



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

12 DE FEBRERO DE 2022



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 6061

**FUNCIÓN
PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



JAIME ANTONIO FARIÁS MORA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIONES X Y XXI, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, PÁRRAFO CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 30, PÁRRAFO CUARTO, 35 FRACCIÓN III Y 36 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante Decreto número 007, publicado en el suplemento del Periódico Oficial número 6426 de fecha 07 de abril de 2004, la Quincuagésima Octava Legislatura al Honorable Congreso del Estado, se expidió la nueva Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, instrumento que sienta bases firmes para que la actividad de la administración pública estatal, relativa al gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, que realicen sus dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, y los ayuntamientos, se realicen bajo principios enfocados a obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a costo, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes en beneficio de la sociedad tabasqueña.

SEGUNDO.- Que mediante Decreto 068, publicado en el suplemento C del Periódico Oficial número 6536 de fecha 27 de abril de 2005, se expidió la nueva Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, y de acuerdo a la quinta reforma publicado por Decreto 080 suplemento C al Periódico Oficial, Edición 7994 de fecha 17 de abril del 2019, en la cual se armonizan las facultades de la Secretaría de la Función Pública en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada en el Decreto 060, en el Extraordinario al Periódico Oficial, Edición Número 133, de fecha 28 de diciembre de 2018, y se fija de manera pormenorizada el procedimiento de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los elementos que deben contener las convocatorias y las bases de licitación, para asegurar las condiciones exigidas de las autoridades y las participaciones de los particulares, otorgando una mayor seguridad jurídica a las partes dentro de los procesos de licitaciones públicas.

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TERCERO.- Que las reformas a los artículos 26, párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, 30, párrafo cuarto, 35 fracción III y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, facultan a la Secretaría de la Función Pública, para emitir las disposiciones administrativas necesarias que permitan incorporar en los medios de difusión electrónica a su cargo, las contrataciones que se efectúen con recursos públicos estatales.

CUARTO.- Que el 27 de mayo de 2015, fue promulgado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, modificando entre otros, el artículo 113, con el objeto de establecer sistemas de anticorrupción, de las entidades federativas, como instancia de coordinación entre las autoridades locales de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

QUINTO.- Que derivado de la reforma constitucional, a la que hace referencia el punto que antecede, el 18 de julio de 2016, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las leyes secundarias que dan vida al Sistema Nacional Anticorrupción, entre las que se encuentran la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SEXTO.- Que para cumplir con las nuevas encomiendas en materia de combate a la corrupción a nivel local, el 28 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, bajo el Suplemento 7806, el Decreto 103, por el que se reformaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, adicionándose los artículos 73 Bis y 73 Ter, los cuales versan sobre el Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.

SÉPTIMO.- Que a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 26, párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; 30, párrafo cuarto, 35 fracción III y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco; y con el propósito de establecer los criterios que deberán cumplir las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para que, a través de la Secretaría de la Función Pública, se incorpore al sistema de información pública de contrataciones denominado Compranet Tabasco, la información



referente a los procesos licitatorios de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado he tenido a bien emitir los siguientes:

Lineamientos Del Sistema Electrónico De Información Pública De Contrataciones Compranet Tabasco

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos, requisitos de ingreso, uso, control y organización del sistema electrónico de información pública de contrataciones denominado Compranet Tabasco para que, a través de la Secretaría de la Función Pública, se incorpore la información referente a los procesos licitatorios de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Para los efectos de estas disposiciones, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y en sus respectivos reglamentos, se entenderá por:

- I. Administrador u Operador:** Al servidor público que se ha capacitado para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en Compranet Tabasco;
- II. Dependencias:** La Gubernatura y las secretarías a que hace mención el artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- III. Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos del Poder Ejecutivo Estado;
- IV. Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- V. Ley de Obras Públicas:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco;
- VI. SFP:** Secretaría de la Función Pública del estado de Tabasco;
- VII. UATI:** Unidad de Apoyo Técnico e Informático de la Secretaría de la Función Pública; y



VIII. Unidad Compradora: El área de las dependencias o entidades que ha sido registrada y autorizada por la SFP para realizar operaciones y procedimientos de contratación en Compranet Tabasco, a la cual le fue asignada una clave de identificación.

Artículo 2. La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos le corresponderá a la SFP, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y 5 de la Ley de Adquisiciones.

Capítulo II

De la publicación de licitaciones en el sistema

Artículo 3. Los documentos generados dentro del proceso licitatorio público que se efectúe con normatividad estatal, se publicarán en el sistema electrónico de información pública de contrataciones Compranet Tabasco, lo cual deberá realizarse, a través del portal web ubicado en:

<https://portalanticorrupcion.tabasco.gob.mx:85/Compranet/Modulos>

Respetando los plazos siguientes:

- Dos días hábiles previos a la fecha que se señale para la publicación: Convocatoria y bases de la licitación
- En caso de modificaciones a la convocatoria o bases, a más tardar al día natural siguiente de haberse publicado a través de oficio, dirigido a la UATI, debidamente requisitado, solicitando la modificación dentro del proceso licitatorio correspondiente;
- En un plazo no mayor a 10 días naturales, posteriores a la realización de cada proceso siguiente:
 - Actas de visita al sitio,
 - Junta de aclaraciones,
 - Acta de presentación y apertura de proposiciones Técnicas
 - Acta de fallo técnico
 - Acta de presentación y apertura de proposiciones Económicas
 - Fallo, y;
 - Contrato.



