



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN IV DE LA LEY QUE CREA EL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que mediante Decreto Número 146 de la "LVII" Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 6 de septiembre de 2010, se expidió la Ley que crea el Banco de Tejidos del Estado de México como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Salud, teniendo por objeto brindar las condiciones higiénicas y la calidad de los tejidos, en el refinamiento de los procedimientos de procuración, preservación, conservación y utilización del tejido, a fin de mejorar la calidad de vida de cualquier solicitante.

Que en el Reglamento Interior se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura de organización básica de una dependencia, órgano desconcentrado u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal.

Que ha sido autorizada la estructura orgánica del Banco de Tejidos del Estado de México, por lo que es necesario que este organismo cuente con un Reglamento Interior, en el cual se establezcan las unidades administrativas básicas que la integran, así como las atribuciones que les corresponderán ejecutar para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE TEJIDOS
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Banco de Tejidos del Estado de México.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ley, a la Ley que crea el Banco de Tejidos del Estado de México.
- II. Banco u Organismo, al Banco de Tejidos del Estado de México.
- III. Junta de Gobierno, a la Junta de Gobierno del Banco de Tejidos del Estado de México.
- IV. Director General, al Director General del Banco de Tejidos del Estado de México.



Artículo 3.- El Banco tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley, el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento de Salud del Estado de México, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 4.- El Banco se sujetará a lo dispuesto por la Ley, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como por lo que establecen otros ordenamientos legales.

Artículo 5.- El Banco conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con su ámbito de competencia.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL BANCO

Artículo 6.- La dirección y administración del Banco corresponden a:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. Al Director General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7.- La Junta de Gobierno es el órgano máximo del Banco, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 8.- La Junta de Gobierno se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Secretario de Salud.
- II. Un Secretario, quien será el Director General del Banco.
- III. Un Comisario, quien será el representante de la Secretaría de la Contraloría.
- IV. Seis Vocales, quienes serán los representantes de:
 - a) El Instituto de Salud del Estado de México.
 - b) El Centro Estatal de Trasplantes.
 - c) La Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad.
 - d) La Coordinación de Salud del Instituto de Salud del Estado de México.
 - e) El Instituto Materno Infantil del Estado de México.
 - f) La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.



V. Un representante del Patronato del Organismo.

A invitación del Presidente:

VI. Un representante de una institución educativa de la Administración Pública Estatal.

Artículo 9.- Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- El Banco estará a cargo de un Director General, quien tendrá, además de las atribuciones que le establece la Ley, las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al Banco.
- II. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Banco.
- III. Proponer a la Junta de Gobierno y aplicar, en su caso, políticas generales del Banco.
- IV. Conducir el funcionamiento del Banco, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas, así como la correcta operación de sus unidades administrativas.
- V. Promover políticas, lineamientos y criterios en materia de donación y trasplantes, a las instituciones del sector salud de la entidad.
- VI. Impulsar los programas de capacitación, actualización y desarrollo de los servidores públicos del Banco y unidades médicas en materia de donación y trasplantes.
- VII. Concurrir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.
- VIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos.
- IX. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno el programa de actividades del Banco.
- X. Proponer a la Junta de Gobierno modificaciones a su organización, cuando sea necesario, para el buen funcionamiento del Banco.
- XI. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado o social, nacionales o extranjeros, dando cuenta de ello a la Junta de Gobierno.
- XII. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las Secretarías de Salud Federal y Estatal, en materia de procuración, procesamiento, conservación y distribución de órganos y tejidos.
- XIII. Administrar el patrimonio del Banco.
- XIV. Supervisar y vigilar la organización y el funcionamiento del Banco.



- XV. Presentar a la Junta de Gobierno, propuestas de modificación a los ordenamientos jurídicos y administrativos, a efecto de mejorar el funcionamiento del Banco.
- XVI. Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los nombramientos renuncias y remociones del personal de confianza del Banco.
- XVII. Aprobar en el ámbito de su competencia el ingreso y remoción de los servidores públicos del Banco.
- XVIII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta el Banco.
- XIX. Conocer del incumplimiento a las disposiciones del Banco y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- XX. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, la creación de comisiones o grupos de trabajo necesarios para el cumplimiento del objeto del Banco.
- XXI. Delegar las facultades conferidas previo acuerdo de la Junta de Gobierno sin perjuicio de su ejercicio directo.
- XXII. Emitir constancias o expedir copias certificadas de documentos existentes en sus archivos.
- XXIII. Resolver en el ámbito administrativo las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección de Procuración.
- II. Subdirección de Procesamiento y Conservación.
- III. Subdirección de Investigación y Enseñanza
- IV. Unidad de Apoyo Administrativo.
- V. Unidad Jurídica.
- VI. Contraloría Interna.

El Banco contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LOS SUBDIRECTORES Y DE LOS JEFES DE UNIDAD.



