



**I N F O R M E**

**2 0 0 2**

**T O M O II**

**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**16 DE DICIEMBRE DE 2001 • 15 DE DICIEMBRE DEL 2002**

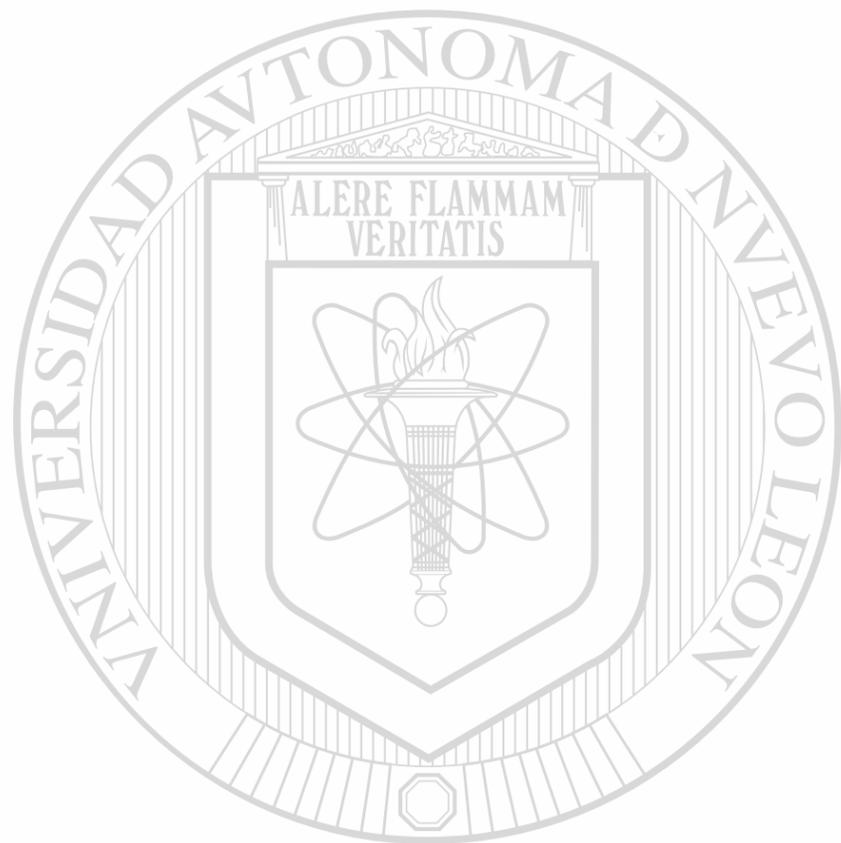
**DR. JESÚS ANCER RODRÍGUEZ**

v 2005  
INFC 2005

FJESUS ANCIER RODRIGUEZ TOMO III  
16 DE DICIEMBRE 2001 • 15 DE DICIEMBRE 2002



1020153222



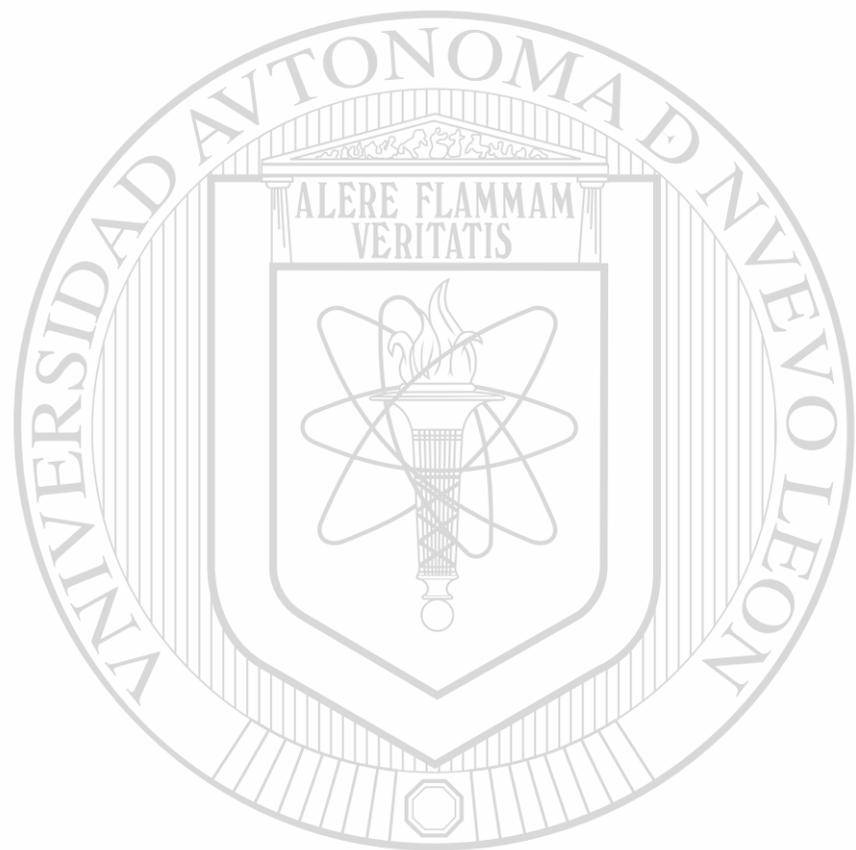
# UANL

---

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



UANE

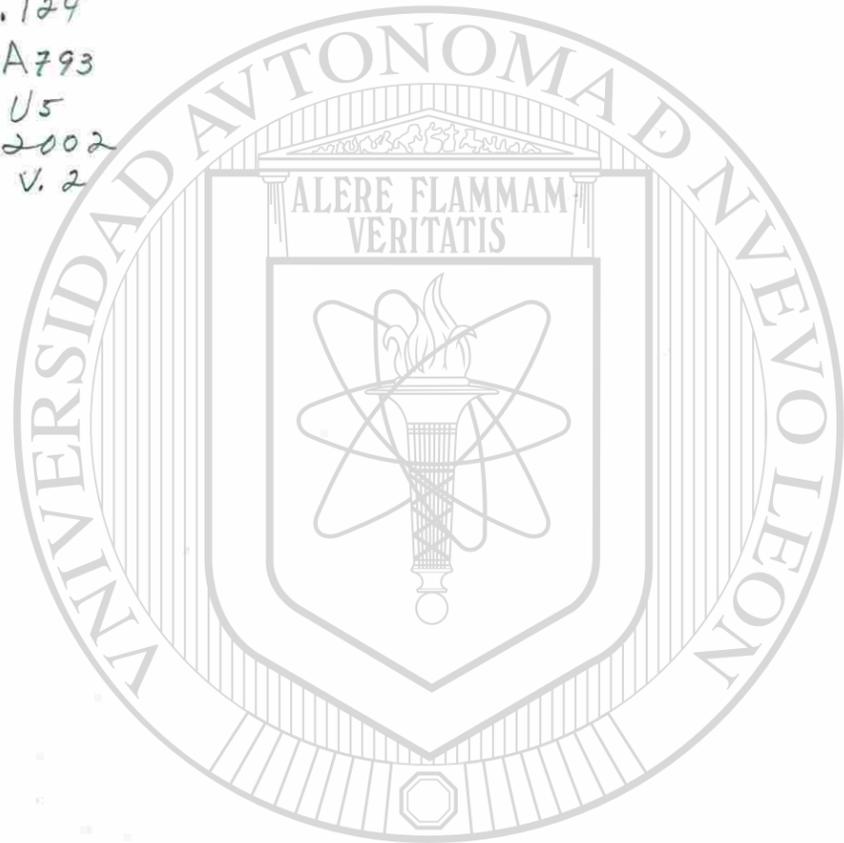
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

970295

LE7  
.124  
.A793  
U5  
2002  
v. 2



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



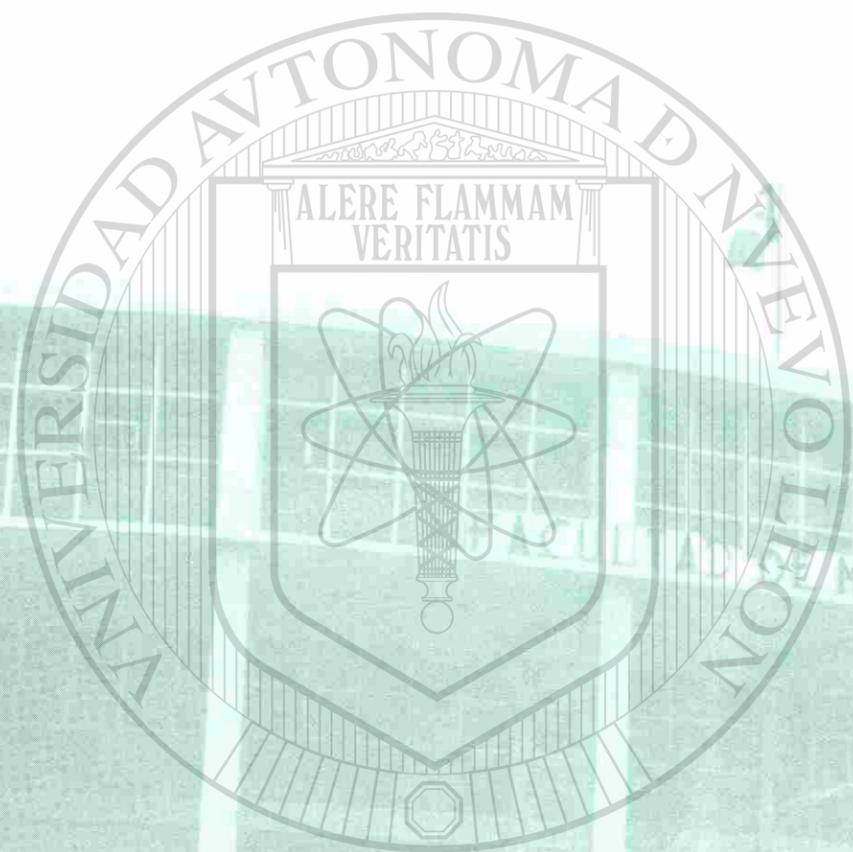
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

**Tomo II. Administración y Finanzas** (R)

16 de diciembre de 2001 al 15 de diciembre de 2002

*Dr. Jesús Ancer Rodríguez*

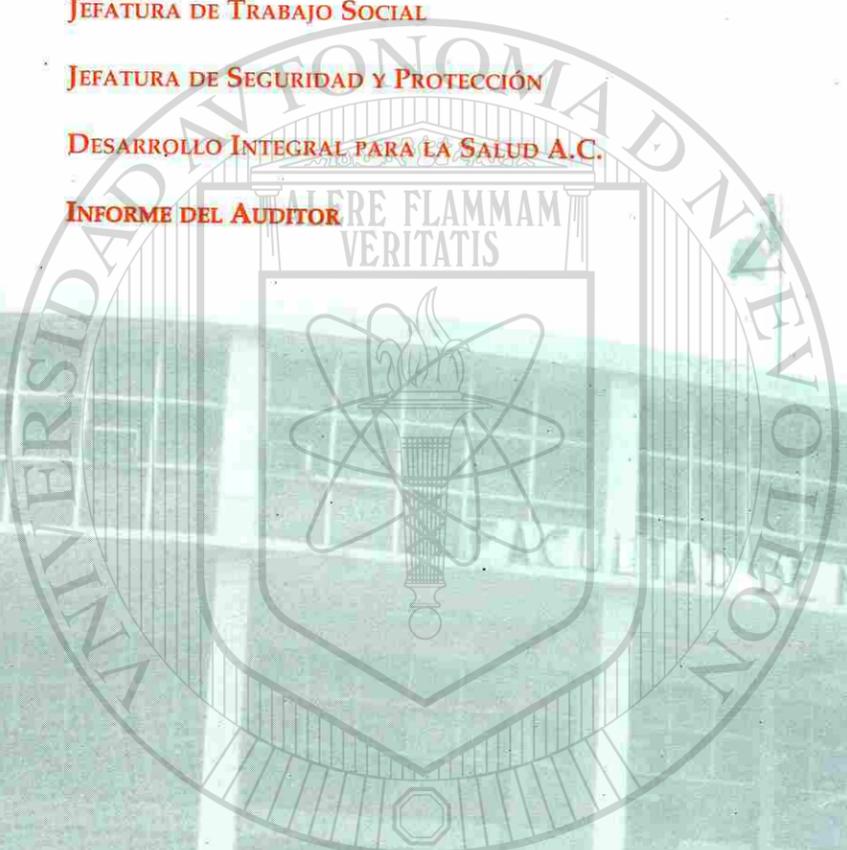




## ÍNDICE

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA U.A.N.L.	7
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO	9
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA	11
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	13
JEFATURA DE CONTRALORÍA HOSPITAL UNIVERSITARIO	17
JEFATURA DE COMPRAS Hospital Universitario Facultad de Medicina	19 21
JEFATURA DE ALMACENES HOSPITAL UNIVERSITARIO	23
JEFATURA DE INFORMÁTICA HOSPITAL UNIVERSITARIO	29
JEFATURA DE INGRESOS	35
JEFATURA DE ENFERMERÍA	39
JEFATURA JURÍDICA	43

JEFATURA DE MANTENIMIENTO HOSPITAL UNIVERSITARIO	53
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS HOSPITAL UNIVERSITARIO	55
JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS	67
JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL	71
JEFATURA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	79
DESARROLLO INTEGRAL PARA LA SALUD A.C.	83
INFORME DEL AUDITOR	87



