

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE SALUD

*Al margen Escudo del Estado de México.*

### MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO

#### ÍNDICE

- Presentación .....
- I. Antecedentes** .....
- II. Base Legal** .....
- III. Atribuciones** .....
- IV. Objetivo General** .....
- V. Estructura Orgánica** .....
- VI. Organigrama** .....
- VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa** .....
- Dirección General .....
- Unidad de Apoyo Administrativo .....
- Órgano Interno de Control .....
- Unidad Jurídica y de Igualdad de Género .....
- Subdirección de Procuración .....
- Subdirección de Procesamiento y Conservación .....
- Subdirección de Investigación y Enseñanza .....
- VIII. Directorio** .....
- IX. Validación** .....
- X. Hoja de Actualización** .....
- XI. Créditos** .....

#### PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Es por ello, que se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La sociedad es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Banco de Tejidos del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinearán la gestión administrativa de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

## I. ANTECEDENTES

En mayo de 2004 la Organización Mundial de la Salud (OMS), aprobó en Asamblea Mundial, acciones concretas de promoción y desarrollo de programas de donación y trasplantes, con el propósito de establecer un marco legal y organizativo, que garantizara la calidad y seguridad de los procedimientos terapéuticos, así como para mejorar y eficientar la asistencia sanitaria en la donación y trasplante de órganos o tejidos.

En este sentido y dada la importancia del tema, así como la demanda de órganos y tejidos en el Estado de México, el 1 de julio de 2008 se creó el Banco Estatal de Tejidos dependiente de la Secretaría de Salud con el propósito de dar protección contra riesgos sanitarios y la procuración y procesamiento de tejidos como el músculo-esquelético, piel, amnios y córneas, para su almacenamiento y distribución una vez procesados, con la finalidad de trasplante.

Posteriormente, derivado del incremento de la donación y procuración de órganos y de que las funciones que venía desarrollando y la magnitud de los programas, rebasaron en mucho el objetivo original por el que fue creado el Banco; se creó el día 6 de septiembre de 2010, mediante Decreto de Ley de la LVII Legislatura del Estado de México, el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Banco de Tejidos del Estado de México, sectorizado a la Secretaría de Salud, con el propósito de darle personalidad jurídica y patrimonio propio, así como para ampliar la cobertura de especialidades médicas y atender las necesidades de la ciudadanía en materia de procuración y procesamiento de tejidos como el músculo-esquelético, piel, amnios y córneas; y para su almacenamiento y distribución una vez procesados, con la finalidad de trasplante.

En este contexto, en octubre de 2011, la Secretaría de Finanzas autorizó una estructura de organización para el Banco de Tejidos del Estado de México conformada por seis unidades administrativas: una Dirección General, dos Unidades Staff y tres Departamentos.

Tres años después, el 14 de agosto de 2014, con la intención de alinear las acciones del Banco de Tejidos del Estado de México y atendiendo las medidas de contención del gasto, se autorizó una nueva estructura de organización en la que se creó la Unidad Jurídica para que representara y defendiera los intereses del Banco de Tejidos del Estado de México, así como para brindar asesoría jurídica y llevar la instrumentación de los ordenamientos legales que requirieran las unidades administrativas adscritas al organismo.

Finalmente, derivado del incremento de las cargas de trabajo y responsabilidades de los departamentos y de la Unidad de Apoyo Administrativo, el 19 de febrero de 2016 se reestructuró el Banco de Tejidos del Estado de México para fortalecerlo, autorizando una nueva estructura en la que se cambió el nivel jerárquico del Departamento de Procuración, el Departamento de Procesamiento y Conservación, el Departamento de Investigación y Enseñanza y de la Unidad de Apoyo Administrativo al de Subdirección, manteniendo el mismo número de unidades administrativas: una Dirección General, tres Unidades Staff, así como tres Subdirecciones.

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

En este sentido, el 2 de julio de 2018 se autoriza un nuevo organigrama al Banco de Tejidos del Estado de México, en donde se formaliza el cambio de denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control.

Por otra parte, el 10 de mayo de 2018 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 309, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

Así, el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México menciona que las Dependencias del Ejecutivo y los Organismos Auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de Igualdad de Género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crearán unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Por lo anterior, la Secretaría de Finanzas autoriza el 18 de febrero de 2019 un nuevo organigrama, donde se cambia la denominación de la Unidad Jurídica por Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

## II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, reformas y adiciones
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 2010.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de agosto de 2008, reformas y adiciones.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de septiembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley que Crea el Banco de Tejidos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas en el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de noviembre de 2013, reformas y adiciones.

- Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2014, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Víctimas del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de agosto de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos y Obligados del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código Penal Federal. Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931, reformas y adiciones.
- Código Fiscal de la Federación. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Diario Oficial de la Federación, 5 de marzo de 2014, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional. Diario Oficial de la Federación, 18 de febrero de 1985, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Diario Oficial de la Federación, 20 de febrero de 1985, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud. Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1987, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 1988, reformas y adiciones.
- Reglamento de Insumos para la Salud. Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. Diario Oficial de la Federación, 9 de agosto de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2000, reformas y adiciones.

- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de mayo de 2000.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.  
Diario Oficial de la Federación, 26 de marzo de 2014.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002.
- Reglamento de Salud del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo 2002, reformas y adiciones
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de marzo de 2004
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior del Banco de Tejidos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de julio de 2012, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de abril de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015.
- Reglamento de Condiciones Generales para los Trabajadores del Banco de Tejidos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Acuerdo de Coordinación que celebra el Ejecutivo Federal por conducto de las Secretarías de Finanzas y el Ejecutivo del Estado de México y las Dependencias que se Indican para la Integración Orgánica y Descentralización Operativa de los Servicios de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 9 de abril de 1990.
- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 25 de septiembre de 1996.

- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes.  
Diario Oficial de la Federación, 19 de enero de 1999.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de marzo de 2013.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, modificaciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de su empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para Propiciar su Integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de noviembre de 2015.
- Manual de Procedimientos para la Procuración, Procesamiento, Almacenamiento, Conservación y Distribución de Órganos y Tejidos del Banco de Tejidos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de marzo de 2014.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigésima Edición) 2021  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de abril de 2021.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016, modificaciones.
- Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2017.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de diciembre de 2018.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de mayo de 2018.
- La Declaración de Estambul sobre el Tráfico de Órganos y el Turismo de Trasplantes.  
Cumbre Internacional sobre Turismo de Trasplantes y Tráfico de Órganos. 2 de mayo de 2008.
- Principios Rectores de la OMS sobre Trasplante de Células, Tejidos y Órganos Humanos.  
Organización Mundial de la Salud, 1 de mayo de 2010.
- Declaratoria de Rechazo al Turismo de Trasplantes en Latinoamérica.  
Red Consejo Iberoamericano de Donación y Trasplante, 29 de julio de 2011.

### III. ATRIBUCIONES

#### LEY QUE CREA EL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO

##### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL BANCO

**Artículo 4.-** Corresponderá al Banco el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Contribuir al fortalecimiento del Sistema Estatal de Trasplantes;
- II.** Coadyuvar en la prestación de los servicios de salud, en materia de alta especialidad;

- III.** Contribuir en la prestación de servicios de hospitalización y de consulta en las especialidades con que cuenta el Sistema de Salud Estatal, regidos por criterios de universalidad y gratuidad para el usuario dependiendo de sus condiciones socioeconómicas;
- IV.** Fungir como procurador, procesador y distribuidor de tejidos, para hospitales estatales o federales de referencia, para efectos del fondo de protección contra gastos catastróficos, dentro del Sistema de Protección Social en Salud;
- V.** Implementar esquemas para generar recursos, sustentar su actividad e incrementar su patrimonio;
- VI.** Formar recursos humanos especializados en el campo de las especialidades médicas en materia de donación, procuración, uso y aplicación de tejidos humanos procesados;
- VII.** Diseñar y ejecutar programas, cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad;
- VIII.** Impulsar la investigación clínica y experimental, en las especialidades de oftalmología, cirugía plástica, maxilofacial, ortopedia, neurología, urología, cirugía general y trasplantes de acuerdo a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
- IX.** Apoyar la ejecución de los programas sectoriales, especiales y regionales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- X.** Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en el área de su responsabilidad, de las instancias federales que lo requieran, y asesorar a instituciones públicas, sociales y privadas en la materia;
- XI.** Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice.
- XII.** Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
- XIII.** Prestar los demás servicios y efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objetivo, de conformidad con el presente ordenamiento, su Reglamento Interior y otras disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Proponer políticas, estrategias y acciones para la elaboración y aplicación de programas en materia de trasplantes; y
- XV.** Impulsar la participación ciudadana en la donación de órganos y tejidos.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 11.-** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I.** Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, especiales y regionales, en su caso, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Banco, relativas a productividad, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II.** Aprobar los programas y presupuestos del Banco, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- III.** Aprobar la estructura de la organización del Banco y las modificaciones que procedan a la misma;
- IV.** Aprobar el Reglamento Interior,
- V.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención que corresponda a los comisarios;
- VI.** Aprobar anualmente, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Banco;
- VII.** Nombrar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Banco;
- VIII.** Autorizar la creación de Comités de Apoyo que podrán ser permanentes o temporales;
- IX.** Designar y remover, a propuesta del Presidente, a quien en su caso funja como Secretario;
- X.** Aprobar la creación de nuevas áreas de investigación y servicios;
- XI.** Aprobar el Manual de Organización Específico, los Manuales de Procedimientos y de los de Servicios al Público; y
- XII.** Las demás que señale el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales aplicables.