Lo anterior debe estar debidamente requisitado.

Artículo 4. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal, obligatoriamente publicarán las convocatorias en los diarios de mayor circulación en el Estado, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco y en medios electrónicos oficiales en los términos indicados por la normatividad aplicable de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, 30, párrafo cuarto, 35 fracción III y 36 de la Ley de Obras Públicas y demás normas aplicables.

Artículo 5. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de Compranet Tabasco, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo, se encuentren libres de daños y virus informáticos.

Artículo 6. Cualquier modificación a la información ya publicada, deberá notificarse a la SFP dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que esta ocurra.

Artículo 7. Cuando por causas ajenas a Compranet Tabasco o a la Unidad Compradora, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; para tal efecto la Unidad Compradora mandará a la UATI oficio y justificación debidamente motivada y requisitada para que se difunda en Compranet Tabasco, así como la información relativa a la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

Artículo 8. Atendiendo las disposiciones legales en materia de protección de datos personales es requisito indispensable para la publicación respectiva, que la documentación generada dentro de los procesos licitatorios, así como los contratos de adjudicación que se celebren derivado de los mismos, sean ingresados en Compranet Tabasco, en versión pública.

Artículo 9. La omisión de protección de los datos personales queda bajo total responsabilidad de las unidades compradoras. A efecto de lo anterior, deberán considerar los tipos de datos personales contemplados en el artículo 34 de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.



Artículo 10. El incumplimiento a cabalidad de los plazos establecidos en los artículos anteriores generará incidencias, mismas que les serán informadas de manera oficial a través de la UATI, para su debida atención y solventación.

CAPÍTULO III De los requisitos técnicos

Artículo 11. Compranet Tabasco opera en ambiente Web por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- 1) Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro; y
- 2) Versiones actualizadas de navegador para Internet y conexión a Internet con un ancho de banda mínimo de 512 Kbps.

CAPÍTULO IV Del registro y acreditación de unidades compradoras, operadores y administradores

Artículo 12. Para que la Unidad Compradora pueda acceder a Compranet Tabasco, el titular del área contratante, deberá solicitar mediante oficio a la SFP, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados como administradores u operadores de la Unidad Compradora, especificando a cada uno el perfil de usuario correspondiente para la operación de Compranet Tabasco.

Artículo 13. Cuando desaparezca alguna Unidad Compradora, el titular del área contratante deberá solicitar, mediante oficio a la SFP, la baja de la misma. Dicha solicitud deberá presentarse con quince días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que la Unidad Compradora deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación, misma que podrá ser rechazada si en el proceso de verificación se observa que existe algún procedimiento de licitación inconcluso o alguna incidencia.

Artículo 14. A los servidores públicos que obtengan su registro como administradores y/o operadores de una Unidad Compradora, la SFP les asignará una clave de usuario única e



intransferible para operar en Compranet Tabasco, por lo que serán los únicos responsables de la información utilizada con su acceso.

Artículo 15. Será responsabilidad del titular del área contratante, solicitar a la SFP la baja de algún administrador y/o operador de la Unidad Compradora para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere la baja, precisando si existe algún procedimiento inconcluso o incidencia, así como el servidor público que dará continuidad a esos procesos e incidencias.

Artículo 16. Para dar inicio a un procedimiento de contratación en Compranet Tabasco, se requiere la creación previa de un expediente, el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para tal efecto, Compranet Tabasco cuenta con plantillas pre configuradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

Compranet Tabasco sólo considerará totalmente integrado un expediente, una vez que la Unidad Compradora incorpore en dicho sistema la información completa que se ha señalado.

Artículo 17. La información generada por cualquier operador y/o administrador en Compranet Tabasco, será considerada documento público, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

CAPÍTULO V

Del acceso, uso y operación del Compranet para los proveedores y contratistas

Artículo 18. La SFP pondrá a disposición de los usuarios de Compranet Tabasco, a través del sitio web <https://portalanticorrupcion.tabasco.gob.mx:85/Compranet/Modulos> información necesaria para el uso eficiente del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Secretaría de la Función Pública.

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TERCERO.- Queda sin efectos cualquier otra normatividad que contravenga lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

DADO EN EL DESPACHO DEL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

JAIME ANTONIO FARIÁS MORA
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

No.- 6062



JAIME ANTONIO FARIÁS MORA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 10 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO Y 11, FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, fueron publicados en el suplemento al Periódico Oficial del Estado, Edición 8276, de fecha 29 de diciembre de 2021, con el objetivo de establecer los procedimientos, requisitos de ingreso, uso, control y organización.