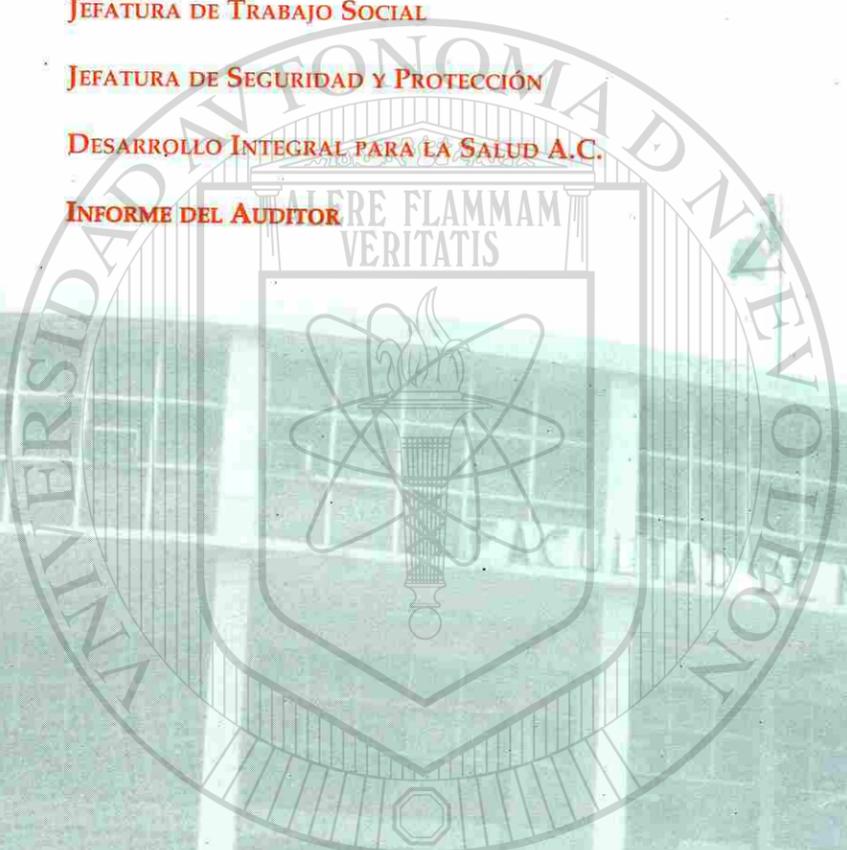
**INGRESOS Año 2002**

Saldo inicial según libros al 1 de enero de 2002		100,069.63
Cuota interna	23,352,874.00	
Exámenes diversos	1,563,600.00	
Ingresos por Documentos escolares	452,948.35	
Curso y seminarios	4,496,850.00	
Otras entradas	20,729,241.53	50,595,513.88
<b>Sumas iguales</b>		<b>50,695,583.51</b>

**EGRESOS**

Remuneraciones y prestaciones	14,841,868.71	
Materiales y suministros	3,734,645.72	
Apoyo en congresos al personal docente y administrativo	12,287,273.72	
Servicios generales	8,267,929.62	
Becas	6,157,775.20	
Bienes muebles e inmuebles	5,322,056.85	50,611,549.82
Saldo al 31 de octubre 2002		84,033.69
<b>Sumas iguales</b>		<b>50,695,583.51</b>

JEFATURA DE MANTENIMIENTO HOSPITAL UNIVERSITARIO	53
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS HOSPITAL UNIVERSITARIO	55
JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS	67
JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL	71
JEFATURA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	79
DESARROLLO INTEGRAL PARA LA SALUD A.C.	83
INFORME DEL AUDITOR	87

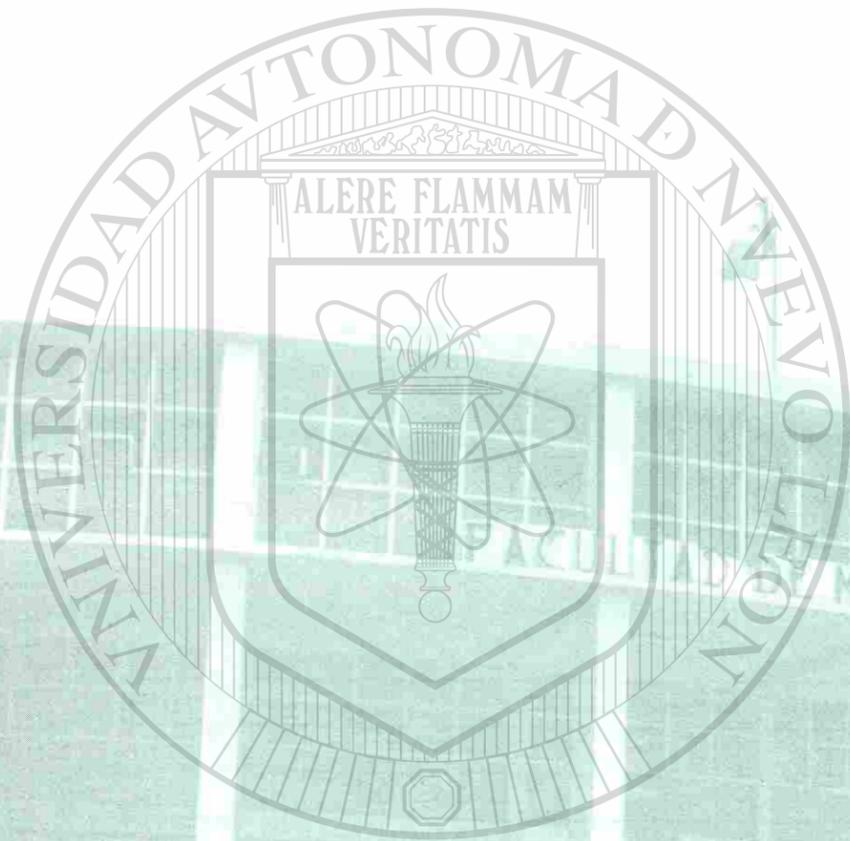


**INGRESOS Año 2002**

Saldo inicial según libros al 1 de enero de 2002		100,069.63
Cuota interna	23,352,874.00	
Exámenes diversos	1,563,600.00	
Ingresos por Documentos escolares	452,948.35	
Curso y seminarios	4,496,850.00	
Otras entradas	20,729,241.53	50,595,513.88
<b>Sumas iguales</b>		<b>50,695,583.51</b>

**EGRESOS**

Remuneraciones y prestaciones	14,841,868.71	
Materiales y suministros	3,734,645.72	
Apoyo en congresos al personal docente y administrativo	12,287,273.72	
Servicios generales	8,267,929.62	
Becas	6,157,775.20	
Bienes muebles e inmuebles	5,322,056.85	50,611,549.82
Saldo al 31 de octubre 2002		84,033.69
<b>Sumas iguales</b>		<b>50,695,583.51</b>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

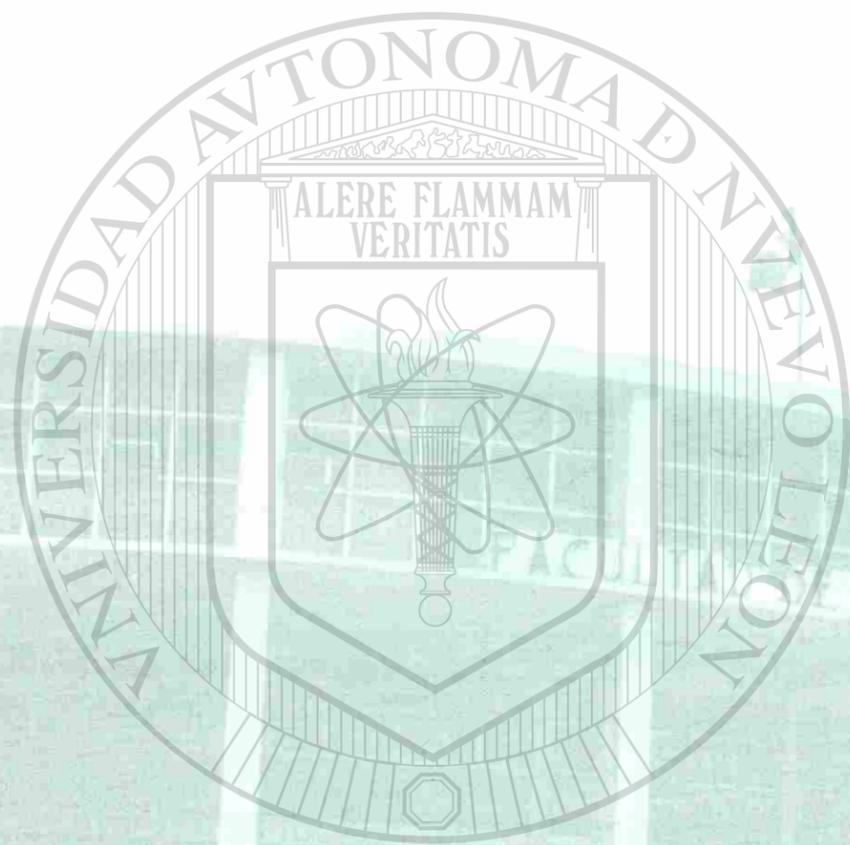
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ENERO 1o. A NOVIEMBRE 30 DEL 2002**

	INGRESOS	EGRESOS
Cuotas de médicos que realizan especialidad en el Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González" I.M.S.S., I.S.S.S.T.E. Y S.S.A.	5,704,355.40	
Cursos y congresos	267,820.41	
Aportación para apoyo del posgrado por la U.A.N.L.	939,882.00	
Otros Ingresos	278,149.63	
Pago de cuotas a rectoría de médicos que realizan especialidad en el Hospital Universitario "Dr. Jose E. Gonzalez", I.M.S.S., I.S.S.S.T.E. Y S.S.A.		1,934,014.00
Gastos de Área Básica, Clínica, Investigación y Cursos		1,198,968.81
Gastos de Administración		531,809.74
Gastos de Becas, Protocolos y CONACYT		1,595,689.25
Pago de Pasivos		58,779.21
Inversiones en Activo Fijo		1,756,915.81
Recibos por Cobrar		43,068.00
Totales	\$7,190,207.44	\$7,119,244.82
Saldo Final de Caja y Bancos		\$70,962.62

LVG DIC 12, 2002

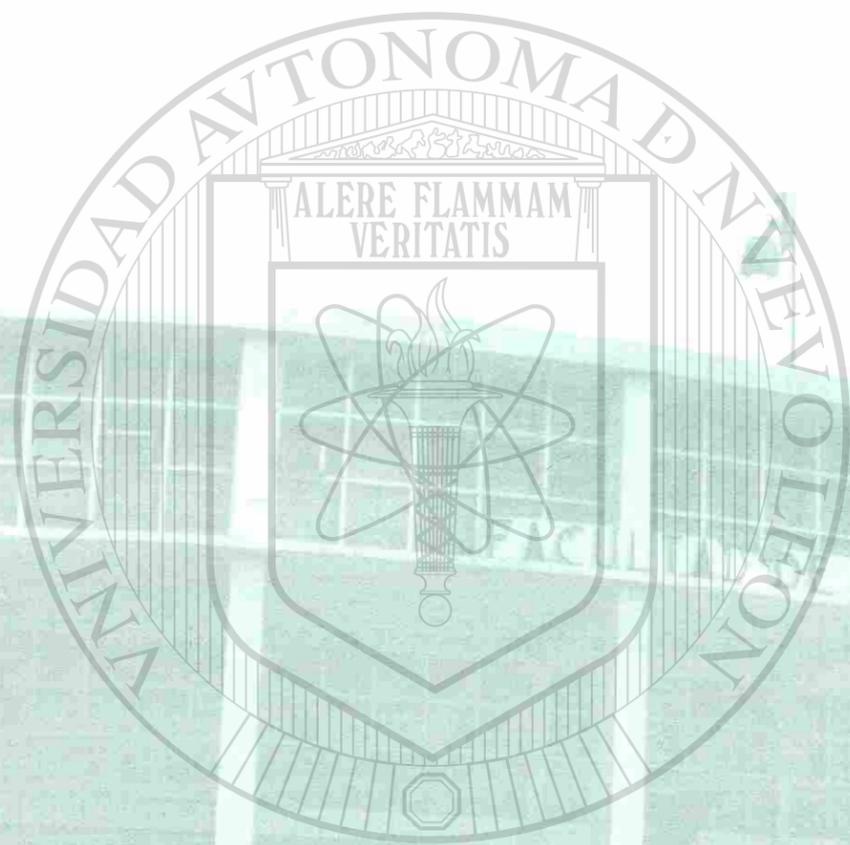


**ESTADO DE  
INGRESOS Y  
EGRESOS  
SUBDIRECCIÓN DE  
EDUCACIÓN  
CONTINUA**

**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ENERO 1o. A NOVIEMBRE 30 DEL 2002**

Saldo inicial en bancos	282,390.45
Mas	
Ingresos propios	4,932,986.64
Recuperación de gastos	114,461.30
Total de ingresos	5,047,447.94
<hr/>	
Menos	
Gastos operativos	2,866,607.32
Gastos generales	475,236.86
Comisiones y gastos bancos	7,274.62
Total de gastos	3,349,118.80
<hr/>	
Menos	
Adquisición de activos fijos	596,916.53
Saldo en deudores diversos	382,665.00
Saldo neto disponible	1,001,138.06
Fondo en caja chica	3,618.34
Saldo en chequeras	997,021.01
Inversiones en valores	498.71
Diferencia	0

- LVG Dic 10, 2002



DIRECCIÓN GENERAL DE



Se diseñó el sistema para la programación mensual y semestral de trabajo de los departamentos administrativos, haciéndoles llegar el mismo impreso y en disquete 3.5 formato Excel a cada uno de estos departamentos.

Se llevó a cabo la actualización de las listas de precios de los servicios prestados por el Hospital.

Se continúa con el seguimiento de los reportes mensuales de los siguientes indicadores de gestión:

- Análisis de evolución de la plantilla del personal
- Recuperación económica de cuentas de pacientes no jurídicos del área metropolitana y foráneos.
- Rentabilidad del piso de pensionistas
- Tiempo Ordinario
- Encuesta de los tiempos de espera en Consulta Externa y Shock-Trauma.
- Análisis de productividad de cuentas dictaminadas por Trabajo Social.
- Programa de Servicio Médico Universitario.
- Pacientes de Protocolos
- Tiempos de estancia de pacientes de Shock-Trauma.
- Reporte de cargos no efectuados.

Están inscritos en el programa de Servicio Médico Universitario 27,562 alumnos con cuotas pagadas por \$823,827.50

Se ha prestado atención médica a 206 estudiantes, con un costo de atención de \$117,716.37

Se implementó una encuesta de opinión de pacientes de Shock-Trauma, para obtener la percepción de los usuarios del servicio, respecto a los trámites para solicitar atención y el trato recibido.

Se han diseñado diferentes procedimientos para mejorar el proceso administrativo de atención al paciente.

**Manual Administrativo:** Se desarrolló el modelo y material para el diseño de los procesos administrativos relacionados con el ingreso-egreso del paciente, para efectos del proyecto de certificación de la norma ISO 9001:2000.

**Manual Institucional de Entrenamiento:** Se concluyó la elaboración de este manual para utilizarse como un modelo para la formación y desarrollo de los recursos humanos de nuestro hospital. Comprende también un sistema para la planeación y administración de la capacitación.

