

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR**, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, 3, 15, 28 FRACCIÓN IV DE LA LEY ÓRGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA Y TERCERO TRANSITORIO DEL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DECRETO QUE CREA LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y

### **CONSIDERANDO**

Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se han formulado diversas propuestas tendientes a instrumentar políticas públicas orientadas a que los servicios de salud lleguen a quienes más los necesitan a través de un trato digno y de calidad.

Que por Decreto del Poder Ejecutivo publicado el dos de mayo de mil novecientos noventa y seis en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado se creó la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, cuyo propósito fundamental es brindar ayuda a personas vulnerables.

Que con fecha veintiocho de mayo del dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Acuerdo por el que se modifica el Decreto que crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, para establecer que se trata de un órgano administrativo descentralizado de la Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala, que tiene por objeto 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.

Que en el artículo tercero transitorio del Acuerdo a que se hizo referencia en el párrafo que antecede, se estableció que dentro de los ciento ochenta días posteriores a su entrada en vigor el titular del Poder Ejecutivo debería expedir el Reglamento Interior de la institución.

En razón de lo anterior, resulta necesario que la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, cuente con su Reglamento Interior en el que se establezcan las disposiciones que regirán la actuación de su órgano de gobierno, las atribuciones y obligaciones del Director General, la organización de la institución, las atribuciones de las unidades administrativas que la conforman, lo relativo a su órgano de vigilancia y las suplencias de los servidores públicos, todo ello con la finalidad de generar el marco jurídico apropiado para dar legalidad a su actuación y que ello a su vez permita alcanzar los objetivos para los cuales fue creado.

Finalmente, en atención a que la Directora General en cumplimiento a lo que dispone el artículo 13 del Acuerdo por el que se modifica el Decreto que crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, en sesión ordinaria de fecha dieciséis de diciembre

de dos mil catorce se sometió a consideración del Patronato el Proyecto de Reglamento Interior, el cual fue aprobado, en uso de mis facultades constitucionales tengo a bien expedir el siguiente:

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

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento tiene por objeto, regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 2.** La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala, es un Órgano Administrativo Descentralizado de la Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala; que tiene por objeto 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 de manera individualizada.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de interpretación del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al Acuerdo por el que se modifica el Decreto que crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;
- II. **Beneficencia Pública:** A la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;
- III. **Decreto:** El Decreto que crea a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Tlaxcala;
- IV. **Patronato:** Al órgano de gobierno que con base en la normatividad aplicable define las prioridades a que deberá sujetarse la Beneficencia Pública y aprobar los programas para su funcionamiento;
- V. **Director General:** La persona física que ejecuta las acciones que determina el Patronato, el Acuerdo y este Reglamento, quien tendrá la personalidad jurídica para representar legalmente a la Beneficencia Pública; y
- VI. **Unidades Administrativas:** Las unidades administrativas que integran a la Beneficencia Pública.

**ARTÍCULO 4.** La Beneficencia Pública, su órgano de gobierno, el Director General y sus unidades administrativas, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los programas sectoriales e institucionales que le son aplicables en virtud de su objeto.

**ARTÍCULO 5.** Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Beneficencia Pública, por lo que su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad.

**ARTÍCULO 6.** El Patronato y el Director General, quedan facultados en el ámbito de su competencia, para interpretar y aplicar las disposiciones de este Reglamento Interior, así como para resolver los casos no previsto en el mismo.

## **CAPÍTULO II ÓRGANO DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7.** La organización y administración de la Beneficencia Pública estará a cargo de los órganos siguientes:

- I. Un Patronato; y
- II. La Dirección General.

**ARTÍCULO 8.** El Patronato será la autoridad máxima de gobierno cuyas facultades se encuentran establecidas en la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, en el Decreto, en el Acuerdo y en este Reglamento.

