



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**

BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO

**COMITÉ INTERNO DE TRANSPARENCIA DEL
BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ANA LILIA FLORES VELÁZQUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ INTERNO DE TRANSPARENCIA
DEL BANCO TEJIDOS DEL ESTADO DE MEXICO**

SESIÓN ORDINARIA No. BTEM-CIT-SO-023-2021



23 DE JUNIO DEL 2021.



Acta de la Sesión Ordinaria No. BTEM-CIT-SO-023-2021 del Comité Interno de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México.

En la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, siendo las 12:00 horas del día 23 de junio del año dos mil vintiuno, se dio inicio a la Sesión Ordinaria número No. BTEM-CIT-SO-023-2021 del Comité Interno de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México correspondiente al año 2021, con fundamento en los artículos 47 y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; reunidos en la Sala de Juntas que ocupa el Banco de Tejidos del Estado de México; ubicado en: Avenida Nicolás San Juan esquina Ganadería S/N, Planta Baja del Centro Médico Lic. Adolfo López Mateos, Colonia Ex hacienda la Magdalena; la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, Presidenta del Comité Interno de Transparencia; el **Ing. Rodolfo Silva Gómez**, Secretario Técnico, la **Lic. Mónica Yanet Talita Reyes**, Responsable del Área Coordinadora de Archivo Central; la **L.C. Jesica Negrete Nava**, Titular del Órgano Interno de Control, el **Mtro. Julio Quino Saucedo**, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y la **Dra. Inez Díaz Muñoz**, Directora General del Banco de Tejidos del Estado de México, respectivamente.

En uso de la palabra, la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, Presidenta del Comité Interno de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, da la Bienvenida a los asistentes, agradeciendo a su vez la respuesta otorgada a la convocatoria emitida para la presente Sesión.

1.2 Lista de Asistentes y declaratoria de quórum.

Nombre	Cargo
LIC. ANA LILIA FLORES VELÁZQUEZ	PRESIDENTA DEL COMITÉ INTERNO DE TRANSPARENCIA
ING. RODOLFO SILVA GÓMEZ	SECRETARIO TECNICO
LIC. MÓNICA YANET TALITA REYES	RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO CENTRAL
L.C. JESICA NEGRETE NAVA	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DRA. INEZ DÍAZ MUÑOZ	DIRECTORA GENERAL - (INVITADA PERMANENTE)
MTRO. JULIO QUINO SAUEDO	JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (INVITADO PERMANENTE)

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin.

1.3 LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ORDEN DEL DÍA.

1 Presentación

- 1.1 Bienvenida
- 1.2 Lista de Asistentes y declaratoria de quórum.
- 1.3 Lectura y aprobación del Orden del Día.

2 ACUERDOS DEL COMITÉ INTERNO DE TRANSPARENCIA DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

- 2.1 Seguimiento de Acuerdos

3 ASUNTOS QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE TRANSPARENCIA DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

- 3.1 Presentación del Informe de Solicitudes de Información Pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM) y Tablero de Control Sistema de Atención Mexiquense (SAM).

4 ASUNTOS GENERALES.

Concluida la exposición anterior, la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, Presidenta del Comité Interno de Transparencia, solicitó a los asistentes expresarán los comentarios o aclaraciones sobre la presentación realizada, o en caso contrario, manifestaran su conformidad con el mismo, al no existir comentario alguno, el Pleno pronunció el siguiente acuerdo.

Acuerdo BTEM-CIT-SO-023-001-2021: El Comité Interno de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, aprueba por unanimidad el Orden del Día de la Sesión Ordinaria número BTEM-CIT-SO-023-2021 de fecha 23 de Junio del 2021..

Acto seguido, la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, Presidenta del Comité Interno de Transparencia, presentó el siguiente asunto a tratar:

Dona Lilia Flores Velázquez
[Handwritten signatures and initials]



2 ACUERDOS DEL COMITÉ INTERNO DE TRANSPARENCIA DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

2.1 Seguimiento de Acuerdos

No. DE ACUERDO	BTEM-CT-SE-027-004-2021
ASUNTO	Sesiones Extra-Ordinarias para revisar las Solicitudes del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México, y Sistema de Atención Mexiquense (Tablero SAM), para el ejercicio 2021.
ACUERDO	El Comité de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, aprueba por unanimidad reunirse de forma permanente en Sesión Extraordinaria en las fechas que sean necesarias para revisar y dar respuesta a las Solicitudes del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México, y Sistema de Atención Mexiquense (Tablero SAM), para el ejercicio 2021
ACCIONES	Aprobación unánime.
STATUS	EN PROCESO
RESPONSABLE	Titular de la Unidad de Transparencia.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México"

No. DE ACUERDO	BTEM-CT-SE-028-004-2021
ASUNTO	Presentación del Programa Anual del Sistematización y Actualización de la Información 2021,
ACUERDO	El Comité de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, se da por enterado y aprueba por unanimidad las Cédulas con los Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información 2021, las cuales serán registradas y enviadas al Instituto de Acceso a la Información del Estado de México y Municipios (INFOEM).
ACCIONES	Aprobación unánime. Se recolectaron las firmas de los programas y se enviaron vía correo electrónico al enlace del Infoem C. Martin Camilo Camacho Ramirez.
STATUS	EN PROCESO
RESPONSABLE	Titular de la Unidad de Transparencia.

