

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA
BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE
TLAXCALA**

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

En cumplimiento a los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, 13 fracción XVII del Acuerdo por el que se Modifica el Decreto que crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, 14 fracción XVIII y 16 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala se elaboró el presente Manual de Organización para su debida observancia.

REVISÓ

Maestra Pía Cristina Murrieta Saukko
Director General de la Administración del Patrimonio
Rúbrica y sello

APROBÓ

Maestra Pía Cristina Murrieta Saukko
Director General de la Administración del Patrimonio
de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala
Rúbrica y sello

AUTORIZÓ

Licenciado Mariano González Zarur
Gobernador del Estado de Tlaxcala.
Rúbrica y sello

C O N T E N I D O

1. Introducción	5
2. Antecedentes	5
3. Marco Jurídico Administrativo	6
4. Atribuciones	8
5. Misión y Visión	10
6. Organigrama	10
7. Estructura Orgánica	11
8. Objetivos y Funciones de las Áreas	11

1- Introducción

Uno de los pilares fundamentales de todo estado democrático, lo constituye el principio de legalidad, que se refiere a que todas las normas jurídicas sean de orden federal, estatal o municipal establezcan las facultades, atribuciones, obligaciones y derechos que constituyen el marco normativo que rige la actuación de las autoridades.

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se señala como estrategia la Modernización del Marco Jurídico que se adapte a las necesidades económicas, sociales, actuales, por lo que en cumplimiento a dicha pretensión la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala como órgano administrativo descentralizado de la Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala elabora el presente Manual de Organización para definir las funciones que realiza cada una de las unidades administrativas adscritas al mismo.

Este documento se integra con aspectos relevantes como los antecedentes de creación, el marco jurídico administrativo con el que lleva a cabo sus funciones, las atribuciones y obligaciones conferidas en su Decreto de creación, y demás disposiciones normativas, su estructura orgánica y la descripción de las unidades administrativa que integran a esta entidad.

La expedición de este Manual de Organización es de suma importancia, en atención a que constituye una herramienta indispensable para los servidores públicos que integran la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, pues en él se determinan las funciones que deben desarrollar para el cumplimiento de los fines para el que fue creada la institución.

2. Antecedentes

El primer antecedente de la Beneficencia Pública se encuentra por la expedición de la Ley de Desamortización de los Bienes Eclesiásticos de 1856 y el Decreto de Secularización de Hospitales y Establecimientos de la Beneficencia Pública en 1861, en donde el estado asumió las facultades de cuidar, dirigir y mantener los hospitales y establecimientos de beneficencia que desde la conquista se encontraban en manos de la Iglesia.

El 2 de marzo de 1861 a través de Decreto se creó la Dirección General de Fondos de Beneficencia Pública cuyas facultades eran administrar las fincas, capitales y rentas pertenecientes a los establecimientos, así como los recursos fiscales y los provenientes de particulares destinados a propósitos de beneficencia, posteriormente en 1867 cambió su denominación a Dirección de Beneficencia Pública.

En la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, en el artículo 27 fracción III, se estableció la ayuda a necesitados como objeto de la institución.

Para el caso del Estado de Tlaxcala, el 2 de mayo de 1996 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala el **Decreto emitido por el Titular del Poder Ejecutivo por el que se crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala,**

cuyo objeto es apoyar los programas asistenciales y los servicios de salud estatales, administrar su patrimonio de manera autónoma y prestar a la población los servicios que le son propios.

Posteriormente, con fecha 28 de mayo del 2014, se publicó el **Acuerdo por el que se Modifica el Decreto que crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala**, con el objeto de actualizar el marco normativo que de sustento a las actividades que desempeña, estableciendo que se trata de un Órgano Administrativo Descentralizado de la Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala cuyo fin es apoyar los programas asistenciales y los servicios de salud estatales, administrando su patrimonio de forma autónoma y prestando los servicios a la población de manera individualizada.

Por último, con fecha 22 de Abril del 2015 se publicó el Reglamento Interior de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, en donde se precisa la estructura, funciones y facultades de las unidades administrativas que la integran.

3. Marco Jurídico Administrativo

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917, Última reforma 7 de julio de 2014).

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 4 de febrero de 1982, última reforma 5 de diciembre del 2012).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 7 de abril de 1998, última reforma 13 de agosto del 2014).
- Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 13 de octubre de 1995, última reforma 17 de octubre de 2008).
- Ley de Salud del Estado de Tlaxcala (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 28 de noviembre del 2000, última reforma 15 de octubre de 2014).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 31 de diciembre de 2003, última reforma 19 de mayo de 2009).

- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2007, última reforma 6 de diciembre de 2013).
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de mayo de 2011).
- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 22 de mayo de 2012, última reforma 6 de septiembre de 2012).
- Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 14 de mayo de 2012).
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios (Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 29 de mayo de 2013).
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 13 de noviembre de 1980, última reforma 13 de noviembre de 2013).
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 20 de octubre de 1976, última reforma 13 de noviembre de 2013).
- Acuerdo que establece las bases generales del Código de Ética Administrativa, a las que deberán sujetarse los servidores públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 03 de mayo de 1999).
- Decreto que crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 2 de mayo de 1996)
- Acuerdo por el que se Modifica el Decreto que crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de mayo del 2014)
- Reglamento Interior de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 22 de Abril de 2015)
- Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 17 de junio del 2011)

4. Atribuciones

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DECRETO QUE CREA LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA

ARTÍCULO 4. Para cumplir su objeto, la Beneficencia Pública tendrá las funciones siguientes:

- I.** Ejercer los derechos que conforme a la legislación correspondan a la Beneficencia Pública en el Estado;
- II.** Representar los intereses de la Beneficencia Pública en toda clase de actos, juicios o procedimientos;
- III.** Administrar el patrimonio que corresponda a la Beneficencia Pública;
- IV.** Promover y gestionar la enajenación de bienes pertenecientes a la Beneficencia Pública que no sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- V.** Gestionar la obtención de recursos económicos del Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación que opera Salud de Tlaxcala;
- VI.** Distribuir, conforme a las políticas y lineamientos que fije el Secretario, los recursos financieros que se les asignen y que se destinen a programas de salud;
- VII.** Establecer los mecanismos necesarios para aplicar los recursos de la Beneficencia Pública;
- VIII.** Formular el programa de apoyos y subsidios específicos a instituciones en materia de salud o que tenga por objeto asistencia a la población en general o a grupos determinados de ella;
- IX.** Actuar como fuente de financiamiento en apoyo a las actividades que realicen los servicios de salud en el Estado; y
- X.** Los demás que le asignen las disposiciones aplicables o que le señale el Secretario.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 14. El Director General, además de las atribuciones que señala el artículo 13 del Acuerdo, tendrá las siguientes:

- I. Ejercer los derechos que conforme a la legislación correspondan a la Beneficencia Pública;
- II. Representar legalmente los intereses de la Beneficencia Pública en toda clase de actos, juicios o procedimientos;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento en el ámbito de su competencia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos, y demás disposiciones relacionadas con servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa a su cargo;
- IV. Administrar el patrimonio que corresponde a la Beneficencia Pública;
- V. Establecer los mecanismos necesarios para aplicar los recursos de la Beneficencia Pública de manera eficiente y productiva;
- VI. Proponer al Patronato la plantilla de personal de la Beneficencia Pública, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme al presupuesto de egresos aprobado;
- VII. Suscribir, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales del personal;
- VIII. Presentar periódicamente al Patronato el informe del desempeño de las actividades de la Beneficencia Pública, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- IX. Distribuir conforme a las políticas y lineamientos que fije la Secretaría de Salud del Estado, a programas de salud, los recursos que se le asignen;
- X. Formular el programa de apoyos y subsidios específicos a instituciones en materia de salud o que tengan por objeto asistencial a la población en general o grupos determinados de ella;
- XI. Actuar como fuente de financiamiento en apoyo a las actividades que realicen los servicios de salud en el Estado;
- XII. Promover y gestionar la enajenación de bienes pertenecientes a la Beneficencia Pública que no sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- XIII. Promover y gestionar la regularización de bienes pertenecientes a la Beneficencia Pública;
- XIV. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a fin de recibir los beneficios que por disposición legal le correspondan a la Beneficencia Pública;
- XV. Celebrar y otorgar toda clase de documentos inherentes al objeto de la Beneficencia Pública;