**ARTÍCULO 9.** El Patronato estará integrado de la siguiente manera:

- I. **Presidente Honorario**, cuyo cargo recaerá en el Gobernador del Estado;
- II. **Presidente Ejecutivo**, que será el titular de la Secretaría de Salud del Estado;
- III. **Vocal Primero**, que será la Presidente Honorífica del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. **Vocal Segundo**, que será el titular de la Secretaría de Gobierno;
- V. **Vocal Tercero**, que será el titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- VI. **Vocal Cuarto**, un representante del sector privado; y
- VII. **Vocal Quinto**, un representante del sector social que tenga objetivos asistenciales.

**ARTÍCULO 10.** El Patronato tendrá las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 9 del Acuerdo.

**ARTÍCULO 11.** El Patronato, atenderá los asuntos de su competencia, para lo cual realizará sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con lo siguiente:

- I. Se reunirá por lo menos cada seis meses en sesión ordinaria, convocándose cuando menos con cinco días de anticipación;
- II. Podrán reunirse de manera extraordinaria las veces que se requiera, previa convocatoria del Presidente Ejecutivo o a invitación del Director General cuando por la urgencia del asunto a tratar, así se requiera; y
- III. Las convocatorias a las sesiones ordinarias, así como a las extraordinarias deberán realizarse por escrito, se acompañará el orden del día, se precisará el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo y se acompañará la información documental correspondiente.

## **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

## **DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 12.** El Director General tendrá a su cargo la administración y representación legal para llevar a cabo los trámites de los asuntos encomendados a la Beneficencia Pública, quien se auxiliará para el desarrollo de sus funciones de las unidades administrativas.

**ARTÍCULO 13.** El Director General, para el desahogo de los asuntos de su competencia, podrá delegar mediante acuerdo, facultades en los servidores públicos subordinados, sin limitar con ello su ejercicio directo, con excepción de las facultades de que por disposición de la Ley, del Decreto, del Acuerdo o de este Reglamento debe ejercer en forma directa.

**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, de la Procuraduría General de la República 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.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENICA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 15.** La Beneficencia Pública, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Área Administrativa;
- II. Área de Asistencia Social; y
- III. Área Jurídica.

**ARTÍCULO 16.** Los titulares de las unidades administrativas de la Beneficencia Pública, tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I. Organizar y dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas;
- II. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que indique el Director General;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento en el área de su competencia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con las actividades que desempeñen;
- IV. Acordar con el Director General los asuntos de su competencia;
- V. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas y las políticas aprobadas por el Patronato;
- VI. Someter a consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad a su cargo, para el mejor funcionamiento de ésta;
- VII. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o por suplencia le correspondan;

- VIII. Supervisar que el personal adscrito a su unidad administrativa cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas;
- IX. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director General le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- X. Asistir a las actividades culturales, cívicas, sociales, recreativas o de difusión que efectúe la Beneficencia Pública;
- XI. Coadyuvar en la elaboración de manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos de la Beneficencia Pública, en el ámbito de su competencia; y
- XII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 17.** Compete al responsable del Área Administrativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar e integrar el proyecto de presupuesto anual de la Beneficencia Pública para su presentación ante el Director General y el Patronato;
- II. Establecer y dirigir las políticas para la aplicación y distribución de los recursos pertenecientes a la Beneficencia Pública, atendiendo a los objetivos y programas prioritarios de la Secretaría de Salud del Estado;
- III. Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad de la Beneficencia Pública y de las normas de control contable a que se sujetarán las áreas de ésta, así como conservar por el plazo legal, los libros, registros, auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones financieras de dicha administración;
- IV. Realizar cotizaciones, sobre los recursos materiales o de servicios de acuerdo a la normatividad interna;
- V. Coadyuvar a la concentración de convenios y acuerdos comerciales y/o acuerdos con empresas públicas y privadas, para la obtención de recursos materiales o de servicios;
- VI. Organizar el funcionamiento del área a su cargo y proponer ante el Director General modificaciones internas;
- VII. Formular con la participación de las áreas correspondientes a la Beneficencia Pública, los proyectos de programas presupuesto, en materia de personal y regular las modificaciones correspondientes;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral en coordinación con el área jurídica y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formule el personal de la Beneficencia Pública;
- IX. Resolver administrativamente los conflictos internos de índole laboral;