No. DE ACUERDO	BTEM-CT-SE-029-002-2021
ASUNTO	Seguimiento de Acuerdos
ACUERDO	El Comité de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, se da por enterado y aprueba por unanimidad el informe al Seguimiento de Acuerdos Concluidos y en Proceso.
ACCIONES	Aprobación unánime.
STATUS	CONCLUIDO
RESPONSABLE	Titular de la Unidad de Transparencia.

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin.



No. DE ACUERDO	BTEM-CT-SE-029-003-2021
ASUNTO	Presentación del Informe de Solicitudes de Información Pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM) y Tablero de Control Sistema de Atención Mexiquense (SAM).
ACUERDO	El Comité de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, se da por enterado y aprueba por unanimidad Informe de Solicitudes de Información Pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM) y Tablero de Control Sistema de Atención Mexiquense (SAM).
ACCIONES	Aprobación unánime.
STATUS	CONCLUIDO
RESPONSABLE	Titular de la Unidad de Transparencia.

No. DE ACUERDO	BTEM-CT-SE-029-004-2021
ASUNTO	Presentación de los Convenios de Colaboración entre Instituciones y/o Hospitales iniciativa Privada o Gobierno
ACUERDO	El Comité de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, se da por enterado y aprueba por unanimidad, testar los Convenios de Colaboración, celebrados entre el Banco de Tejidos del Estado de México e Instituciones/Hospitales, iniciativa Privada y Pública, con la finalidad de salva guardar la protección de datos personales de las personas morales, lo anterior de conformidad con el Art. 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
ACCIONES	Aprobación unánime. Se testaron los convenios y se subieron a la plataforma Ipomex.
STATUS	CONCLUIDO
RESPONSABLE	Titular de la Unidad de Transparencia.

Se informa el cumplimiento del estado que guardan los acuerdos cumplidos y en proceso de este Comité Interno de Transparencia, el cual se aprecia de manera sintetizada en el cuadro resumen que se muestra a continuación.

STATUS DE ACUERDO	SUBTOTAL
CONCLUIDOS	3
EN PROCESO	2
SIN EFECTO	0
Total	5

Concluida la exposición anterior, la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, Presidenta de Comité Interno de Transparencia, solicitó a los asistentes expresarán los comentarios o aclaraciones sobre la presentación realizada, o en caso contrario, manifestaran su conformidad con el mismo. Al no existir comentario alguno, el Pleno pronunció el siguiente acuerdo.

Acuerdo BTEM-CIT-SO-023-002-2021: El Comité Interno de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, toma conocimiento del Informe al Seguimiento de Acuerdos Concluidos y en Proceso.

Acto seguido, la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, Presidenta del Comité Interno de Transparencia, presentó el siguiente asunto a tratar:

3. ASUNTOS QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE TRANSPARENCIA DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

3.1 Presentación del Informe de Solicitudes de Información Pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM) y Tablero de Control Sistema de Atención Mexiquense (SAM).

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



En el Anexo 1 de la Sesión Ordinaria No. BTEM-CIT-SO-023-2021 denominado "Reporte de Solicitudes del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (Saimex), del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM) y Sistema de Atención Mexiquense (Tablero SAM)", se presentan las Solicitudes del periodo del 26 de Mayo 2021 al 22 de Junio del 2021 que a continuación se resumen.

Plataforma SAIMEX (26-May-2021 al 22-Jun-2021)

Fecha de Recepción	Folio de la Solicitud	Descripción de la Solicitud	Estatus / Comentarios
08/06/21	00011/BTEM/IP/2021	"horario de cada persona que trabaja con ustedes funciones de todo el personal que trabaja en la institución 3 logros laborales en su institución que haya hecho cada persona que trabaja con ustedes"	Atendida

Plataforma SARCOEM (26-May-2021 al 22-Jun-2021)

Fecha de Recepción	Folio de la Solicitud	Descripción de la Solicitud	Estatus / Comentarios
No hay solicitudes	No hay solicitudes	No hay solicitudes	No hay solicitudes

Plataforma TABLERO SAM (26-May-2021 al 22-Jun-2021)

Fecha de Recepción	Folio de la Solicitud	Descripción de la Solicitud	Estatus / Comentarios
No se encuentran registros de quejas ó denuncias.	No se encuentran registros de quejas ó denuncias.	No se encuentran registros de quejas ó denuncias.	No se encuentran registros de quejas ó denuncias.

Concluida la presentación, la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, Presidenta del Comité Interno de Transparencia, preguntó al Pleno si había algún inconveniente a la respuesta presentada o en caso contrario, manifestaran su conformidad con el mismo, al no existir comentario alguno, el Pleno pronunció el siguiente acuerdo.

Acuerdo BTEM-CIT-SO-023-003-2021: El Comité Interno de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, se da por enterado y aprueba por unanimidad el Informe de Solicitudes de Información Pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM) y Tablero de Control Sistema de Atención Mexiquense (SAM).

