



GOBIERNO DE TAMAULIPAS  
PODER LEGISLATIVO

# **Reglamento Interior de la Secretaría de Salud**

Documento de consulta  
Nuevo Reglamento, P.O. No. 149, del 11 de diciembre de 2025.

**AMÉRICO VILLARREAL ANAYA**, 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 numeral 1, 11 numeral 1, 16 numeral 1, 24 numeral 1 fracciones II y XIII, 26 fracción XXVI y 37 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 de Estado de Tamaulipas, 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 de la Constitución Política de Estado de Tamaulipas, 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; de igual manera, el artículo de referencia dispone que las secretarías que integran 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 de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 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 2023–2028 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 el artículo 24 numeral 1 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de las diversas ramas de la administración pública estatal, el Gobernador del Estado contará con la Secretaría de Salud.

**OCTAVO.** Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que a la Secretaría de Salud le corresponde el despacho de los siguientes asuntos, 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 otros.

**NOVENO.** Que en fecha 8 de mayo de 2023 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, Extraordinario Número 9, el Acuerdo Gubernamental mediante el cual se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría de Salud de Tamaulipas.

**DECIMO.** Que mediante el Acuerdo Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 104, de fecha 28 de agosto de 2025, se reformó la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, por lo que es necesaria la expedición del reglamento interior de esa dependencia, en la que se establezcan las atribuciones específicas de las unidades administrativas que la integran, a fin de otorgar la certeza jurídica y administrativa que amerita el cumplimiento de sus obligaciones.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se ha 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 XIII del numeral 1 del artículo 24 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.** Las personas servidoras Públicas de la Secretaría de Salud, deberán observar los siguientes principios en su actuación:

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 desconcentrados 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. Coordinación de Comunicación Social: Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

III. Organismo: Organismo público descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas.

- IV. Poder Ejecutivo Estatal: Persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.
- V. Secretaría: Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- VI. Sector salud: Conjunto de instituciones de salud que participan en los objetivos relacionados con la salud en el Estado.
- VII. Servicios de salud: Atención, prevención y ejecución de los casos relacionados con la salud de la población.
- VIII. Servidores públicos: Aquellas personas consideradas en la Ley de Responsabilidades del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- IX. Sistema Estatal de Salud: Conjunto de entidades públicas estatales del sector salud.
- X. Sistema Nacional de Salud: Conjunto de entidades públicas federales y estatales de los sectores público y privado que presentan servicios de salud.
- XI. Titular de la Secretaría: Persona titular de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- XII. 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 la coordinación sectorial de la prestación de servicios de salud de calidad a la población abierta, de manera oportuna, 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

- 1.0.0.1. Departamento de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud
- 1.0.1. Dirección de Administración y Finanzas
- 1.0.2. Secretaría Particular
  - 1.0.2.1. Departamento de Comunicación Social
  - 1.0.2.2. Departamento de Atención Ciudadana
  - 1.0.2.3. Departamento de Relaciones Públicas, Giras y Eventos
- 1.1. Dirección General de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional
- 1.2. Dirección General de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza
- 1.3. Dirección General de Planeación y Desarrollo del Sector Salud
- 1.4. Dirección General de Enfermería
- 1.5. Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS)
- 1.0.3. Patrimonio de la Beneficencia Pública

**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 de vigilancia, denominado Órgano Interno de Control, en términos de lo dispuesto por las fracciones IX, X y XI del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, dependiente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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. Otorgar las constancias de acreditación de actividades de asistencia social que, en materia de salud, le soliciten las Organizaciones de la Sociedad Civil que tengan su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado y cumplan con los requisitos establecidos en las leyes estatales y federales correspondientes.
- XIII. Suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para el mejor desempeño de las atribuciones conferidas a la Secretaría;
- XIV. 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;
- XV. Fomentar, en el ámbito de su competencia, la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público;
- XVI. 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;
- XVII. Asignar a las unidades administrativas de la Secretaría, las atribuciones no comprendidas en este Reglamento, que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XVIII. 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;
- XIX. Expedir copias certificadas de documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX. Aprobar las propuestas de modificación o actualización de la estructura orgánica de la Secretaría; y
- XXI. 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 DIRECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 14.** Al frente de cada Dirección General 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;
- IV. Proponer al titular de la Secretaría, previa revisión del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud, los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, acuerdos, convenios, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que incidan en el ámbito de su competencia;
- V. 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;
- VI. Formular los anteproyectos de los programas y presupuestos en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VII. Proponer al titular de la Secretaría el nombramiento, promoción o remoción de las personas servidoras públicas de su adscripción;
- VIII. 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;
- IX. Elaborar los informes que deba rendir la Secretaría a las diferentes autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Desempeñar las comisiones que les encomiende el titular de la Secretaría, manteniéndolo informado del desarrollo y resultado de los mismos;
- XI. Participar con el Departamento de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud 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