SEGUNDO.- La Secretaría de la Función Pública, cuya misión principal es contribuir a la mejora continua de los servicios gubernamentales; fortalecer la ética y prevención de conflicto de intereses; así como sancionar conductas ilícitas aplicando las disposiciones que conforman el marco jurídico que rige la actuación gubernamental en Tabasco, y para dar cumplimiento de forma eficaz y oportuna a las atribuciones que por ley tiene conferidas, atendiendo además, el compromiso ineludible de la presente administración pública estatal de consolidar un gobierno transparente en el que no haya obstáculos en los trámites solicitados por los particulares y para no vulnerar el derecho al proceso de registro es necesario determinar el plazo a efecto de que los contratistas puedan acreditar la omisión, incumplimiento o inconsistencia en la información y/o documentación.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO: Se reforma el artículo 14, primer párrafo de los Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, para quedar de la manera siguiente:

Artículo 14.- En el supuesto de que la Unidad observe que existe alguna omisión, incumplimiento o inconsistencia en la información y/o documentación, notificará a la Persona por vía electrónica en el apartado de avisos, para que sea solventada a

**FUNCIÓN
PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



través del SIRUC en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que sea notificado; siendo obligación y responsabilidad de las Personas el atender las observaciones que la Unidad emita a través del mismo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DADO EN EL DESPACHO DEL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL DÍA UNO DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

JAIME ANTONIO FARÍAS MORA
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

No.- 6063



Subsecretaria de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

**SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD
DIRECCIÓN DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD**

**REGLAMENTO INTERNO DE SERVICIO SOCIAL PARA PASANTES ASIGNADOS
A LA SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO**

Villahermosa, Tab. noviembre de 2021

Calle Retorno Vía 5 # 104, 2do. Piso, Col. Tabasco 2000, C.P. 86035
Villahermosa, Tabasco, México. (01) (993) 3-16-34-81
calidadtabasco@hotmail.com





Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Secretaría de Salud del Estado, a través de sus Unidades Hospitalarias, debidamente acreditadas y reconocidas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud como sede de campos clínicos, tiene por objeto, entre otros, formar capital humano de pregrado y posgrado, los que deben de regirse por disposiciones claras y precisas y apegadas a la Norma Oficial Mexicana y a la legislación en materia de salud federal y estatal;

SEGUNDO. Que dentro de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, está el contribuir a la mejor formación profesional de los estudiantes de medicina, en ese sentido, el Servicio Social es una función teórica - práctica con duración de un año, que debe cubrirse previamente al examen profesional y al título respectivo; donde el pasante El Servicio Social en Medicina (SSM) es una etapa de transición de los médicos pasantes [aún estudiantes] a profesionales de la medicina. Éste vincula al estudiante en su entorno y es una vía para retribuir con sentido y acción social por los beneficios que se han recibido durante toda su preparación. El SSM permite a los médicos en formación estar en contacto directo con las necesidades de la sociedad y poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en el aula. Además, brinda la oportunidad para cualificar el ejercicio profesional y fomenta en los estudiantes los valores y principios de solidaridad.

TERCERO. Que con el objeto de coordinar las actividades de formación de recursos humanos que desarrollan las diversas entidades del sector salud, y a fin de evitar multiplicidad innecesaria de esfuerzos, dentro del programa sectorial, se dispensa especial atención a la docencia y a la investigación;

CUARTO. Que la prestación eficaz y oportuna de los servicios de salud se basa, en gran medida, en la disponibilidad de recursos humanos altamente capacitados y con experiencia práctica en la materia;

QUINTO. Que el Servicio Social es un ciclo que se realiza, de manera preponderante, en las Unidades de Primer Nivel de Atención del Sector Salud, siendo un ejercicio formal para la integración entre el recurso humano en formación y la sociedad a la que prestará sus servicios, y

SEXTO. Que para el desarrollo del Servicio Social deben coordinarse las acciones y esfuerzos de las instituciones de educación médica y de las instituciones del Sector Salud, asimismo, a fin de garantizar el uso de un lenguaje incluyente, se resalta que el lenguaje empleado en el presente Reglamento no busca generar ninguna distinción ni

[Handwritten signature] 7



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hacia un género representan a ambos sexos.

SEPTIMA. Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE SERVICIO SOCIAL PARA PASANTES ASIGNADOS A LA SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTICULO 1. El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social en los establecimientos de salud de la Secretaría de Salud del estado de Tabasco, de los estudiantes de las Instituciones de Educación media superior y superior formadoras de recursos humanos en salud, de las **carreras profesionales a la salud:** Licenciaturas en Medicina, Enfermería y Odontología; **carreras afines a la salud:** Licenciaturas en Psicología, Nutrición, Terapia Física y Rehabilitación, Fisioterapia, Químico Farmacéutico-biológico, Optometría, Trabajo Social, Atención Prehospitalaria y Desastres, Técnico en Radiología, las carreras relacionadas a Regulación Sanitaria: Técnicos en Alimentos, Técnicos en Dietética y las que se agreguen.

ARTÍCULO 2. La aplicación del presente reglamento será responsabilidad de la Dirección de Calidad y Educación en Salud, quien se auxiliará del departamento de Control de la Formación de Recursos Humanos en Salud y las Coordinaciones de Enseñanza o Educación Jurisdiccionales y Hospitalarias respectivamente.