**Comités:** Se está participando en el comités:

ISO 9001:2000

Selección de personal para puestos de Enfermería

Comité Estatal de Calidad

#### **Difusión**

Se diseñó un cartel informativo de las características del programa de Servicio Médico Universitario, para orientar a los directivos y estudiantes de las facultades y escuelas de la U.A.N.L. para la tramitación de los servicios que se ofrecen.

Se diseñó un tríptico, el cual describe los procedimientos y beneficios del programa de S.M.U. para estudiantes de la U.A.N.L.

Se diseñó un folleto explicativo del programa de asistencia médica-deportiva, para orientación de los deportistas de Instituto Estatal del Deporte, por motivo del convenio celebrado por el Hospital Universitario con este Instituto.

Se diseñó un Boletín de Calidad, sobre los diversos tópicos del ISO y del proyecto de certificación del hospital.

Se inició la campaña de difusión sobre el proyecto del Hospital Universitario para su certificación en la norma ISO 9001:2000, a través del circuito cerrado de televisión y mediante carteles.

Se diseñó un Boletín de Capacitación con la finalidad de motivar al personal de nuestro Hospital a participar en los diferentes talleres de nuestra institución.

Se diseñó un cartel alusivo al programa de las 9'S para la Calidad el cual fue

distribuido en los departamentos y servicios de nuestro Hospital como un medio de comunicación masivo para reforzar la aplicación de estos principios.

Se diseñó y elaboró un cartel alusivo al buen trato del paciente.

#### **Capacitación**

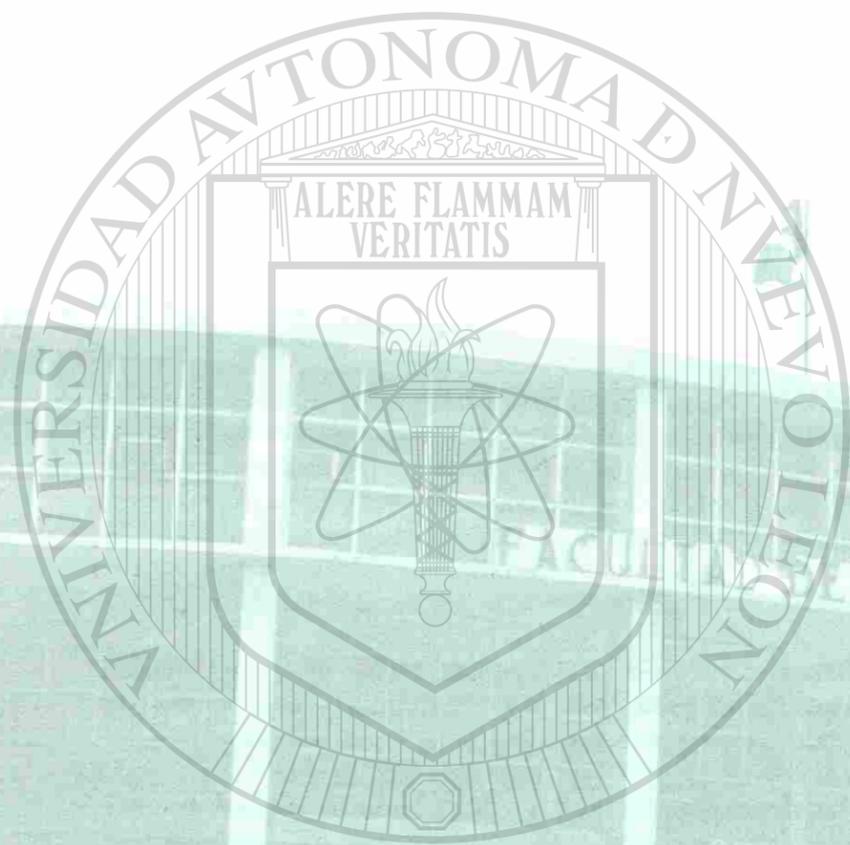
**Gestión Hospitalaria por Calidad:** Se han impartido tres cursos-taller sobre los fundamentos, filosofía, principios y técnicas para la calidad; con la participación de 86 trabajadores en nivel de mandos medios de Enfermería y con representantes de diferentes Instituciones Publicas y Privadas, teniendo como resultado un total de 3,746 horas / hombre de educación.

**Formación de Instructores** Se llevó a cabo este curso con personal de Enfermería, Trabajo Social y Admisión, para capacitar Instructores para los diferentes Talleres en nuestro Hospital contando con 21 participantes para un total de 252 horas / hombre de capacitación.

**Formación y Desarrollo de Recursos Humanos:** Se diseñó el material didáctico, pedagógico y audiovisual, para el curso de formación de Instructores Internos, mediante un curso de capacitación sobre esta materia. El curso consta de los siguientes módulos: I. Fundamentos para la formación y desarrollo de recursos humanos, II .Principios de la enseñanza, III. Principios del Aprendizaje, IV. Formación de Instructores y V. Metodología de Entrenamiento. Esta dirigido a jefes administrativos y de enfermería y a quienes tienen la responsabilidad de enseñanza.

**Programa de las 9'S para la Calidad:** A noviembre del presente, se han impartido 46 cursos-taller a 946 trabajadores administrativos y de enfermería representando un total de 371,604 horas / hombre de capacitación

**ISO 9000:** Se diseñó el material didáctico-pedagógico y audiovisual de este curso, cuyo objetivo es sensibilizar al personal en el significado, comprensión y aplicación de los fundamentos de esta norma.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



JEFATURA DE  
CONTRALORÍA  
HOSPITAL  
UNIVERSITARIO

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

La información financiera que genera nuestro departamento se condensa en el dictamen del auditor externo, por tal motivo se anexan al presente el correspondiente al período del 1° de Enero al 30 de Junio de 2002 en el cual se muestra toda la información financiera de las actividades económicas que realizó nuestra institución en el período mencionado.

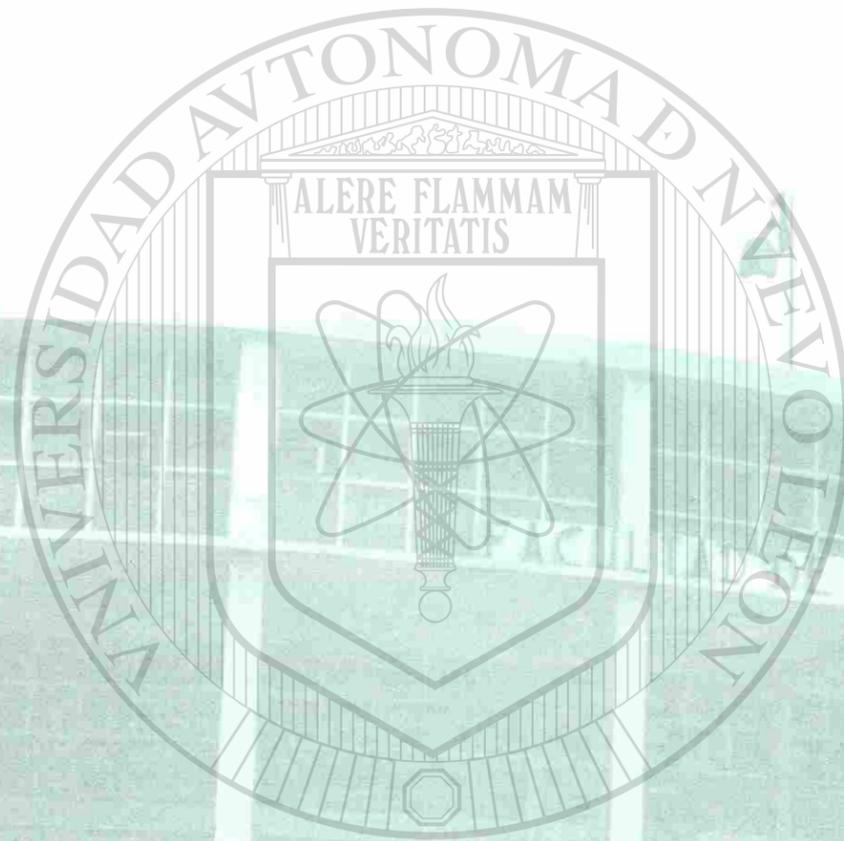
**INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA**

*Programa de Auditoría Patrimonial*

Este programa consiste en el control y seguimiento de la información del patrimonio de cada jefatura, departamento y servicio con el fin de identificar, clasificar, valorar y controlar los activos y demás bienes de valor económico de la institución, llevando un sistema computarizado de registro y cuenta de los bienes en forma oportuna; completa y actualizada, periódicamente se le proporciona esta información a cada departamento o servicio con el fin de realizar en forma conjunta con estos, la verificación y actualización de la información que a cada uno de ellos les corresponde.

*Recursos Generados por los Departamentos y/o Servicios*

Se encuentra instalado el sistema de contabilidad de ingresos y egresos en los Departamentos y/o Servicios que generan recursos propios, contando actualmente en nuestra jefatura, con la información financiera de los mismos.



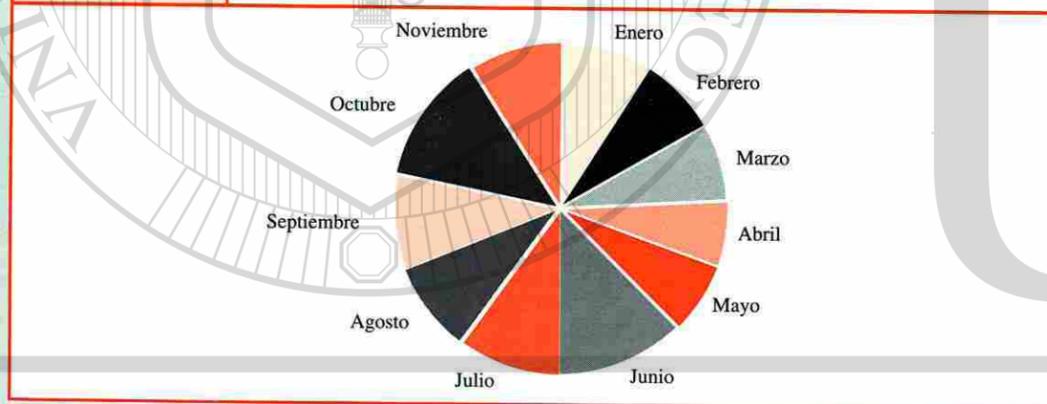
Almacén	Enero	%	Febrero	%	Marzo	%
Equipo médico	4,776,138	59%	2,361,515	38%	3,396,304	44%
Farmacia	2,487,536	31%	2,937,936	47%	3,483,195	45%
Materiales	337,177	4%	445,147	7%	79,073	1%
Papelería	96,156	1%	31,673	1%	79,518	1%
Ropa	23,771	0%	78,642	1%		
Servicios	414,466	5%	392,203	6%	621,767	8%
<b>Total</b>	<b>8,135,244</b>	<b>100%</b>	<b>6,247,116</b>	<b>100%</b>	<b>7,659,857</b>	<b>100%</b>

Abril	%	Mayo	%	Junio	%	Julio	%
3,187,816	45%	2,989,562	41%	7,020,569	52%	4,802,231	49%
3,118,351	44%	3,102,225	42%	2,815,407	21%	3,426,215	35%
531,170	7%	490,495	7%	2,420,973	18%	482,585	5%
79,960	1%	86,545	1%	46,797	0%	154,899	2%
29,216	0%	27,721	0%	4,347	0%	47,541	0%
155,682	2%	646,975	9%	1,149,673	9%	854,637	9%
7,102,195	100%	7,343,523	100%	13,453,423	100%	9,768,108	100%

Agosto	%	Septiembre	%	Octubre	%	Noviembre	%
3,735,882	42%	3,433,589	47%	4,788,284	38%	3,179,824	39%
3,698,125	42%	3,338,274	45%	4,011,730	32%	3,669,059	45%
506,185	6%	462,322	6%	416,034	3%	606,464	7%
307,950	3%	51,417	1%	78,256	1%	60,756	1%
2,430	0%	85,562	0%	8,871	0%	38,630	0%
549,167	6%	89,722	1%	3,360,510	27%	612,708	8%
<b>8,799,739</b>	<b>100%</b>	<b>7,375,410</b>	<b>100%</b>	<b>12,663,685</b>	<b>100%</b>	<b>8,167,441</b>	<b>100%</b>

Totales	%
43,671,714	45%
36,088,053	37%
6,777,625	7%
1,073,927	1%
346,731	0%
8,847,510	9%
<b>96,805,560</b>	<b>100%</b>

Gráfica 01



Enero	8,135,244
Febrero	6,247,116
Marzo	7,659,857
Abril	7,102,195
Mayo	7,343,523
Junio	13,453,423
Julio	9,768,108
Agosto	8,799,739
Septiembre	7,375,410
Octubre	12,663,685
Noviembre	8,167,444



**JEFATURA DE  
COMPRAS  
FACULTAD DE MEDICINA**

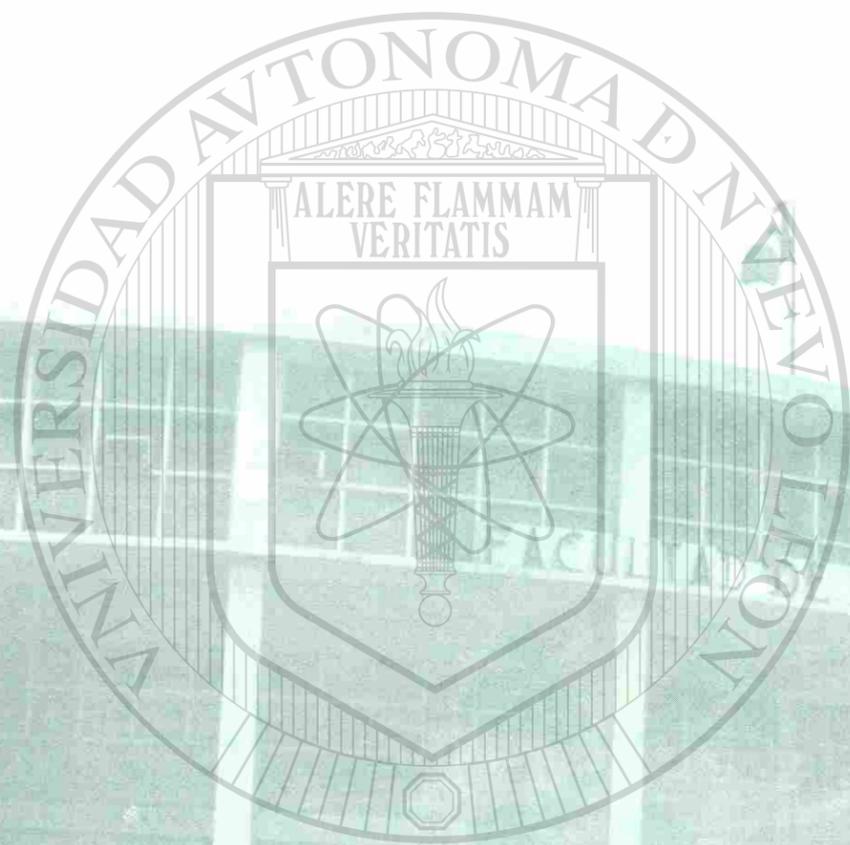
**ALMACÉN**

Equipo Médico	\$ 1,722,759.00
Gastos	\$ 907,568.30
Papelería	\$ 809,709.00
Materiales	\$ 6,487,590.85
Total de Compras	\$ 9,927,627.00
Compras Directas de Rectoría	\$ 5,288,389.00