XII. 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**

### **DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

**ARTÍCULO 15.** La persona titular del Departamento de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud dependerá directamente del titular de la Secretaría y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar y controlar el seguimiento de los acuerdos establecidos con las diferentes áreas, dependencias y organismos descentralizados de la Secretaría, así como con las dependencias y organismos públicos descentralizados y desconcentrados, federales y estatales, instituciones y sectores, públicos y 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 a las unidades administrativas los reportes de avances de los programas de trabajo, para su análisis y la formulación de informes dirigidos 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;

V. Tramitar y elaborar las Constancias de Acreditación de Actividades que las Organizaciones de la Sociedad Civil soliciten conforme a las leyes federales y estatales vigentes, pudiendo en caso de ser necesario, solicitar el apoyo de las diferentes direcciones, departamentos y organismos descentralizados de la Secretaría, en la verificación de las actividades de asistencia social, que en materia de salud realizan las solicitantes, quedando facultada para elaborar el procedimiento y los manuales para la realización este trámite;

VI. Coadyuvar en la definición y aplicación de 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 impulsar los procesos de desarrollo jurídico institucional, así como supervisar las demandas y aplicación de los instrumentos jurídicos inherentes a sus funciones y responsabilidades de la Secretaría y sus organismos descentralizados;

VII. 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;

VIII. Coadyuvar en caso de ser necesario y supervisar los asuntos jurídicos, en cualquier tipo de controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, laboral, civil, mercantil, penal, o de cualquier índole legal, que se ventilen ante cualquier tribunal del fuero común o federal, así como en cualquier acción, juicio o proceso administrativo, que le competa a la Secretaría, incluyendo a sus organismos descentralizados;

IX. Apoyar en el ámbito jurídico a las unidades administrativas de la Secretaría y sus organismos descentralizados;

X. Coadyuvar y supervisar en caso de considerarse necesario, en materia penal, la formulación y supervisión de las denuncias por hechos u omisiones relacionadas con la dependencia;

XI. Revisar y supervisar los reportes periódicos, oportunos y con información relevante, que la Dirección de Asuntos Jurídicos de la OPD Servicios de Salud presente, de los proyectos de informes previo y justificado que en materia de juicio de amparo deba rendir el titular de la Secretaría o los titulares de las dependencias y organismos descentralizados de la Secretaría, cuando sean señalado como autoridad responsable, así como cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero interesado; teniendo en todo momento la facultad de solicitar una copia fiel de los expedientes de juicios de amparo, que considere relevantes para darle un seguimiento más cercano y preciso.

XII: Revisar y supervisar los reportes periódicos y oportunos, que la Dirección de Asuntos Jurídicos de la OPD Servicios de Salud le presente, que contengan la relación de los informes previo y justificado que en materia de juicio de amparo fueron firmados por el representante legal de la Secretaría y/o de los organismos descentralizados, durante las ausencias del titular de la Secretaría;

XIII. Revisar y supervisar los reportes periódicos, oportunos y con información relevante, que la Dirección de Asuntos Jurídicos de la OPD Servicios de Salud le presente, de los asuntos laborales que se substancien ante las Tribunales del Trabajo, cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Secretaría o sus organismos descentralizados, en que la Dirección de Asuntos Jurídicos sea coadyuvante de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración; teniendo en todo momento la facultad de solicitar una copia fiel de los expedientes laborales que considere relevantes para darle un seguimiento más cercano y preciso.

XIV. Revisar y supervisar los reportes periódicos y oportunos, que la Dirección de Asuntos Jurídicos de la OPD Servicios de Salud le presente, que contengan la relación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que le hayan sido propuestos por las unidades administrativas de la Secretaría y/o de sus organismos descentralizados, que fueron validados en su aspecto jurídico, por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la OPD;

XV. Coadyuvar en caso de considerarse, en la elaboración de los instrumentos jurídicos 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;

XVI. Revisar y formular observaciones en su caso, a los anteproyectos finales elaborados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la OPD Servicios de Salud de las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos de observancia general y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Secretaría y de sus organismos descentralizados, considerando la participación de las unidades administrativas que correspondan, y someterlos a la consideración del titular de la Secretaría;