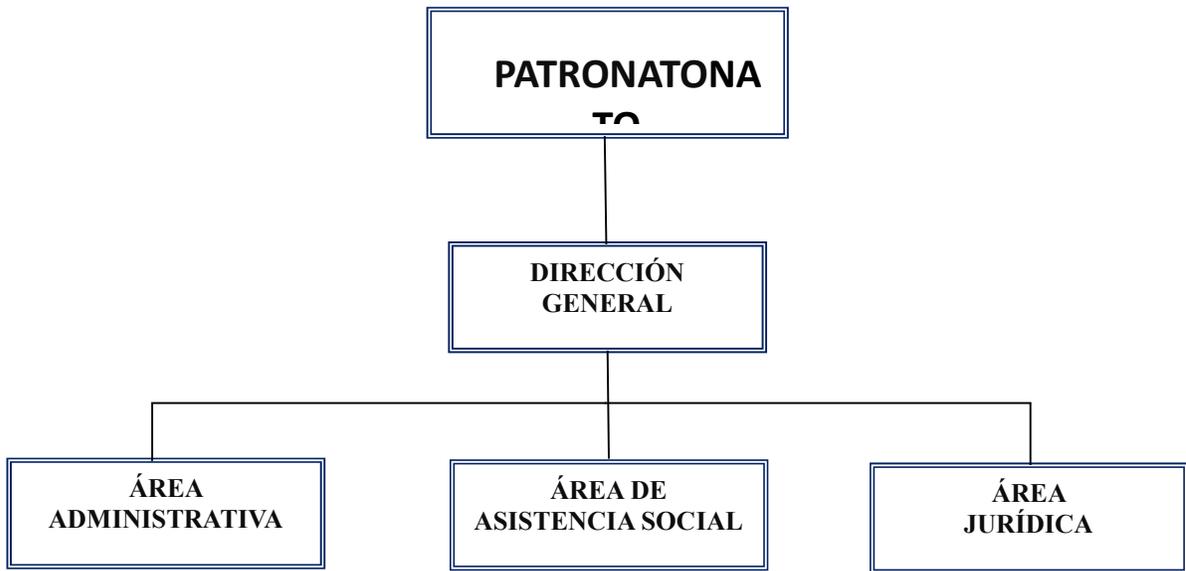
- XVI. Ejercer las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas en términos de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, del Decreto y Acuerdo o de los poderes que le otorgue el Patronato;
- XVII. Establecer un procedimiento administrativo, para detectar las necesidades reales de los solicitantes, a través de un estudio socio económico; y
- XVIII. Las demás que le asignen las disposiciones aplicables o que le señale el Patronato.

5. Misión y Visión

Misión. Generar y canalizar recursos de manera eficaz, eficiente y transparente a la atención en salud de personas en extrema pobreza carentes de seguridad social, así como para aquellas con alguna discapacidad física y/o mental.

Visión. Ser la entidad que sirva con calidad a la sociedad Tlaxcalteca, colaborando en soluciones de alto impacto social en materia de asistencia social para los que más lo requieran.

6. Organigrama



7. Estructura Orgánica

1. Dirección General.
 - 1.1 Área Administrativa;
 - 1.2 Área de Asistencia Social; y
 - 1.3 Área Jurídica.

8. Objetivos y Funciones de las Áreas

1. DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo: Dirigir los programas de atención a la población vulnerable en materia de salud de acuerdo al patrimonio y presupuesto asignado a la Beneficencia Pública conforme a la normatividad aplicable.

Funciones:

- I. Representar legalmente a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en coordinación de los titulares de las áreas que la integran, para la defensa de los intereses de la misma;
- II. Conducir la administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública considerando aportaciones, bienes, derechos y recursos que obtenga del Gobierno Federal, Estatal, entre otras; para el mejor aprovechamiento de los mismos en beneficio de la población vulnerable;
- III. Establecer lineamientos para la aplicación y distribución de los recursos pertenecientes a la Beneficencia Pública con el fin de atender los programas y objetivos prioritarios;
- IV. Rendir los informes financieros y el avance de metas al Patronato para su autorización y toma de decisiones;
- V. Presentar el informe anual de actividades de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública para la aprobación del Patronato;
- VI. Integrar y ejecutar el programa de trabajo y ejercer el presupuesto de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;
- VII. Ejercer los derechos que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;

- VIII. Administrar los bienes, derechos, y recursos que obtenga la Administración Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala por cualquier tipo legal, así como los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se generen;
- IX. Promover y gestionar la enajenación de bienes muebles obsoletos que pertenezcan a la Beneficencia Pública Estatal, así como de aquellos que no sean necesarios para su objeto;
- X. Promover la regularización de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles que le pertenezcan;
- XI. Promover el apoyo y la cooperación solidaria de los sectores público, social y privado para fortalecer los recursos que integran el Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- XII. Suscribir todo tipo de contratos, convenios y actos jurídico-administrativos que se relacionen con los asuntos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;
- XIII. Convocar a reuniones de trabajo a los titulares de las diferentes áreas que integran a la Beneficencia Pública, para instruir, acordar y/o delegar funciones;
- XIV. Autorizar los proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos, para someterlos a la aprobación del órgano de gobierno;
- XV. Autorizar el otorgamiento de apoyos y ayudas funcionales solicitados por personas físicas;
- XVI. Formular los proyectos y programas encaminados a la obtención de recursos que se destinarán a la asistencia social; y
- XVII. Las demás que señalen el Patronato, el Titular de la Secretaría de Salud y las disposiciones legales aplicables.

