



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



Departamento: Unidad de Asesores
Oficio: SAF/UA/198/2019
Asunto: Constancia de inscripción en el
Registro de Entidades
Paraestatales.

Mérida, Yucatán a 26 de julio de 2019

Lic. Zhazil Leonor Méndez Hernández
Directora General Administrativa Operativa
Administración del Patrimonio de la
Beneficencia Pública del Estado de Yucatán
Presente

Con fundamento en el artículo 69 undecies, fracción XIV del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y en virtud de lo establecido en los artículos 124 y 125, fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán, tengo a bien informarle lo siguiente.

En atención a su oficio APBPY /DG/250719/2019, de fecha 25 de julio de 2019, se ha realizado la inscripción del Estatuto Orgánico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 19 de julio de 2019, en el Registro de Entidades Paraestatales, a Folio Registral 037.

Por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 649 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, me permito devolver el documento inscrito con el sello impreso que ampara la constancia al Registro de Entidades Paraestatales, con todos sus efectos legales.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e


César Baldomero Sotelo Salgado
Director General de la Unidad de Asesores de la
Secretaría de Administración y Finanzas

“2019, Año de la Lengua Maya en el Estado de Yucatán”

C.c.p. Lic. Olga Rosas Moya.- Secretaria de Administración y Finanzas.- Para conocimiento. Presente.

Calle 59 x Av. Itzáes y calle 90,
Col. Centro,
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México T. +52 (999) 930 3340
yucatan.gob.mx



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ASESORES
REGISTRO DE ENTIDADES PARAESTATALES

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX
Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

www.yucatan.gob.mx

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO SEGEY 4/2019

POR EL QUE SE EMITE EL CALENDARIO ESCOLAR CON AJUSTES
AUTORIZADOS PARA EL CICLO LECTIVO 2019-2020 DE EDUCACIÓN
BÁSICA..... 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

SE OTORGAN PLAZOS PARA CONSULTAS PÚBLICAS 7

ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA Y ELÉCTRICA
DE YUCATÁN**

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA 17

RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE YUCATÁN

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA 21

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

ACUERDO APBPY 1/2019

POR EL QUE SE EXPIDE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN 23



FR037
E00
26
07
2019

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO
UNIDAD DE ASESORES
REGISTRO DE ENTIDADES PARAESTATALES

PODER JUDICIAL

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO DE EJECUCIÓN
DE SENTENCIA DEL ESTADO 30

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO DE PAZ 36

Acuerdo APBPY 1/2019 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán

El Consejo Directivo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 7, fracción I, del Decreto 55/1996 por el que se crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que el 30 de mayo 1996 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 55/1996 por el que se crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán.

Que el Decreto 55/1996 por el que se crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán, en sus artículos 1 y 2, establece que la Administración de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto apoyar los programas asistenciales y los servicios de salud estatales administrando su patrimonio de manera autónoma y prestando los servicios que le son propios, a la población de manera individualizada, a través del Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 68, dispone que los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados deberán expedir su estatuto orgánico, en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a sus distintas áreas, el cual deberá inscribirse en el Registro de Entidades Paraestatales.

Que el decreto en comento, en su artículo 7, párrafo primero, establece que el consejo directivo está facultado para ejercer los derechos que conforme a la legislación correspondan a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán.

Que para dar cumplimiento a las disposiciones normativas mencionadas, se requiere expedir el instrumento que regule las bases de organización, así como el funcionamiento de las distintas áreas que integran la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán, por lo que este consejo directivo ha tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo APBPY 1/2019 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán

Artículo único. Se expide el estatuto orgánico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán.

Estatuto orgánico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán**Capítulo I****Disposiciones generales****Artículo 1. Objeto del estatuto orgánico**

Este estatuto orgánico tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán y es de observancia obligatoria para el personal que lo integra.

Para efectos de este estatuto orgánico, se entenderá por la administración del patrimonio de la beneficencia pública a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán, y por decreto al Decreto 55/1996 por el que se crea la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Yucatán.

Artículo 2. Naturaleza y objeto de la administración del patrimonio de la beneficencia pública

La administración del patrimonio de la beneficencia pública, en términos de los artículos 1 y 2 del decreto, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, integrado al Sector Salud, que tiene por objeto apoyar los programas asistenciales y los servicios de salud estatales administrando su patrimonio de manera autónoma y prestando los servicios que le son propios, a la población de manera individualizada, a través del Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación.