Acto seguido, la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, Presidenta del Comité Interno de Transparencia, presentó el siguiente asunto a tratar:

4 ASUNTOS GENERALES.

Como último punto del orden del día, la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, Presidenta del Comité Interno de Transparencia, solicitó a los Integrantes del Comité Interno de Transparencia, manifiesten si existe algún otro asunto general que deseen tratar.

Al no existir, otro asunto pendiente por tratar, la **Lic. Ana Lilia Flores Velázquez**, dio por terminada la Sesión Ordinaria No. BTEM-CIT-SE-023-2021 del Comité Interno de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México, siendo las 12:30 horas del día 23 de junio de 2021.

Agradezco su presencia y les deseo buen día.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'Dña. Mariana Del...'



COMITÉ INTERNO DE TRANSPARENCIA


LIC. ANA LILIA FLORES VELÁZQUEZ

PRESIDENTA DEL COMITÉ INTERNO DE
TRANSPARENCIA DEL BANCO DE TEJIDOS DEL
ESTADO DE MÉXICO


ING. RODOLFO SILVA GÓMEZ

SECRETARIO TECNICO, DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA DEL BANCO DEL TEJIDOS


L.C. JESICA NEGRETE NAVA

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE
MÉXICO


LIC. MÓNICA YANET TALITA REYES

RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVO CENTRAL DEL BANCO DE
TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO


MTRO. JULIO QUINO SAUCEDO

JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO
ADMINISTRATIVO DEL BANCO DE TEJIDOS DEL
ESTADO DE (INVITADO PERMANENTE)


DRA. INEZ DÍAZ MUÑOZ

DIRECTORA GENERAL DEL BANCO DE
TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO
(INVITADA PERMANENTE)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACTA DE VIGESIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2021, DEL
COMITÉ INTERNO DE TRANSPARENCIA DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

Dra. Inez Díaz Muñoz



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



ANEXO 1: REPORTE DE SOLICITUDES DEL SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE (SAIMEX), DEL SISTEMA DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO (SARCOEM) Y SISTEMA DE ATENCIÓN MEXIQUENSE (TABLERO SAM), DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. BTEM-CIT-023-2021 DEL CÓMITE INTERNO DE TRANSPARENCIA DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 23 DE JUNIO DE 2021.

Handwritten notes in blue ink:
Dma Künzler
#4
#1
#2

Plataforma SAIMEX: "1" Solicitud del (26-May-2021 al 22-Jun-2021)

saimec.org.mx/saimec/sys.page

ORDEN | Bookmarks | SBATEM | SAIMEC | SARGOEM | Tableros SAM | Infoem | Intranet | User Web | IDS BEM -Garga Arc...

Infoem SAIMEX Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: ANA LILIA FLORES VELÁZQUEZ

Tablero de Seguimiento de Solicitudes

Solicitudes de Información Recursos de Revisión

FILTRAR SOLICITUDES

Año:

Fecha de recepción: del: al:

Folio: del: al:

Entidad Federativa:

Municipio:

Tipo de Solicitud:

Tipo de Acceso:

Señalador:

[Limpiar Formulario](#) [Filtrar Solicitudes](#) [Quitar Filtros](#)

Mostrando 1 de 1 registros

Tipo de Acceso	Folio de la Solicitud	Supero Obligado	Tipo de Solicitud	Fecha de Recepción	DT	DR	DA	Estado Actual	Señalador	Fecha de Respuesta	Detalle del seguimiento	Aviso
	00011871M070021	Banco de Tierras del Estado de México	Solicitud de Información Pública	06/06/2021	0	0	4	Cumplido		14/06/2021		

Mostrando 1 de 1 registros

[Regresar](#)

Solicitudes ingresadas por Plataforma Nacional de Transparencia

Solicitudes ingresadas el día del sismo (19 de septiembre)

Ana Lilia Flores Velázquez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SUJETO OBLIGADO

Banco de Tejidos del Estado de México

Fecha(dd/mm/aaaa): 08-06-2021 Hora(hh:mm): 22:28:16

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

NOMBRE: SERRANO RICARDO
 APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

PERSONA MORAL

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____
 APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

DOMICILIO

CALLE: MIGUEL HIGALGO NUM. EXTERIOR: 543 NUM. INTERIOR: _____
 ENTIDAD FEDERATIVA: Ciudad de México MUNICIPIO: Miguel Hidalgo C.P. _____
 COLONIA O LOCALIDAD: CENTRO TELÉFONO(Opcional): _____
 CORREO ELECTRÓNICO: ricardoserrano1523@gmail.com

Número de Folio o Expediente de la Solicitud: 00011/BTEM/IP/2021

Número de Folio del Recurso de Revisión:

Código para el Solicitante: 000112021234222816002

INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA
 horario de cada persona que trabaja con ustedes
 funciones de todo el personal que trabaja en la institucion
 3 logros laborales en su institucion que haya hecho cada persona que trabaja con ustedes

MODALIDAD DE ENTREGA:

A través del SAIMEX Copias simples(con costo) Consulta Directa(sin costo)
 CD-ROM(con costo) Copias Certificadas(con costo) Disquete 3.5"(con costo)
 OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar): _____

DOCUMENTOS ANEXOS:

PLAZO DE RESPUESTA

Fecha de límite de respuesta: 15 días hábiles 29/06/2021
 Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información : 5 días hábiles 15/06/2021
 Notificación de ampliación de plazo(prórroga) : 14 a 15 días hábiles 28/06/2021
 Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo : 22 días hábiles 08/07/2021

Serrano Ricardo

Por medio del presente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 53 Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Artículo 4 de la Ley que crea el Banco de Tejidos del Estado de México, vista la solicitud de fecha 08 de Junio del año en curso, con número de folio: 00011/BTEM/IP/2021, en el cual solicita información respecto del tema: Horario de cada persona que trabaja con ustedes; Funciones de todo el personal que trabaja en la Institución y 3 Logros Laborales en su Institución que haya hecho cada persona que trabaja con ustedes.

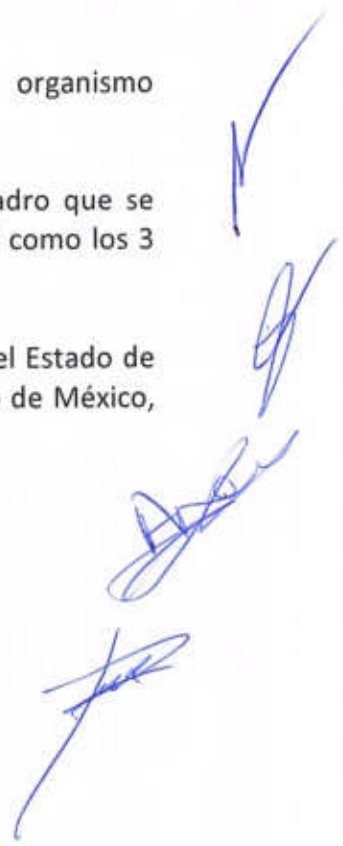
En Primer término, le informo que el horario de labores de este organismo Descentralizado es de 09:00 a las 18:00 hrs.

En segundo término, las funciones del personal, las encontrara en el recuadro que se anexan al presente, en las cuales se describen las funciones del personal, así como los 3 logros laborales de la persona.

Esta Institución es un Organismo Descentralizado de la Secretaría de Salud del Estado de México, como lo establece en la Ley que Crea el Banco de Tejidos del Estado de México, de fecha 06 de Septiembre del año 2010.

Sin otro particular, quedo pendiente para cualquier duda o aclaración.

Diniz Meira Del









Puesto	Titulo de puesto BTEM	Horario Laboral	Funciones	Logros
Jefe B de Proyectos	Encargado de Archivo	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar, reproducir y en su caso custodiar, cuidar y clasificar cualquier documento de valor legal, administrativo, fiscal e histórico que se encuentre en archivos de cualquier unidad administrativa que no sea objeto de trámite. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de registro, organización y descripción de los grupos documentales bajo custodia de este Archivo General. Vigilar que las actividades de organización y descripción documental se lleven a cabo conforme a los principios de archivonomía. Concentrar estatutos, reglamentarios, acuerdos y demás disposiciones que se expiden en el Banco de Tejidos del Estado de México, así como toda la normatividad estatal, local y federal que de alguna manera tenga aplicación en esta Dependencia Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. Dar soporte durante la creación del Plan de Calidad de un Proyecto. Alinear las actividades programadas del Plan de Calidad a los marcos / normas de Calidad seguidos por la Organización (ISO: 9001 / 27001 (Seguridad) / 20000 (ITIL), CMMi, otros modelos). Cumplir con los requisitos normativos locales, y requisitos de clientes en los diversos rubros de las líneas de producción y servicios de la empresa. Evaluar, organizar, modificar e implementar el sistema documentario que abarque todos los elementos, requisitos y medios del organismo que sustentan todos los actividades de calidad efectuadas en la cadena de manufactura y de servicios. Durante sus funciones deberá permanecer con cubre 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de información correspondiente al área de archivo en la Plataforma IPOMEX. Integración de Comité de Selección Documental. Recepción de Archivo de Trámite al Archivo de Concentración de los áreas administrativas de los periodos 2012-2018. Por el momento el servidor público no ha presentado logros.



 Díaz Huín Del

			<ul style="list-style-type: none"> bocas, lentes o careta. • Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado del archivo del ejercicio 2012 a la fecha. • Mantener actualizados los expedientes. • Entregar en tiempo y forma las actividades correspondientes al área.
<p>Jefe B de Proyectos</p>	<p>Encargado de Recursos Humanos y Adquisiciones</p>	<p>Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de reclutamiento y selección del personal del organismo. • Control de asistencia de personal (incidencias, vacaciones, incapacidades, etc.) • Elaborar y Entregar gafete al personal de nuevo ingreso al organismo. • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. • Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del inventario de Tejidos Diversos en el sistema SAE. • Incurción en el lavado de Tejidos (chips-cortical para matiz) • Implementación de fillos para la revisión del tejido liberado.
<p>Jefe B de Proyectos</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de inventario de tejido liberado y en cuarentena a través de sistema SAE. • Apoyo en la logística del envío de tejido a irradiar. • Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar hasta su conclusión convenio de colaboración con la empresa Salud Digna para disminuir costo en los procesos de tejido.

