

**JUNTA MENSUAL DEL PERSONAL DEL
CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES,
18 DE AGOSTO DE 2023 [2S2/O/08/CETRA 2023]**

En la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre siendo las 9:05 (nueve horas con cinco minutos) del día 18 (dieciocho) de agosto de 2023 (dos mil veintitrés), previa convocatoria por el Director General del Centro Estatal de Trasplantes, Dr. Eusermin Gámez Gómez, nos reunimos todo el personal que integra el referido organismo en la sala de Juntas del domicilio marcado con el número 1050 de la Avenida Scop de la Colonia Jardín de esta Ciudad, con el siguiente:

Orden del día.

- 1. Informe de actividades por área del mes de julio.**
- 2. Asuntos Generales.**
- 3. Puntos de acuerdo.**

Conforme al orden del día, el Dr. Eusermin Gámez Gómez da la bienvenida a los asistentes, y se da inicio a la reunión.

a. Informe de actividades del mes de julio:

1.- El Dr. Eusermin Gámez Gómez, informa de las siguientes actividades de la Dirección General:

- Se realizó la Junta de Gobierno el 13 de Julio de 2023, en la cual se aprobó el Manual de Organización
- Se dio apoyo para el cumplimiento de capacitación al personal de Salud, agendando varias pláticas para Hospitales de Soledad, CD. Valles, Rioverde y Matehuala.
- En COCODI se tuvo la reunión de segundo trimestre, con un adecuado avance en el proceso prioritario del CETRA 2023.
- Se acudió a realizar una plática derivada de una invitación por parte del DIF de Soledad, para niños menores de edad.
- Se realizó la supervisión al Hospital Lomas de San Luis Internacional, respecto de su programa de trasplantes, la cual dio buenos resultados.
- Se continua en comunicación con el Lic. Gil Ballesteros del Registro Nacional de Trasplantes, quien informa que aún no existe personal en el puesto que se coordina con COFEPRIS para los establecimientos públicos y generar las licencias, por lo que se continua en espera.

2.- Continúa el Dr. Ricardo Díaz de León Navarro, informa las acciones de la Dirección Médica, informa las actividades durante el mes de julio:

- Envío al Área de Transparencia el informe mensual de actividades de la Dirección Médica, incluyendo las áreas de Difusión y Promoción, así como de Informática e Imagen, correspondiente al mes de julio de 2023.
- Realizó cinco asesorías, dos relacionadas con trasplante renal, una para cambio de Hospital de Central a Monterrey, una para coordinación de donación del IMSS relacionada con donación multiorgánica y derivado de ella se brindó asesoría e información a el Ministerio Publico relacionada con donación multiorgánica del IMSS
- Continua la vigilancia diaria de la plataforma SIRNT respecto de trasplantes y donaciones realizados por los diferentes establecimientos en el Estado, así como la descarga de datos de receptores del estado.
- Se acudió a reuniones con Direcciones y Áreas jurídica y de Derechos Humanos
- Se acudió a reuniones con el Grupo Interdisciplinario de Control Interno (GICI)

JUNTA MENSUAL DEL PERSONAL DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES, 18 DE AGOSTO DE 2023 [2S2/O/08/CETRA 2023]

- Reuniones de Dirección Médica y Áreas de Informática y Difusión.
- Realizó supervisión y vigilancias al Hospital Lomas de San Luis Internacional.

2.1.- Del área de Informática/comunicación social, toma la palabra el C. Héctor Miguel Ortiz, informa sus actividades de julio:

- Realizó la impresión de más 40 reconocimientos a donantes vivos y familias con corte al presente mes.
- Actualización de redes sociales y publicación de las fotografías de los eventos a los que se asisten.
- Acudió a reuniones de GICI
- Continúa realizando los cambios en el sitio web del CETRA.
- Se apoyo en las diferentes áreas solicitantes
- Impresión mensual de Archivos Contables
- Soporte a equipo de cómputo de Área Jurídica y de Derechos Humanos.
- Seguimiento a las actividades del SNIEG
- Prepararon respuestas del cuestionario anual del INEGI
- Se actualizaron las plataformas de Datos Abiertos de Gobierno del Estado manteniendo el 100% de cumplimiento.

2.2.- Del área de Difusión la C. Alma Judith Velázquez Torres informa las actividades en el mes de julio:

- **CORONADO.-** Modulo Feria de Seguridad e Higiene, 26 mujeres y 7 hombres (5 registros voluntarios).
- **DIF MUNICIPAL DE SOLEDAD.-** Módulo y platica impartida por el Dr. Eusermin a niños de campamento de verano.
- Entregó 5 reconocimientos a donadores de riñón
- Entrega de reconocimiento a familia de donadora multiorgánica del sexo femenino.
- Registro de 28 donadores voluntarios en su mayoría de COPPEL
- Se distribuyeron 206 trípticos y tarjetas de donadores.



