



En la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre siendo las 9:10 (nueve horas con diez minutos) del día 20 (veinte) de octubre de 2023 (dos mil veintitrés), previa convocatoria por el Director General del Centro Estatal de Trasplantes, Dr. Eusermin Gámez Gómez, con la finalidad de llevar a cabo la décima sesión ordinaria de la Junta Mensual y por lo que reunido 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. Actividades por área del mes de septiembre y programación de actividades del mes de octubre.**
- 2. Asuntos Generales**
- 3. Puntos de acuerdo**
- 4. Indicaciones de la Secretaría de Salud**

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

- 1. Actividades por área del mes de septiembre y programación de actividades del mes de octubre:**

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

- Se realizaron las actividades para llevar a cabo la Junta de Gobierno, se generó la presentación, carpetas con el apoyo del Área Jurídica, así como con el apoyo de la Auxiliar de la Dirección en solicitar los contactos de los integrantes
- De COCODI, se generarán propuestas para el mes de noviembre, de actividades que se realizan en CETRA que son prioritarios.
- Se realizaron cuatro temas de capacitación para hospitales, Hospital General de Valles y Soledad
- Se realizó supervisión al Hospital Lomas, Star Médica, HGZMF 01 y HGZ 50
- Realizo el Foro con el Dr. Aburto, Director del CENATRA, se les envió la minuta a los asistentes, para el seguimiento tanto en el Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”, Laboratorio, nefrología y Hospitales Privados.





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

- Envío al Área de Transparencia el informe mensual de actividades de la Dirección Médica, incluyendo las áreas de Promoción y Difusión, así como de Informática e Imagen, correspondiente al mes de septiembre de 2023.
- Realizó nueve asesorías, ocho relacionadas con trasplante renal, una relacionada con trasplante hepático.
- Se realizó la vigilancia diaria de la plataforma SIRNT respecto de trasplantes y donaciones realizados por los diferentes establecimientos en el Estado.
- Se supervisaron 12 trasplantes: 8 de córnea y 4 de riñón.
- Se acudió a reuniones con Direcciones y Área jurídica y de Derechos Humanos.
- Supervisión de los Hospitales Star Médica, IMSS 1 e IMSS 50.
- Reunión del CETRA con Director de CENATRA, Director de Servicios de Salud, Representantes de Hospitales y Establecimientos, así como de la UASLP.
- Reuniones con la Dirección General para respuesta a información solicitada a transparencia.
- Reunión diaria informática de integrantes de CETRA
- Reuniones con el Grupo interdisciplinario de control interno (GICI).
- Se continuará con la vigilancia del SIRNT y supervisión de establecimientos.

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

- Realizó la impresión de 55 reconocimientos a donantes vivos en lo que va del año.
- Se apoyó al Área de difusión con las fotos en redes sociales.
- Se imprimieron 12 reconocimientos a familias donantes
- Preparación de equipo para la Unidad de Transparencia y traslado a Servicios de Salud.
- Se rediseño e imprimieron dípticos informativos.
- Impresión de archivos contables
- Soporte a equipo de cómputo para Contabilidad “Certifica”,
- Se concluyó el cuestionario de SNIEG
- Apoyó en reunión para el reinicio de los trasplantes realizado en la Universidad.
- Creación del apartado de lenguas indígenas en Web
- Se realizó la digitalización de las actividades del año en agenda.
- Se realizó la preparación de actividades del archivo para el área de informática
- Actualización de redes sociales.





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

- **PANEL REY.**- Se instaló el módulo de información, feria de Salud, seguridad e higiene, con 44 asistentes.
- **PERENNIALS TEXTILES.**- Se instaló el módulo de información Feria de Seguridad con 36 asistentes.
- **SAN LUIS DASUNG.**- Se instaló en Feria de Salud y celebración del día Nacional de la Donación de órganos con 39 asistentes
- **HDT AUTOMOTIVE.**- Se acudió a la Feria de Salud, Seguridad y Medio Ambiente.
- **COLEGIO ALMA PATRIA.**- Platica a alumnos de bachillerato a cuatro grupos, con un aproximado de 100 alumnos.
- **HOSPITAL GRAL DE MATEHUALA.**- Se instaló el módulo (4 capacitaciones por parte del Dr. Eusermín.)
- **HOSPITAL CENTRAL.**- Se instaló modulo en el reinicio de programa de donación.
- **JUNTA GRAL CETRA.**- Presentación de actividades de agosto
- **STAR MÉDICA.**- Se instaló Modulo en capacitación con Dr. Eusermin a Comité Directivo.
- Se registraron doce registros de donadores, 04 entregas de reconocimientos de donadores de riñón, 2 en Star Médica, 1 en la Beneficencia Española y 1 en el Hospital Ángeles.
- Se distribuyeron 750 folletos y 620 tarjetas de donador.
- Se acudió a 5 ferias de la salud, con 3 platicas y 8 módulos.
- Se entrego un reconocimiento a familia donadora en el funeral.
- Se realizo un registro de donador vía telefónica.
- Se realizó la entrega de folletos y tarjetas, que se distribuyeron entre asistentes a platicas y los kits de donadores.

