LICENCIADO GABINO CUE MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80 FRACCIONES II Y X, 82 Y 84, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 3, FRACCIÓN 1, 6, 12, 15 PRIMER PÁRRAFO, 16, 24, 26 Y 36, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1 DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

La actualización y transparencia de la Administración Pública Estatal, requiere la reestructuración integral del Poder Ejecutivo, así como de sus órganos auxiliares y desconcentrados, para otorgarles una estructura orgánica que les permita realizar de forma eficiente y eficaz las facultades que les son conferidas en la Constitución y en las diversas leyes estatales, así como las responsabilidades que deben asumir, derivadas de los convenios suscritos con la federación.

Este Reglamento Interno es una expresión más de la voluntad del Ejecutivo, de dotar a los Órganos Desconcentrados de las herramientas que permitan desarrollar sus facultades en beneficio de la población.

Con el presente ordenamiento, se detallarán las facultades de cada servidor público de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, para brindar los apoyos médicos asistenciales a los y las oaxaqueñas que menos tienen.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales antes invocadas, el Ejecutivo del Estado a mi cargo, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las áreas

administrativas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, que le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, su Decreto de Creación y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá las actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con sujeción a la transparencia y honestidad que rige la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por el Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Administración: A la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca;

II. Áreas Administrativas: A las áreas administrativas que integran la estructura orgánica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca;

III. Decreto de Creación: Al Decreto de creación de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 1 de julio de 1996;

IV. Director General: Al Director o Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca;

V. Jefe de Departamento: Al Jefe o Jefa de los Departamentos que integran la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca;

VI. Patronato: Al patronato de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca;

VII. Régimen de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y;

VIII. Unidad de Enlace: A la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Oaxaca.

Artículo 4. Los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 5. El Patronato es el Órgano de Gobierno de la Administración, con las facultades que el artículo 7 de su Decreto de Creación le otorga.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos de su competencia, la Administración contará con las áreas administrativas siguientes:

1 Dirección General

1.1. Secretaria Particular
1.2. Departamento Jurídico
1.3. Departamento Administrativo
1.4. Departamento de Desarrollo Social

Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Administración contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO
FACULTADES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 7. La representación, tramite y resolución de los asuntos de la Administración corresponde originalmente al Director General; 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 Gobernador del Estado, deban ser ejecutadas directamente por él.

El Director General podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las áreas administrativas que conforman la Administración, sin necesidad de acuerdo por escrito.

El Director General es el Representante de la Administración, con las facultades que el artículo 8 de su Decreto de Creación le otorga de igual forma podrá:

I. Otorgar poderes para la representación legal de la Administración, en toda clase de actos, juicios y procedimientos con todas las facultades generales y aquellas que conforme a la Ley requieran clausula especial, en los términos del artículo 2435 del Código Civil vigente para el Estado de Oaxaca;

II. Dirigir la Administración de los bienes, derechos y recursos que obtenga la Administración, por cualquier título legal, así como los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se generen y operaciones que realice;

III. Determinar el control y Administración del subsidio estatal y los recursos propios de la Administración, tales como renta y venta de inmuebles, donativos, legados, herencias, adjudicaciones y demás que reciba por cualquier otro título, y a su vez vigilar los estados financieros que se realicen de conformidad a los lineamientos establecidos;

IV. Evaluar los mecanismos y políticas para la aplicación y distribución de los recursos pertenecientes a la Administración, atendiendo a los objetivos y programas prioritarios de la Secretaría de Salud del Estado;

V. Determinar los intereses de la Administración, para convertirlos en apoyo destinado a la ayuda directa de personas necesitadas y desprotegidas y a instituciones de beneficencia no lucrativa;

VI. Autorizar la operación y normatividad del Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación, así como vigilar la correcta aplicación de los recursos, y con base en dicho sistema fortalecer a la Administración, iniciando el programa con recursos de cuotas de recuperación a través de los Servicios de Salud Pública y los hospitales;

VII. Evaluar las propuestas de enajenación de bienes obsoletos pertenecientes a la Administración y aquellos que no sean necesarios para su objeto, conforme a su legislación aplicable;

VIII. Emitir las indicaciones para la realización de las gestiones ante las instancias correspondientes de la Procuraduría General de la República y Estatal, para que un porcentaje de los bienes muebles e inmuebles asegurados o decomisados por los delitos contra la salud que sean cometidos en el Estado de Oaxaca. sean canalizados para la Administración;

IX. Autorizar la recepción de artículos decomisados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tales como: enseres domésticos, alimentos, procesados y todos aquellos que sean susceptibles de incorporarse a programas de asistencia social;

X. Establecer acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva; y

XI. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y las que le encomiende el Patronato.

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas: Secretaria Particular, Departamento Jurídico Departamento Administrativo y Departamento de Desarrollo Social.