3.- Toma la palabra la LAE María José Cancino González para informar del área administrativa:

- Rindió la información contable del mes de Julio
- Elaboró la información presupuestaria.
- Elaboró la información programática.
- Cargaron los 49 formatos correspondientes a la plataforma de Transparencia Estatal y Nacional.
- Realizó el informe de solicitudes mensuales

- Realizó el índice de expedientes reservados.
- Realizó la carga del IMSS del mes
- Gestionó el pago de nómina, y pago de requisiciones a la Secretaría de Finanzas.
- Se dieron de alta cuentas BBVA
- Envío los formatos de asistencia y puntualidad a Servicios de Salud.
- Se continua la gestión pago de todos los servicios del CETRA (agua, luz, teléfono, celulares, limpieza, impuestos, IMSS, gastos en general).

4.-En el uso de la voz el LCP. Miguel Ángel Segura Rodríguez, informa sus actividades realizadas en el mes de julio 2023:

- Elaboración, impresión y publicación de los estados financieros en la plataforma de la Secretaría de Finanzas.
- Realizó los procedimientos de órdenes de pago para 1ª y 2ª quincena de los servicios personales, facturas y reportes solicitados por las autoridades competentes.
- Conciliaciones bancarias.
- Elaboración de auxiliar de ingresos, facturas y fichas de depósito (subsidio y propios)
- Revisado del timbrado de nóminas en versión 4.0.
- Elaboración de formato de pago de impuestos e informativas (3% sobre nómina, DIOT y retenciones de ISR al SAT).
- Se acudió a junta del GICI y a junta de Directivos en representación de la Lic. María José.
- Realizó la exposición de los estados financieros en la Junta de Gobierno.
- Elaboración de información a solicitud de la CP. Norma sobre pagos al IMSS e INFONAVIT de enero a junio.
- Se concluyó la primera etapa de inducción al SEVAC, el cual contiene 109 reactivos.
- Elaboró de escrito a Secretaría de Finanzas respecto de la diferencia del Impuesto del 3% sobre nómina.

5.- Se procedió a dar el uso de la voz a la LA. Ana María Ramírez García, Auxiliar Administrativo, quien informa sus actividades realizadas en julio de 2023:

- Apoyó en el timbrado de Nomina, capacitación en la versión 4.0 SAT (Servicio de facturación), captura de datos del personal en el directorio para su respectiva generación de CFDI nomina, timbrado.
- Apoyó en el SEVAC con revisar los reactivos que solicitan información, en particular de escritos.
- Realizar oficios que se requieren para subsanar el requerimiento de 109 reactivos, convertir los documentos en PDF para que sean subidos a dicha plataforma.
- Apoyó en transparencia en realizar los cambios en los formatos que aplican a la Dirección de Administracion
- Se apoyo en las áreas que así lo requirieron.

6.- En el uso de la voz T.A.M.P. Héctor Rafael Hernández Isaías del área auxiliar-mensajero informa sus actividades realizadas durante julio 2023, lo siguiente:

- Se apoyó en el traslado y colocación de modulo en el DIF de Soledad
- Se apoyó en el traslado y entrega de reconocimiento a donadora de la Clínica 50 del IMSS.
- Se continuó con el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.
- Se continuó en el apoyo en las áreas que lo requieren
- Realizó el traslado de personal y mensajería en el periodo.

7.- En el uso de la voz el Lic. Gerardo Nemesio Falcón Sánchez del Área Jurídica y de Derechos Humanos informa las siguientes actividades:

- Elaboró las minutas de las sesiones de CETRA, GICI, Directivas, así como la digitalización y resguardo.
- Asistió a la Junta de Gobierno llevada a cabo en el CETRA.
- Elaboró las invitaciones a las Juntas de GICI, Directivas, mensuales.
- Apoyó en la integración de información de los formatos de PTCL y PTAR del proceso prioritario del CETRA 2023.
- Continúan las acciones para la autorización, del Manual de Organización, el cual se envió a la Servicios de Salud para la obtención de la firma correspondiente.
- Inscribió los formatos de transparencia de su área, a las plataformas correspondientes.
- Se acompañó a la Dirección General y la Dirección Médica a la visita de supervisión al Hospital Lomas de San Luis.