**DESGLOSE DE COMPRAS MÁS IMPORTANTES**

Equipo de Cómputo y Accesorios	\$ 2,715,441.00
Prácticas de Alumnos (reactivos y equipo médico)	\$ 972,498.00
Cuarto Frío del Comité de Ecología	\$ 70,059.15
Apoyo al Departamento de Seguridad	\$ 35,809.48
Club de Informática	\$ 177,100.00
Acreditación de la Facultad de Medicina	\$ 265,400.00
Acondicionamiento de la Oficina del Depto.	
Apoyo Psicopedagógico	\$ 49,120.00
Remodelación del Auditorio No. 3	\$ 879,375.00
Remodelación de la Aula 18	\$ 571,860.00
Remodelación de la Aula 19	\$ 79,432.00
Remodelación del Laboratorio de Química Analítica	\$ 18,686.00
Remodelación del Laboratorio de Bioquímica	\$ 100,622.38
Remodelación del Laboratorio de Microbiología	\$ 32,352.51
Remodelación del Departamento de Gestimed	\$ 90,707.24

Equipo para Aulas y Auditorios	\$ 416,714.00
Mantenimiento Baños	\$ 26,400.00
Cancha de Fútbol rápido (Deportivo)	\$ 478,129.35
Estacionamientos	\$ 41,037.00



JEFATURA DE  
ALMACENES

La Jefatura de Almacenes tiene a su cargo los siguientes departamentos:

1. Almacén de Farmacia
2. Almacén de Narcóticos
3. Almacén de Equipo Médico Quirúrgico
4. Almacén de Materiales
5. Almacén de Papelería
6. Almacén de Uniformes y Ropa
7. Imprenta
8. Central de Esterilización y Equipos

**ALMACÉN DE FARMACIA Y EQUIPO MÉDICO**

Provee de medicamentos y equipo médico a pacientes las 24 horas, evitando que el personal de enfermería salga de su área de trabajo, llevando el personal de los almacenes los productos directamente a los servicios de enfermería, en los casos en que se realizan cambios de indicaciones a pacientes y existieron nuevos ingresos, se surtió cuantas veces fue necesario durante el día. Los almacenes de Farmacia y Equipo Médico permanecieron abiertos las 24 horas del día, laborando todos los días del año incluyendo los días festivos.

La relación de vales de 1° de enero al 30 de noviembre del 2002 es la siguiente:

**Almacén de Farmacia**

Mes	Entradas	Salidas
Enero	321	18838
Febrero	279	17310
Marzo	259	19286
Abril	334	19305
Mayo	330	19691
Junio	343	17579
Julio	417	20289
Agosto	394	19586
Septiembre	417	19296
Octubre	456	20360
Noviembre	456	19824

**Almacén de Narcóticos**

Mes	Entradas	Salidas
Enero	69	2500
Febrero	79	2705
Marzo	78	3100
Abril	103	3500
Mayo	110	3580
Junio	109	3200
Julio	115	3700
Agosto	120	4100
Septiembre	110	3300
Octubre	125	4600
Noviembre	127	3150

**ALMACÉN DE MATERIALES Y PAPELERÍA**

Laboraron con el mismo sistema que se implementó para el Almacén de Farmacia y Equipo Médico (en cuanto a su recepción de productos e inventarios), con la diferencia de que estos almacenes no hacen cargos a pacientes sino únicamente a los Departamentos o Servicios.

La relación de vales del 1° de enero al 30 noviembre del 2002 es la siguiente

**Almacén de equipo médico quirúrgico**

Mes	Entradas	Salidas
Enero	550	16281
Febrero	537	16281
Marzo	484	17244
Abril	664	17286
Mayo	602	18026
Junio	623	16829
Julio	724	16829
Agosto	504	16969
Septiembre	725	18573
Octubre	796	17815
Noviembre	697	16764

**Almacén de Materiales**

Mes	Entradas	Salidas
Enero	146	604
Febrero	186	564
Marzo	151	538
Abril	165	605
Mayo	195	702
Junio	129	550
Julio	181	710
Agosto	183	590
Septiembre	142	527
Octubre	226	595
Noviembre	179	515

**Almacén de Papelería**

Mes	Entradas	Salidas
Enero	27	291
Febrero	26	270
Marzo	24	234
Abril	29	266
Mayo	29	298
Junio	27	290
Julio	38	365
Agosto	36	250
Septiembre	36	282
Octubre	39	298
Noviembre	29	207

**IMPRESA**

Es un departamento auxiliar del almacén de papelería en el que se elaboran las formas y diversa papelería impresa que requiere la Institución.

La relación de material utilizado del 1° de enero al 30 de noviembre del 2002 es la siguiente:

Mes	Hojas T/C	Hojas T/O	Bristol	Master
Enero	179000	23500	13000	200
Febrero	176500	15500	0	400
Marzo	85000	17000	5000	400
Abril	85000	30500	6000	200
Mayo	100000	25000	7010	400
Junio	179500	38000	3000	200
Julio	241000	30000	7000	0
Agosto	113500	53000	0	400
Septiembre	144900	17500	6900	400
Octubre	205000	57000	6800	400
Noviembre	105000	42000	4000	200

**ALMACÉN DE UNIFORMES Y ROPA**

Este almacén se encarga del manejo de los uniformes desde la toma de las medidas de los mismos al personal hasta su entrega personalmente.

## Almacén de Uniformes

Mes	Entradas	Salidas
Enero	1	0
Febrero	7	19
Marzo	2	15
Abril	1	6
Mayo	5	9
Junio	1	2
Julio	2	2
Agosto	1	3
Septiembre	5	7
Octubre	5	6
Noviembre	13	12

## Central de esterilización y equipos

Material elaborado de 1° enero al 30 de noviembre del 2002

Artículo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Media yarda	14440	15200	15000	20282	18864	20120
Paq. Gasa c/4	31994	12119	19929	26048	31541	25222
Paq. Gasa c/10	8535	7447	10294	10680	10681	9660
Paq. Gasa c/10 c/tira	2200	1493	300	803	992	2088
Apositos						199
Abatelenguas	2504	2490	996	1368	2506	580
Aplicadores	1524	2369	1164	1118	2603	1100
Venda skerley	2595	2616	1774	2529	2286	2137
Fco. 500cc c/20 gasa 7.5	00	00	00	00	00	00
Donas grandes	00	25	23	00	49	16
Donas chicas	00	21	16	00	30	00
Fco. Vasleina 250 cc	10	00	00	00	17	07
Fco. Gasa ancha c/vaselina	10	18	04	01	11	00
Fco. Gasa angosta c/vaselin	00	53	12	16	11	00
Paq. Gasa ancha s/vaselina	00	00	00	00	28	12
Paq. Gasa angosta s/vaselin	00	49	50	55	35	00
Pomaderas	1219	1182	1106	1055	1214	1477
Charolas furacin extra gde.	03	02	04	02	04	01
Charolas furacin grandes	20	05	02	06	06	01
Charolas furacin medianas	00	00	02	00	01	01
Charolas furacin chicas	02	01	03	00	00	00
Disectores	55	122	76	79	23	77
Paq. Torunda de gasa c/5	00	00	83	40	00	00
Fco. Torunda c/alcohol	1379	1354	1348	1546	1484	1394
Fco.1000 c/40 gasa 7.5 furacin	00	00	00	02	00	00
Fco.1000 c/40 gasa10x10 fura	10	06	09	07	09	08
Pomaderas con vaselina	41	30	56	25	54	29

Artículo	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov
Media yarda	17808	10510	15983	29320	17895
Paq. Gasa c/4	35000	32030	40440	27236	18622
Paq. Gasa c/10	9532	6382	8381	8769	9653
Paq. Gasa c/10 c/tira	892	5885	400	800	1152
Apositos					
Abatelenguas	0	1500	1170	2155	2893
Aplicadores	1513	1513	625	2248	1878
Venda skerley	2600	2270	1974	2171	2235
Fco. 500cc c/20 gasa 7.5					
Donas grandes	0	0	0	0	26
Donas chicas	0	0	0	0	4
Fco. Vasleina 250 cc	2	0	0	2	1
Fco. Gasa ancha c/vaselina	4	11	2	8	4
Fco. Gasa angosta c/vaselin	18	20	8	38	10
Paq. Gasa ancha s/vaselina	0	63	0	0	0
Paq. Gasa angosta s/vaselin	35	0	100	15	0
Pomaderas	1725	1328	1324	1550	1330
Charolas furacin extra gde.	3	6	11	4	5
Charolas furacin grandes	9	4	7	12	10
Charolas furacin medianas	1	1	0	0	0
Charolas furacin chicas	0	0	2	0	2
Disectores	22	98	2	125	38
Paq. Torunda de gasa c/5	0	3	0	0	25
Fco. Torunda c/alcohol	1403	1425	1382	1561	1406
Fco.1000 c/40 gasa 7.5 furacin	0	3	10	2	0
Fco.1000 c/40 gasa10x10 fura	3	7	29	15	14
Pomaderas con vaselina	29	20	50	36	11

Equipo de ropa elaborada y esterilizada del 1° enero al 30 de noviembre del 2002.

Equipos	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov
Equipo cirugía mayor	667	589	678	703	726	770	764	871	831	825	855
Equipo cirugía menor	188	75	67	172	128	146	129	85	209	237	209
Equipo de parto	119	107	177	173	187	184	149	107	220	201	177
Equipo de urología	37	60	33	32	46	37	30	38	41	42	29
Sábanas simples	40	11	00	01	08	33	8	0	16	22	16
Sábanas hendidas	00	00	00	07	47	03	4	0	19	0	0
Batas	06	06	00	02	17	59	6	1	31	15	48
Paq. compresa bca c/6	1603	1522	1445	1596	1690	1488	1852	1804	1883	1857	1654
Paq. compresa bcac/3	390	455	416	310	171	416	316	118	229	207	145
Paq. compresa bcac/5	00	00	00	00	00	00	0	0	4	0	0
Eq. recién nacido	144	145	236	215	226	235	261	303	388	340	316

Consumo del material estéril de los principales departamentos del 1° enero al 30 de noviembre del 2002.

Artículo	Equipo Médico	Radiodiagnóstico	Quirófano
Abatelenguas	15846	185	910
Agua bidestilada			
Agua purificada			
Alcohol	500		
Algodón rollo			
Aplicadores	17093	335	900
Apositos			
Bolsas torunda de algodón			7
Disectores			735
Donas chicas	3		85
Donas grandes	2		161
Fco. Gasa ancha c/vaselina	66		9
Fco. Gasa angosta c/vaselina	140		13
Fco. Vacío 250 cc c/tapa	14		5
Fco. Vacío de 500 c/tapa	18		
Fco. Vaselina 250	6		12
Fcos torundas c/alcohol	15342	218	115
Gorro desechable			
Medias yardas	187311	1460	
Papel envoltura			
Papel testigo vapor	3		31
Qry. Concentrado		238	
Paq. Gasa ancha S/vaselina			320
Paq. Gasa ancha			
Paq. Gasa angosta	4		
Paq. Gasa angosta s/vaselina			428
Paq. Gasa c/4	321105	1080	
Paq. Gasas c/10	71684	5418	23576
Paq. Gasas c/10 c/tira	800	20	16664
Paq. Torunda gasa c/5			195
Pomadera estériles	13323	701	1148
Pomaderas c/vaselina	393		3
Tarro vaselina 100 cc	2		
Tarro vaselina 250 cc	1		
Testigo de gas			4
Venda skerley	23089	63	2214
Vendas simples			25



#### DESARROLLO DE SISTEMAS

En el presente año, la Jefatura de Informática del Hospital Universitario ha desarrollado los siguientes sistemas de cómputo para dar solución a las necesidades de información y automatización de procedimientos en diferentes áreas y servicios:

- Sistema de Chequera de la Tesorería
- Sistema de Recursos Humanos (diseño nuevo)
- Sistema de Información de la Jefatura Jurídica

Además se han realizado actualizaciones y modificaciones importantes en los diferentes sistemas de información desarrollados en años anteriores, todo con el fin de satisfacer las nuevas necesidades y/o mejorar la labor operativa en dichas áreas, entre las que destacan:

- Trabajo Social
- Quirófanos ( CEMMAC)
- Shock-Trauma
- Información
- Consulta Externa
- Nóminas
- Almacenes
- Otros

#### SISTEMA DE CHEQUERA DE TESORERÍA

Este sistema de información se desarrolló para satisfacer las necesidades de información administrativas y operativas para la expedición de cheques y llevar el

control del flujo de efectivo. La información que genera este sistema es la siguiente:

- Elaboración de Cheques
- Registro de Ingresos y Egresos
- Catálogo de Cuentas de Egreso
- Catálogo de Cuentas-Banco
- Catálogo de Sub-Cuentas de Gastos
- Relación de Saldos de Bancos
- Estado de Cuenta de Bancos
- Relación de Ingresos y Egresos
- Relación de Cheques
- Relación de Áreas de Egreso
- Relación de Sub-Cuentas de Gastos

Cabe señalar que en el diseño y construcción de este sistema se utilizó una Nueva Plataforma de Programación que actualmente se desarrolla en la Jefatura de Informática y que servirá para la creación de los nuevos sistemas de información en nuestro Hospital.