PR037
EOD
26
07
2019**Capítulo II****Atribuciones y organización de la administración del patrimonio de la beneficencia pública****Artículo 3. Atribuciones**

La administración del patrimonio de la beneficencia pública, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 2 y 3 del decreto.

Artículo 4. Estructura orgánica

La administración del patrimonio de la beneficencia pública, en términos del artículo 5 del decreto, estará integrado por:

- I. Órganos de gobierno:
 - a) Consejo directivo.
 - b) El patronato.
 - c) La Dirección General Administrativa Operativa.
- II. Unidades administrativas:
 - a) Área de Desarrollo Social.
 - b) Área Jurídica.
 - c) Área de Administración y Finanzas.

Capítulo III**Funcionamiento de la administración del patrimonio de la beneficencia pública****Sección primera
Consejo directivo****Artículo 5. Atribuciones**

El consejo directivo tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 7 del decreto y las demás que le confieran otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 6. Integración

El consejo directivo, en los términos del artículo 6 del decreto, estará conformado de la siguiente manera:

- I. El gobernador del estado de Yucatán o la persona que este designe, quien será el presidente honorario.
- II. El Presidente Ejecutivo será designado por el gobernador del estado de Yucatán.
- III. El secretario general de Gobierno.
- IV. El secretario de Administración y Finanzas.
- V. El presidente del patronato.
- VI. Un representante del sector privado.
- VII. Un representante del sector social.
- VIII. Un representante del sector público.

Los integrantes del consejo directivo tendrán derecho a voz y voto durante las sesiones.

Artículo 7. Nombramiento del secretario de actas y acuerdos

El consejo directivo contará con un secretario de actas y acuerdos, quien será nombrado por el secretario general de Gobierno.

Artículo 8. Suplencias

Los integrantes del consejo directivo, a excepción del presidente, quien será suplido por el secretario general de Gobierno, nombrarán, por escrito dirigido al secretario de actas y acuerdos, a sus suplentes, quienes los sustituirán en sus ausencias con las facultades y obligaciones que establecen este estatuto orgánico, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 9. Participación del director general

El director general participará en las sesiones de gobierno únicamente con derecho a voz.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ASESORES
REGISTRO DE ENTIDADES PARAESTATALES

Artículo 10. Invitados

El presidente, o el secretario de actas y acuerdos por instrucciones de aquel, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten. Estas personas, en su caso, gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 11. Carácter de los cargos

Los cargos de los integrantes del consejo directivo son de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 12. Sesiones

El consejo directivo sesionará de manera ordinaria, por lo menos, cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando así lo considere su presidente, o quien lo supla, o lo solicite la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 13. Convocatorias

El presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, convocará por escrito a cada uno de los integrantes del consejo directivo con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio y deberán señalar, por lo menos, el número de la sesión y el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 14. Cuórum

El consejo directivo sesionará válidamente con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, emitirá una segunda convocatoria, para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

Artículo 15. Orden del día

En las sesiones solo se abordarán los asuntos incluidos en el orden del día, el cual será elaborado por el secretario de actas y acuerdos, y aprobado por el presidente.

Los integrantes del consejo directivo podrán proponer, durante el desarrollo de una sesión o en cualquier momento, la inclusión de asuntos en el orden del día de sesiones subsiguientes. El secretario de actas y acuerdos presentará estas propuestas al presidente para su consideración y, en su caso, aprobación.

Artículo 16. Validez de los acuerdos

Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el presidente, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

Artículo 17. Asuntos a tratar en las sesiones

Los integrantes del consejo directivo podrán proponer, por escrito dirigido al secretario de actas y acuerdos, los asuntos a tratar en las sesiones, los cuales se incluirán en el proyecto de orden del día que será elaborado por este y aprobado por el presidente.

Artículo 18. Acta de las sesiones

Las actas de las sesiones deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por los participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 19. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente del consejo directivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del consejo directivo y moderar los debates.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del consejo directivo, y, en caso de empate, emitir voto de calidad.

FR037
E00
26
07
2019

III. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración del consejo directivo.

