaría;
- XIII. Revisar el aspecto jurídico de las propuestas de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y, en su caso, remitirlos al titular de la Secretaría para su aprobación y en caso de que ésta proceda, dar el trámite correspondiente;
- XIV. Gestionar, por los conductos apropiados y mediante el trámite correspondiente, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los ordenamientos, disposiciones y documentos que emita el titular de la Secretaría, y que de conformidad con las disposiciones legales aplicables lo requieran;
- XV. Planear, organizar y atender la Unidad de Información Pública de la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;
- XVI. Brindar apoyo jurídico en la elaboración de los proyectos programáticos competencia de la Secretaría;
- XVII. Auxiliar a la Dirección Administrativa en la formulación de actas administrativas que con motivo de los actos de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría, deban instrumentarse; y
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el titular de la Secretaría y las que le confieran y establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA

ARTÍCULO 23.

La persona titular de la Dirección de Asesoría dependerá directamente del titular de la Secretaría y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar al titular de la Secretaría en el despacho de los asuntos prioritarios de su competencia, elaborando análisis, opiniones, informes y proyectos con el objeto de alcanzar de una manera eficiente los objetivos de la Secretaría; y
- II. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XIV DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 24.

La persona titular de la Secretaría Particular dependerá directamente del titular de la Secretaría y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al titular de la Secretaría en el despacho de los asuntos oficiales al interior y exterior de la institución;
- II. Llevar el control de la agenda diaria del titular de la Secretaría;
- III. Programar y coordinar, previa consulta con el titular de la Secretaría, lo referente a solicitudes de acuerdos, audiencias, reuniones de trabajo, asistencia a eventos y giras, entre otros;
- IV. Recibir y atender las audiencias solicitadas por los servidores públicos y la población en general, así como los eventos, reuniones de trabajo y asuntos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría;
- V. Mantener informado al titular de la Secretaría, de los asuntos que le sean planteados por particulares y servidores públicos, así como efectuar los trámites que correspondan;
- VI. Recibir y turnar la correspondencia dirigida al titular de la Secretaría, a las unidades administrativas correspondientes de la institución;
- VII. Realizar las relaciones públicas vinculadas con el sector salud y otros sectores;
- VIII. Disponer de documentación para reuniones con organismos descentralizados, desconcentrados, consejos y comités técnicos, a través de los mecanismos diseñados para tal efecto, a fin de fortalecer la eficiencia y el alcance de los objetivos; y
- IX. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XV DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

ARTÍCULO 25.

El Patrimonio de la Beneficencia Pública es un órgano administrativo desconcentrado, coordinado sectorialmente a la Secretaría, que tendrá por objeto la administración del patrimonio de la beneficencia pública, conforme al Decreto Gubernamental, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 39 de fecha 15 de mayo de 1996.

CAPÍTULO XVI DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DE TAMAULIPAS

ARTÍCULO 26.

La Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Tamaulipas es un órgano desconcentrado de la Secretaría, con autonomía técnica y de gestión, que tendrá por objeto el control, vigilancia y fomento sanitario que corresponde al titular de la Secretaría, conforme a lo establecido en la Ley General de Salud y la Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en términos de los acuerdos y convenios celebrados y que en lo sucesivo se celebren entre la propia Secretaría, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el Gobierno del Estado, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal y la Comisión, conforme al Decreto Gubernamental, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 153 de fecha 20 de diciembre de 2012.

CAPÍTULO XVII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 27.

Las ausencias de los servidores públicos de la Secretaría no mayores a quince días serán suplidas de la siguiente manera:

- I. El titular de la Secretaría será suplido por las personas titulares de las Subsecretarías que ejerzan la competencia del asunto que se trate o por el servidor público que determine el Poder Ejecutivo Estatal y el propio titular.
- II. Las personas titulares de las Subsecretarías serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 28.

En los casos de ausencias temporales por más de quince días de las personas titulares de las Subsecretarías, el titular de la Secretaría podrá autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que realicen en ausencia del titular las atribuciones que les correspondan. En el caso del titular de la Secretaría, será suplido por quien designe el Poder Ejecutivo Estatal, sin perjuicio de los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 29.

Las personas titulares de los Departamentos, cualquiera que sea el periodo de su ausencia, serán suplidas por las personas servidoras públicas que su superior jerárquico designe.

CAPÍTULO XVIII DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 30.

La Secretaría contará con un órgano de vigilancia, denominado Órgano Interno de Control, dependiente de la Contraloría Gubernamental, con las atribuciones que señala la normatividad aplicable, cuyo titular y demás personal serán designados y removidos de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO XIX DEL INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 31.

El servidor público que incurra en el incumplimiento de cualquiera de los supuestos contenidos en el presente Reglamento, salvo las excepciones de ley, será acreedor a la sanción que determine el Órgano Interno de Control de la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. En tanto se expide el Manual de Organización de la Secretaría de Salud, las atribuciones de las personas servidoras públicas de nivel ejecutivo se norman en materia de su denominación, al tiempo que si sus funciones se hubiesen determinado en base a una disposición anterior a la vigencia del presente Reglamento, corresponderá a la unidad que conozca de la sustanciación de los asuntos en trámite, hasta que se dicte el acuerdo o resolución pertinente.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, en Victoria, Capital del Estado, a los ocho días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- GERARDO PEÑA FLORES.- Rúbrica.- LA SECRETARIA DE SALUD.- GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA.- Rúbrica.

Documento para consulta

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

Reglamento expedido por el Ejecutivo, del 8 de septiembre de 2022.

P.O. No. 116, del 28 de septiembre de 2022.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/09/cxlvii-116-280922F.pdf>

Documento para consulta