#### **IV. OBJETIVO GENERAL**

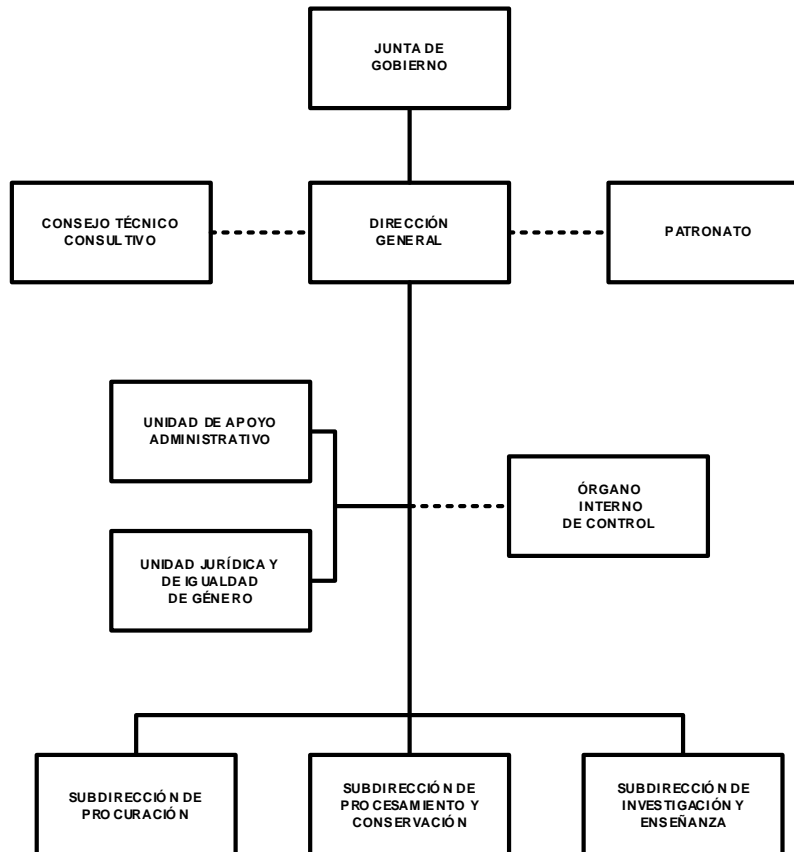
Diseñar, implementar y establecer los mecanismos de donación y trasplantes de órganos, tejidos y células que fortalezcan la coordinación intra y extra hospitalaria y los procedimientos de procuración, preservación y conservación de los mismos, con el propósito de satisfacer las necesidades y contribuir al bienestar y calidad de vida de la población mexiquense.

#### **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

<b>208C0500000000</b>	<b>Banco de Tejidos del Estado de México</b>
208C0501000000	Dirección General
208C0501000100S	Unidad de Apoyo Administrativo
208C0501000001S	Órgano Interno de Control

208C0501000002S	Unidad Jurídica y de Igualdad de Género
208C0501000200L	Subdirección de Procuración
208C0501000300L	Subdirección de Procesamiento y Conservación
208C0501000400L	Subdirección de Investigación y Enseñanza

**VI. ORGANIGRAMA  
BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO**



AUTORIZACIÓN No. 2034A-0454/2019, DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2019.

**VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**208C05010000000 DIRECCIÓN GENERAL**

**OBJETIVO:**

Planear, coordinar, dirigir y controlar la prestación de los servicios del Banco de Tejidos en la Entidad, así como promover la interrelación sistemática de las acciones que en la materia lleven a cabo la Federación y el Estado, así como promover, fomentar y supervisar que los planes y programas en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

**FUNCIONES:**

- Planear, dirigir y controlar el cumplimiento y observancia de las facultades y obligaciones inherentes a los servicios del Banco de Tejidos, derivadas del Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento de Salud del Estado de México y demás normatividad vigente en la materia.
- Presentar ante la Junta de Gobierno los presupuestos y programas de trabajo anuales e informes de labores.
- Coordinar y dirigir el funcionamiento del Banco de Tejidos, vigilando que las unidades que lo conforman cumplan con los programas establecidos.
- Establecer y mantener coordinación con las dependencias del ámbito federal, estatal y municipal para el cumplimiento de los objetivos, programas y acciones del Banco de Tejidos en la Entidad.