XVII. Revisar en caso de ser necesario, una vez que han sido validados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la OPD, 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;

XVIII. Gestionar y derivar por los conductos apropiados, mediante el trámite correspondiente, para 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;

XIX. Brindar apoyo jurídico en caso de ser necesario, en la elaboración de los proyectos programáticos competencia de la Secretaría y de sus organismos descentralizados;

XX. Coadyuvar y proporcionar la información y documentación requerida, en caso de ser necesario, para que la Dirección de Asuntos Jurídicos de la OPD Servicios de Salud de Tamaulipas pueda iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, respecto a sus actos de autoridad, incluyendo los que resulten con motivo del incumplimiento a los contratos celebrados con los particulares cuya aplicación corresponda a la Secretaría;

XXI. Derivar, para su atención y seguimiento, al área jurídica del OPD Servicios de Salud de Tamaulipas, los temas de índole legal, según su competencia en sus departamentos, y

XXII. 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 VI**

### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 16.** La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas dependerá directamente del titular de la Secretaría y además de las atribuciones previstas en el artículo 14 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 coordinar 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;
- 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 VII SECRETARÍA PARTICULAR**

**ARTÍCULO 17.** 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, solicitudes de atención ciudadana, 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 VIII**

### **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 18.** La persona titular del Departamento de Comunicación Social dependerá directamente de la Secretaría Particular 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 IX**

### **DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA**

#### **ARTÍCULO 19**

El Departamento de Atención Ciudadana es la unidad encargada de facilitar la comunicación y la interacción entre la ciudadanía y la dependencia, con el objetivo de atender sus necesidades, quejas, sugerencias y solicitudes relacionadas con los servicios de salud.

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

- I. Elaborar el POA del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;
- II. Atender, canalizar y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias de los ciudadanos relacionadas con los servicios de salud.
- II. Brindar información clara y precisa sobre los servicios de salud disponibles en el estado.
- III. Orientar a los ciudadanos sobre trámites, requisitos y procedimientos relacionados con el Organismo.
- IV. Mediar entre los ciudadanos y las áreas correspondientes del Organismo para resolver conflictos o malentendidos.
- V. Coordinar con otras áreas o departamentos del Organismo la atención de las solicitudes ciudadanas de manera integral.
- VI. Derivar casos específicos a las unidades competentes, como hospitales, centros de salud o áreas administrativas.
- VII. Organizar mecanismos de consulta o encuestas para recabar opiniones y propuestas de la población.
- VIII. Monitorear el avance y resolución de cada caso para garantizar una atención eficiente.
- IX. Informar a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones en materia de salud.
- X. Brindar atención prioritaria a grupos vulnerables, como personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas y comunidades indígenas.
- XI. Asegurar que las quejas y sugerencias se atiendan de acuerdo con las normativas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud y el gobierno estatal.



XII. Promover la transparencia y la rendición de cuentas en la atención ciudadana.

XIII. Analizar las quejas y sugerencias recibidas para identificar áreas de oportunidad y proponer mejoras en los servicios de salud.

XIV. Implementar estrategias para optimizar la atención al ciudadano.

XV. Informar permanentemente al Secretario Particular las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad y los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes.

## **CAPÍTULO X**

### **DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS, GIRAS Y EVENTOS**

**ARTÍCULO 20.** La persona titular del Departamento de Relaciones Públicas, Giras y Eventos dependerá directamente de la Secretaría Particular y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Colaborar con las diferentes áreas de la Dependencia en la convocatoria y asistencia de personas invitadas especiales a los actos de relevancia presididos por el Secretario de Salud;

II. Coordinar y vigilar las actividades que deban realizar las distintas áreas de la dependencia a su cargo en eventos especiales en los que intervenga el Secretario de Salud;

III. Identificar la información general, programas, personas, asistentes y mensajes inherentes a cada evento que asista el Secretario de Salud;

IV. Informar al Secretario Particular y/o Jefe Inmediato para la revisión, aprobación y desarrollo de la organización de los eventos del Secretario de Salud;

V. Contribuir al cumplimiento de los protocolos y logística para los diferentes eventos y de carácter especial;

VI. Establecer comunicación y coordinación permanente con Comunicación Social y Giras del Secretario de Salud en la logística y desarrollo de los eventos del mismo;

VII. Dirigir los eventos del Secretario de Salud, de conformidad a la agenda autorizada para tal efecto;

VIII. Disponer del personal de apoyo de la Dependencia, previo acuerdo con la persona titular del área competente, para participar en eventos del Secretario de Salud;