Artículo 9. La Secretaria Particular, dependerá directamente de la Dirección General, y tendrá las siguientes facultades:

I. Recibir y turnar a las áreas administrativas la correspondencia para su atención;

II. Llevar el registro de correspondencia y el seguimiento de su atención;

III. Llevar el control de los asuntos que deberá atender personalmente el Director General;

IV. Atender las solicitudes de audiencia, para asuntos de relevancia con el Director General, y

V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. El Departamento Jurídico contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

I. Representar legalmente al Director General y en su caso, a los titulares de las áreas administrativas en los procedimientos y asuntos de carácter legal, en que tenga interés la Administración, con todas las facultades generales y aquellas que conforme a la Ley requieran cláusula especial;

II. Ejercitar cualquier acción legal, contestar las demandas e interponer toda clase de recursos en los juicios y procedimientos en los que la Administración sea parte;

III. Formular a nombre de la Administración, las denuncias y querellas que legalmente procedan, así como desistirse y otorgar el perdón, previo acuerdo del Secretario de Salud o del Director General;

IV. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos que competen a la Administración;

V. Compilar y difundir a las áreas administrativas los ordenamientos que normen las actividades y funcionamiento de la Administración;

VI. Elaborar las bases y registros legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos que realice o expida la Administración;

VII. Coadyuvar con el Departamento Administrativo, en los procesos de regularización de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Administración;

VIII. Realizar todo tipo de acto o trámite relacionado con la defensa del patrimonio de la entidad, ante cualquier persona del derecho público o privado, así como ejercitar las acciones vinculadas con la materia;

IX. Actuar con el carácter de Secretario Técnico en las sesiones del Patronato;

X. Expedir copias certificadas de los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la Administración, y;

XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. El Departamento Administrativo, contara con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

I. Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual, así como el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Administración, y presentarlo ante el Director General y el Patronato para su aprobación;

II. Aplicar y distribuir los recursos de la Administración, en apego a los lineamientos y políticas establecidas;

III. Operar el Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación de la Administración y aplicarlos de acuerdo a la normatividad establecida;

IV. Desarrollar el sistema de contabilidad, elaborar los estados financieros y presentarlos al Director General para su revisión;

V. Coadyuvar con el Departamento Jurídico, en la elaboración y celebración de convenios, y/o acuerdos con empresas comerciales e instituciones públicas y privadas, para la obtención de recursos materiales o de servicios;

VI. Ejecutar los programas de modernización y simplificación administrativa de la Administración, en coordinación con las instancias competentes en la materia;

VII. Rendir informes financieros y presupuestales sobre la captación, manejo y aplicación de los recursos, que ejerce la Administración en el cumplimiento de su objeto, y;

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Dirección General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. El Departamento de Desarrollo Social, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá siguientes facultades:

I. Elaborar el proyecto de programas asistenciales a instituciones sin fines de lucro y el presupuesto de subsidios a personas físicas conforme a los lineamientos establecidos;

II. Atender las solicitudes de recursos que apoyen al desarrollo integral del individuo;

III. Vigilar a normatividad aplicable para el otorgamiento, suspensión o cancelación de los subsidios a instituciones de beneficencia o asistenciales sin fines de lucro y a personas físicas;

IV. Aplicar estudios socio-económicos a los solicitantes de recursos para conocer sus necesidades reales;

V. Supervisar, evaluar e informar al Director General, la aplicación de los subsidios a instituciones de beneficencia o asistenciales;

VI. Integrar los expedientes de las personas físicas e instituciones de asistencia Social y/o de beneficencia, que reciben recursos de la Administración;

VII. Gestionar los recursos, para la adquisición de apoyos funcionales, ayudas en especie o servicios de diagnóstico y tratamiento médico;

VIII. Solicitar donativos en efectivo o en especie, a empresas comerciales e instituciones públicas y privadas, para la obtención de recursos que fortalezcan los servicios que proporciona la Administración;

IX. Establecer los mecanismos y políticas para la aplicación de los recursos obtenidos por concepto de donativos hechos a la Administración;

X. Verificar que los equipos de rehabilitación o de servicios adquiridos, cumplan con las especificaciones señaladas en el dictamen del médico tratante;

XI. Coadyuvar y participar en las actividades culturales, cívicas, sociales, recreativas o de difusión que efectué la Administración, y

XII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO
ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 13. Los actos administrativos que realicen los servidores públicos de la Administración en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán sujetos a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 14. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Administración podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II
DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 15. La Titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información para la aplicación del Régimen de Transparencia, recaerá en el Departamento de Jurídico, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

I. Informar al Director General sobre las funciones realizadas en cumplimiento al Régimen de Transparencia;

II. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Administración, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes ciudadanas de acceso a la información y

rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

III. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Administración;

IV. Verificar que la información pública de oficio de la Administración se encuentre debidamente actualizada;

V. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Información que corresponda a la Administración;

VI. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;

VII. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

VIII. Justificar y solicitar ante la Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Dalos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;

IX. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de Información y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas, aplicables y las que le confiera directamente el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEXTO
SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPITULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 16. Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 17. Las ausencias temporales de los titulares de las áreas administrativas de la Administración, serán suplidas por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización del Director General.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, de fecha 13 de septiembre del 2004.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los diez del mes de marzo del dos mil quince.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

LIC. GABINO CUÉ MONTEAGUDO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. VÍCTOR HUGO ALEJO TORRES

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ALBERTO VARGAS VARELA

EL SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO

DR. GERMÁN DE JESÚS TENORIO VASCONCELOS

LA DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

C. ARELY FABIOLA BARROSO PÉREZ