ARTÍCULO 3. El Servicio Social es el conjunto de actividades teórico-prácticas, temporales y obligatorias que contribuyen a la formación integral de los estudiantes de las carreras de nivel licenciatura y técnicos, que le permitan aplicar sus conocimientos, destrezas, aptitudes, actitudes y valores, comprender el compromiso social de su perfil académico, realizando funciones de asistencia, educativas, de investigación, administrativas, tecnológicas, de difusión, productivas, de desarrollo y social.

ARTÍCULO 4. El Servicio Social está orientado a contribuir a la formación profesional y a fomentar en el estudiante una conciencia de solidaridad con la comunidad, la sociedad y el país, sin olvidar los tres ámbitos que lo componen: Formativo, Retributivo y Social, con el propósito de completar la formación profesional del estudiante universitario o técnico y al mismo tiempo, cumplir con las metas sociales y de las instituciones del sector.

[Handwritten signature]



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

El Servicio tiene como fin:

- I. Apoyar las acciones de salud estipuladas en el Plan Nacional de Desarrollo y Programa Nacional de Salud vigente.
- II. Fortalecer el primer nivel de atención a través de la utilización de la estrategia de Atención Primaria a la Salud, desarrollando los programas prioritarios en las unidades preferentemente rurales de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana, para contribuir en el cuidado de la salud de la población con servicios de calidad.
- III. Aplicar los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, adquiridos por el prestador durante su formación académica.
- IV. Desarrollar en los prestadores un sentido de solidaridad, principios, valores éticos y actitud de servicio con la sociedad, mediante el conocimiento e investigación de los problemas de salud y la participación en su solución.

CAPITULO II

REQUISITOS Y CARACTERISTICAS:

ARTÍCULO 5. Los prestadores del Servicio Social de las carreras profesionales y Técnicos en Enfermería deberán cumplir un período de doce (12) meses consecutivos y los estudiantes de las carreras técnicas y Regulación Sanitaria, seis (6) meses consecutivos. En caso de interrupción del servicio social no se otorgará constancia.

ARTÍCULO 6. Para la realización del Servicio Social en el Estado de Tabasco, el alumno deberá ser propuesto por la Institución Educativa, participar en el acto público y contar con los siguientes requisitos:

- a. Para las Licenciaturas Constancia de Créditos con 100 % de cumplimiento. original y copia,
- b. Para las carreras Técnicas Constancia de Créditos con 90 % de cumplimiento. original y copia,
- c. CURP Y RFC original y copia.
- d. Acta de nacimiento original y copia.
- e. Fotografías tamaño infantil y. FM 3 (Extranjeros)



"2021; Año de la Independencia"

Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

f. Carta de presentación de la Institución Educativa mencionando el campo clínico que seleccionó en el acto público.

g. En los casos de servicio social foráneo: Deberán realizar su trámite cumpliendo con los siguientes requisitos: Carta de No Inconveniente por parte de su Institución Educativa y de la Secretaría de Salud de su Estado, Carta Motivo con los datos generales del alumno, y en caso de ser autorizado por la DGCEM-México, la Carta de Registro y Nombramiento de Servicio Social (hoja de traslado).

ARTÍCULO 8. La prestación del Servicio Social, por ser en beneficio de la comunidad, **no crea derechos ni obligaciones de tipo laboral.**

ARTÍCULO 9. El trabajador de la Secretaría de Salud no podrá realizar el servicio social en su lugar de adscripción y será considerado un recurso humano en formación durante el período respectivo, no podrá desempeñar las mismas funciones laborales, ni tendrá derecho al pago de la beca si es beneficiado por la Comisión Central Mixta de Capacitación.

ARTÍCULO 10. Los prestadores tienen derecho a recibir beca económica otorgada por la dependencia federal (Dirección General de Calidad y Educación en Salud) de acuerdo con el campo clínico asignado y de acuerdo con el presupuesto autorizado en la promoción vigente.

ARTÍCULO 11. Los horarios en los que los pasantes realizaran el Servicio Social están vinculados al tipo de beca que reciben, siempre de acuerdo con lo siguiente:

Los pasantes de Medicina deberán prestar su servicio ocho (8) horas diarias.

Beca tipo "A", de lunes a viernes, ocho (8) horas diarias, turno matutino.

Beca tipo "B" de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias, turno matutino.

Beca tipo "C" de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias con permanencia en la unidad médica, turno matutino. durante seis (6) días a la semana, posterior a este horario estarán disponibles para atender los casos de urgencias que se presenten dentro del área de influencia del sitio de su adscripción.

Beca tipo "CC" de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias con permanencia en la unidad médica ubicados en zonas con muy alta marginación, turno matutino. durante seis (6) días a la semana, posterior a este horario estarán disponibles para atender



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

los casos de urgencias que se presenten dentro del área de influencia del sitio de su adscripción.

Los pasantes de Enfermería deberán prestar su Servicio Social de acuerdo con su tipo de beca y lugar de asignación:

Beca tipo "A", de lunes a viernes, seis (6) horas diarias, turno matutino.