- IX. Procurar la atención personalizada a personas invitadas especiales del Secretario de Salud;
- X. Asistir en la recepción y atención de la audiencia del Secretario de Salud;
- XI. Coordinar y actualizar el directorio de las personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno y de los sectores específicos que le sean requeridos;
- XII. Coordinar el inventario de las atenciones que se envían por parte del Secretario de Salud;
- XIII. Fomentar las relaciones públicas entre el Secretario de Salud y los distintos sectores de la sociedad para crear lazos de cordialidad y cercanía entre la ciudadanía y los demás sectores e impulsar un gobierno abierto;
- XIV. Establecer canales de comunicación permanente con las dependencias y entidades públicas competentes, con los sectores social y privado, y organizaciones cívicas; para la organización de eventos y/o coordinar la atención de peticiones, quejas y sugerencias de la ciudadanía que son presentadas al Secretario de Salud;
- XV. Participar en reuniones y mesas de trabajo con diversas autoridades de los órdenes de gobierno con el propósito de organizar y establecer responsabilidades en materia de eventos cívicos y sociales;
- XVI. Coordinar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Secretario de Salud durante sus giras, audiencias o eventos públicos;
- XVII. Informar al área superior inmediata el estatus de cada uno de los compromisos registrados; y
- XVIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le delegue su superior inmediato y/o asigne el Secretario de Salud.

## **CAPÍTULO XI**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL**

**ARTÍCULO 21.** La persona titular de la Dirección General de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional dependerá directamente del titular de la Secretaría y además de las atribuciones previstas en el artículo 14 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar la aplicación de la política estatal en materia de salud pública, 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 salud pública 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 Dirección General de Planeación y Desarrollo del Sector Salud, políticas para la planeación del Sistema Estatal de Salud;

IV. Establecer y conducir las políticas y estrategias de salud pública para la salud de la infancia y adolescencia, de la mujer, del adulto y adulto mayor, grupos vulnerables, vigilancia epidemiológica, promoción de la salud, estilo de vida saludable, prevención de enfermedades, participación social y atención médica en primer nivel de atención.

V. Coordinar las políticas de los programas de servicios de prevención, promoción y atención médica de primer nivel de atención que se implementen en las unidades del Sistema Estatal de Salud.

VI. 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 Dirección General de Planeación y Desarrollo del Sector Salud;

VII. Participar con la Dirección de Planeación y Desarrollo del Sector Salud en las políticas relativas a la evaluación sectorial de los programas y servicios de salud;

VIII. Proponer al titular de la Secretaría las acciones relativas a los programas de actividades en materia de salud pública que deban ejecutarse en el Estado, en apego a las disposiciones legales aplicables;

IX. 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;

X. Llevar a cabo los compromisos que deriven de los convenios de coordinación que se suscriban con los municipios de la entidad y la Federación, para mejorar la eficiencia en la prestación de servicios de salud;

XI. Desarrollar en coordinación con las instancias competentes, propuestas para mejorar los servicios de prevención y atención de padecimientos de salud mental y adicciones;

XII. Proponer al titular de la Secretaría los programas y acciones para la prevención y cuidado de la salud, fomentar la participación de la comunidad, mediante estrategias de desarrollo de estilo de vida saludable y vigilar su cumplimiento;

XIII. Realizar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, las acciones que contribuyan a la prevención y control en la población, de los efectos del ambiente en la salud;

XIV. 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

XV. 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 XII**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS, CALIDAD Y ENSEÑANZA**

**ARTÍCULO 22.** La persona titular de la Dirección General de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza dependerá directamente del titular de la Secretaría y además de las atribuciones previstas en el artículo 14 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Establecer los instrumentos de rectoría necesarios, que permitan difundir, coordinar, vigilar y evaluar, las políticas públicas en salud en el Sector Público, Social y Privado, con el objetivo de mejorar la calidad de la atención médica y asistencia social, así como la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

II. Coordinar e implementar políticas y estrategias estatales para la organización y funcionamiento de las unidades médicas de primer, segundo y tercer nivel de atención;

III. Fortalecer la coordinación sectorial necesaria para difundir y lograr el cumplimiento de las políticas, normas, protocolos y procedimientos, garantizando una atención médica integral mediante el intercambio de servicios y el sistema de referencia y contra referencia.

IV. Establecer los instrumentos de rectoría necesarios, para impulsar estrategias de mejora en la prestación de atención médica de calidad.