IV. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

V. Convocar, por conducto del secretario de actas y acuerdos, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

VI. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ASESORES
REGISTRO DE ENTIDADES PARAESTATALES

Artículo 20. Facultades y obligaciones del secretario de actas y acuerdos

El secretario de actas y acuerdos del consejo directivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto del orden del día.
- II. Convocar a los integrantes del consejo directivo y, en su caso, a los participantes invitados, por instrucción del presidente.
- III. Elaborar y remitir a los integrantes del consejo directivo el proyecto del acta de la sesión.
- IV. Recabar las firmas de los integrantes del consejo directivo, una vez aprobado el proyecto de acta.
- V. Levantar y asentar las actas y responsabilizarse de su resguardo.
- VI. Integrar la carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias, revisar que se anexen los documentos correspondientes, y verificar su resguardo.
- VII. Verificar que se realicen las inscripciones correspondientes en el Registro de Entidades Paraestatales.
- VIII. Realizar los trámites de protocolización ante notario público del acta de la sesión, cuando así corresponda.
- IX. Validar, solicitar y custodiar la acreditación de los integrantes y participantes de la sesión.
- X. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 21. Facultades y obligaciones de los integrantes

Los integrantes del consejo directivo tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del consejo directivo.
- II. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del consejo directivo.
- III. Plantear la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos, así se requiera.
- IV. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 22. Disposiciones complementarias a la regulación de las sesiones

En todo lo relativo a las sesiones del consejo directivo, se estará a lo dispuesto en el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento, el decreto, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección segunda

Director general

Artículo 23. Nombramiento y remoción del director general

El director general de la administración del patrimonio de la beneficencia pública será nombrado y removido de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 del decreto.

Artículo 24. Facultades y obligaciones del director general

El director general tendrá las facultades y obligaciones que le confiera el artículo 11 del decreto, así como las que le confiera el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

El director general, en cualquier momento, podrá ejercer directamente las facultades y obligaciones de las unidades administrativas establecidas en el artículo 4, fracción II, de este estatuto orgánico.

Sección tercera Unidades administrativas

Artículo 25. Unidades administrativas y personal de la administración de la beneficencia pública

La administración de la beneficencia pública contará con las unidades administrativas establecidas en el artículo 4, fracción II, de este estatuto orgánico y aquellas que apruebe el consejo directivo para el cumplimiento de su objeto de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

De igual forma, los titulares de las unidades administrativas de la administración de la beneficencia pública estarán auxiliados por el personal que requieran las necesidades del servicio, siempre que lo permita su presupuesto.

Artículo 26. Facultades y obligaciones generales de los titulares de área

Los titulares de área tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

II. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que les sean asignados.

III. Acordar con el director general el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención, atender los que le encomiende y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.

IV. Elaborar y presentar al director general los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos, de programa anual de trabajo y de programa presupuestario que les corresponda.

V. Definir los objetivos, las metas y los indicadores de desempeño o de resultado de la unidad administrativa a su cargo, así como elaborar los registros administrativos que permitan su seguimiento y evaluación.

VI. Establecer políticas, lineamientos y criterios, así como elaborar los instrumentos administrativos o normativos para regular la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y someterlos a la consideración del director general.

VII. Proponer al director general las disposiciones administrativas, normativas u operativas que consideren necesarias para mejorar la organización o el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo o la administración de la beneficencia pública.

VIII. Sugerir al director general la instalación de infraestructura, la adquisición de equipo o la impartición de cursos de capacitación tendientes a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.

IX. Fomentar la comunicación y cooperación en la unidad administrativa a su cargo y entre ella y las demás unidades administrativas de la administración de la beneficencia pública o de los gobiernos federal, estatal o municipal.

X. Solicitar la información que consideren necesaria para el ejercicio de sus facultades y obligaciones, y proporcionar la que les corresponda, en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XI. Realizar los informes, reportes, dictámenes o estudios que les sean solicitados por el director general o que les corresponda en función de sus respectivos cargos.

XII. Examinar y suscribir los documentos que les corresponda, así como certificar aquellos que obren en sus archivos.

XIII. Resolver los asuntos o conflictos que se susciten en la unidad administrativa a su cargo y requieran de su intervención.

XIV. Las demás que le confiera el director general y este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 27. Facultades y obligaciones del titular del Área de Desarrollo Social

El titular del área de Desarrollo Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer parámetros de evaluación en atención a sectores y comunidades marginadas o en estado de vulnerabilidad.

II. Coordinar la entrega de los subsidios o ayudas autorizados por el consejo directivo.

III. Realizar estudios socioeconómicos previos a la entrega de los subsidios o ayudas.

IV. Las demás que le confiera el director general, este estatuto orgánico y demás disposiciones aplicables.

Artículo 28. Facultades y obligaciones del titular del Área Jurídica

El titular del Área Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asesorar al representante legal de la administración del patrimonio de la beneficencia pública en actos, juicios y procedimientos en los que sea parte o tenga interés jurídico.