- Presentar a la o al titular del Ejecutivo Estatal proyectos de ley, reglamentos, decretos y acuerdos que en materia de los servicios del Banco de Tejidos considere necesarios en la Entidad.
- Autorizar la contratación y/o cambio de personal, así como los movimientos, sustituciones y promociones de las y los titulares de las Unidades Administrativas.
- Atender las instrucciones que le sean encomendadas por la Secretaría de Salud del Estado de México e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- Someter a consideración de la Secretaría o Secretario de Salud del Estado de México los asuntos que por su naturaleza requieran de su autorización, así como aquellos que considere convenientes.
- Asistir, previa invitación o cuando sea convocado, a las reuniones de los Consejos Nacionales de Salud, de las instituciones del sector, así como de los diversos consejos y comités de coordinación estatal y federal en la materia.
- Emitir constancia de los documentos originales existentes en sus archivos o, en su caso, de la impresión documental de los datos originales contenidos en los sistemas informativos, con relación a los asuntos de su competencia y de conformidad a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos establecidos por las Secretarías Estatal y Federal de Salud y el Consejo Nacional de Salud, respecto a los programas prioritarios en la materia, dictaminando y aplicando las medidas conducentes para tal efecto.
- Presentar a la Junta de Gobierno los estados financieros y la cuenta anual de ingresos y egresos del Banco de Tejidos.
- Presentar periódicamente a las instancias competentes del nivel estatal y federal los informes correspondientes al desarrollo y cumplimiento de los objetivos, programas y acciones en materia de prestación de servicios del Banco de Tejidos en la Entidad.
- Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del organismo, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **208C0501000100S UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO**

##### **OBJETIVO:**

Programar, gestionar y controlar el suministro de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios requeridos por el Banco de Tejidos, para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales, supervisando y verificando su óptimo aprovechamiento por las Unidades Administrativas.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la Directora o al Director General los programas anuales de adquisiciones de bienes y servicios.
- Someter a consideración de la Dirección General los programas de actividades en materia de planeación, organización y ejecución del sistema de control de gestión.
- Diseñar e implementar un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y las instalaciones físicas del Banco de Tejidos.
- Desarrollar e implantar sistemas de información necesarios para la operación del Banco de Tejidos, que permita contar con información oportuna para la toma de decisiones.
- Establecer mecanismos de coordinación con las áreas de control y seguimiento de las diferentes dependencias federales, estatales y municipales.
- Coordinar los procesos de entrega recepción de las Unidades Administrativas del Banco de Tejidos de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- Integrar y establecer la operación y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones y Servicios, de Información y de Control y Evaluación, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal del Banco de Tejidos.
- Mantener actualizada la plantilla de personal y realizar los movimientos de alta, baja, promociones, cambios de adscripción, licencias, etc., previa autorización de la Directora o del Director General, de conformidad con los ordenamientos legales en la materia.
- Tramitar la inclusión de las y los servidores públicos del Banco de Tejidos en los programas de motivación, inducción e incentivos que instrumente la Dirección General de Personal.
- Realizar el reclutamiento, selección y contratación de las y los candidatos a ocupar plazas vacantes, así como tramitar las propuestas del personal seleccionado y autorizado conforme a las normas y procedimientos aplicables en la materia.
- Realizar la contabilidad del organismo en apego a las políticas y directrices del Gobierno Estatal y entregar la información de acuerdo a los calendarios establecidos.
- Coordinar y asesorar a las y los servidores públicos de las áreas del Banco de Tejidos, respecto a las normas y procedimientos sobre la solicitud, asignación y uso de bienes e insumos.
- Adquirir, almacenar y suministrar los bienes e insumos que requieran las áreas del Banco de Tejidos.