			<ul style="list-style-type: none"> • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar hasta su conclusión la toma de agua para los laboratorios del Banco de Tejidos. • Distribución en tiempo en la oferta de tejido corneal.
<p>Jefe B de Proyectos</p>	<p>Encargado del Laboratorio de Piel.</p>	<p>Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar adecuadamente los prácticos de cultivos celulares, habilitados para tal fin con apego a los procedimientos y normas establecidos por la autoridad competente en la materia. • Vigilar que los cultivos celulares que procesen cumplan con el control de calidad requerido. • Diseñar y elaborar biomateriales con apego a los procedimientos y normas establecidas por la autoridad competente en la materia. • Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización en nuevos procesos del Banco de tejidos y la aplicación de estos: liofilización de tejido, disección de tejido muscular esquelético. • Actualización en procesos de procuración de tejido amniótico y tejido muscular esquelético.
<p>Laboratorista A</p>	<p>Encargado de Almacenes de Tejidos</p>	<p>Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar, cuidar, manipular los tejidos de los Almacenes del Banco de Tejidos del Estado de México. • Entregar o suministrar tejidos en cuarentena o liberados según corresponda al usuario que los solicite en base lineamientos del Banco de Tejidos del Estado de México • Registrar entrada y salida de tejidos en el Sistema de Inventarios del almacén de tejidos Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un control del almacén de tejidos después de la cuarentena de covid -19. • Sistematización de trazabilidad de los tejidos. • tener un control del almacén de tejido liberado y cuarentena.
<p>Laboratorista A</p>	<p>Encargado del</p>	<p>Lunes a viernes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la Donadora de Amnios 	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo la












Laboratorio de Arnios	de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar solicitud de Donación, Realización e integración del expediente de la Donadora de Arnios. Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> actualización de los manuales de Proceso y Proceso de tejido amniótico. Apertura del programa de donación de tejido amniótico en el Hospital de Ginecología y Obstetricia del IMLEM. Permitiendo de esta forma tener un mayor número de potenciales donadoras. Apojar en la procuración de musculosquelético durante la pandemia causada por SARS-CoV-2.
Laboratorista A	Encargado del Procesamiento de Tejidos	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar de acuerdo a los procedimientos aprobados de los técnicos de procesamiento de tejido musculo esquelético (incluye huesos, tendones, ligamentos y fascias), piel y segmentos craneales Realizar de acuerdo a los procedimientos aprobados de los técnicos de procesamiento de tejido musculo esquelético según corresponda para su procesamiento basado en Guías Operativas del Banco de Tejidos del Estado de México para hueso, fascias, tendones, ligamentos y piel de acuerdo a la orden de trabajo entregada por la Subdirección de Procesamiento, la cual indicara procedimiento a realizar previa revisión de resultados de panel viral y expediente clínico Recibir órdenes de trabajo emitidas por el Subdirector de Procesamiento Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. Durante sus funciones deberá permanecer con cubre <ul style="list-style-type: none"> Incremento de la productividad de los procesos; disección y corte de tejido. Actualización de nuevos procesos de disección y corte. Implementación de nuevos técnicos de limpieza de tejidos.









Analista B	Encargado de Control de Gestión	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> bocas, lentes o careta. Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. Inspeccionar, turnar y controlar la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos del organismo y atender los asuntos en trámite, de acuerdo con el sistema de gestión establecido. Mantener actualizado el Sistema de Gestión del organismo Montener actualizado Control y seguimiento de Acuerdos Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación del Sistema de Gestión Documental. Trasferencia del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración del 2008 al 2018 de Dirección General. Actualización del SISER-WEB de Dirección General.
Analista B	Encargado del laboratorio de Tejido Corneal	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar y verificar número de DIN de tejido corneal a procesar Realizar de acuerdo a los procedimientos aprobados de las técnicas de procesamiento de tejido corneal según corresponda para su procesamiento basado en Guía Operativa del Banco de Tejidos del Estado de México para procesamiento de tejido corneal Realizar adecuadamente las prácticas de procesamiento, habilitadas para tal fin con apego a los procedimientos y normas establecidas por la autoridad competente en la materia. Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Manuales de Instrucción Apoyo al proceso de disección de tejido muscular esquelético Apoyo al proceso de corte y lavado de hueso
Analista B	Encargado de	Lunes a viernes	<ul style="list-style-type: none"> Contar con un sistema de protección, integridad y 	<ul style="list-style-type: none"> Habilitación de una