Artículo 12.- Al frente de cada Subdirección, Jefatura de Unidad y Jefatura de Departamento habrá un titular, quien se auxiliara de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 13.- Corresponde a los Subdirectores, Jefes de Unidad y Departamento:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Formular y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto del Banco.
- III. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Banco.
- IV. Formular y proponer al Director General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Banco y ejecutar las acciones que les correspondan.
- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen la procuración, procesamiento, conservación y distribución, así como la realización de proyectos de investigación y enseñanza en materia de tejidos de seres humanos.
- VI. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VII. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VIII. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Banco, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran.
- X. Proponer al Director General modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a efficientar el cumplimiento de sus funciones y programas.
- XI. Someter a la consideración del Director General acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.



- XV. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVI. Cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XVII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO IV DE LAS SUBDIRECCIONES Y UNIDADES.

Artículo 14.- Corresponde a la Subdirección de Procuración:

- I. Integrar y analizar la información sobre donaciones, así como proponer programas, estrategias y acciones en materia de tejidos enfocadas a la población en general sobre la donación voluntaria.
- II. Diseñar e impartir cursos de capacitación al personal de salud que participe en donaciones y trasplantes de tejidos y a la sociedad en general.
- III. Dar a conocer los programas de donación de tejidos a las unidades médicas, a través de protocolos de evaluación de donantes, su preservación, obtención y traslado de órganos y tejidos.
- IV. Definir e implantar procesos para que las unidades médicas detecten donadores potenciales.
- V. Vigilar la aplicación de técnicas y mecanismos en el manejo y disposición de residuos biológicos infecciosos, de conformidad con la normatividad vigente.
- VI. Establecer estrategias que permitan promover una cultura para la donación de órganos y tejidos.
- VII. Implementar sistemas o procesos que permitan garantizar la calidad y seguridad en la procuración de órganos y tejidos.
- VIII. Supervisar el cumplimiento y aplicación de la normatividad en materia de control sanitario de tejidos de seres humanos, así como de las medidas de bioseguridad dentro de las unidades administrativas del Banco y de las unidades médicas.
- IX. Vigilar que las prácticas médico quirúrgicas, se realicen con el equipo especializado para la recuperación del tejido, de conformidad con la normatividad aplicable.
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Procesamiento y Conservación:

- I. Implementar medidas de bioseguridad para la protección del personal de las unidades médicas y del Banco.



- II. Supervisar el cumplimiento y aplicación de la normatividad en materia de procesamiento y conservación de tejidos.
- III. Elaborar registros de las unidades médicas que realicen actos de disposición de tejidos con fines de trasplantes.
- IV. Vigilar la aplicación de técnicas y mecanismos para el manejo y disposición de residuos biológicos infecciosos, de acuerdo con la normatividad vigente.
- V. Vigilar que las prácticas médico quirúrgicas y las valoraciones clínicas, se realicen con el equipo habilitado, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Investigación y Enseñanza:

- I. Diseñar programas de enseñanza, capacitación y desarrollo del personal del Banco y en las unidades médicas.
- II. Establecer y coordinar el desarrollo de las líneas de investigación en materia de disposición, procesamiento y trasplantes de tejidos.
- III. Vigilar y promover investigaciones en las que se utilicen cadáveres de seres humanos, órganos y tejidos o células para impulsar la práctica de trasplantes.
- IV. Fomentar la formación y capacitación del personal de salud en materia de trasplantes de tejidos, así como en la procuración de los mismos.
- V. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo:

- I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Banco, en términos de la normatividad en la materia.
- II. Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en los programas del Banco.
- III. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Banco y someterlo a la consideración del Director General, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.
- IV. Elaborar los estados financieros del Banco y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria.
- V. Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.



- VI. Adquirir oportunamente los bienes y servicios que le soliciten las diferentes unidades administrativas del Banco, con base en las disposiciones jurídicas en la materia.
- VII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Banco, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VIII. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Banco, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IX. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Director General.
- X. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado el Banco, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- XI. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás movimientos del personal del Banco, en términos de las disposiciones legales.
- XII. Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades del Banco, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- XIII. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo del Banco.
- XIV. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Organismo.
- XV. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes del Banco, así como para el control de inventarios.
- XVI. Gestionar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales del Banco.
- XVII. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Banco, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17 bis: Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I Representar legalmente al Organismo y al Director ante las autoridades jurisdiccionales estatales y federales procedimientos en que sea actor o demandado, tengan interés jurídico o se le designe como parte, en los términos de los poderes que le otorgue el Director General, así como a sus servidores públicos sujetos a investigación que sean parte en juicios penales o civiles, por actos derivados del servicio y no impliquen conflicto de intereses con el Banco, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones.