#### **SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

Después de más de 15 años, se desarrolló un nuevo modelo de Sistema de Información para la Jefatura de Recursos Humanos, la cual siempre ha contado con apoyo de la informática, pero sin embargo, no había contado con un Sistema Integral que considerara la simplificación de sus funciones operativas y la automatización de muchas tareas. El sistema que se desarrolló y que está en su última etapa, cumple con lo siguiente:

- Registro de Empleados
- Kárdex Laboral
- Elaboración de Contratos y evaluaciones
- Sistema Integral de Pacientes ( Incluye 13 reportes informativos)
- Plantilla de Personal
- Tablas y Catálogos
- Tarjetas de Asistencia
- Actualización de Sueldos
- Reportes Estadísticos

#### **SISTEMA DE INFORMACIÓN JEFATURA JURÍDICA**

En el presente año, nos dimos a la tarea por primera vez, de desarrollar un sistema de información que automatizara las tareas administrativas de la Jefatura Jurídica. En este sistema se utilizó una innovadora técnica de programación la cual será el instrumento para promover la automatización de oficinas en otras áreas.

Este sistema permite llevar un registro y recuperación de los diferentes documentos que utiliza este departamento y conformarlos en una base de datos electrónica, sustituyendo por completo el uso de formatos preimpresos y máquinas de escribir para su llenado. Los documentos mencionados son los siguientes:

- Hoja de Admisión
- Orden de Salida
- Cédula Citoria

- Constancia
- Denuncia de Gastos MP.
- Denuncia de Gastos JP.
- Firma de Responsiva
- Renuncia
- Baja Recursos Humanos
- Liquidación Tesorería
- Parte Coadyuvante
- Oficio de Dictamen Medico Legal
- Solicita Jubilación Trabajador
- Autorización de Jubilación
- Informe Recursos Humanos Jubilación
- Liquidación Trabajador
- Oficio Envío Dictamen Medico Previo
- Reembolso Atención Medica
- Informe a Departamentos Jubilación
- Oficio Abogado General Solicitud de Jubilación
- Oficio Juzgados/Distrito Enterado
- Oficio Nombramiento Perito
- Oficio de Facturación CERESO Cadereyta, Jimenez, N.L.
- Oficio de Folios CERESO Cadereyta, Jimenez, N.L.
- Oficio de Facturación CERESO Topo Chico
- Oficio de Folios CERESO Topo Chico
- Oficio de Facturación CERESO Apodaca, N.L.
- Oficio de Folios CERESO Apodaca, N.L.. Agenda de Citas

#### **TRABAJO SOCIAL**

En esta área se realizaron importantes adecuaciones al Sistema de Información que utilizan, con el fin de llevar un mejor registro de las Evaluaciones Socio-Económicas Iniciales que se les practican a los pacientes.

Lo más destacable en esta área fue la expansión que se dio en el uso de este sistema, ya que se implementó dicho sistema en los siguientes servicios:

- Consulta de Dermatología
- Unidad de Psiquiatría
- Consulta de Cirugía Plástica
- Consulta de Traumatología
- Programa del Niño Sano
- Medicina del Deporte
- Oficina de Trabajo Social que atiende a Oftalmología, Especialidades y Medicina Interna.

#### **QUIRÓFANOS (CEMMAC)**

Actualmente se está utilizando un sistema de información que permite automatizar algunos procedimientos importantes del área denominada CEMMAC en Terapéutica Quirúrgica, con el fin de tener un mejor control sobre el consumo de las mercancías utilizadas en los procedimientos quirúrgicos que ahí se realizan. Este sistema incluye lo siguiente:

- Control de inventarios de los artículos en CEMMAC
- Cargo automático a la cuenta de pacientes
- Cálculo y solicitud automática a los almacenes para la reposición de mercancías en CEMMAC
- Reportes de control y estadísticas

#### SHOCK TRAUMA

En esta área se desarrolló un subsistema de registro de pacientes complementario al Registro de Admisión de Pacientes, con el fin de contar con información instantánea del censo de pacientes de las diferentes áreas de atención de esta unidad, así como datos estadísticos para la toma de decisiones. Este subsistema incluye lo siguiente:

- Registro de Pacientes
- Reporte de Pacientes por Área de Atención
- Censo Actual de Pacientes
- Reportes Estadísticos
- Tablas y Catálogos

#### INFORMACIÓN

En este departamento se cambió el módulo de sistema con el que contaban e implementarlo además para que operara de acuerdo a las necesidades del área de Shock-Trauma, donde se instaló una recepción nueva. Este módulo incluye:

- Registro de Pacientes
- Pacientes Servicios Médicos, U.A.N.L.
- Pacientes Servicio Médico Universitario
- Convenios
- Reporte de Pacientes en Shock-Trauma
- Reporte de Pacientes Internados

#### CONSULTA EXTERNA

En el presente año continuamos con la implementación del Sistema de Consulta Externa, que incluye los Módulos de: Agenda de Citas, Caja, Solicitud de Expedientes, Reportes Estadísticos, etc. Los departamentos en donde se implemento este sistema fueron:

- Consulta de Cardiología
- Consulta de Cirugía General
- Consulta de Cirugía Plástica
- Consulta de Pediatría
- Consulta de Otorrinolaringología
- Medicina del Deporte.

#### NÓMINAS

En este departamento se realizaron las modificaciones necesarias al sistema de información, para que se llevara el pago de nómina de empleados de contrato bajo el servicio de SERVINOMINA que opera con BANORTE.

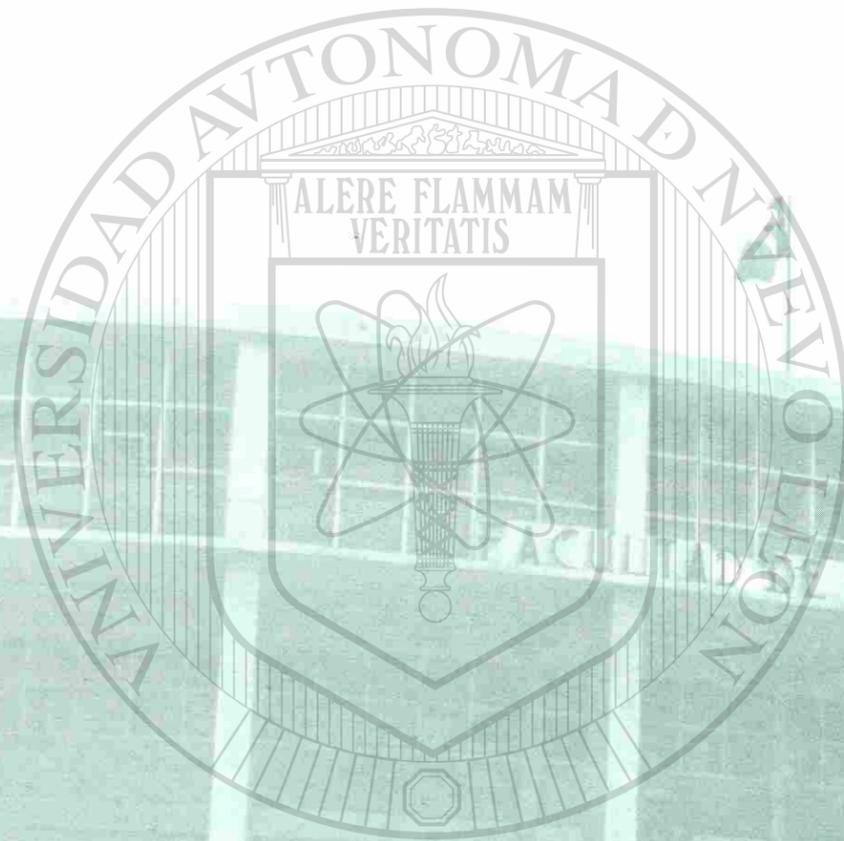
#### ALMACENES

En este departamento se realizaron las modificaciones necesarias al sistema para que se instalara el Sistema de Inventarios en el área denominada Centro de Distribución

de Materiales (CENDIS EQM), así como también la reubicación física de los equipos y sistema en la Farmacia y del CENDIS Farmacia.

#### LISTA DE PRECIOS

Se desarrolló un programa para el registro de las Listas de Precios de los servicios y estudios de los diferentes departamentos clínicos del Hospital. Esta información la concentra la Sub-Dirección Administrativa y es actualizada cada principio de año.



**JEFATURA DE  
INGRESOS Y  
COBRANZAS**

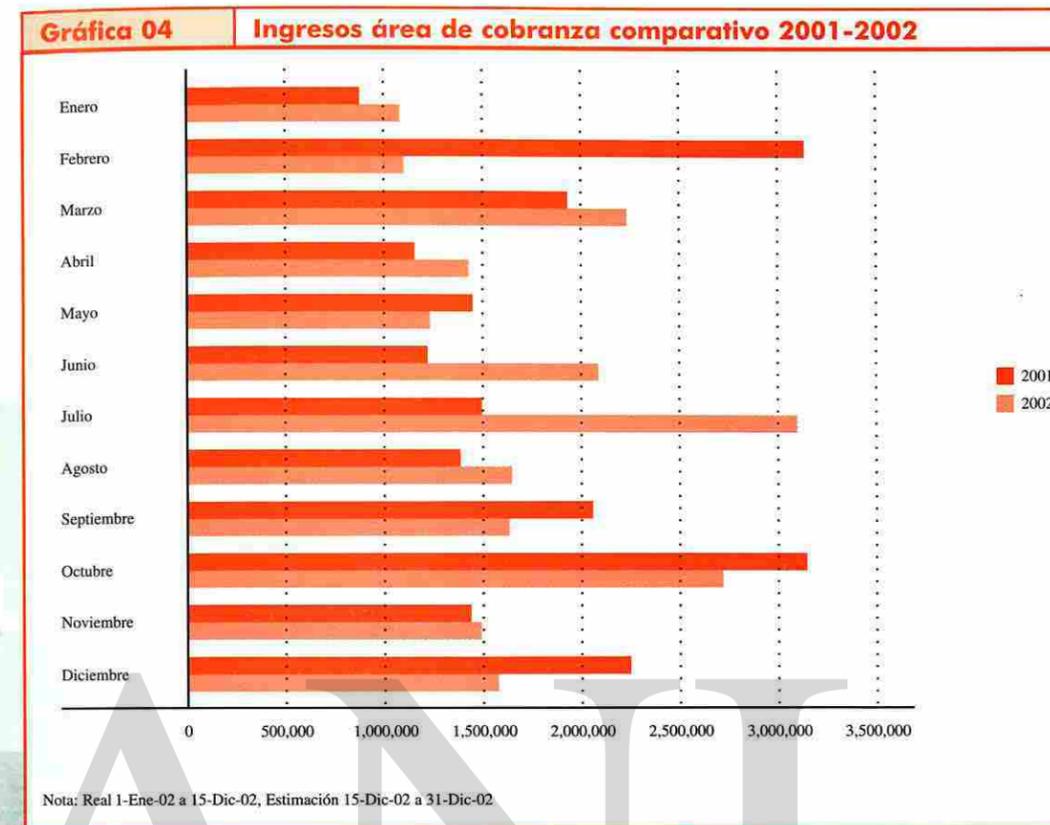
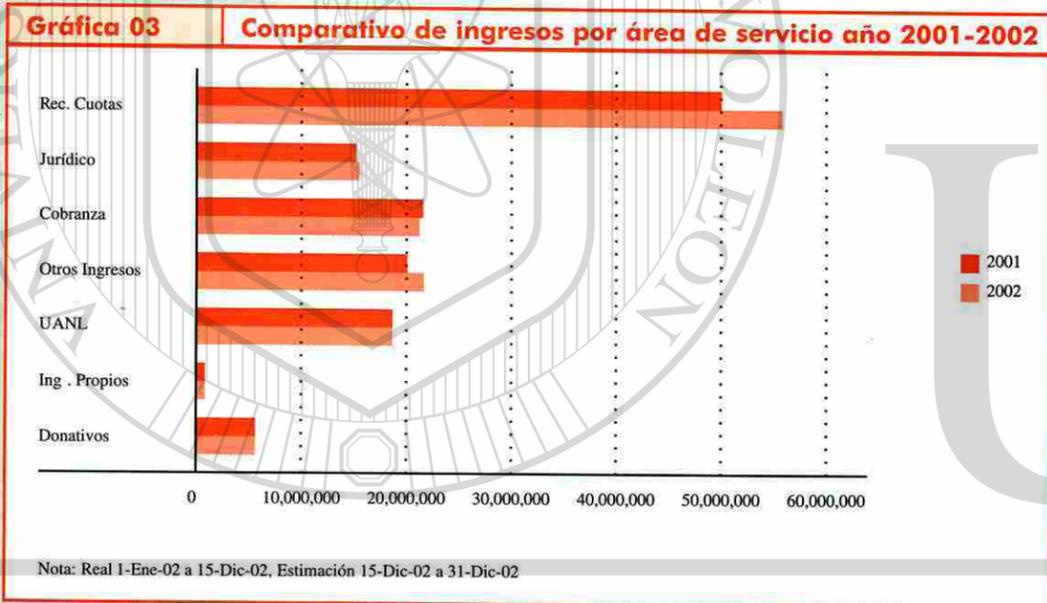
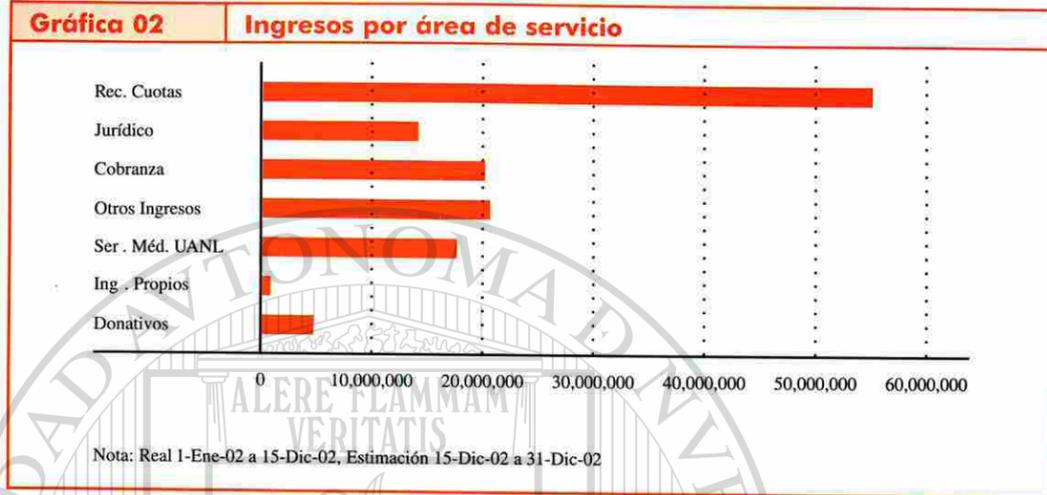
En la continuidad al proyecto de "Hospital Inteligente", implementamos diversos sub-sistemas en coordinación con el Departamento de Informática utilizando la infraestructura de los sistemas de cobranzas operativos a fin de organizar, controlar y simplificar diferentes funciones administrativas del Departamento de Ingresos generando diversos reportes de información para toma de decisiones.