8.- La Lic. Alma Luisa López Sandoval informa las siguientes actividades realizadas en junio 2023:

- Realizó el escaneo de un total de cincuenta oficios entre enviados y recibidos
- Realizó un total de 45 fichas de valoración documental de todas las áreas para la homologación de los formatos con Servicios de Salud.
- Se harán las modificaciones pertinentes al cuadro y al catálogo de disposición documental derivadas de las fichas de valoración documental.
- Modificó la guía simple conforme al cuadro y al catálogo de disposición documental.
- Se apoyó en la elaboración de oficios dándoles salida.
- Se encuentra en espera de la indicación de Servicios de Salud para enviar oficio a CEGAIP para la aprobación de los instrumentos de consulta y control archivístico.

9.- Se procede a dar el uso de la voz al Dr. Roberto Avalos Carbajal, Asesor de la Dirección, quien manifiesta lo siguiente:

- Se encuentra en espera al trámite para obtener licencia de extracción solicitado por el Hospital de Soledad, el cual ya contaba licencia, tanto Cofepris como el hospital.
- A partir de julio, comenzó el tercer trimestre, por lo que en el mes de septiembre se presentaran los avances de dicho trimestre.

2.- Asuntos Generales

Agradecimiento. A todo el personal que ha apoyado en el cumplimiento de los compromisos de las metas del CETRA, en el cual se han obtenido buenos logros.

Adecuaciones. Se vuelve a solicitar el apoyo como dada mes, para externar sus propuestas, en el cual se ha buscado la forma en que el acomodo del personal más adecuado, asimismo se necesitaran hacer algunos movimientos, por lo que en el transcurso del mes se buscara la mejor forma de realizarse, como por ejemplo que las computadoras que requieran el acceso a internet o impresiones se encuentren en donde se pueda realizar, así como los cambios que se realizará en el área de archivo.

JUNTA MENSUAL DEL PERSONAL DEL
CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES,
18 DE AGOSTO DE 2023 [2S2/O/08/CETRA 2023]

Convocatoria al personal a reuniones directivas. Se continuará recibiendo a todas las áreas en las Juntas Directivas para dar seguimiento específico por área, y ver si existe alguna necesidad o algo que sea susceptible de mejora, tal como ya se realizó con diversas áreas.

Uso del buzón. Se agradece a los integrantes del CETRA por hacer el uso del buzón, y en el cual se les está dando el seguimiento correspondiente a las dos situaciones expuestas en dicho buzón.

Unidad de Transparencia. Se continúa en espera, y se volverá a solicitar mediante oficio la autorización para la contratación de personal correspondiente, toda vez que resulta necesario para los requerimientos que se han presentado específicos del área, que necesitan ser resueltos en los términos que la ley indica, previa conformación del comité correspondiente.

3.- Puntos de acuerdo.

- a. **Indicaciones.** Se envió vía correo electrónico el manual de organización ya fue autorizado, en el cual se encuentran todas las funciones de cada área, sin embargo, cuando algo más, corresponda a su área, se le realizarán las especificaciones por escrito, así mismo se solicita, se continúen registrando la evidencia de sus actividades se continúen generando.
- b. **Reglamentos.** Se realizará la difusión del reglamento institucional a todo el personal, lo anterior para su conocimiento y efectos correspondientes.
- c. **Clima organizacional.** Se continúa con la escucha permanente de propuestas, quejas y sugerencias, para continuar con un clima organizacional adecuado, por lo que se continuará con la actividad de invitar al personal a las reuniones directivas, asimismo, se les recuerda que existe el buzón de quejas o reconocimientos con el objetivo de que externen lo que consideren necesario.
- d. **Propuestas.** Se continúa invitando al personal a hacer uso del buzón de quejas, sugerencias y/o felicitaciones.

No existiendo más puntos que tratar se da por finalizada la reunión siendo las 10:15h del día 18 de agosto de 2023, firmando para Constancia los que en ella intervinieron:

NOMBRE	FIRMA
EUSERMIN GAMEZ GOMEZ	
RICARDO JAVIER DIAZ DE LEON NAVARRO	

MARÍA JOSÉ CANCINO GONZÁLEZ	
ROBERTO AVALOS CARBAJAL	
GERARDO NEMESIO FALCÓN SÁNCHEZ	
ALMA JUDITH VELAZQUEZ TORRES	
MIGUEL ANGEL SEGURA RODRIGUEZ	
HECTOR MIGUEL ORTIZ SALGADO	
HECTOR RAFAEL HERNANDEZ ISAIS	
ALMA LUISA LOPEZ SANDOVAL	
ANA MARÍA RAMÍREZ GARCÍA	