	Tecnologías de la Información	de 9:00 a 18:00hrs.	<p>respaldo de la información generada en los diferentes áreas del organismo el cual deberá de contar con acceso controlado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer objetivos y estrategias para mejorar la unidad de tecnologías de la información. • Seleccionar e implementar la tecnología adecuada para optimizar todas las operaciones internas y ayudar a optimizar las actividades de las diferentes áreas del Banco de Tejidos del Estado de México. • Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara CCTV para el monitoreo de la Vocuna COVID • Actualización de la información de la plataforma Ipomex correspondiente al 1er trimestre 2021 • Mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo de Escritorio propiedad del BTEM
Químico C	Encargado de Investigación	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer desarrollo de nuevos productos provenientes de tejidos humanos para aplicación clínica • Realizar adecuadamente las prácticas de procesamiento de tejido, habilitadas para tal fin con apego a los procedimientos y normas establecidos por la autoridad competente en la materia. • Vigilar que los proyectos de investigación cumplan con la normatividad vigente en la materia. • Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de manuales bajo el cumplimiento de la FEUM, COFEPRIS, AATB y Gobierno del Estado de México para el área de calidad y procesamiento. • Desarrollo de instructivos de operación de equipos para diferentes procesos
Químico C	Encargado del Laboratorio de Microbiología y Serología.	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración de manuales técnico-administrativos para la organización y funcionamiento del servicio de serología, microbiología y los que apliquen dentro del laboratorio de procesamiento y 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización y propuesta de procedimientos para prueba de esterilidad

			<ul style="list-style-type: none"> • Conservación del BIEM. • Implementar los procedimientos técnico-operativos-administrativos, relativos al procesamiento de serología del laboratorio de procesamiento y conservación del BIEM para su resguardo en seroteca. • Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • en tejidos, con apego a normalidad con estándares como AATB y AEBT • Implementación de FEUM 12 ed. para MGA 381. Esterilidad, en procedimientos.
Auxiliar de Enfermería	Coordinador Hospitalario en Donación	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a los servicios hospitalarios de la unidad médica con el fin de identificar a los donadores potenciales por muerte biológica o con muerte encefálica, pacientes reportados como graves; así como verificar el estado de salud, el contenido del expediente, los estudios de laboratorio y gabinete y basado en los criterios de selección del donador y a la evaluación establecida por la Subdirección de Procuración del Banco de Tejidos determinar si es candidato apto para donación de órganos y/o tejidos. • Descartar al donador potencial por encontrado dentro de los criterios de exclusión, requisitar en sistema el formato: "Reporte Hospitalario de Defunciones" y enviarlo mediante correo electrónico u otro medio electrónico a el Subdirector de Procuración del Banco de Tejidos. • Realizar visitas continuas durante su turno informándose del estado de salud del donador potencial y registrar en el formato: "Reporte Hospitalario de Defunciones" del sistema de cómputo, los cambios detectados, enviándolo cada 2 horas mediante correo electrónico dirigido al Subdirector de Procuración del Banco de Tejidos. • Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre 	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar al Hospital General Ecatepec las Américas en segundo lugar a nivel nacional en donación. • Procuración de tejidos durante la pandemia causada por SARS-CoV.




			<ul style="list-style-type: none"> bocas, lentes o careta. Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> Optimización de control de almacenes y reducción de costos. Control de calidad y mejora continua en cada proceso que realiza.
Auxiliar de Enfermería	Encargado de Procesamiento y Almacén de Insumos	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Controlar la recepción, clasificación, a acondicionamiento y despacho de materiales y equipos del almacén de la Subdirección Procesamiento y Conservación Supervisar la organización y ubicación de los materiales y equipos en el almacén. Llevar el control del registro de entrada y salida de materiales y equipos del almacén. Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización e integración de los informes del OSFEM Actualización constante del sistema SITRAEM. Integración y actualización de documentación de documentación SICAF.
Secretaría A	Encargada de Recursos Financieros	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los registros contables y presupuestales de Ingresos y Egresos de los fondos específicos. Mantener actualizada la normatividad aplicable en el ejercicio de los Presupuestos autorizados. Elaborar los estados financieros en base a los registros contables Mantener estricta reserva de la información confidencial por motivos de su cargo. Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> Recolección y traslado en tiempo y forma de diversos tejidos. Trasladar en tiempo y forma al personal del BTEM a diversos
Chofer A	Chofer	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Conducir los vehículos bajo condiciones de óptima seguridad y con los reglamentos y normatividad vigente. Trasladar al personal dentro y/o fuera de la ciudad, según sus requerimientos. Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Recolección y traslado en tiempo y forma de diversos tejidos. Trasladar en tiempo y forma al personal del BTEM a diversos