Respecto a la cobranza realizada en el año 2002 no creció en términos reales en comparación al año 2001 debido principalmente a la siguiente causa:

Las Instituciones Publicas, principalmente Ayuntamientos Municipales locales y foráneos tuvieron recortes presupuestales en la asignación de recursos Federales y Estatales.

Se le dio seguimiento a cuentas documentadas de pacientes de población abierta recuperando un 7% del total de dichas cuentas, representando un total de \$ 663,455.91 (Seiscientos sesenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos 91/100 M.N.).

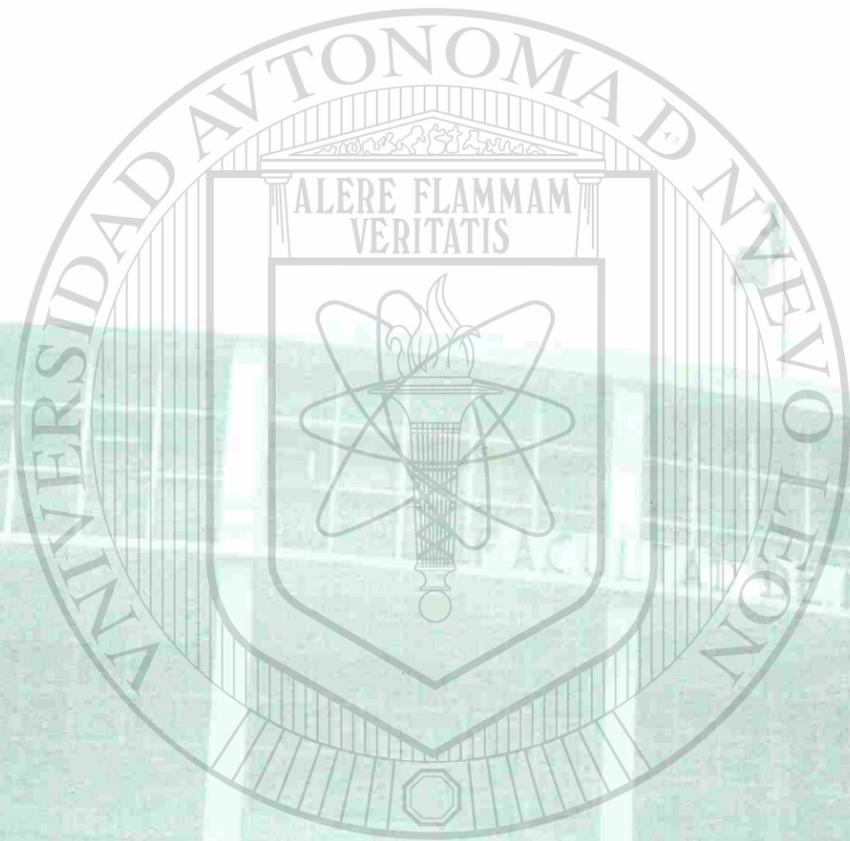
A continuación se muestran reportes y gráficas de resultados del año 2002



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



JEFATURA DE ENFERMERÍA

El programa de trabajo del presente año contempló una serie de actividades para tal fin, uno de ellos es el PLAN DE MEJORA CONTINUA, basado en el modelo del Dr. Donabedian (Estructura, proceso y resultado) Para el desarrollo de este programa contamos con el valioso apoyo de diferentes departamentos y servicios como: mantenimiento, almacenes compras, relaciones públicas, archivo clínico, seguridad entre otros.

Nuestros objetivos principales en el desarrollo de este plan de mejora fueron los siguientes:

**MEJORAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN**

En este sentido, el compromiso que asumimos, fue el de otorgar un servicio con oportunidad, a través de reducir los tiempos de espera, además de otorgar una atención integral a nuestros pacientes.

Para tal fin durante el año se efectuaron 2 cursos al personal administrativo y operativo enfocado a la gestión hospitalaria incluyendo uno de los módulos para la capacitación y elaboración de procesos ( claves de control y de apoyo).

Durante los primeros 6 meses del año se realizaron encuestas a pacientes que acudieron a solicitar un servicio de atención en las consultas, encontrando que el 85 % de los pacientes se encuentran satisfechos con el trato y respeto.

En lo que respecta a medidas de seguridad del paciente: en el desarrollo del plan de mejora se revisaron cada una de las áreas de hospitalización.

En el proceso de atención médica en quirófano, se contó con el apoyo de la coordinación de quirófano, la cual mantiene una comunicación continua con el personal de dicho departamento para agilizar la programación de pacientes de los servicios de Shock Trauma y Cirugía General, mejorando de esta manera los tiempos de espera de los pacientes para su intervención quirúrgica.

En relación a pacientes postoperatorios con estancia prolongada en quirófano se dio seguimiento a 141 pacientes de los cuales se inicia con un promedio de 29 horas de estancia, y actualmente el promedio de horas de estancia ha disminuido a 17 horas.

En lo que respecta a seguimiento de pacientes con estancia prolongada en recuperación, se presentaron 162 casos con un promedio de horas estancia de 17.15 horas.

Del los pacientes de la Unidad de Shock Trauma que requieren de servicio de quirófano, se presentaron 194 casos iniciando con un promedio de tiempo de espera para tratamiento quirúrgico de 33 horas, la cual se disminuyó a 22 horas.

Se realizó la actualización y revisión de la lista de procedimientos quirúrgicos por especialidad.

Se realizó la revisión y actualización de material y equipo quirúrgico de terapéutica quirúrgica y unidad de toco-quirúrgica.

Se actualizó el almacén de farmacia y equipo médico de terapéutica quirúrgica y toco-quirúrgica.

Se mantiene la actualización y revisión de material, y equipo para transplantes.

#### **INCREMENTAR EL AUTODESARROLLO PERSONAL Y GRUPAL**

A través de la jefatura de enseñanza y del departamento, se integraron actividades de capacitación en los diferentes departamentos y/o servicios que nos permitan mantener el nivel de calidad y conocimientos vigentes del personal de enfermería.

En el personal de nuevo ingreso y pasantes de enfermería, se desarrolló el programa de inducción al puesto, previo al inicio de sus actividades, elemento indispensable que nos permite garantizar el desarrollo de sus actividades en el nivel de competencia y calidad requeridas.

En algunos departamentos como la Unidad de Cuidados Intensivos Adultos, Pensionistas y personal administrativo de enfermería se integraron pláticas motivacionales y culturales.

Se participó como profesores titulares, para colaborar en el desarrollo de cursos de Calidad, para los departamentos de Trabajo Social, Nutrición y personal administrativo en la Subdirección de Educación Continua.

Durante el año se efectuaron 12 de cursos de actualización y 26 de las 9 "S" para la calidad. La asistencia fue de 443 personas de enfermería al curso de las 9 "S", y 824 a diversos cursos de actualización.

Se definió la capacidad de estudiantes, para cada uno de los servicios de hospitalización en coordinación con el personal responsable de los mismos, recibiendo de la Facultad de Enfermería de la UANL 356 estudiantes, de los diferentes semestres y niveles, de la Preparatoria Técnica Médica de la UANL de la especialidad de enfermería con 256 alumnos, de la escuela de Licenciatura en Enfermería de la Universidad Autónoma de Coahuila, se reciben 106 alumnos de séptimo y octavo semestre, del Centro de Ginecología y Obstetricia se reciben 20 alumnos de posbásico.

Durante el año se revisaron por la jefatura de enseñanza 19 proyectos de investigación de estudiantes de la Facultad de Enfermería y de la Escuela de Enfermería del Instituto Politécnico. Los cuales se aplicaron en nuestra institución, previa autorización de la subdirección de investigación y estudios de posgrado.

Se participó en la organización del XXI Congreso Nacional de Investigación Biomédica, en el área de enfermería, se revisaron y clasificaron los resúmenes enviados para concurso en esta área, se coordinó la presentación de los trabajos, y se llevó a cabo el Simposio de Enfermería "Liderazgo Efectivo" con la participación de profesores locales, al cual asistieron un total de 61 personas.

#### **ELEVAR LA CALIDAD, LA EFICIENCIA Y MEJORAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES**

Para el logro de estos objetivos además de la capacitación, se incluyó la formación de grupos de trabajo en la que se solicitó la participación del personal operativo, integrando a los mismos en el desarrollo e implementación de plan de trabajo, actividades específicas como la revisión y actualización de procesos claves, de apoyo y de control, así como en actividades desarrolladas en diferentes comités (social, religioso, cultural, y de selección para personal administrativo de enfermería).

#### **MEJORAR LOS RESULTADOS EN LA ATENCIÓN MÉDICA**

Los resultados de la atención médica son el producto del proceso previamente realizado, por lo que se inicia con la revisión de procesos claves en unidades como Shock Trauma, y servicios de hospitalización, el análisis de cada uno de ellos nos permite conocer la calidad de atención que se otorga en los servicios, así como la eficiencia y satisfacción del usuario que demanda nuestros servicios.

Para lograr lo anterior, fue necesario integrar un clima laboral adecuado, (humanización en el trabajo) el cual propicie la calidad de los servicios que otorgamos, esto implicó integrar una cultura organizacional (misión, visión, valores, normas y criterios de acción) los cuales debería conocer el personal de enfermería tanto a nivel administrativo, como operativo, esto se integra en los cursos de calidad que se desarrollaron en el programa de educación en servicio y de educación continua; así mismo se enfatizó en los líderes de enfermería de cada uno de los departamentos el entusiasmo y congruencia, que motiven y den sentido a las tareas y seguridad al personal operativo.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE ENFERMERÍA (SIARHE)**

Actualmente el porcentaje de ubicación de personal de enfermería por departamentos es el siguiente:

Departamento/Servicio	Total	%
Consulta externa	30	3.76
Ginecoobstetricia	82	10.28
Medicina interna	107	13.41
Cirugía general	89	11.15
Pediatría	102	12.78
Unidad de Cuidados Intensivos	70	8.77
Shock Trauma	60	7.52
Terapéutica quirúrgica	98	12.28
Central de esterilización y equipo	19	2.38
Otorrinolaringología	3	0.38
Oftalmología	4	0.50
Oncología	12	1.50
Otro	122	15.29

**Relación de registro por estado civil del personal de enfermería**

Estado civil	Total	%
Soltera	314	39.35
Casada	433	54.26
Divorciada	32	4.01
Viuda	10	1.25
Unión libre	9	1.13
Total	798	

**Relación de registros del personal de enfermería por sexo**

Sexo	Total	%
Personal Masculino	81	10.15
Personal Femenino	717	89.85
Total	798	

**Relación de registros de personal de enfermería por tipo de contratación**

Tipo de contratación	Total	%
Base	542	67.92
Contrato	256	32.08



Se atienden diariamente todos los asuntos relacionados con ingreso y egreso de pacientes que han sido motivo de intervención Judicial y Administrativa y se puede asegurar que se tiene éxito en un gran porcentaje de nuestras intervenciones.- El Personal a mi cargo que realiza como auxiliar funciones de carácter Jurídico, recorre diariamente las Oficinas del Ministerio Público y Juzgados Penales de la Ciudad de Monterrey y su Area Metropolitana para contar con toda la información de personas e Instituciones que resulten responsables de la comisión de un delito y que se relacionan con pacientes que ingresaron a esta Institución con dicho motivo.

En este período se han elaborado y firmado un gran número de Contratos y Convenios con diversas Instituciones del Estado, del País y del Extranjero amén de la intervención personal del suscrito en diversas Dependencias Locales y Federales con motivo de asuntos en los que resulta interesada la Institución.

En el mes de Septiembre del presente año, se dieron por concluidos los trabajos de remodelación total del local que ocupa la Jefatura Jurídica dotándolo de Equipo de Oficina y de Computación totalmente nuevos para lo cual se llevó a cabo una Ceremonia que resultó muy lucida. Se nos otorgó un Automóvil Volkswagen Modelo 2002 para atender las necesidades de esta Jefatura en cuanto a cobranzas y distintas actividades que requieren del uso de un automóvil en buenas condiciones.

La colaboración permanente del personal que conforma esta Jefatura y que laboran todos los días del año, a excepción de los domingos y 25 de Diciembre y 1º. De Enero de cada año ha sido siempre entusiasta, dedicada y desinteresada, cumpliendo en lo

que a esta Jefatura corresponde con los objetivos de nuestra Institución que son "Nuestra misión, visión y valores", logrando formar, integrar y desarrollar un equipo de trabajo incansable motivado y capacitado para desempeñar funciones de alto grado de productividad, calidad y calidez en el servicio, en un ambiente de franca armonía y compañerismo con el propósito de reflejar un total profesionalismo y satisfacción en nuestro trabajo.

Se elaboraron y firmaron 45 convenios de apoyo académico y de investigación, con distintos laboratorios farmacéuticos.

Todos los Procedimientos de Demandas Civiles, Mercantiles, Laborales, Interposición de Juicios de AMPARO, Recursos de Revisión y Atención de dichos procedimientos promovidos contra la Institución son atendidos por el suscrito como titular de la Jefatura Jurídica y Apoderado Jurídico General tanto de la Universidad Autónoma de Nuevo León como del Hospital Universitario en particular.

Se ha establecido por acuerdo de la Dirección una Coordinación de Psiquiatría Jurídica con residencia en el Servicio a fin de elaborar Dictámenes en relación a los casos de los cuales se trata de pacientes de esta especialidad que requieren la intervención de un Perito. Así mismo y también por acuerdo del C. Director la Jefatura del Departamento de Medicina Legal elabora Dictámenes Periciales ante las Autoridades Federales - - Juzgados de Distrito - - en casos de Asuntos de Delitos Contra la Salud, Drogas, Estupefacientes. El auxilio a dicha Autoridad se presta en atención a su solicitud y de acuerdo con un espíritu de apoyo y colaboración que siempre ha caracterizado a la Institución.

Se recibieron 882 peticiones mediante oficios enviados a esta Institución por distintas Dependencias, Autoridades Investigadoras y Judiciales del Estado y de la Federación habiéndose dado respuesta a igual número de peticiones elevadas ante esta Institución incluyendo en los Oficios la remisión de Dictámenes de carácter Previo, Evolutivo y Definitivo elaborados por el Departamento de Medicina Legal.