2. ÁREA ADMINISTRATIVA.

Objetivo: Dirigir y controlar los recursos humanos, financieros y materiales que garantizan el debido funcionamiento de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

Funciones:

- I. Planear, organizar y vigilar los recursos humanos, económicos y materiales asignados, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Coordinar y operar un sistema de contabilidad de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, así como el registro y control de operaciones financieras que se generen;

- III. Controlar la recepción y distribución de los artículos y bienes que ingresan a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, así como de los ingresos por donativos, legados, herencias, adjudicaciones y demás que se reciban con la finalidad de cuidar el debido funcionamiento de la misma;
- IV. Certificar los documentos que obren en el archivo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública que sea necesario para realizar trámites administrativos, judiciales, entre otros;
- V. Atender el ejercicio de sus funciones bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los recursos;
- VI. Establecer y aplicar los controles de asistencia del personal de la Beneficencia Pública y ejecutar las sanciones administrativas correspondientes a que se hagan acreedores los trabajadores;
- VII. Gestionar la autorización y liberación de los recursos presupuestales y financieros ante las instancias competentes;
- VIII. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, programa operativo anual y la cuenta pública de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;
- IX. Elaborar y actualizar el inventario y resguardo de los bienes muebles pertenecientes a la Beneficencia Pública;
- X. Gestionar ante las diferentes autoridades la exención de pago de impuestos por actos o actividades que desarrolle la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, que tengan por objeto la asistencia social; y
- XI. Las demás que le sean asignadas por el Patronato, el Director General o se señalen en las disposiciones legales aplicables.

3. ÁREA DE ASISTENCIA SOCIAL.

Objetivo: Ejecutar los programas de asistencia social dirigidos a otorgar apoyos económicos a instituciones asistenciales, hospitalarios sin fines de lucro y ayudas en especie a personas de escasos recursos con problemas de salud o discapacidad, con el propósito de elevar el nivel de vida de la población vulnerable.

Funciones:

- I. Elaborar el programa asistencial que deberá ejecutarse en cada ejercicio fiscal;
- II. Presentar para autorización del Director General, las solicitudes de apoyo económico y/o en especie de apoyos a instituciones de salud no lucrativas o a personas de escasos recursos;

- III. Realizar en coordinación con el área administrativa y jurídica el estudio para el otorgamiento de recursos económicos o en especie;
- IV. Presentar para autorización del Director General, de las solicitudes de apoyo en especie que formulen personas físicas con problemas de salud o discapacidad carentes de seguridad social;
- V. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos para el otorgamiento de apoyos económicos a personas físicas;
- VI. Solicitar al área administrativa la adquisición de artículos, aparatos, materiales e insumos para la salud autorizados a personas físicas con problemas de salud o discapacidad;
- VII. Promover y establecer los sistemas de información y seguimiento y evaluación de los programas y actividades del área para rendir los informes que le sean requeridos por la Dirección General;
- VIII. Difundir y promover los servicios que se presten por parte de la Beneficencia Pública, y
- IX. Las demás que le sean asignadas por el Patronato, el Director General o se señalen en las disposiciones legales aplicables.

4. ÁREA JURÍDICA.

Objetivo: Atender y supervisar los asuntos jurídicos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los ordenamientos legales vigentes.

Funciones:

- I. Revisar y difundir periódicamente las disposiciones jurídicas relacionadas con la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;
- II. Someter a consideración de la Dirección General, las políticas y lineamientos generales para la ejecución de los programas;
- III. Sistematizar y actualizar el acervo jurídico que tenga relación con las actividades que desempeña la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;
- IV. Revisar los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deban ser suscritos por el Director General;
- V. Mantener actualizado el catalogo de bienes inmuebles de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, así como de la documentación correspondiente;

- VI. Establecer las políticas y lineamientos para el arrendamiento de inmuebles, cuya situación jurídica lo permita y autorizar los contratos correspondientes;
- VII. Instaurar los procedimientos jurisdiccionales y no jurisdiccionales necesarios para proteger los intereses de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;
- VIII. Elaborar y presentar los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- IX. Asesorar en materia jurídica a las áreas administrativas que integran a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala; y
- X. Las demás que le sean asignadas por el Patronato, el Director General o se señalen en las disposiciones legales aplicables.



PUBLICACIONES OFICIALES