- Operar los sistemas contables de registro presupuestal, así como la elaboración de conciliaciones bancarias y transferencias, con estricto apego a la normatividad en la materia.
- Gestionar ante las Unidades Administrativas del Banco de Tejidos, los asuntos encomendados por la Dirección General, efectuando el seguimiento requerido hasta su conclusión, con el propósito de verificar que se atiendan de manera oportuna y adecuada.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, bienes muebles y equipo de oficina del Banco de Tejidos.
- Integrar la documentación e informes que requiera la Directora o el Director General para presentarlos a la Junta de Gobierno.
- Efectuar el registro y seguimiento de las resoluciones firmadas por la o el Director General, sobre peticiones remitidas por dependencias del gobierno federal, estatal, municipal y del público en general.
- Realizar el registro y conciliación de ingresos recaudados por concepto de cuotas de recuperación de los servicios otorgados por el Banco de Tejidos.
- Elaborar y realizar el seguimiento del programa anual de trabajo, a efecto de que la existencia de bienes de consumo mantenga un régimen de máximos y mínimos.
- Controlar y registrar los movimientos de bienes e insumos del almacén.
- Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Banco de Tejidos.
- Formular los reportes de percepciones y deducciones por concepto de cuotas de recuperación e instructivos procedentes de conformidad a los lineamientos establecidos.
- Informar a la Dirección General sobre las contingencias y eventualidades que impidan el adecuado cumplimiento de los asuntos remitidos a las distintas instancias del organismo.
- Atender las solicitudes de información pública de oficio, de forma sencilla, precisa y entendible, sujetándose al marco normativo sobre transparencia y acceso a la información pública, así como verificar que se mantenga disponible de manera física y electrónica para el acceso a la ciudadanía que la requiera.
- Integrar y actualizar la información pública de oficio del Banco de Tejidos del Estado de México, en el sistema que al efecto implemente el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Coordinar las actividades de transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, coadyuvando con el Comité de Transparencia en cumplimiento de las atribuciones encomendadas, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **208C0501000001S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

##### **OBJETIVO:**

Programar y ejecutar revisiones periódicas para conocer la eficiencia y eficacia de los sistemas y procesos de trabajo, del ejercicio del presupuesto y del uso racional de los recursos asignados al Banco de Tejidos, de conformidad con la normatividad vigente, así como emitir los dictámenes correspondientes para, en su caso, aplicar las medidas preventivas y correctivas que se consideren convenientes.

##### **FUNCIONES:**

- Formular y ejecutar el Programa Anual de Auditoría, aplicable a las unidades administrativas del organismo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría.
- Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias en contra de las y los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas del Banco de Tejidos del Estado de México.
- Elaborar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, confirmando, modificando o cancelándola, en términos de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Determinar la suspensión temporal de su empleo, cargo o comisión al presunto responsable, cuando cause perjuicio a la administración pública, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Coordinar y dirigir la proposición de acciones de mejora derivadas de las funciones de control y evaluación practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión del Banco, así como su seguimiento para su implantación por parte de las unidades administrativas responsables.
- Aplicar los procedimientos disciplinarios y resarcitorios emitidos por la Secretaría de la Contraloría.
- Participar previa convocatoria de la Unidad de Apoyo Administrativo en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del organismo, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de información, planeación, programación y evaluación.

- Cotejar y emitir las constancias de documentos originales existentes en sus archivos, cuando se refiera a asuntos de su competencia y de conformidad a la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Emitir constancia de la impresión documental de los datos originales contenidos en los sistemas de información con relación a los asuntos de su competencia y de conformidad a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Hacer del conocimiento de la Directora o del Director General del Banco de Tejidos, los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar a dicha área a formular, cuando así se requiera, las denuncias y querellas a que hubiere lugar.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **208C050100002S UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO**

##### **OBJETIVO:**

Representar y defender jurídicamente los intereses del Banco de Tejidos del Estado de México, así como brindar consultoría y asesoría jurídica administrativa a las Unidades Administrativas adscritas al organismo y llevar a cabo la instrumentación de documentos normativos y ordenamientos legales que requieran. Asimismo, instrumentar acciones que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del organismo, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