 Director





			<ul style="list-style-type: none"> • generales del vehículo (niveles de gasolina, aceite, agua, líquido de frenos, transmisión y llantas). • Mantener estícita reserva de la Información confidencial por motivos de su cargo. • Durante sus funciones deberá permanecer con cubre bocas, lentes o careta. • Llevar a cabo cualquier otra función que por necesidad del Organismo le sea encomendada por su superior inmediato o Director General. 	<ul style="list-style-type: none"> • actividades: Entrega y Recolección de Información del Organismo.
Subdirección de Investigación y Enseñanza	Subdirección de Investigación y Enseñanza	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el diagnóstico correspondiente y desarrollar los programas de trabajo anual respectivos para su aplicación. • Diseñar programas de enseñanza, capacitación y desarrollo del personal del Banco y en las unidades médicas. • Verificar que el Programa Anual de Capacitación incluya los diferentes tipos de capacitación, tanto de inducción para el desarrollo como para el desempeño. • Planear, organizar y controlar los diferentes diplomados, cursos y seminarios que emprende el Banco de Tejidos en coordinación con las instituciones de salud y educativas federales y estatales de nivel superior. • Planear y apoyar la ejecución de los programas de inducción al puesto en coordinación con las áreas correspondientes. • Detectar las necesidades de capacitación del personal del Banco de Tejidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transferir el archivo de concentración que se genera en la Subdirección de los años 2012 al 2018, al Archivo Central. • Reactivación de la capacitación sobre donación de manera presencial • Reactivación de capacitaciones a través de plataformas virtuales
Subdirección de Procesamiento y Conservación	Subdirección de Procesamiento y Conservación	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la Subdirección. • Supervisar el cumplimiento y aplicación de la normalidad en materia de procesamiento y conservación de tejidos • Elaborar e implementar, de acuerdo a los procedimientos aprobados, las técnicas de procesamiento de tejido muscular esquelético, amnios, piel y tejido corneal, de acuerdo a los Guías Operativas de procesamiento de tejido muscular esquelético, tejido corneal, amnios y piel del Banco de Tejidos del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento en la sustentabilidad ambiental, reduciendo la compra y uso de plásticos desechables a través de la generación de propuesta de reutilización de insumos esterilizables, reduciendo más de media tonelada de



 Dim Miranda









			<ul style="list-style-type: none"> de México Vigilar la adecuada aplicación de los técnicos de procesamiento de tejidos habilitados para tal fin, con apego a los procedimientos y normas establecidos por el Banco de tejidos del Estado de México Participar en las sesiones de los comités del Banco de Tejidos Gestionar ante el responsable de la Unidad de apoyo Administrativo los insumos médicos necesarios para el funcionamiento de la Subdirección. 	<ul style="list-style-type: none"> plástico embotellado onudmente. Implementación de sistema de agua tipo II para reducción de compra de agua, generado impacto ambiental y económico a favor del Banco de Tejidos. Desarrollo de una membrana de colígeno tipo I humana para aplicaciones clínicas dentales y como apósitos para pacientes quemados.
Subdirección de Procuración	Subdirección de Procuración	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la Subdirección de Procuración Participar en las sesiones de los comités y subcomités del Banco de Tejidos Gestionar ante el responsable de la Unidad de apoyo Administrativo los insumos médicos necesarios para el funcionamiento de la Subdirección. Participar en los programas de enseñanza e investigación que coadyuven a la capacitación e técnica del personal y a la formación académica de los profesionales de salud de las unidades hospitalarias con licencia activa en donación y trasplantes Participar en la elaboración de manuales técnico-administrativos para la organización y funcionamiento de la subdirección. Implementar los procedimientos técnico operativo relativo a la procuración y conservación temporal de los órganos y/o tejido en la unidad hospitalaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con instituciones de salud fuera de la red de hospitales del ISEM para incremento de los número de donadores de tejidos de origen cadavérico. Informar, orientar y proponer acciones para la re apertura de los programas de donación de tejidos dentro de la red de hospitales del ISEM Mantener capacitados al personal del ISEM, que se dedica a los programas de donación cadavérica, en el marco de la pandemia







<p>Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo</p>	<p>Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo</p>	<p>Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. Revisar y autorizar los estados financieros del Banco y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria. Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento del presupuesto de ingresos y egresos de un 38% mediante el desarrollo y propuesta del anteproyecto de presupuesto del gobierno del Estado de México. Disminución de sugerencias de control interno por parte de despachos externos de auditoría en un 25%, mediante la diversificación de las actividades en la Unidad de Apoyo Administrativo. Reducción en los costes de inventario en un 20% al rediseñar el proceso y política de inventarios y suministros del organismo.
<p>Jefe de la Unidad Jurídica e Igualdad de Género</p>	<p>Jefe de la Unidad Jurídica e Igualdad de Género</p>	<p>Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Representar legalmente al Organismo y al Director ante las autoridades jurisdiccionales estatales y federales, en 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 la Dirección 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 	<ul style="list-style-type: none"> Conclusión de laudo por convenio. Avance de 48% en convenios de colaboración para el ejercicio fiscal 2021.








Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> • clase de acciones, defensas y excepciones. • Gestionar la suscripción de Convenios y/o Acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privados a favor de la donación y trasplantes de tejidos dentro y fuera del Estado de México. • Elaboración de contratos para los procesos de adquisiciones que se celebren en el Organismo. • 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. • Elaborar, revisar y emitir opinión sobre los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relativos a los asuntos de la competencia del Organismo. • Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia en la integración de los carpetas de investigación y en el trámite de los procesos que afecten al Organismo, o bien en los que éste tenga interés jurídico. • Programar, realizar, ejecutar, evaluar y emitir recomendaciones de auditores y verificaciones en materia de programas coordinados que formen parte del sistema de control intergubernamental sancionado en los convenios vigentes. • Gestionar ante las autoridades competentes los recursos jurídicos y administrativos tendientes a solventar o corregir irregularidades identificadas en los procesos de auditoría al organismo. • Tomar decisiones, disponer de los medios institucionales y ejecutar los actos de autoridad que sean necesarios, para asegurar la observancia de la gestión institucional y resultados, comprometidos en los programas de las dependencias, órganos y entidades públicas de la administración estatal • Promover los recursos jurídicos establecidos en el marco normativo del sistema de control y evaluación gubernamental para la solvatación de observaciones y resoluciones emitidas durante los procesos de revisión 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en el BIEM. • Coadyuvar a la reducción, solvatación o corrección de irregularidades identificadas en los procesos de auditoría al organismo. • Mediante recomendaciones de auditoría se ha contribuido con la implementación de acciones de control interno, por ejemplo, la sistematización
---------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	--