II. Realizar los trámites legales relacionados con la administración y el ejercicio del patrimonio de la administración del patrimonio de la beneficencia pública.

III. Brindar asesoría jurídica en los casos de atención a sectores y comunidades marginadas o en estado de vulnerabilidad.

IV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la entrega de apoyos y subsidios.

V. Canalizar los asuntos ante la Procuraduría General de la República, cuando así lo amerite.

VI. Gestionar las acciones relativas a la recepción e incorporación de decomisos ante las autoridades correspondientes.

VII. Proporcionar asesoría y coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones laborales.

VIII. Las demás que le confiera el director general, este estatuto orgánico y demás disposiciones aplicables.

Artículo 29. Facultades y obligaciones del titular del Área de Administración y Finanzas

El titular del Área de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Administrar los recursos obtenidos por el Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación.

II. Elaborar y remitir el informe mensual de ingresos y egresos al director general para el consejo directivo.

III. Coadyuvar en la realización de las actividades en las que participe el patronato.

IV. Administrar los bienes, derechos y recursos que obtenga la administración del patrimonio de la beneficencia pública.

V. Mantener actualizada la información relativa a ingresos y egresos de los recursos generados y ejercidos por la administración del patrimonio de la beneficencia pública así como vigilar la aplicación de la normativa en la materia.

VI. Administrar los recursos pertenecientes a la administración del patrimonio de la beneficencia pública.

VII. Las demás que le confiera el director general, su estatuto orgánico y demás disposiciones aplicables.

Sección cuarta Patronato

Artículo 30. Objeto del patronato

El patronato de la administración del patrimonio de la beneficencia pública, es un órgano colegiado que tiene por objeto definir las directrices y acciones para la obtención de recursos financieros para contribuir al cumplimiento del objeto de la administración del patrimonio de la beneficencia pública.

Artículo 31. Atribuciones

El patronato, para el cumplimiento de su objeto tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 9 del decreto.

Artículo 32. Integración

El patronato, en términos del artículo 8 del decreto, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente.
- II. Un Secretario.
- III. Un Tesorero.
- IV. Dos Vocales.

Artículo 33. Organización y funcionamiento

En todo lo relativo a las sesiones del patronato, se estará a lo dispuesto en el decreto y su reglamento interior.



Capítulo IV Patrimonio

Artículo 34. Patrimonio

El patrimonio de la administración de la beneficencia pública se integrará en los términos del artículo 4 del decreto.

Capítulo V Vigilancia y supervisión

Artículo 35. Órgano de vigilancia y supervisión

Las funciones de vigilancia de la administración del patrimonio de la beneficencia pública estarán a cargo de un comisario público, quien será designado por la Secretaría de la Contraloría General y tendrá las facultades y obligaciones necesarias para el desempeño de las funciones de vigilancia que le corresponda, en los términos del Código de la Administración Pública de Yucatán y su reglamento. El comisario público no formará parte del consejo directivo de la administración del patrimonio de la beneficencia pública, pero podrá asistir a las sesiones únicamente con derecho a voz.

Capítulo VI Relaciones laborales

Artículo 36. Relaciones laborales

Las relaciones laborales entre la administración del patrimonio de la beneficencia pública y su personal, independientemente de la naturaleza de su contratación, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Capítulo VII Suplencias

Artículo 37. Suplencias del director general

El director general será suplido por quien determine o por los titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo 4, fracción II, en ese mismo orden, cuando sus ausencias no excedan de quince días, y por la persona designada por el consejo directivo, cuando se exceda de dicho término.

Artículo 38. Suplencias de los titulares de área

Los titulares de área serán suplidos por los titulares de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, cuando sus ausencias no excedan de quince días, y por la persona designada por el director general, cuando se exceda de dicho término.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales

El director general de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública deberá realizar la inscripción de este estatuto orgánico en el Registro de Entidades Paraestatales que lleva la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en su Segunda sesión Ordinaria, llevada a cabo en Mérida, a 20 de mayo de 2019.

(RÚBRICA)

Lic. Zhazil Leonor Méndez Hernández
Directora General Administrativa Operativa de la
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del
Estado de Yucatán