##### **FUNCIONES:**

- Representar al Banco de Tejidos del Estado de México en los juicios o procedimientos en que sea parte, ejercitando toda clase de acciones, defensas, recursos y excepciones.
- Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas del Banco de Tejidos del Estado de México los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales reglamentarias y administrativas que sean de su competencia.
- Atender hasta su conclusión los asuntos jurídicos de carácter civil, mercantil, penal y, aquellos en los que el organismo sea parte.
- Elaborar y revisar, en su caso, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos, relativos a los asuntos de competencia del Banco.
- Llevar a cabo la instrumentación, substanciación y resolución de los recursos administrativos previstos en la legislación y reglamentación vigente, cuando así proceda.
- Formular los convenios y acuerdos que suscriba el Banco de Tejidos del Estado de México, a través de la Dirección General, ante las diferentes instancias en materia de donación e intercambio de órganos.
- Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios del Banco de Tejidos del Estado de México.
- Vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias, así como formular y suscribir las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la continuación de los juicios o recursos interpuestos ante las instancias correspondientes.
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en la integración de las carpetas de investigación y en el trámite de los procesos que afecten al Banco de Tejidos del Estado de México, o bien en el que tenga interés jurídico.
- Apoyar a las unidades administrativas del organismo en el cumplimiento de sus funciones, a través de asesorías y emisión de opiniones jurídicas.
- Gestionar ante las instancias competentes, la formalización de las modificaciones o reformas a los reglamentos, manuales y demás normatividad que rige el funcionamiento del Instituto, hasta su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.
- Compilar los ordenamientos jurídicos que correspondan al organismo y que regulan su organización, obligaciones y atribuciones, así como realizar su actualización.
- Elaborar y promover el Programa de Trabajo de Igualdad y Equidad de Género y someterlo a consideración de la Dirección General para su visto bueno y/o autorización, así como verificar su implementación.
- Elaborar y proponer el programa integral para la impartición de pláticas, capacitaciones y talleres relativos sobre la violencia, contra las mujeres, violencia laboral, el hostigamiento y acoso sexual a fin de sensibilizar y prevenir a las y los servidores públicos, así como promover y gestionar su desarrollo y cumplimiento.
- Fungir como órgano de consulta y asesorías en materia de perspectiva de género, orientar y canalizar la atención de mujeres víctimas de violencia.
- Proponer y coordinar acciones de difusión de los derechos de las mujeres para acceder a una vida libre de violencia y de igualdad de género.
- Implementar programas de capacitación dirigidos al personal del Banco de Tejidos, orientados a promover el desarrollo de conocimientos, técnicas y actitudes que permitan la incorporación de la perspectiva de género en su ámbito de acción.
- Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.
- Promover las acciones encaminadas a fomentar la cultura de la denuncia en caso de ser víctima de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual en el Banco de Tejidos.

- Asesorar a las presuntas víctimas de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, sobre las instancias ante las cuales pueden acudir a presentar su denuncia o queja.
- Promover y difundir, entre las unidades administrativas del Banco de Tejidos, la correcta actuación e implementación de acciones de perspectiva de género, con el propósito de que existan las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato en el organismo.
- Vigilar y participar en la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de crear mecanismos eficientes para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso y hostigamiento sexual, tales como protocolos especializados de atención y resolución de dichos casos.
- Supervisar la promoción de los derechos de las mujeres con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía, a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición; la promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres, y de la ampliación de la participación de éstas en el ámbito público.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas estatales y sectoriales para la igualdad de género y no discriminación dentro del organismo, en el marco y ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **208C0501000200L SUBDIRECCIÓN DE PROCURACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Promover e incrementar la procuración de órganos y tejidos, a través de la aplicación de técnicas de obtención, ablación y conservación de tejidos, que garanticen la calidad de los mismos.

##### **FUNCIONES:**

- Participar en la elaboración de manuales técnico-administrativos para la organización y funcionamiento del servicio.
- Implementar los procedimientos técnico-operativos relativos a la procuración y conservación temporal de los órganos y/o tejidos en el hospital.
- Implementar técnicas y mecanismos para el manejo y disposición de residuos peligrosos biológico infecciosos de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- Establecer mecanismos que permitan la adecuada elaboración de reportes de resultados de cultivos de tejido y serologías del donador, así como reportes de resultados de los casos de serologías positivas a la Directora o al Director General y a la o al Responsable Sanitario.
- Detectar, integrar y tramitar ante la Unidad de Apoyo Administrativo, con visto bueno de la Directora o del Director General, las necesidades de entrenamiento y capacitación para el personal a su cargo.
- Implantar programas de calidad y mejora continua en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal e instituciones particulares.
- Promover la integración de grupos para la calidad y mejora continua en las áreas del Banco, con énfasis en los procesos de alto impacto en la atención de las y los usuarios.
- Establecer comunicación con familiares de donadoras y donadores potenciales y persuadirlos de otorgar y autorizar consentimiento escrito para la procuración de tejidos.
- Supervisar que se realicen valoraciones clínicas y se lleven a cabo medidas de conservación de donadoras y donadores cadavéricos, a fin de valorar la viabilidad de los órganos y tejidos a procurar, e integrar el expediente que permita su trazabilidad.
- Supervisar a través de coordinadoras y coordinadores en los hospitales la correcta aplicación de controles serológicos y bacteriológicos, tanto a donantes vivos como cadavéricos, por parte del equipo médico de procuración.
- Supervisar la correcta aplicación de criterios de exclusión de las y los candidatos, mediante la elaboración de estudios de laboratorio o patología.
- Informar a la Dirección General, si la candidata o el candidato a donación de tejidos es aceptado, rechazado o diferido.
- Autorizar el ingreso y egreso de tejido en las diferentes áreas de almacenamiento.
- Realizar adecuadamente las prácticas de procesamiento de tejidos, habilitadas para tal fin con apego a los procedimientos y normas establecidas por la autoridad competente en la materia.
- Realizar la disposición de tejido no conforme o de desecho de acuerdo a las normas sanitarias autorizadas vigentes.
- Coordinar los envíos de tejido para radio esterilización.
- Enviar a la Subdirección de Procesamiento y Conservación, los tejidos u órganos procurados, adoptando las medidas de seguridad y conservación durante su traslado.
- Asistir a las reuniones donde se lo soliciten, a las establecidas en el plan de reuniones y a las convocadas por la Directora o el Director General.
- Realizar campañas de donación cadavérica de órganos y tejidos dirigidos a la población mexiquense.
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad relativa a la liberación de tejido para uso clínico.
- Integrar y controlar los registros de las donaciones de tejidos, de acuerdo a las instituciones de salud en donde fueron realizadas.