3.- Toma la palabra la Lic. María José Gutiérrez Vázquez, responsable de la Unidad de Transparencia para informar respecto de sus actividades en septiembre:

- Se recibieron 3 solicitudes de información, una fue turnada a la Dirección Médica, una a la Dirección Administrativa y la restante a ambas Direcciones.
- El 28 de septiembre de respondió una solicitud de información.
- Se elaboraron respuestas para atender las solicitudes de información, pero, esperamos a tener el Vo.Bo. de la Unidad de Transparencia de Servicios de Salud.
- Se recibieron los documentos que se tenían en el archivo de la Unidad de Transparencia.
- Se notificó el nombramiento a la CEGAIP el día 25 de septiembre.
- Sin recursos de revisión nuevos al 30 de septiembre





- De los 4 recursos de revisión pendientes mencionados en el acta de entrega recepción, 2 de ellos derivaron en investigación previa por parte de la Dirección de Datos Personales de la CEGAIP.
- El recurso de revisión RR-940/2019-1-- IP/023/2023, en proceso. - Se dio cumplimiento a requerimiento del acuerdo de fecha 11 de setiembre del presente año, notificado el 13 de setiembre.
- RR-1168/2022-1 --IP/025/2023, en proceso. - Se dio cumplimiento a requerimiento de fecha 11 de setiembre del presente año, notificado el 28 de setiembre.

4.-En el uso de la voz el LCP. Miguel Ángel Segura Rodríguez, informa sus actividades realizadas en el mes de setiembre 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.
- Se elaborado el formato de pago de impuestos e informativas (3% sobre nómina, DIOT y retenciones de ISR al SAT
- Revisado del timbrado de nóminas en versión 4.0.
- Se actualizaron los reportes a Oficialía Mayor a la Lic. María Eugenia Loredó
- Se elaboro nota informativa para devolver nómina de los CC Roberto Avalos y H. Miguel Ortiz.
- Se empezó a ajustar el concentrado del IMSS para el ejercicio 2024 que es parte del POA.
- Se empezó a elaborar ajustes a la cuenta 1000 para complemento del PBR
- Se realizó apoyo administrativo para la elaboración del tabulador 2024 y PBR.
- Apoyó administrativo para el llenado de formato para GICI.
- Se realizó el calculó de aguinaldo y medidas de fin de año 2023.

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 setiembre de 2023:

- Apoyó en el timbrado de Nomina.
- Se realizo apoyo presencial en la visita del Dr. Aburto de CENATRA.
- Se apoyó en la instalación de modulo en Hospital de Soledad, así como apoyo fotográfico en la conferencia realizada por el Director de CENATRA.
- Se realizó el llenado de información en los formatos que aplican a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Revisión de los formatos de Transparencias por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.





- Unir la información de los meses de Julio, Agosto, y Septiembre, en los formatos trimestrales de Transparencia.
- Se apoyó en el llenado de los formatos de POA y de CEVAC.
- Se subsanaron los errores que arrojo la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Apoyó en la digitalización de documentos de diferentes áreas, con énfasis en el Área de promoción y difusión.
- Se apoyó en el área secretarial.

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

- Se apoyó en el traslado e instalación de modulo a la Dirección General, así como al área de promoción y difusión en Matehuala.
- Se apoyó en el traslado al aeropuerto y lugares requeridos al Dr. Aburto, Director de CENATRA.
- Se apoyó la entrega de oficios y reconocimientos a diferentes instituciones.
- Se continuó en el apoyo en las áreas que lo requieren
- Se realizó el traslado de personal y entrega de oficios.

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

- Se elaboraron las minutas de las sesiones de CETRA, GICI, Directivas, así como la digitalización y resguardo.
- Se apoyó en la integración de información de los formatos PTCI y PTAR del proceso prioritario del CETRA 20203.
- Se inscribieron los formatos de transparencia a las plataformas correspondientes.
- Se realizó visita de supervisión al Hospital Star Médica junto con la Dirección General y Dirección Médica.
- Se realizó visita de supervisión al HGZ No. 1 y 50 del IMSS, junto con la Dirección General y Dirección Médica.
- Se asistió y apoyó en la visita del Dr. Aburto, Director del CENATRA.
- Se realizó en conjunto con la Dirección General y médica en la elaboración de la minuta de la visita del Dr. Aburto.
- Se generó oficio para la Dirección de Organización y Métodos de oficialía Mayor para saber el status del proceso de autorización del Manual de Organización.