Dirección General	Dirección General	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> de la gestión programática institucional. Coadyuvar con el desarrollo de medios institucionales de control preventivo para la corrección de situaciones que operen fuera de las normas de gestión establecidas. Planear, formular e instrumentar los métodos, sistemas y procedimientos que contribuyan a la operación eficiente del sistema de adquisiciones, arrendamientos y contratación de la administración estatal. Dirigir, coordinar y controlar la participación e intervención de los órganos de control interno de las dependencias y entidades en los concursos y procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios en la administración pública 	<p>proceso de trazabilidad de los tejidos, control de almacenes, elaboración y actualización de manuales de procedimientos, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipamiento con tecnología de punto al Banco de Tejidos del Estado de México. Finanzas sólidas para el Organismo. Posicionamiento del Banco de Tejidos como Organismo líder a nivel Nacional.
Dirección General	Dirección General	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Administrar y representar legalmente al Banco. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Banco. Proponer a la Junta de Gobierno y aplicar, en su caso, políticas generales del Banco. Conducir el funcionamiento del Banco, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas, así como la correcta operación de sus unidades administrativas. Promover políticas, lineamientos y criterios en materia de donación y trasplantes, a las instituciones del sector salud de la entidad. Impulsar los programas de capacitación, actualización y desarrollo de los servidores públicos del Banco y unidades médicas en materia de donación y trasplantes. Concurrir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipamiento con tecnología de punto al Banco de Tejidos del Estado de México. Finanzas sólidas para el Organismo. Posicionamiento del Banco de Tejidos como Organismo líder a nivel Nacional.








Plataforma SARCOEM: "0" Solicitud del (26-May-2021 al 22-Jun-2021)



Sistema de Acceso, Recopilación, Correlación y Depuración de Datos Personales del Estado de México

Bienvenido: ANA LILIA FLORES VELÁZQUEZ

[Inicio](#) [Salir \(217K0U\)](#)

Tablero de Seguimiento de Solicitudes

Solicitudes de Información

Recursos de Revisión

Filtrar Solicitudes

Año: 2021
Fecha de recepción: del: al:
Folio: del: al:
Entidad Federativa:
Municipio: --- Todos ---
Tipo de Solicitud: --- Todos ---
Tipo de Acceso: --- Todos ---
Semáforo:

[Limpiar Formulario](#) [Filtrar Solicitudes](#) [Quitar Filtro](#)

Tipo de Acceso	Folio de la Solicitud	Sujeto Obligado	Tipo de Solicitud	Fecha de Recepción	DT	DR	DA	Estado Actual	Semáforo	Fecha de Respuesta	Detalle del seguimiento	Aviso
----------------	-----------------------	-----------------	-------------------	--------------------	----	----	----	---------------	----------	--------------------	-------------------------	-------

No existen registros

[Regresar](#)

Dirección de
A
P
A

Plataforma Tablero SAM: "0" Quejas o Denuncias del (26-May-2021 al 22-Jun-2021)

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  Menú Principal

RAMON ESPINOZA HERNANDEZ / BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MEXICO  Salir del sistema

Quejas y denuncias: por situación de los trámites

Trámites turnados del al

No se encontraron registros de quejas y denuncias con los criterios de búsqueda seleccionados

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  Menú Principal

RAMON ESPINOZA HERNANDEZ / BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MEXICO  Salir del sistema

Sugerencias y reconocimientos: por situación de los trámites

Trámites turnados del al

No se encontraron registros de sugerencias y reconocimientos con los criterios de búsqueda seleccionados

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  Menú Principal

RAMON ESPINOZA HERNANDEZ / BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MEXICO  Salir del sistema

Quejas y denuncias por tipo

Trámites turnados del al

No existe información registrada para este apartado





Dina Rivera del
A
P
A

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Toluca de Lerdo, Estado de México,
a 23 de Junio de 2021.

Sesión Ordinaria No. BTEM-CIT-SO-023-2021
Comité Interno de Transparencia del Banco de Tejidos del Estado de México

Lista de Asistencia

NOMBRE	FIRMA
Lic. Ana Lilia Flores Velázquez Titular de la Unidad de Transparencia, Presidente del Comité Interno de Transparencia, y Jefa de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género	
Dra. Inez Díaz Muñoz Directora General Invitada Permanente	Díaz Muñoz Inez
L.C. Jesica Negrete Nava Titular del Órgano Interno de Control en el Banco de Tejidos del Estado de México	
Mtro. Julio Quino Saucedo Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo Invitado Permanente	
Lic. Mónica Yanet Talita Reyes Responsable del Área Coordinadora de Archivo Central	
Ing. Rodolfo Silva Gómez Encargado de la Protección de Datos Personales y Secretario Ejecutivo del Comité de Transparencia	