

En la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre siendo las 12:05 (doce horas con cinco minutos) del día 29 (veintinueve) de febrero de 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. Presentación de la nueva titular del área Jurídica y de Derechos Humanos.**
- 2. Presentación del nuevo Titular de la Dirección Médica**
- 3. Informe de actividades del mes de febrero por área.**
- 4. Puntos de acuerdo.**
 - a. Indicaciones.
 - b. Reglamentos.
 - c. Clima organizacional.
 - d. Propuestas.

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

1. Presentación de la nueva titular del área Jurídica y de Derechos Humanos.

En este momento la Directora General Presenta a la nueva Titular de la Unidad Jurídica y de DDHH, Licenciada Alba L. Álvarez Lara, quien inició labores el día 16 del presente mes y año. A quien se le da la bienvenida después de leer la semblanza.

2. Presentación de la nueva titular de la Dirección Médica.

En este momento la Directora General Presenta al nuevo titular de la Dirección Médica, Doctor Jesus Rafael Aguilar Navarro, quien comenzó sus labores el día 6 de este mismo mes y año. A quien se le da la bienvenida después de leer la semblanza.

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

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

- Inscripción a CENATRA Diplomado
- Inscripción a Congreso La Paz, Baja California.
- Se acude a Hospital General de Cd. Valles
- Convenio Microscopio a Chiapas
- Procuración corneas Paciente Hospital Central (Muerte encefálica) Donador multiorgánico
- Pases de Visita Hospital Central
- Donación multiorgánica HGZ 50 IMSS
- Junta Hospital Central Dr. Pinedo & Dr. Martinez.
- 27 de Febrero Día mundial del Trasplante.
- Entrevista Canal 9 SLP
- Entrevista vía zoom MC Noticias

- Cambio de Custodios IMSS Dr. Quilantan
- Cambio de Custodios Privado.
- Cambio de Opticos Tamaulipas
- Junta Con Chiapas CETRA & Protección civil
- Contestación Transparencia a preguntas generadas en el mes de Octubre.
- Trasplante de Córnea Convenio Bene Española
- Junta Directivos Hospitales Privados Hospital Públicos

3.2.- Del área de Informática/comunicación social, toma la palabra el Ing. Héctor Miguel Ortiz, informa sus actividades en febrero siendo lo siguiente:

- Revisión de normas para veda electoral
- Elaboración e impresión de Gafetes
- Programación de imágenes en redes sociales
- Reconfiguración de PC de Dirección General
- Revisión de equipos de escaneo

3.3.- Del área de Difusión la C. Alma Judith Velázquez Torres informa de las actividades en ferias de la salud en el mes de febrero lo siguiente:

- 27 Febrero.- Plática por google met con personal Valeo Térmico
- 28 Febrero.- Tres pláticas en Troquelados Big (Cerro de San Pedro)
- Registro de 17 donadores voluntarios en SLP (CENATRA)
- Entrega de reconocimiento a dos familias donadoras (Esthela y Andrés)
- Inventario de material de promoción
- Limpieza del almacén

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

- Información Contable
- Información Presupuestaria
- Información Programática
- Transparencia Plataforma Estatal, Se juntaron 50 formatos correspondientes al área Administrativa y plataforma nacional (Oct, Nov, Dic)
- Se gestiona el pago de Nomina
- Asistencia y Puntualidad SSA

3.5.-En el uso de la voz el LCP. Miguel Ángel Segura Rodríguez, informa sus actividades realizadas en el mes de junio 2023, siendo lo siguiente:

- documentación comprobatoria
- ingresos
- polizas cheque
- transferencias electronicas
- cargos bancarios
- organización y acomodo de documentación comprobatoria
- clasificación de documentación comprobatoria

- Se apoyo a Dirección médica en el pase de visita al hospital central
- Se apoyo en traslado de personal y entrega de oficios a las áreas q así lo requirieron
- Se realizaron 2 EEG en el Hospital central
- Se rehabilito el Sentra que fue bandaleado en el hospital del niño y la mujer