Beca tipo "B" de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias, turno matutino.

Beca tipo "C" y doble "CC" de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias con permanencia en la unidad médica, turno matutino. posterior a este horario estarán disponibles para atender los casos de urgencias que se presenten dentro del área de influencia del sitio de su adscripción, siempre y cuando el pasante cuente con ayuda de vivienda y alimentación en la Unidad.

Los pasantes de Odontología deberán prestar su Servicio Social de acuerdo con su tipo de beca y lugar de asignación:

Beca tipo "A", de lunes a viernes, seis (6) horas diarias, turno matutino.

Beca tipo "B" de lunes a viernes, ocho (8) horas diarias, turno matutino.

Beca tipo "C" de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias, turno matutino.

Los pasantes de las Licenciaturas Afines a la Salud deberán prestar su Servicio Social de acuerdo con su tipo de beca y lugar de asignación:

Beca tipo "C" de lunes a viernes, durante 6 horas diarias.

Los pasantes de las carreras técnicas deberán prestar su Servicio Social de acuerdo con su tipo de beca y lugar de asignación:

Beca tipo "C" de lunes a viernes, durante cuatro (4) horas diarias turno matutino.

El Servicio Social se debe realizar preferentemente en el turno matutino, otros turnos estarán permitidos siempre y cuando exista solicitud del prestador y lo acuerden las Instituciones Educativas y de Salud; y que la Unidad de Salud cuente con el personal necesario para proporcionar asesoría y supervisión al prestador.

[Handwritten signature]



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

ARTÍCULO 12. El prestador deberá presentarse y realizar los trámites correspondientes para su servicio social, en el periodo asignado, de no hacerlo en un periodo de cinco días hábiles, el campo clínico se declarará vacante.

ARTÍCULO 13. El pasante no está obligado a elaborar material didáctico o de apoyo que no sea competencia de sus actividades académicas y que le generen gastos extraordinarios.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN:

ARTÍCULO 14. El Director de Calidad y Educación en Salud, a través del Departamento de Control de la Formación de Recursos Humanos en Salud, es el responsable de ejecutar el proceso del Servicio Social en términos del artículo 2 de este Reglamento. El pasante dependerá directamente del Jefe Jurisdiccional, y/o Director de hospitales y la persona responsable de coordinar, supervisar, evaluar y asesorar sus actividades será el responsable del área de Enseñanza y/o Educación de la Jurisdicción Sanitaria.

ARTÍCULO 16. Para la realización del servicio social el prestador de servicio social deberá cumplir con los requisitos mencionados en el capítulo II art. 6 de este documento y al concluir deberá acudir al Departamento de Control de la Formación de Recursos Humanos en Salud de la Dirección de Calidad y Educación en Salud, por el original de su Constancia de término, cuando haya cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 31 del presente Reglamento.

CAPITULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 17. El pasante tendrá los siguientes derechos durante su servicio social:

1. Recibir beca económica en tiempo y forma por la dependencia federal, según el monto vigente y de acuerdo con las características del tipo de campo clínico, que firme en la Constancia de Adscripción y Aceptación de servicio social y de acuerdo con las becas disponibles para cada promoción.
2. El pasantes con beca deberán contar con un seguro de vida por parte de la institución receptora y recibir una indemnización cuando por accidente resulte una incapacidad total o parcial ó cuando sufra algún accidente en cumplimiento de sus

M 3



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

actividades dentro del servicio social. En caso de defunción los beneficiarios recibirán la cantidad correspondiente al seguro de vida, conforme a lo que estipula la Ley.

3. Recibir curso de inducción previo al servicio social por parte de la unidad de adscripción, con una duración mínima de 40 horas.

4. Participar de los beneficios de los programas de educación continua internos y externos como asistente o ponente.

5. Disfrutar de dos períodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, los cuales se otorgarán de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades respectivas en sus lugares de adscripción, No podrán ser consecutivos y/o acumulables.

6. Podrá gozar de una licencia por gravidez por un período de 90 días naturales, 30 días antes del parto y 60 días después de éste sin detrimento del pago de la beca ni del cómputo del tiempo del servicio. La pasante deberá presentar la nota clínica a las autoridades correspondiente de su unidad de adscripción. En caso especial de que el prestador requiera faltar de manera justificada tiempo adicional de la licencia, la Dirección de Calidad y la Institución educativa deberán evaluar la pertinencia de la continuación o no del servicio social.

7. Recibir asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos contemplados en el cuadro básico durante la prestación del servicio social por parte de la Institución de adscripción o de su unidad de derechohabencia. Dicha asistencia se hará extensiva a los familiares en línea directa en el lugar de residencia. El Coordinador de enseñanza o Educación de la unidad sede será el responsable de realizar la gestión para su atención y notificará a la Dirección de Calidad y Educación en Salud.

8 Ser tratado en forma atenta, respetuosa por parte de sus superiores, compañeros y subalternos, así como ser escuchado por las autoridades respectivas.

9. Realizar sus actividades exclusivamente en la unidad de adscripción, en sus áreas de acción intensiva y de influencia, desarrollando actividades que correspondan a su formación, cualquier cambio deberá contar con el consentimiento del prestador de servicio, la Institución educativa y la Dirección de Calidad y Educación en Salud.