- II Gestionar la suscripción de Convenios y/o Acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas a favor de la donación y trasplantes de órganos y tejidos dentro y fuera del Estado de México.
- III Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas del Organismo los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que sean de su competencia.
- IV Elaborar, revisar y emitir opinión sobre los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relativos a los asuntos de la competencia del Organismo.
- V Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia en la integración de las carpetas de investigación y en el trámite de los procesos que afecten al Organismo, o bien en los que éste tenga interés jurídico.
- VI Vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; así como formular y suscribir las demandas, contestaciones y en general todas las promociones que se requieran para la continuación de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento que a dichos juicios se refieran, formular dictámenes, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran.
- VII Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios del Organismo y demás comités donde sea requerida su presencia.
- VIII Revisar los contratos y convenios en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, se celebren en las mejores condiciones para el Banco y en apego a la normatividad aplicable.
- IX Asesorar jurídicamente al Director General y a las Unidades Administrativas del Banco, respecto de las atribuciones que les compete ejercer.
- X Elaborar un registro de los convenios, acuerdos, contratos y bases de coordinación que celebre el Organismo.
- XI Formular denuncias de hechos, querellas y desistimientos, así como otorgar los perdones legales que procedan.
- XII Dictaminar las actas administrativas que se instrumenten a los servidores públicos del Organismo por transgredir las disposiciones laborales aplicables.
- XIII Las demás que le confieren otras disposiciones legales.

CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 18.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Banco.



- II. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan; y someterlo a la consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda.
- III. Cumplir el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- IV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- V. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dando aviso a la autoridad correspondiente.
- VI. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 21 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- VIII. Realizar las acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones del Banco.
- IX. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendentes a fortalecer el control interno y la gestión del Banco, así como vigilar su implementación.
- X. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.
- XI. Vigilar que las unidades administrativas del Banco cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en sus diferentes ámbitos.
- XII. Elaborar diagnósticos del Banco, con base en las acciones de control y evaluación realizadas.
- XIII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Banco, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- XIV. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión del Banco e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- XV. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos del Banco, y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- XVI. Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delitos; e instar al área facultada del Banco para formular, cuando así se requiera, las querrelas a que hubiere lugar.



- XVII. Realizar, ante las diversas instancias jurisdiccionales, la defensa jurídica de las resoluciones que emitan.
- XVIII. Proponer a la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, y a la de Responsabilidades, las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación, y de responsabilidades.
- XIX. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas del Banco.
- XX. Solicitar a las unidades administrativas del Banco, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- XXI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría para el cumplimiento de sus funciones;
- XXII. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Banco, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable.
- XXIII. Solicitar el apoyo de las unidades administrativas del Banco, cuando así se requiera.
- XXIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 19.- El Consejo Técnico Consultivo es una instancia permanente de coordinación, apoyo y asesoría en la renovación y progreso científico del Banco.

Artículo 20.- El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General.
- II. Un Secretario Técnico, designado por el Director General.
- III. Siete Vocales, quienes serán los representantes de:
 - a. El Instituto de Salud del Estado de México.
 - b. La Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma del Estado de México.
 - c. El Centro Estatal de Trasplantes.
 - d. El instituto Mexicano del Seguro Social Delegación Oriente.
 - e. El Centro Nacional de Trasplantes.
 - f. El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.



g. El Consejo de Medicina Estado de México.

Artículo 21.- Corresponde al Consejo el ejercicio de las facultades señaladas en la Ley, así como en otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 22.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servicio público de la jerarquía inmediata inferior que aquél designe. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 23.- Los Subdirectores, Jefes de Unidad y Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 de días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen. En las mayores a 15 días, por el servidor público que designe el Director General.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por la junta de Gobierno del Banco de Tejidos del Estado de México, según consta en acta de su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los diez y nueve días del mes de abril de dos mil doce.

DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS

**SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RUBRICA).**

M.C. INEZ DIAZ MUÑOZ

**DIRECTORA GENERAL DEL BANCO DE TEJIDOS
DEL ESTADO DE MEXICO Y SECRETARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RUBRICA).**

APROBACION: 19 de abril de 2012

PUBLICACION: [13 de julio de 2012](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS Y ADICIONES



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 11 FRACCIÓN IV, 14 FRACCIÓN V, DE LA LEY DE CREACIÓN DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y DERIVADO DEL ACUERDO BTEM-SO-01-09-2013, DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL 22 DE MARZO DEL 2013, POR EL QUE SE AUTORIZAN LAS MODIFICACIONES AL CAPÍTULO II, SECCIÓN PRIMERA, ARTÍCULO 8, FRACCIÓN IV, INCISOS D), E), Y SE ADICIONA UN INCISO F), AL REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO. [PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 02 DE MAYO DE 2013.](#)

Acuerdo por el que se reforma la fracción V del artículo 11; se adiciona la fracción VI al artículo 11 y el artículo 17 Bis y se modifica la denominación de los capítulos III y IV del Reglamento Interior del Banco de Tejidos del Estado de México. [Publicado en la Gaceta del Gobierno el 22 de mayo de 2015](#); entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Acuerdo por el que se reforma la fracción I, II, III del artículo 11; el artículo 12, 13, 14, 15, 16 y 23, se modifica la denominación de los capítulos III y IV del Reglamento Interior del Banco de Tejidos del Estado de México. [Publicado en la Gaceta del Gobierno el 04 de marzo de 2016](#); entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

FE DE ERRATAS: [Publicada en la Gaceta del Gobierno el 02 de junio de 2016.](#)