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





- Se asistió el día 26 de septiembre al curso-taller de instrumentos de control y consulta archivística en la secretaría de desarrollo social (Servicios de Salud, Hospital Central y CETRA)
- El día 29 de septiembre se llevo a cabo la primera mesa de trabajo de archivos en el cual asistieron todas las áreas de CETRA.
- Se realizaron mesas de trabajo durante las juntas de personal que posteriormente deberán ser firmadas para respaldo de actividades.
- Se realizaron asesorías y se seguirán realizando para la conformación del cuadro y el catálogo, así como sus inventarios.
- Con la ayuda de la Lic. Maia José de la Unidad de Transparencia se separaron los oficios para posteriormente ser turnados a sus áreas correspondientes.
- Se ha estado apoyando constantemente con la agenda de Dirección General para una mayor agilidad a la hora de presentar el formato.
- Serán enviadas al correo de contacto las fichas de valoración para compararlas y analizarlas con el formato de los servicios de salud.

2.- Asuntos Generales

Seguimiento de indicaciones de Servicios de Salud.- Reuniones diarias.- Se dará continuidad al fomento de las reuniones diarias, las cuales han ayudado a brindar apoyo a las áreas que lo requieran, así como la resolución de dudas.

Convocatoria al personal a reuniones directivas.- Se continuara invitando a las reuniones directivas, en las cuales ya acudieron las áreas auxiliares, así como el asesor de la dirección, por lo que están pendientes las áreas de promoción y difusión e informática, lo anterior con la finalidad de que externen sus necesidades en su área de trabajo.

Uso del buzón.- Se le ha dado seguimiento a los asuntos que externaron, de manera privada con las personas involucradas.

3.- Puntos de acuerdo

a).- Indicaciones.- Se conmina a que se continúe generando el listado de las actividades diarias, para la correcta elaboración de su reporte mensual.

b).- Reglamento Interior.- Se continuará trabajando en las modificaciones al reglamento interno del CETRA.





c).- Archivo.- Todas las áreas generan evidencia, por lo que deberán revisar sus actividades de manera conjunta a las mencionadas en el Manual de Organización, mismo que se les había enviado vía correo electrónico por el Área de Asuntos Jurídicos y de Derechos Humanos.

d).- Transparencia.- Las responsables de las áreas de Archivo y Transparencia, nos auxiliaran en las dudas que se generen derivado de las acciones llevadas a cabo por cada una de las áreas.

e).- Clima Organizacional.- Se hace una extensiva invitación al personal de CETRA, para que externen sus necesidades de mejoras en sus áreas de trabajo, así como sugerencias, quejas o felicitaciones.

No existiendo más puntos que tratar se da por finalizada la reunión siendo las 10:20h del día 20 de octubre de 2023, firmando para constancia los que en ella intervinieron:

NOMBRE	FIRMA
DR. EUSERMIN GÁMEZ GÓMEZ DIRECTOR GENERAL	
DR. RICARDO JAVIER DÍAZ DE LEÓN NAVARRO DIRECTOR MÉDICO	
LIC. GERARDO NEMESIO FALCÓN SÁNCHEZ ASUNTOS JURIDICOS Y DE DERECHOS HUMANOS	
LIC. MARÍA JOSÉ GUTIÉRREZ VÁZQUEZ UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
C. ALMA JUDITH VELÁZQUEZ TORRES PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	
CP. MIGUEL ÁNGEL SEGÚRA RODRÍGUEZ CONTADOR	
C. HÉCTOR MIGUEL ORTÍZ SALGADO INFORMÁTICA	





T.A.M.P. HÉCTOR RAFAEL HERNÁNDEZ ISAIS AUXILIAR GENERAL	
LIC. ALMA LUISA LÓPEZ SANDOVAL COORDINACIÓN DE ARCHIVOS/ SECRETARIA GENERAL	
LA.ANA MARÍA RAMÍREZ GARCÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

El Centro Estatal de Trasplantes, con domicilio en Av. Scop número 1050, Colonia Jardín C.P 78270, en la Ciudad de San Luis Potosí, S. L. P. capital, son responsables del tratamiento, uso y protección de los datos personales aquí proporcionados. Los datos personales recabados se utilizarán con motivos estadísticos y para registrar asistencia del evento presente. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en la página de internet <https://www.cetraslp.gob.mx/transparencia/aviso-de-privacidad-y-manejo-de-datos-personales>, o bien de manera presencial en la Unidad de Transparencia de este Centro Estatal de Trasplantes.