ARTÍCULO 18. Son obligaciones del pasante en servicio social:

1. Cumplir con el programa operativo de servicio social de la Jurisdicción Sanitaria o Unidad Hospitalaria.

2. Permanecer en la unidad de acuerdo con el tipo de Campo Clínico.

Handwritten signature and mark



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

3. Asistir a las reuniones convocadas por su jefe inmediato y por la Institución Educativa de procedencia.
4. Comunicar por escrito inmediatamente a su superior cualquier irregularidad que observe en el servicio.
5. Respetar a sus superiores, iguales y subalternos, así como también a los integrantes del Comité de Salud y a los pacientes que atiendan en la comunidad.
6. Responder del manejo de documentos, valores y objetos que le confíen con motivo de sus actividades.
7. Permanecer en la unidad hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes de cuya administración sea responsable, hasta un plazo máximo de quince días naturales después de haber concluido el servicio social.
8. Realizar y entregar oportunamente todos los documentos que establece cada Jurisdicción Sanitaria para la liberación del servicio social señalados en el Capítulo X de este Reglamento.
9. Notificar a la autoridad si padece alguna enfermedad o padecimiento que ponga en riesgo su vida.
10. Realizar acciones asistenciales con fundamento en los respectivos programas académico y operativo, con base en su disciplina y nivel de formación.
11. Notificar si es trabajador de la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO V

PERMISOS, FALTAS, FESTIVOS GUARDIAS E INCAPACIDADES

ARTÍCULO 19. Los permisos deberán ser solicitados por escrito con 72 horas previas, dirigido al Jefe Jurisdiccional y/o Director del Hospital, deberán llevar el visto bueno del Coordinador de Educación de su adscripción.

ARTÍCULO 20. El prestador de Servicio Social, para realizar trámites o actividades académicas (Exámenes profesionales, asesorías, programas de capacitación o exámenes para residencias médicas), tiene derecho a disfrutar de 3 a 5 días de permiso durante la pasantía. Los permisos serán otorgados sin menoscabo del tiempo de servicio, vacaciones o días de descanso.



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

ARTÍCULO 21. La falta injustificada a su servicio social, tendrá como consecuencia, un extrañamiento por escrito; al acumular más de tres faltas injustificadas en un lapso de 30 días, es causa justificada para determinar la baja definitiva del campo clínico.

La acumulación de tres extrañamientos escritos implica baja del servicio social.

ARTÍCULO 22. La falta injustificada no generará guardia de castigo devolutiva, por lo que la autoridad deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 21 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 23. Durante la prestación del Servicio Social, el pasante no tiene la obligación de realizar guardias especiales con fines políticos, sin embargo, deberán realizar actividades extraordinarias como las vinculadas a programas específicos de control de las enfermedades transmisibles organizadas por la Secretaría de Salud, como es el caso de las campañas de vacunación; en catástrofes, pandemias, guardias por períodos vacacionales en balnearios y otros.

Ante la presencia de problemas de salud como brotes epidémicos, cólera, dengue, zoonosis y otros, la Jurisdicción Sanitaria proporcionará al estudiante los insumos indispensables para las guardias extraordinarias.

ARTÍCULO 24. El pasante no podrá ser cambiado de adscripción ni horario de servicio, sin previo acuerdo del Comité Técnico instalado en cada uno de los Convenios Generales y Específicos firmados entre la Dirección de Calidad y Educación en Salud y las Instituciones Educativas.

ARTÍCULO 25. La Jurisdicción Sanitaria o Unidad Hospitalaria expedirá incapacidad médica a los pasantes en base al certificado médico expedido por la Institución oficial del sector salud y los días de incapacidad se otorgarán de acuerdo con la indicación médica, sin menoscabo del tiempo de servicio social.

CAPITULO VI

CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y PLAZAS VACANTES

ARTÍCULO 26. Las situaciones en las que podrán realizarse cambios de adscripción, por acuerdo del Comité Técnico, son las siguientes:

a. Cuando la plaza asignada no reúna las características que determinan las Bases para la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud.



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

- b. Cuando la integridad física y moral del prestador de servicio esté en peligro o sea afectada, siempre que se encuentre documentada.
- c. Por desacuerdo de la población en contra del pasante.
- d. Cuando el pasante presente problemas de salud, siempre que sea una situación justificada y notificado previamente en su Institución Educativa y ante la Dirección de Calidad y Educación en Salud.

ARTÍCULO 27. Para realizar un cambio de adscripción en la misma Jurisdicción, se deberá contar con solicitud por escrito del prestador y notificar por escrito a la Institución Educativa y la Dirección de Calidad y Educación en Salud.

ARTÍCULO 28. Campo Clínico vacante de Servicio Social es aquel que no haya sido seleccionado por algún alumno en el acto público de asignación o cuando el pasante que la haya elegido en acto público no se presente cinco días naturales posteriores al inicio de la promoción.



