

En la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre siendo las 08:30 (ocho horas con treinta minutos) del día 31 de julio 2024 (dos mil cuatro), previa convocatoria por la Directora General del Centro Estatal de Trasplantes, Dra. Thaydee Grissell Monsiváis Santoyo, el personal que integra el referido organismo se instaló 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. Palabras de Bienvenida y logro de objetivos por parte de la Directora General
2. Informe de actividades del mes por área.
3. Puntos de acuerdo.
 - a. Indicaciones y Seguimiento de acuerdos mes pasado
 - b. Vigilancia al Registro Estatal de Trasplantes
 - c. Clima Organizacional
 - d. Vigilancia al Registro Estatal de Trasplante
 - e. Seguimiento acuerdos

Conforme al orden del día, la Directora General da la bienvenida a los asistentes, y se da inicio a la reunión.

1. Palabras de Bienvenida y logro de objetivos por parte de la Directora General

En este momento la Directora General da la bienvenida a la reunión y conmina al equipo a seguir participando en las actividades. Lo cual agradece el compromiso y apoyo del personal además de motivar a seguir realizando esfuerzos en favor de los objetivos institucionales los cuales se ven reflejados en los resultados.

3.- Informe de actividades del mes de JULIO por área.

3.1.- En este momento comienza el Doctor Jesús Rafael Aguilar Navarro respecto de las acciones de la Dirección Médica, informa las actividades durante el mes:

- Pases de Visita Hospital Central
- Revisión de Herramienta Calidad de los diferentes hospitales públicos y privados. o Día del Paciente Trasplantado
- Información Cegaip
- Oficio Hospital Central
- Oficio Hospital Ángeles
- Proyecto STPS
- Recepción a pacientes del mes de junio
- Respuesta a solicitud de info medica llamada
- Se atienden mensajes de Facebook

3.2.- Del área de Informática/comunicación social, toma la palabra Luis Adrián Vélez García, informa sus actividades siendo lo siguiente:

- Apoyo a las diferentes áreas que lo solicitaron
- Elaboración de video Marco Antonio
- Elaboración de video e imágenes para publicaciones FB/Insta



- Seguimiento de interacciones
- Soporte Técnico
- Apoyo en movilidad.
- Subir información contabilidad a página, abril y mayo.
- Asistir al evento en el laberinto
- Diseño de reconocimiento y diseño para transportadora de órganos y tejidos.
- Impresión de documentos.
- Elaboración de formatos, reconocimientos y homenajes.

3.3.- Del área de Difusión la C. Alma Judith Velázquez Torres informa de las actividades:

- Se distribuyeron 400 trípticos y 400 tarjetas de donante.
- Se registraron diez donantes voluntarios en los módulos de las ferias de salud
- Asistencia a 5 módulos de información y pláticas en las empresas: Mabe Leiser, Coronado, CDR Mabe y Mabe MCM. De la empresa HIROTEC se posponen 3 módulos informativos para el mes de agosto 2024 por cuestiones internas.
- Se instaló el mural de efemérides del mes de julio
- Se realizó inventario de lonas con información para que sean utilizadas en diferentes eventos.

3.4.- Toma la palabra la LAE Maria José Cancino para informar del área administrativa así como a la par se suma área de Contabilidad en el uso de la voz el Contador MIGUEL ANGEL SEGURA RODRIGUEZ:

- Información Contable Obtención de Estados de Resultados Estado de Actividades
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Variación de la Hacienda Pública
- Flujos de Efectivo
- Estado Analítico del Activo
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- Información Presupuestaria Estado Analítico del Ingresos
- Estado Analítico del Ejercicio de presupuesto de Egresos en clasificación económica Estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos por Objeto de Gasto Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación funcional
- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos por Fuente de financiamiento
- Información Programática Gasto por categoría programática Programas y proyectos de Inversión
- Se presento los formatos de Junta de Gobierno
- Reporte de Actividades
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado Analítico del Ejercicio de presupuesto egresos Estado situación Financiera
- Estado de Variación de la hacienda

3.6.- En el uso de la voz la Lic. Alba Laura Álvarez Lara, titular del Área Jurídica y de Derechos Humanos informa:

- Junta con Jurídico de Salud.
- 2.- Se elaboraron los oficios relativos a contestaciones CENATRA



2

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the top and several initials and marks below.

- Juntas de seguimiento y elaboración de Convenio de Colaboración con Fundación Aie.
- Oficio para Requerir Devolución de microscopio
- Apoyo en solicitudes de Información
- Apoyo para atención a la Unidad de Transparencia
- Asesoría en temas de donación y trasplante caso medico legal
- Asesoría en materia de actas de reunión
- Revisión de Manual de Procedimientos
- Elaboración de contrato de servicios profesionales
- Análisis jurídico de proyectos ejecutivos
- Oficios de Solicitud de información

3.7.- En esto mas no se reportan actividades de la Unidad de Transparencia por encontrarse acéfala.