- X. Determinar en los casos concretos que lo ameriten, de acuerdo con los Jefes de las Áreas de Desarrollo Social y Jurídica la forma en que sus labores deben coordinarse;
- XI. Definir los programas de modernización y simplificación administrativa de la Beneficencia Pública;
- XII. Rendir informes financieros y presupuestales sobre la captación, manejo y aplicación de los recursos provenientes a la Beneficencia Pública, de acuerdo a sus funciones y emitir opiniones acerca de proyectos, sugerencias, para el mejor desarrollo de éstas;
- XIII. Ordenar y verificar los trámites de los asuntos del régimen tributario, que sea necesario efectuar por la entidad;
- XIV. Manejar partidas presupuestarias, autorizando erogaciones que sean necesarias para cubrir gastos de funcionamiento interno;
- XV. Coordinar, controlar y supervisar los inventarios de los bienes, vigilando su correcto uso, reportando cualquier anomalía;
- XVI. Efectuar la enajenación de los bienes de la Beneficencia Pública que no sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, previa autorización del Patronato;
- XVII. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas para el conocimiento del Director General y, de ser requerido, del órgano de vigilancia;
- XVIII. Proponer y solicitar traslado de fondo no ejercido entre las diferentes partidas presupuestadas;
- XIX. Redactar informes, correspondencias, actas, circulares y demás comunicaciones de la unidad;
- XX. Ejercer las funciones que con carácter no delegables, le otorgue el Director General; y
- XXI. Las demás que señalen el Patronato, el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 18.** Compete al responsable del Área de Asistencia Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto de programas asistenciales a instituciones sin fines de lucro y del presupuesto de subsidio a personas físicas conforme a los lineamientos establecidos;
- II. Recibir solicitudes de personas necesitadas de manera directa o a través de instituciones de asistencia social y/o de beneficencia gratuita para obtener recursos financieros, materiales o servicios indispensables para la solución de carencias, desprotección o desventaja física, mental y social que impidan el desarrollo integral del individuo;
- III. Vigilar la normatividad aplicable para el otorgamiento, suspensión o cancelación de subsidios a instituciones de beneficencia o asistenciales sin fines de lucro y a personas físicas;
- IV. Implementar un procedimiento administrativo que permita conocer las necesidades reales de los solicitantes, a través de un estudio socio económico;

- V. Desarrollar y aplicar el programa de supervisión y evaluación sobre el destino final de los subsidios a instituciones asistenciales;
- VI. Coordinar la integración de expedientes personales de los solicitantes para la existencia de archivos y constancias de las solicitudes recibidas y de apoyo que se brinden;
- VII. Gestionar la radicación de recursos materiales para la adquisición de apoyos funcionales y tramitar ayudas en especie o servicios de diagnóstico y tratamiento con recursos propios;
- VIII. Promover la solicitud de donativos en efectivo o especie ante empresas o instituciones, ya sean públicas o privadas para obtener los recursos de que carezca la Beneficencia Pública;
- IX. Establecer los mecanismos y políticas para la aplicación de los recursos obtenidos;
- X. Corroborar que la adquisición de equipos de rehabilitación o de servicios que se brindan, cumpla con las especificaciones señaladas en el dictamen del médico tratante;
- XI. Coordinarse con instituciones de asistencia social gratuita, de salud y rehabilitación, para un mejor desarrollo en el desempeño de sus funciones y aplicación de los recursos de la Beneficencia Pública;
- XII. Someter a consideración del Director General todos y cada uno de los proyectos y acciones que efectúe, derivados del desarrollo de sus funciones;
- XIII. Presentar informes para verificar la aplicación de los recursos y/o subsidios provenientes de la Beneficencia Pública y de los que obtengan de otras fuentes;
- XIV. Presentar proyectos y emitir opiniones que tiendan a mejorar el desarrollo y funcionamiento de la unidad a su cargo;
- XV. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas internas aplicables en el área de su competencia;
- XVI. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas para el conocimiento del Director y, de ser requerido, del órgano de vigilancia; y
- XVII. Las demás funciones que con carácter no delegable le otorgue el Director General.