Se recibió y tramitó, la documentación relativa a la atención médica de los pacientes enviados por el Cereso de Apodaca N.L., Penal Topo Chico y Penal de Cadereyta mediante el procedimiento convenido y acordado con el departamento de Prevención y Readaptación Social del Estado, de folios numerados, con el nombre del Reo-Paciente y la solicitud de servicio "consultas, radiografías, urgencias, laboratorio e internados", resultando 1599 Folios, obteniendo su pago mediante gestión realizada personalmente por esta Jefatura ante la Dirección de Prevención y Readaptación Social, Secretaría General de Gobierno y Tesorería General del Estado, cuyo monto se incluye en el apartado referente a los ingresos que forman parte de este documento.

Se gestionaron pagos a favor de los diversos Departamentos y Servicios del Hospital por concepto de Atención Médica proporcionada a pacientes de Compañías de Seguros.

Se tramitaron 110 renuncias voluntarias de trabajadores a quienes se les liquidó por concepto de Indemnización Constitucional ó Gratificación incluyendo la Parte

Proporcional de Aguinaldo y Prima de Antigüedad de acuerdo a la política implantada por la Dirección en los casos de terminación de la relación laboral, no teniendo ninguna pendiente de pago al terminar el año.

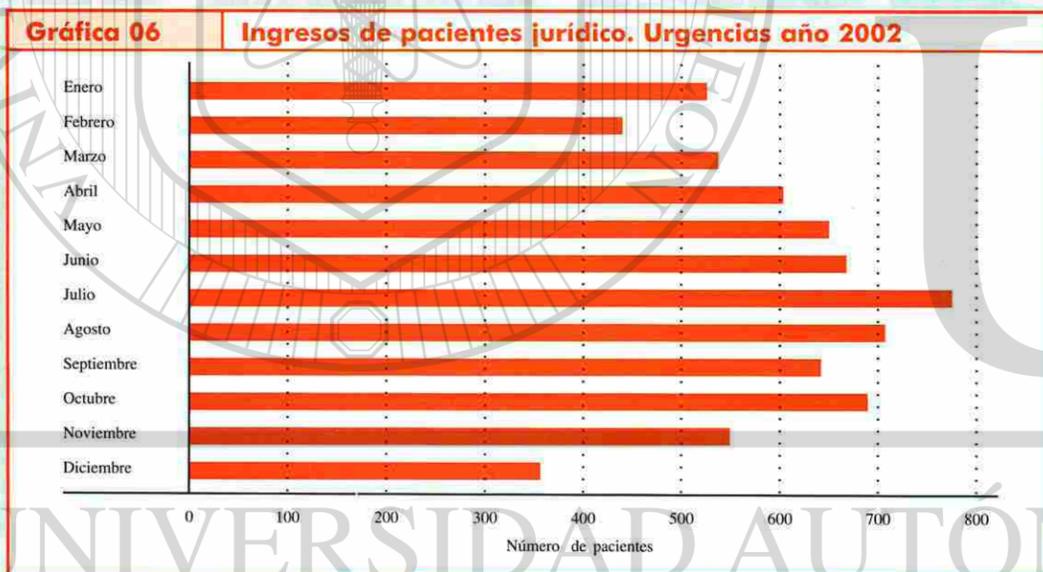
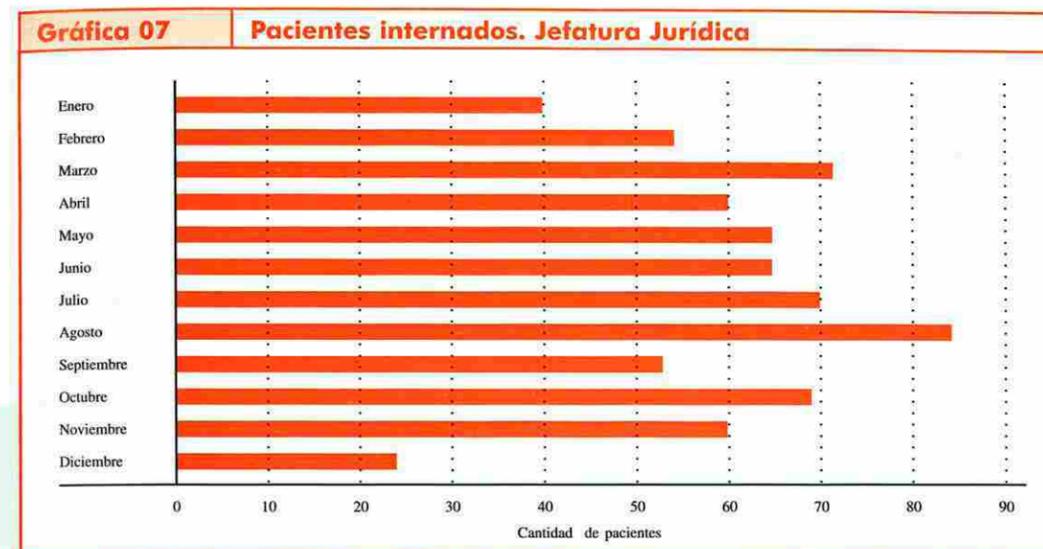
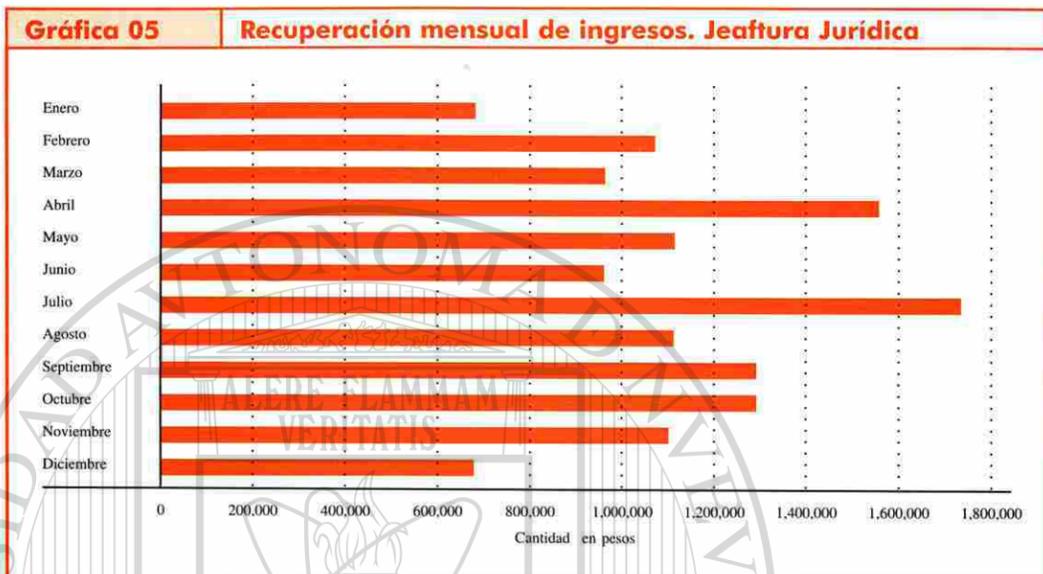
La Jefatura Jurídica presta durante todo el tiempo asesoría legal al personal médico y administrativo que interviene en los procedimientos quirúrgicos de transplantes de órganos y en los casos en que les resulta cita por las Autoridades Investigadoras Judiciales.

Se tramitaron y aprobaron por esta Jefatura ante la Rectoría un total de 65 Jubilaciones y actualmente se encuentran en trámite 41.

La Jefatura Jurídica cuenta como su personal, además del suscrito, con carácter de titular, una encargada de personal y de asuntos en trámite, cuatro secretarías, una trabajadora social adscrita exclusivamente a esta Jefatura, dos pasantes de derecho, dos estudiantes de derecho, un chofer para gestionar la cobranza con un y un mensajero.

Recuperación mensual de ingresos económicos de la jefatura jurídica en el período del 1° de enero al 15 de diciembre del año 2002.

Mes	Cantidad
Enero	\$ 688,413.83
Febrero	\$ 1,074,080.78
Marzo	\$ 968,252.38
Abril	\$ 1,559,569.33
Mayo	\$ 1,134,196.96
Junio	\$ 962,293.05
Julio	\$ 1,733,887.15
Agosto	\$ 1,132,792.58
Septiembre	\$ 1,291,469.58
Octubre	\$ 1,584,226.02
Noviembre	\$ 1,110,324.23
1-15 Diciembre	\$ 678,770.20
<b>Total</b>	<b>\$13,918,276.09</b>



**CONVENIOS CELEBRADOS EN EL AÑO 2002**

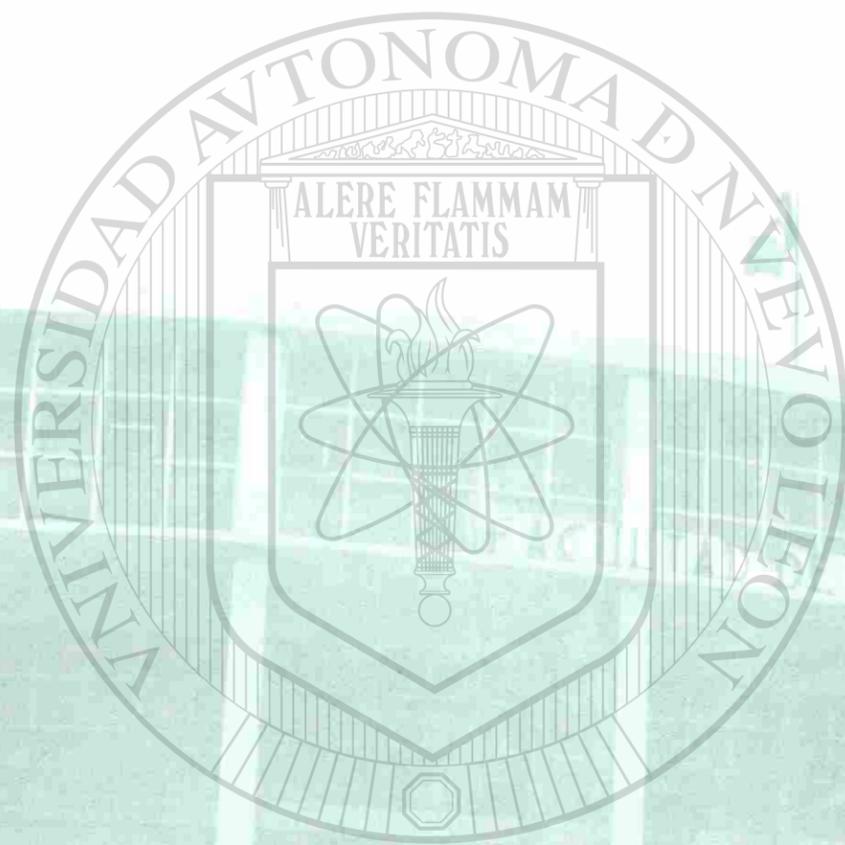
1. CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA DEL ESTADO Y EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ"
2. CONVENIO DE INVESTIGACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" DE LA U. A. N. L. Y POR LA OTRA PARTE NOVARTIS FARMACEUTICA, S. A DE C. V. (SERVICIO DE DERMATOLOGÍA).
3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INVESTIGACIÓN CLINICA NO EXCLUSIVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON -FACULTAD DE MEDICINA- Y POR LA OTRA PARTE SCHERING-PLOUGH, S. A DE C. V. (DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA - FACULTAD DE MEDICINA).
4. CONTRATO DE COMODATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON, ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON, A TRAVES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" (11 FEB 2002).
5. BASES DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON A TRAVES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ".
6. CONTRATO ABIERTO DE SUBROGACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ".
7. CONTRATO DE COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE ADISAT, S. A DE C. V. Y POR LA OTRA PARTE SERVICIO DE DERMATOLOGÍA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" ( 6 MZO 02)

8. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" (2 FEB 02).
9. CONVENIO DE INVESTIGACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" Y POR LA OTRA PARTE NOVARTIS FARMACEUTICA, S. A DE C. V. (25 FEB 2002) (SERVICIO DE OSTEOPOROSIS).
10. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE APODACA, N. L. Y POR LA OTRA PARTE EL LIC. ANTONIO ZAPATA CASTELLANOS QUIEN MANIFIESTA SER APODERADO JURÍDICO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ".
11. CONVENIO DE INVESTIGACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE MERCK SHARP & DOHME DE MÉXICO, S. A. DE C. V. Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON (06 MZO 02).
12. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PARQUE FUNDIDORA Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ"
13. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON Y POR LA OTRA PARTE AVENTIS PHARMA, S. A DE C. V (15 MZO 02).
14. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INVESTIGACIÓN CLINICA NO EXCLUSIVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON -FACULTAD DE MEDICINA- DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA Y POR LA OTRA PARTE SCHERING-PLOUGH, S. A. DE C. V. (15 ABR 2002).
15. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA N.L. Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON. ( 1 FEB. 2002)
16. CONTRATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON Y LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON A TRAVES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. JOSE E. GONZALEZ (22 MAYO 2002)
17. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESTUDIOS ESPECIALES (ESPIROMETRIAS, CARGA VIRAL PARA HIV, PUBATERAPIAS) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEON, ISSSTELEON Y POR LA OTRA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON.
18. CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE EN MATERIA DE INTEGRACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL, CELEBRAN POR UNA PARTE EL HOSPITAL SANTA ENGRACIA, S. A. DE C. V. Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON, LA FACULTAD DE MEDICINA Y EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ"

19. CONVENIO DE SUBROGACIÓN DE SERVICIOS PARA PRUEBAS DE TAMIZ NEONATAL AMPLIADO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LOS SERVICIOS MEDICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" (16 JUNIO 2002).
20. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE "MEXIMED", S. A DE C. V. Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE E. GONZALEZ" (1º. MAYO 2002).
21. CONVENIO DE INVESTIGACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" Y POR LA OTRA PARTE NOVARTIS FARMACEUTICA, S. A. DE C. V. (MARZO 2002).
22. CONVENIO DE INVESTIGACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" Y POR LA OTRA PARTE PFIZER, S. A. DE C. V.
23. CONTRATO DE CREDITO REFACCIONARIO CON GARANTIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE GE MEDICAL SYSTEMS UN COMPONENTE DE GENERAL ELECTRIC COMPANY Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON.
24. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MEDICA Y HOSPITALARIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MATAMOROS, TAMAULIPAS Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE E. GONZALEZ" (19 AGO 2002).
25. EL DIA 19 JUNIO 2002 COMPARECE POR UNA PARTE LA EMPRESA GRIFOLS MÉXICO, S. A DE C. V. Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE E. GONZALEZ"
26. ACUERDO ENTRE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON (UANL) Y HARVARD MEDICAL SCHOOL (HMS), 21 JUNIO 2002.
27. CONTRATO DE ESTUDIO CLINICO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE PRODUCTOS ROCHE, S. A DE C. V Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" (28 JUN 2002).
28. CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEON AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO" Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA UNIVERSIDAD" A TRAVES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" (6 AGO 02)
29. CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE EN MATERIA DE INTEGRACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL, CELEBRAN POR UNA PARTE EL HOSPITAL SANTA ENGRACIA, S. A. DE C. V. Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON, LA FACULTAD DE MEDICINA Y EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" (19 AGO 02).
30. CONTRATO DE COMPRA-VENTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE "HOSPITAL UNIVERSITARIO, FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON Y POR LA OTRA PARTE "BECTON DICKINSON DE MÉXICO, S. A DE C. V (19 JUL 2002).