CAPITULO VII

FALTAS IMPUTABLES:

PODERADO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO
SECRETARÍA DE SALUD
UNIDAD DE APOYO JURIDICO

ARTÍCULO 29. Son faltas imputables al pasante:

- a) Realizar dentro de su horario de servicio actividades distintas a las que se le asignaron.
- b) Aprovechar los servicios o el personal para asuntos particulares o ajenos a la unidad de adscripción.
- c) Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos, acoso sexual u hostigamiento en contra de sus jefes, compañeros o familiares de unos u otros, o contra sus pacientes, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, y que sea comprobado.
- d) Ausentarse de sus actividades dentro de su horario sin el permiso por escrito correspondiente.
- e) Sustraer del establecimiento material, equipo, instrumental o medicamentos sin autorización dada por escrito de sus superiores.

[Handwritten marks]



"2021: Año de la Independencia"

Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

- f) Celebrar reuniones o actos de carácter político, religioso, o de índole ajena a los intereses de la Institución dentro de los establecimientos.
- g) Presentarse a sus actividades bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos.
- h) Abandonar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias por gravidez que hubiesen solicitado sin haber obtenido autorización por escrito.
- i) Realizar actos inmorales en el establecimiento o en la comunidad donde estén adscritos.
- j) Comprometer por imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realiza su servicio o de las personas que ahí se encuentran.
- k) Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materiales y demás objetos que estén al servicio de la Secretaría donde estén adscritos.
- l) Cobrar para beneficio personal a los usuarios, por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades dentro del horario señalado y en el establecimiento donde presta su servicio.
- m) Vender medicamentos a particulares o los usuarios en el establecimiento donde presta su servicio.
- n) Faltar a las reuniones de trabajo sin causa justificada.
- o) Vender medicamento en el establecimiento donde preste su servicio social
- p) Cometer cualquier acto que viole la ética profesional.

Se entenderá por acto contrario a la ética profesional, la acción u omisión respecto de las obligaciones que como médico se debe observar respecto de un paciente (ejemplo hacer fijaciones fotográfica con cualquier equipo y subir las imágenes, sin el consentimiento por escrito del paciente o el familiar responsable, o aprovechar el uso de documentos referentes al Servicio Social y hacerlas circular en las redes sociales), el caso se presentará ante el Comité Técnico, quien resolverá oyendo al Comité de Ética y Conducta de los Recursos Humanos en Formación de la Dirección de Calidad y Educación en Salud.



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

CAPITULO VIII

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 30. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones en el Servicio Social que se aplicarán al pasante serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Extrañamiento escrito;
- III. Cancelación del servicio social.

Amonestación verbal: La deberá aplicar en privado el Jefe Jurisdiccional, Director de la Unidad o el Coordinador de Educación, cuando el pasante viole las fracciones: 1), 2), 3), 4) y 5) del artículo 18 de este reglamento y las fracciones a), b), d) y f) del artículo 29 de este reglamento.

Extrañamiento: Es la severa observación que se haga por escrito al pasante que incurra en las faltas que lo ameriten. Se aplicará por los Jefes Jurisdiccionales donde el pasante preste su servicio social, una copia de dicho extrañamiento se agregará al expediente personal, una copia para la Dirección de Calidad y Educación en Salud y otra se enviará a la Institución Educativa a la que pertenezca.

Se hará acreedor a un extrañamiento por escrito, el pasante que infrinja la fracción 6) del artículo 18 antes citado y los incisos e), h), i), j), l), y n) del artículo 29, de este Reglamento y en el caso de reincidencia después de una amonestación verbal.

Baja o Cancelación del servicio social: Se procederá cuando previo extrañamiento se viole la fracción 7) del artículo 18 y en caso de reincidencia en la violación de las fracciones c), g), k), m), y o), del mismo artículo del presente Reglamento.

La Baja o Cancelación del Servicio Social será aplicada únicamente por el Director de Calidad y Educación en Salud, previa notificación por escrito de la disposición del prestador que se reciba del Jefe Jurisdiccional o Director de una Unidad Hospitalaria y en acuerdo con el Comité Técnico.



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

CAPITULO IX

TERMINACION DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 31. Al concluir su período de servicio social, el pasante deberá presentar ante la Dirección de Calidad y Educación en Salud, la documentación que acredite haber cumplido con los siguientes requisitos:

1. haber cubierto los objetivos y actividades del Programa Operativo de Servicio Social.
2. Entregar en la Coordinación de educación de la Jurisdicción Sanitaria, los siguientes documentos:

MEDICINA

- ® Protocolo de Investigación
- ® Informe narrativo y numérico de actividades
- ® Diagnóstico de salud
- ® SIS mensual y hojas intermedio
- ® Concentrado de Tarjeta censal
- ® Croquis comunitario
- ® Rotafolios
- ® Cuadro programático por programas
- ® Expedientes actualizados por programas
- ® Hoja diaria del médico mensual
- ® Informe semanal de casos nuevos anual
- ® Libreta de barajeo de control de medicamentos
- ® Oportunidades: concentrado e intermedio, agenda citas, S1 y S2.