**ARTÍCULO 19.** Compete al responsable del Área Jurídica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Director y, en su caso, a los titulares de las áreas de la Beneficencia Pública, en los procedimientos contenciosos, laborales o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés e injerencia ésta, con todas las facultades generales y aquellas que conforme a la Ley requieran cláusula especial, siempre y cuando sean delegadas por el Director;
- II. Presentar demandas o contestarlas, reconviniendo a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, absolver posiciones, interponer toda clase de recursos, y en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos contenciosos en los que la Beneficencia sea parte;

- III. Formular a nombre de la Beneficencia, las denuncias y querellas que legalmente procedan, así como desistirse y otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, en estos dos últimos casos previo acuerdo con el Director General;
- IV. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de la Beneficencia;
- V. Opinar sobre las consultas que formulen los integrantes de la Beneficencia con el motivo del desempeño de sus funciones, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;
- VI. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos estatales y demás disposiciones internas de la Beneficencia con sus respectivas áreas, que normen las actividades de su funcionamiento y compilar las disposiciones jurídicas de carácter nacional e internacional relacionadas con la misma;
- VII. Establecer, sistematizar y difundir, entre las diferentes áreas que conforman la Beneficencia, los criterios de interpretación y aplicación jurídica;
- VIII. Resolver conforme a las disposiciones legales aplicables los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Beneficencia, que den fin a una instancia o resuelvan un expediente;
- IX. Actuar como órgano de consulta, asesorando al Director General de la Beneficencia, así como a los jefes de las áreas que la conforman a solicitud de las mismas;
- X. Formular, difundir y revisar las bases y registros legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, concesiones, adquisiciones o permisos que realice o expida la Beneficencia;
- XI. Coadyuvar con el Área Administrativa en los procesos de enajenación y regularización de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Beneficencia, así como los que por cualquier otro título tenga a su servicio u obtenga para el cumplimiento de sus fines;
- XII. Recibir en nombre de la Beneficencia 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;
- XIII. Mantener informado al Director General sobre los trámites, instancias y expedientes resueltos en el desempeño de sus funciones, rindiendo informes de los mismos ante el Patronato;
- XIV. Actuar con el carácter de Secretario Técnico en las Sesiones del Patronato; y
- XV. Las demás que le señale el Patronato, el Director General y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VI ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 20.** La Contraloría del Ejecutivo emitirá las medidas administrativas y los sistemas de control de gestión y evaluación correspondientes; asimismo ejercerá las demás facultades que le correspondan conforme a los ordenamientos legales aplicables.

La Beneficencia Pública contará con un Comisario Público propietario y un suplente, designados por el titular del Ejecutivo Estatal a propuesta del Contralor del Ejecutivo de conformidad con lo que establece la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala.

## **CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 21.** Las ausencias temporales del Director General, serán cubiertas por la persona que él mismo determine, por escrito.

**ARTÍCULO 22.** Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas serán suplidas por los funcionarios que designe el Director General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**SEGUNDO.-** En tanto se expidan los manuales a que se hace mención en este Reglamento, el Director General de la Beneficencia Pública queda facultado para resolver las cuestiones que los mismos deban regular.

Dado en la ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los dieciocho días del mes de diciembre del dos mil catorce.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO**  
Rúbrica y sello

**LEONARDO ERNESTO ORDOÑEZ CARRERA**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**  
Rúbrica y sello

**PÍA CRISTINA MURRIETA SAUKKO**  
**DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN**  
**DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA**  
**DEL ESTADO DE TLAXCALA**  
Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

**PUBLICACIONES OFICIALES**

\* \* \* \* \*

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XCIV, Segunda Época, No. 16 Cuarta Sección, de fecha 22 de abril de 2015.*