- Vigilar la aplicación de medidas de bioseguridad para protección del personal que labora en el área.
- Supervisar que la realización de prácticas médico quirúrgicas referidas a la procuración de tejidos sean realizadas por el equipo quirúrgico habilitado para tal fin y con apego a los procedimientos y normas establecidas por la autoridad competente en la materia.
- Vigilar que la entrega a la o al patólogo o autoridad competente del donante cadavérico, se apegue a la normatividad vigente en la materia.
- Verificar que se registre en expediente clínico la trazabilidad del tejido a lo largo del proceso.
- Inspeccionar el correcto funcionamiento del equipo de ablación y conservación de los tejidos.
- Verificar el correcto uso del equipo de protección personal durante el procesamiento de los tejidos.
- Resguardar temporalmente los registros o expedientes clínicos de las donadoras y donadores hasta su traslado a la Subdirección de Procesamiento y Conservación.
- Verificar la asignación de número de lotes o registro al tejido, con el propósito de dar trazabilidad y rastrearlo previo a su implante.
- Establecer un sistema de información confiable e indicadores de calidad.
- Evaluar de manera permanente la calidad de los servicios de las unidades aplicativas del Banco de Tejidos y asesorar a las unidades médicas de los tres niveles de atención en la elaboración de proyectos que permitan incrementar el trasplante de tejidos.
- Atender con diligencia los requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría o del Órgano Interno de Control del organismo, para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **208C0501000300L SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Garantizar la calidad de tejidos procurados, mediante el uso adecuado de técnicas de procesamiento, conservación y radio esterilización.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar e implementar, de acuerdo a los procedimientos aprobados, las técnicas de procesamiento de tejido músculo esquelético.
- Elaborar e implementar, de acuerdo a los procedimientos aprobados, las técnicas de procesamiento para los diferentes tipos de tejido (piel, córnea, hueso, tejido amniótico), así como realizar la identificación y empaque correspondiente, anexando la asignación de número de lote de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- Aplicar las prácticas de procesamiento de tejidos habilitadas para tal fin, con apego a los procedimientos y normas establecidas por la autoridad competente en la materia.
- Aplicar medidas de bioseguridad para protección del personal que labora en el área de procesamiento, así como para dar cumplimiento a las normas oficiales en la materia.
- Realizar la disposición de tejido no conforme o de desecho de acuerdo a las normas sanitarias autorizadas vigentes en la materia.
- Auxiliar al personal del área de conservación en la ejecución de los procesos y métodos de conservación y empaque del tejido procesado para su almacenamiento.
- Aplicar los protocolos y procedimientos de congelación y liofilización para el adecuado manejo y conservación del tejido procesado.
- Auxiliar al personal del área de conservación en la ejecución de los procesos de embalaje, seguridad microbiológica y toxicológica de los tejidos procesados.
- Almacenar los tejidos en los materiales y equipo de conservación adaptados al tipo de tejido.
- Asegurar el mantenimiento de los tejidos en su temperatura específica, para su conservación.
- Aplicar las técnicas de irradiación y conservación al tejido procesado, para su preservación.
- Registrar y proporcionar a instituciones médicas públicas o privadas el tejido procesado solicitado al Banco de Tejidos conforme a los convenios establecidos.
- Facilitar que el tejido se transporte según su tipo en recipientes y vehículos adaptados de acuerdo a su naturaleza.
- Supervisar que los tejidos procesados cumplan los estándares de calidad establecidos por las normas nacionales e internacionales en la materia.
- Verificar que las órdenes de trabajo y distribución de los tejidos procesados hacia las unidades médicas o personal médico solicitante se encuentren debidamente requisitadas, a fin de dar trazabilidad al producto.
- Verificar y registrar los datos exactos de las donadoras y los donadores, de las muestras y de los estudios realizados a los mismos previo a su procesamiento y empaquetamiento.
- Realizar y mantener un registro del número de tejidos o productos que conforman cada lote de acuerdo al tipo de tejido procesado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0501000400L SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA****OBJETIVO:**