12

13



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

- ® Listado de manuales y Normas Oficiales Mexicanas
- ® Guías de Prácticas Clínicas
- ® Bitácora de supervisión
- ® Expediente comunitario por localidad
- ® Carta de no adeudo de mobiliario y equipo
- ® Carta de liberación emitida por la Jurisdicción Sanitaria

ENFERMERÍA

- ® Protocolo de Investigación
- ® Informe narrativo y numérico de actividades
- ® Censos nominales actualizados
- ® Carta de liberación emitida por la Jurisdicción Sanitaria u Hospitales de alta especialidad

ODONTOLOGÍA

- ® Protocolo de Investigación
- ® Cuadro programático por programas
- ® Equipo de trabajo
- ® Carta de liberación emitida por la Jurisdicción Sanitaria u Hospitales de alta especialidad.

LICENCIATURAS AFINES A LA SALUD

- ® Protocolo de Investigación
- ® Informe final de actividades
- ® Carta de terminación y no adeudo

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO
SECRETARÍA DE SALUD
UNIDAD DE APOYO JURIDICO

23



Subsecretaría de Servicios de Salud
 Dirección de Calidad y Educación en Salud
 Unidad de Procesos Normativos en Salud

® Carta de liberación emitida por la Jurisdicción Sanitaria u Hospitales de alta especialidad

CARRERAS TECNICAS Y DE REGULACIÓN SANITARIA

® Informe final de actividades

® Carta de liberación emitida por la Jurisdicción Sanitaria u Hospitales de alta especialidad

® Hacer entrega de los bienes y servicios que tiene bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 32. La Dirección de Calidad y Educación en Salud turnará copia de la constancia de terminación del servicio social a la Universidad y otra a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente reglamento en el periódico oficial del Gobierno del Estado

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

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los 26 días del mes de noviembre de 2021.

DRA. SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ
 SECRETARIA DE SALUD DE TABASCO

DR. MANUEL ADALBERTO PÉREZ LANZ
 SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE SALUD



Subsecretaría de Servicios de Salud
Dirección de Calidad y Educación en Salud
Unidad de Procesos Normativos en Salud

D.A.D. ANTONIO ARENAS CEBALLOS
DIRECTOR DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

LIC. JOSÉ ALBERTO GUERRERO AMADOR
TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO



Elaborado por:

- Dr. y D.D. Gabriel Suarez Zapata
- Mtra. Dori del Carmen Estrada Cámara
- D. AD. Hilario Deyá Becerril
- Lic. Arturo Álvarez Yamada

Vo, Bo.

Dra. Alejandra Maldonado Ríos
Titular de la Oficina de Servicio Social

3

Certificación número 253/2022

El suscrito Lic. José Alberto Guerrero Amador, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, con fundamentos a los artículos 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 16, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría. -----

-----C E R T I F I C A -----.

Que la presente copia fotostática constante de 16 (16) fojas útil, es copia del Reglamento Interno Medico de Servicio Social para Pasantes asignados a la Secretaria de Salud, mismo que se tuvo a la vista y obra en los archivos de la Dirección de Calidad y Educación en Salud, dependiente de la Subsecretaria de Servicios de Salud perteneciente a la Secretaría de Salud. Se extiende la presente a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veintidós, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco República Mexicana-----

-----C O N S T E-----.

Atentamente



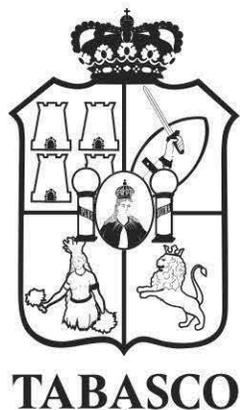
Lic. José Alberto Guerrero Amador
Titular de la Unidad De Apoyo Jurídico
de la Secretaría de Salud



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO
SECRETARIA DE SALUD
UNIDAD DE APOYO JURIDICO

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 6061	LINEAMIENTOS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONTRATACIONES DENOMINADO COMPRANET TABASCO.- FUNCIÓN PÚBLICA.....	2
No.- 6062	ACUERDO DE REFORMA DEL ARTÍCULO 14 DE LOS LINEAMIENTOS DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE TABASCO.- FUNCIÓN PÚBLICA.....	10
No.- 6063	REGLAMENTO INTERNO DE SERVICIO SOCIAL PARA PASANTES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO.....	12
	INDICE.....	30



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: QV7/EEEgbyYEayyEFNFuJeSfrUcrRHW5tG7of93OnNboM+qYMsJHzVugZp/RjKZBQHqkEU7R MecNuFNzdIB+/1SLIHb5q/tKzEg6g9+TiDLwMw784/gEo887b6SUC+OjGrucJn0z8eoZp5EmRusEgpp6WvoKajK1n Rc6dDFApHfJrkpe6SIomoTNRGkb8ut/laKvY66AbdVdL2GXicIE2qrk3nae02vLGnnknHg4oHysJiNZGI91OJEYbSgfv /FcdijjelewZHdN78gFdRTkLPn8a9mk5ysKa9AQPTiKgWU5eg8XEXBr+xTOMV45sdWU/hCsk3SYud/hk3j9LKjQ=

=