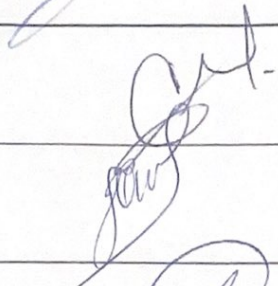

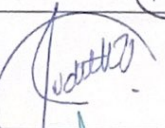
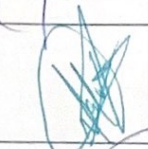
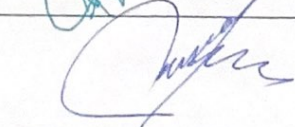
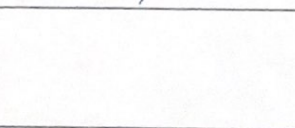

3.10.- En el uso de la voz Lic. María José Gutiérrez Vázquez, titular de la Unidad de Transparencia informa sus actividades realizadas durante febrero 2023, lo siguiente:

- Solicitudes de información: Se recibió la solicitud de información con folio interno SI/002/2024, la cual fue turnada a las Direcciones: Médica y de Administración y Finanzas.
- Se asistió a mesa de trabajo con el Órgano Interno de Control de Servicios de Salud, para revisión de los formatos del PTCI y PTAR de COCODI y su llenado.
- Se trabajó en la elaboración de borradores de los nuevos Avisos de Privacidad para el personal que labora en el Centro Estatal de Trasplantes, para proveedores y personal que se registra como donador voluntario.
- Se cargaron los 84 formatos en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS) correspondientes al mes de enero del 2024. quedando al 100% el cumplimiento cuantitativo dentro de los 10 diez primeros días del mes. Tal y como se les solicita a las áreas en los memorándums emitidos a finales del mes en curso como recordatorio.
- Se recibieron 2 notificaciones de resoluciones por parte de la CEGAIP, sobre los recursos de revisión 1249/2023-23 y 1620/2023-2, en ambos ordenan modificar las respuestas iniciales otorgadas a las solicitudes de información.
- Las solicitudes sobre las cuales recayeron dichos recursos, corresponden al ejercicio 2023, los folios internos 0014 y 0018.
- Se realizaron los trámites administrativos con las áreas competentes para la modificación de dichas respuestas

4.- Puntos de acuerdo.

- Indicaciones.** Se dará formalidad a las indicaciones dadas al personal, toda vez que anteriormente se daba de manera verbal, por lo que se darán de manera escrita, ya sea mediante memo o correo electrónico, para poder dar seguimiento a ellas.
- Reglamentos.** Toda vez que algunas indicaciones llegan mediante oficio, y resulta necesario que sean de conocimiento de todo el personal, se volverán a difundir en todas las áreas de correspondientes.
- Clima organizacional.** Se continua con la escucha permanente de propuestas, quejas y sugerencias, para continuar con un clima organizacional adecuado, por lo que se retomara 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 respecto del clima organizacional.
- Propuestas.** Se forme un comité para la revisión de cada área para la mejora de las instalaciones del CETRA.

No existiendo más puntos que tratar se da por concluida la reunión siendo las 14:10 catorce horas del día de la fecha, firmando para Constancia y por diligencia legal, los que en ella intervinieron. CONSTE.

NOMBRE y CARGO	FIRMA
DRA. THAYDEE GRISELLE MONSIVÁIS SANTOYO7 Directora General	
JESUS RAFAEL AGUILAR NAVARRO Titular de la Dirección Médica	
MARÍA JOSÉ CANCINO GONZÁLEZ Titular de la Dirección Administrativa	
ROBERTO AVALOS CARBAJAL Asesor de Dirección General	
ALBA LAURA ALVAREZ LARA Titular de la Unidad Jurídica y DDHH	
ALMA JUDITH VELAZQUEZ TORRES Titular del área de Difusión	
MARÍA JOSÉ GUTIÉRREZ VÁZQUEZ, titular de la Unidad de Transparencia	
MIGUEL ANGEL SEGURA RODRIGUEZ Titular del área de Contabilidad	
HECTOR MIGUEL ORTIZ SALGADO Titular de Informática y comunicación social	
HECTOR RAFAEL HERNANDEZ ISAIS auxiliar-mensajero	
ALMA LUISA LOPEZ SANDOVAL Secretaria	
ANA MARÍA RAMÍREZ GARCÍA Auxiliar Administrativo	