Desarrollar investigaciones en materia de obtención y conservación de tejidos humanos y su uso terapéutico, así como implementar programas de enseñanza, investigación y capacitación de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

**FUNCIONES:**

- Planear y programar las actividades médicas y culturales en materia de donación de tejidos en el Banco de Tejidos del Estado de México.
- Organizar, coordinar y controlar las jornadas y cursos que emprenda el Banco de Tejidos del Estado de México, en coordinación con las instituciones de salud y educativas, en el ámbito de su competencia.
- Planear, organizar y controlar las jornadas y cursos que emprenda el Banco de Tejidos del Estado de México, en coordinación con las instituciones de salud y educativas en el ámbito de su competencia.
- Apoyar la atención en los servicios del Banco de Tejidos del Estado de México, mediante la coordinación de programas de enseñanza, líneas de investigación y capacitación, acordes con las necesidades y atención de las áreas que contribuyan al desarrollo del Organismo en materia de salud.
- Detectar las necesidades de capacitación del personal del Banco de Tejidos del Estado de México, así como elaborar el diagnóstico correspondiente y desarrollar los programas respectivos para su aplicación.
- Identificar las necesidades de material bibliográfico y hemerográfico, necesario para los programas de enseñanza, en materia de obtención y conservación de tejidos humanos
- Verificar que el programa anual de capacitación incluya los diferentes tipos de capacitación, tanto de inducción para el desarrollo como para el desempeño.
- Organizar, dirigir y participar en realización de cursos, simposios, foros y otros eventos promovidos por el Banco de Tejidos del Estado de México.
- Coordinar las actividades de capacitación y formación del personal del Banco de Tejidos del Estado de México con instituciones médicas y de enseñanza pública y privada en salud.
- Gestionar ante las autoridades universitarias el otorgamiento de aval de los cursos de capacitación que se realicen en las Unidades Hospitalarias en las que se realice alguna capacitación.
- Promover programas de capacitación para el personal de las áreas de atención al público de los servicios de salud y administrativos del Banco de Tejidos.
- Promover y difundir entre el personal del organismo los eventos de capacitación intra y extra institucionales.
- Conocer y difundir las normas en materia de investigación y programas institucionales.
- Supervisar la ejecución de los convenios de colaboración suscritos con instituciones públicas o privadas en materia de investigación y enseñanza.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**VIII. DIRECTORIO**

Lic. Alfredo Del Mazo Maza  
**Gobernador Constitucional  
del Estado de México**

Mtro. Francisco J. Fernández Clamont  
**Secretario de Salud**

Dra. Inéz Díaz Muñoz  
**Directora General del Banco de Tejidos  
del Estado De México**

Mtro. Julio Quino Saucedo  
**Jefe de la Unidad de Apoyo  
Administrativo**

Lic. Ana Lilia Flores Velázquez  
**Jefa de la Unidad Jurídica y  
de Igualdad de Género**

Dr. Iván Romero Medina  
**Subdirector de Procuración**

Dra. Inéz Díaz Muñoz  
**Encargada de la Subdirección de Procesamiento  
y Conservación**

Lic. Martha Álvarez Zepeda  
**Subdirectora de Investigación y Enseñanza**

#### **IX. VALIDACIÓN**

##### **BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

Dra. Inéz Díaz Muñoz  
**Directora General y Secretaria de la H. Junta de Gobierno  
del Banco de Tejidos del Estado de México  
(RÚBRICA)**

##### **DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

Alfonso Campuzano Ramírez  
**Director General de Innovación  
(RÚBRICA)**

El presente Manual General de Organización del Banco de Tejidos del Estado de México fue aprobado por la **H. Junta de Gobierno** en la **Sesión Ordinaria Número 64**, de fecha **17 de agosto de 2021**, mediante Acuerdo Número **BTEM-SO-064-006-2021**.

#### **X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

El presente Manual General de Organización del Banco de Tejidos del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 10 de agosto de 2016, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

#### **XI. CRÉDITOS**

El Manual General de Organización del Banco de Tejidos del Estado de México, fue actualizado por el Departamento de Manuales de Organización "II" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Organismo, y participaron en su integración el personal siguiente.

##### **BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

Lic. Ana Lilia Flores Velázquez  
**Jefa de la Unidad Jurídica y  
de Igualdad de Género**

##### **DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

Lic. María del Carmen Santana Rojas  
**Directora de Organización y  
Desarrollo Institucional**

Lic. Adrián Martínez Maximiano  
**Subdirector de Manuales  
de Organización**

Lic. Itzel Palma Pérez  
**Analista "A"**