3.8.- En el uso de la voz la Lic. Alma Luisa López Sandoval, Secretaria de Despacho, informa:

- Se registraron los últimos oficios recibidos y enviados
- Se realizaron modificaciones al nuevo cuadro de clasificación archivística y así cambiar, catalogo y guía simple
- Se realizaron modificaciones al nuevo cuadro de clasificación archivística y así cambiar, catalogo y guía simple.
- Situación de archivo, ante el deslinde de CEGAIP de la responsabilidad de los archivos de las dependencias.
- Se apoyo a Dirección General, Dirección Medica y Asuntos
- Jurídicos con formato de oficios y Minutas

3.9.- En el uso de la voz T.A.M.P. Héctor Rafael Hernández Isaías del área auxiliar-mensajero informa sus actividades realizadas:

- Se continúa apoyando con la toma de electroencefalogramas
- Así como la entrega de oficios y traslado de personal a las áreas que así lo requieran
- Se continua con el pase de visita de los hospitales

4.- Puntos de acuerdo.

- **Indicaciones y Seguimiento de acuerdos mes pasado.** La titular reitera el compromiso de la institución a elevar los servicios y calidad de los mismos. Agradece el apoyo y participación de los funcionarios en el desarrollo de las diversas actividades. Asimismo conmina a la mayor participación para reforzar el acento humanista y con la visión de apoyo social en pro de los objetivos institucionales. Se plantea reforzar Revisión de Herramienta Calidad de los diferentes hospitales públicos y privados, para lo cual requiere apoyo de las áreas administrativas y operativas. Asimismo se tiene especial interés en la revisión de Información Contable Obtención de Estados de Resultados Estado de Actividades, Estados de Situación Financiera y Estado de Variación de la Hacienda Publica para el desahogo de la auditoría por parte de la Auditoría Superior de la Federación.

a. **Vigilancia al Registro Estatal de Trasplante.** Como parte de los compromisos del Programa de







REUNIÓN MENSUAL DE TRABAJO CENTRO ESTATAL DE
TRASPLANTES

31 DE JULIO DE 2024

Minuta 10/2024

trabajo de Administración de Riesgos, en uso de la voz, la Lic. Alba Álvarez, propone dar continuidad a la Generación de la matriz de evaluación de proceso prioritario CETRA 2024. Pues la realidad estatal en materia de los objetivos institucionales, se vió afectada por la ausencia de insumo por parte de los hospitales para su procuración. En este efecto la titular de Cetra, en uso de la voz manifiesta que siendo puerta de acceso al bienestar básico de los pacientes potosinos, se plantea la posibilidad de realizar mayores convenios y apoyos con la sociedad civil, a fin de gestionar la percepción de participación ciudadana en los diversos actores con apoyo en los más necesitados, tal es el caso de los Convenios con la Asociación y Fundación Ale así como reuniones con Macrolab y hospitales privados.

- b. **Clima Organizacional.** - En uso de la Voz, la Directora María Jose Cancino, propone en este punto que como parte de las promover un ambiente de trabajo saludable, y saber cuál es la importancia de promover un ambiente productivo, solicita lluvia de ideas de prácticas exitosas para mejorar la cultura organizacional, además como herramientas para mejorar el clima laboral, entre las cuales se encuentra fijar la duración y frecuencia de las reuniones; así como estructurar el trabajo de modo que el rendimiento no dependa de un solo empleado.
- c. **Seguimiento acuerdos** La coordinación del seguimiento de acuerdos continuará a cargo de la Dirección General y se hace mención que en subsiguientes días se llevará a cabo reunión así como la votación la continuación de que, conforme al artículo 15 del Reglamento Interior del Centro Estatal de Trasplantes, este grupo interdisciplinario se instituye como una Comisión de Apoyo Interior que sesionara de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuando sea requerido.

No existiendo más puntos que tratar se da por concluida la reunión siendo las 10:10 diez horas con diez minutos del día de la fecha, firmando para Constancia y por diligencia legal, los que en ella intervinieron. CONSTE.

NOMBRE y PUESTO	FIRMA
DRA. THAYDEE GRISSELL MONSIVAIS SANTOYO? Directora General	
JESUS RAFAEL AGUILAR NAVARRO Dirección Médica	
MARÍA JOSÉ CANCINO GONZÁLEZ Dirección Administrativa	
ROBERTO AVALOS CARBAJAL Asesor	

ALBA LAURA ALVAREZ LARA Unidad Jurídica y DDHH	
ALMA JUDITH VELAZQUEZ TORRES Difusión	
(SIN TITULAR) Unidad de Transparencia	
MIGUEL ANGEL SEGURA RODRIGUEZ Contabilidad	
LUIS ADRIÁN VELEZ GARCÍA Informática y comunicación social	
HECTOR RAFAEL HERNANDEZ ISAIS auxiliar-mensajero	
ALMA LUISA LOPEZ SANDOVAL Secretaria de Despacho	
ANA MARÍA RAMÍREZ GARCÍA Auxiliar Administrativo de nómina	