V. Promover, conducir y supervisar la aplicación de las políticas en materia de salud en el Sector Público, Social y Privado del estado, tendientes a evaluar y regular los procesos de atención médica.

VI. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general, en términos de las disposiciones aplicables, a los que deberán sujetarse las instituciones públicas, sociales y privadas, para la prestación de los servicios de atención médica y asistencia social, así como las instituciones formadoras de recursos humanos para la salud.

VII. Coordinar, vigilar y evaluar, los programas de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud, así como la asignación de campos clínicos de Internado de Pregrado, Servicios Social y Programa de Residencias Médicas.

VIII. Fortalecer el Sistema de Referencia y Contrarreferencia del Sector Salud en el Estado, que permita asegurar la atención de los pacientes de manera oportuna en el nivel que le corresponda.

IX. Difundir, conducir y evaluar los programas nacionales de calidad y seguridad del paciente, a través del diseño de estrategias e instrumentos normativos necesarios, con el objeto de ejercer la rectoría en la materia dentro del Sistema Estatal de Salud.

X. 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;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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

XIV. 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 XIII**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD**

**ARTÍCULO 23.** La persona titular de la Dirección General de Planeación y Desarrollo del Sector Salud dependerá directamente del titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 14 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 y demás que sean necesarios en la Secretaría;

III. Proponer, en forma conjunta con la Dirección General de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional 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 la Dirección General de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional y la Dirección General de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza, 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 Dirección General de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional y la Dirección General de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza, en las acciones tendientes a la promoción de programas y proyectos especiales en materia de salud sectorial;

VI. Coordinar las políticas de planeación en cuanto a la integración funcional de los servicios de salud sectoriales y en el ámbito de su competencia, en los términos de la legislación correspondiente;

VII. Evaluar en coordinación con las direcciones generales, los programas y servicios de salud del Sistema Estatal 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 la Dirección General de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional y la Dirección General de Coordinación de Servicios Médicos, Calidad y Enseñanza, 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 asuntos de su competencia, 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 XIV**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ENFERMERÍA**

**ARTÍCULO 24.** La persona titular de la Dirección General de Enfermería dependerá directamente del titular de la Secretaría y además de las atribuciones previstas en el artículo 14 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Coordinar e implementar políticas y estrategias estatales para la gestión del cuidado en los tres niveles de atención;

II. Promover la participación de enfermería en procesos de alta dirección asegurando el perfil profesional en el sector estatal;

- III. Dirigir el Consejo Técnico Estatal de Enfermería;
- IV. Proponer al titular de la Secretaría la firma de convenios con instituciones educativas para promover la investigación, formación y capacitación de recursos humanos para los servicios de salud en el Estado;
- V. Dar seguimiento a la actualización dirigida al personal de enfermería
- VI. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación científica realizada en las unidades de salud de los tres niveles de atención vigilando el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas que apliquen;
- VII. Fortalecer políticas que promuevan la función docente de enfermería en los campos clínicos;
- VIII. Fomentar la participación de enfermería en cuerpos colegiados y la certificación de competencias por organismos reconocidos;
- IX. Consolidar la aplicación del proceso enfermero como herramienta metodológica del cuidado en los tres niveles de atención;
- X. Aplicar a nivel estatal el programa de servicio social para enfermería de nivel pregrado;
- XI. Formar parte de la Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud;
- XII. Las demás que le delegue o encomiende el titular de la Secretaría, y aquellas que otros ordenamientos legales y el presente Reglamento expresamente le confieran.

## **CAPÍTULO XV**

### **COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COEPRIS)**

**ARTÍCULO 25.** La Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios 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 XVI PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 26.** 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 Número 39 de fecha 15 de mayo de 1996.

## **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 Direcciones Generales 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 Direcciones Generales 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 Direcciones Generales, 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 las Direcciones de Área y 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 INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 30.** 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 el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los asuntos que se encuentren pendientes o en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las unidades administrativas de la dependencia, a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que se afecte la validez de dichos actos.

**ARTICULO TERCERO.** Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 38 Anexo de fecha 27 de marzo de 2024.

**ARTÍCULO CUARTO.** En tanto se expiden los manuales de organización y procedimientos, la persona titular de la Secretaría de Salud, queda facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

**ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- AMÉRICO VILLARREAL ANAYA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ.- Rúbrica.**

Documento para Consulta

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

Acuerdo Gubernamental, del 23 de octubre de 2025.

P.O. No. 149, del 11 de diciembre de 2025.

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2025/12/ci-149-111225.pdf>

Documento para consulta

---