31. CONVENIO MODIFICATORIO CELEBRADO CON GE SISTEMAS MEDICOS DE MÉXICO, S. A DE C. V. CELEBRADO CON EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" SOBRE CAMBIO DE FECHA DE PAGOS RESPECTO DE LA COMPRA DE UN EQUIPO DE HEMODINAMIA LC GOLD SEAL. (30 AGO 2002).
32. CONVENIO MODIFICATORIO CELEBRADO CON GE SISTEMAS MEDICOS DE MÉXICO, S. A. DE C. V. CELEBRADO CON EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" SOBRE CAMBIO DE FECHA DE PAGOS RESPECTO DE LA COMPRA DE UN EQUIPO DE RESONANCIA MAGNETICA SIGNA OVATION. (30 AGO 2002).
33. CONVENIO MODIFICATORIO CELEBRADO CON AMEQ DE MÉXICO, S. A DE C. V. Y EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE E. GONZALEZ" (27 AGO 02).
34. CONTRATO ABIERTO DE ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y POR LA OTRA PARTE COMO SUMINISTRADOR DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO LA INSTITUCIÓN DENOMINADA U. A. N. L. FACULTAD DE MEDICINA. (2 SEPT/2002).
35. CONTRATO DE PUBLICIDAD CELEBRADO ENTRE TECNOMEDINET, S. A DE C. V (IMBIOMED) Y POR LA OTRA PARTE FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON. (REVISTA MEDICINA UNIVERSITARIA) 24 SEP 2002.
36. LICITACION POR INVITACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA. INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. LICITANTE LIBRERÍA FACULTAD DE MEDICINA (08 OCT/02).
37. CONTRATO DE ESTUDIO CLINICO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE PRODUCTOS ROCHE, S. A DE C. V. Y POR LA OTRA PARTE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" (09 OCT 2002).
38. CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MÉXICO Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON. (21 OCT 02).
39. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESTUDIOS RADIOLÓGICOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE AVENTIS PHARMA, S. A. DE C. V. Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON / HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ" / CENTRO DE IMAGEN DIAGNOSTICA. (17 SEPT/02).
40. ADENDUM AL CONTRATO DE SERVICIOS DE ESTUDIOS ESPECIALES (ESPIROMETRIAS, CARGA VIRAL PARA HIV, PUBATERAPIAS) CELEBRADO EL DIA 15 ENERO 2002 ENTRE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEON, ISSSTELEON Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON. (15 OCT 02).
41. CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO "LA UNAM" Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON "LA UANL" (21 OCT 02).
42. CONVENIO DE INVESTIGACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE MERCK SHARP & DOHME DE MÉXICO, S. A. DE C. V. Y POR LA OTRA

- PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON, FACULTAD DE MEDICINA. (24 OCT 02).
43. SOLICITUD DE REGISTRO DE LA UNIDAD DE DIAGNOSTICO MOLECULAR FACULTAD DE MEDICINA ANTE LA SECRETARIA DE SALUD.(29 OCT 02).
44. CONTRATO DE ADJUDICACIÓN POR LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y COLECCIONES CIENTÍFICAS, CELEBRADO CON EL IMSS Y LA FACULTAD DE MEDICINA -- INGRESOS PROPIOS -- (18 OCT 02).
45. CONTRATO DE COMODATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON A TRAVES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ". (10 OCT/02).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



**OBRAS TERMINADAS**

- Unidad de Cuidados Intensivos Adultos
- Cirugía General sala
- Ginecología sala
- Endocrinología
- Perinatología
- Biología de la Reproducción
- Acceso a hospital desde Calzada Madero
- Elevador de edificio "Dr. Rodrigo Barragán"
- Jefatura de Trabajo Social
- Quirófano y Fototerapia láser del servicio de dermatología
- Farmacia y CENDIS
- Subdirección de Planeación y Desarrollo
- Jefatura de Compras
- Jefatura Jurídica
- Mantenimiento a subestaciones y líneas de alta tensión
- Auditorio No 2 y Salas polivalentes
- Pasillo de acceso a UCIA
- Pintura de internados

**OBRAS EN PROCESO**

- Área de encamados Radiología
- Torre pediatría 5º piso
- Torre pediatría 3º piso

- Torre pediatría 2º piso
- Acceso a torre pediatría y elevadores
- Laboratorio de tuberculosis
- Policlínica de Oftalmología
- Policlínica de Oncología y Hematología
- Salas de Rayos x Hospital
- Consulta Dental
- Áreas de apoyo anfiteatro
- Impermeabilizaciones
- Medicina Interna III
- Texturizados áreas de medicina interna I y II

Monto aproximado de inversión: \$26,719,099.00 pesos

**OBRAS EN PROYECTO**

- Ampliación Radiología
- Cirugía Plástica sala
- Neurología sala

**NUEVOS EQUIPOS Y TECNOLOGÍA ADQUIRIDA:**

*Unidad de Radiodiagnóstico*

- TAC, Resonancia Magnética Nuclear, Hemodinámica y Ultrasonido.
- Arco, Mastógrafo y Diversos equipos de diagnóstico

*Servicio de Dermatología*

- Centro de Fototerapia Láser e Investigación Clínica

*Servicio de Gastroenterología*

- Ultrasonido Endoscópico

*Servicio de Cirugía Cardiovascular*

- Nuevos equipos para cirugía

*Camas modernas para las nuevas salas de internamiento*

Monto de inversión aproximado: \$5,340,000.00 Dlls.



**NÚMERO DE TRABAJADORES REGISTRADOS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL**

Noviembre del 2002

Planta	Contrato	Eventual	Residentes	Total
1280	845	42	71	2244

**MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE PLANTA**

En la Nómina del personal de Planta se realizaron los siguientes movimientos en el período: Enero a Noviembre del 2002.

Movimientos	
Bajas por renuncia	6
Bajas por cambios de dependencia	2
Bajas por jubilación	72
Bajas por terminación laboral	0
Bajas por defunción	0
Bajas por permiso sin goce de sueldo	4
Altas por terminación de permiso sin goce de sueldo	5
Cambios de departamento	63
Cambios de sector	3
Bajas por abandono de trabajo	0
Altas por reingreso	0

**PERSONAL DE PLANTA**

Movimientos mensuales del año 2002

Movimientos	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov
Bajas por renuncia	2	1						2			1
Bajas por cambios de dependencia			1			1					
Bajas por jubilación	16		1		3	9	8	10	7	11	7
Bajas por permiso sin goce de sueldo	1	1	1					1			
Altas por terminación de permiso sin goce de sueldo			2	1			1		1		
Cambios de departamento					38	3			16		6
Cambios de sector							3				

**REGISTRO DE PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL**

Se llevan a cabo registros de programas para prestadores de Servicio Social de acuerdo a las fechas establecidas por el Departamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Nuevo León. En seguida se enumeran el número de prestadores de Servicio Social en las diferentes especialidades.

Prestadores de Servicio Social			
Especialidad	Primer Periodo	Segundo Periodo	Totales
Enfermera General	0	3	3
Tec. en Terapia Respiratoria	10	5	15
Tec. en Rehabilitación	6	2	8
Tec. en Rayos X	10	0	10
Tec. en Nutrición	10	1	11
Tec. en Enfermería	43	11	54
Tec. en Trabajo Social	3	1	4
Tec. en Laboratorio	0	1	1
Lic. en Enfermería	4	3	7
Lic. en Sistemas	1	3	4
Lic. en Ciencias de la Comunicación	1	0	1
Lic. en Psicología Clínica	2	2	4
Lic. en Psicología Laboral	2	2	4
Lic. en Trabajo Social	3	0	3
Químico Clínico Biólogo	3	6	9
Contador Público y Auditor	2	1	3
Arquitectura	2	1	3
<b>Totales</b>	<b>102</b>	<b>42</b>	<b>144</b>

**ACTIVIDADES RELEVANTES 2002**

El día 06 de enero del 2002 DIA DE LA ENFERMERA, la Dirección del Hospital Universitario con el fin de brindar un incentivo a su Personal de Enfermería, autorizó el pago de un día de salario adicional al que es pagado por la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Y para el personal de Enfermería contratado por el Hospital, la Dirección autorizó el pago de dos días de salario.

El día 15 de enero del 2002 se le pagó al Personal de Planta por la Universidad Autónoma de Nuevo León el Bono de Ajuste de los 5 días laborados de los meses que tienen 31 días del año 2001.

En la misma fecha fue pagado al Personal contratado por el Hospital lo correspondiente a dicho bono de acuerdo a la autorización de Dirección.

El 15 de enero del 2002 le fue pagado al Personal de planta el Bono de Productividad correspondiente al segundo período del 2001 y el 15 de julio se pagó lo correspondiente al primer período del 2002.

La Dirección autorizó el pago del Bono de Productividad al Personal de contrato en la segunda quincena del mes de Febrero correspondiente al segundo período del 2001.

El día 15 de julio del 2002 se le pagó al Personal de Contrato el Bono de Productividad correspondiente al primer período del 2002.

**PAGO ELECTRÓNICO PARA EL PERSONAL DE CONTRATO**

A partir de la primer quincena del mes de mayo, el pago a los trabajadores de contrato se realiza a través de la tarjeta de Servi-nómina.

Se realizaron pláticas informativas con los trabajadores en los diferentes turnos, en donde personal de Banorte les dio a conocer lo referente al manejo de su tarjeta de servi-nómina.

Actualmente, cada mes se envía información del personal de nuevo ingreso de acuerdo al formato establecido por el Banco, con el fin de mantener actualizada la servi-nómina.

La Jefatura de Recursos Humanos sigue promoviendo el Programa de Permanencia Universitaria que dirige la Universidad Autónoma de Nuevo León para su personal en activo que se encuentra en aptitud de jubilarse y que haya desarrollado una trayectoria sobresaliente en las actividades que haya desempeñado.

Del mes de Enero a la fecha han aceptado intergrarse:

65835 Srita. Josefina Dávila Calvillo  
Pensionistas  
Técnica en Enfermería  
A partir: 01 Enero del 2002

- 63510 Srita. Ruth Ríos Rodríguez  
Pensionistas  
Enfermera General  
A partir: 01 Enero del 2002
- 61631 Srita. Nelly Josefina Valles Castillo  
Emergencias Adultos  
Técnica en Enfermería  
A partir: 01 Julio del 2002
- 66243 Sr. José Morales Niño  
Estadísticas y Archivo Clínico  
Pers. Administrativo Manual  
A partir: 01 Mayo del 2002
- 66264 Srita. Imelda Rodríguez Montelongo  
Unidad de Cuidados Intensivos Post-Quirúrgicos  
Enfermera General  
A partir: 16 Noviembre del 2002

La Dirección ha tenido a bien otorgar un premio de Puntualidad y Asistencia Mensual de \$ 200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) a cada uno de los trabajadores que cumpla con los requisitos establecidos.

Al término de cada semestre, el personal que haya presentado puntualidad y asistencia perfecta durante el mismo, tendrá la oportunidad de participar en la rifa de dos viajes para dos personas cada uno.

El día 26 de septiembre del 2002, la Dirección llevó a cabo el sorteo de dos viajes al personal que obtuvo puntualidad y asistencia perfecta en el semestre de julio a diciembre del 2001 resultando ganadores:

- 67621 Srita. Faustina Sánchez Valdez  
Enfermera General  
Cirugía  
Destino: Acapulco
- 67612 Srita. Rosa María Hernández Cantú  
Auxiliar de Enfermería  
Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos  
Destino: Puerto Vallarta

En el mismo evento, la Dirección realizó el sorteo de dos viajes al personal que obtuvo puntualidad y asistencia perfecta en el semestre de enero a junio del 2002 resultando ganadores:

- 51523 Q.C.B. María Guadalupe Mata Flores  
Personal Profesional  
Patología Clínica  
Destino: Acapulco

- 51724 Sr. Luis Antonio Castro Arzola  
Vigilante  
Seguridad  
Destino: Puerto Vallarta

Como un premio adicional para el personal que se ha destacado por su asistencia y puntualidad perfecta durante el evento la Dirección autorizó la rifa de dos viajes resultando ganadores:

- 63890 Srita. Sylvia Santillán Saenz  
Oficial Administrativo  
Cardiología  
Destino: Puerto Vallarta
- 63322 Sr. Jorge de la Rosa Cerda  
Vigilante  
Seguridad  
Destino: Puerto Vallarta

#### PERSONAL DE CONTRATO QUE ES PAGADO POR RECTORÍA

A Diciembre del 2001, la Rectoría de la Universidad Autónoma de Nuevo León autorizó el pago de 217 plazas, del personal de contrato que actualmente se paga por recursos propios del Hospital Universitario. A partir del mes de Enero del 2002, fueron autorizadas 100 plazas más y en el mes de Octubre se autorizaron 8 plazas que sustituyen las bajas del personal de planta que se dieron de enero a septiembre del 2002.

Actualmente se tiene un total de 325 plazas pagadas por la Rectoría de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

#### ACTIVIDADES DIARIAS

##### Recepción de Oficios

Una de las actividades primordiales dentro del trabajo de la Jefatura de Recursos Humanos es ser un facilitador para nuestros trabajadores, es decir resolver sus necesidades de acuerdo a los lineamientos establecidos en nuestra Institución.

- Llegadas Tardes
- Olvidos de checar tarjeta de asistencia
- Programación de labores
- Tiempos Ordinarios
- Permisos Académicos
- Requisiciones de Personal
- Reporte de Servicios Médicos
- Solicitud del Pago Económico de Vacaciones
- Pago con Descansos por días laborados, etc.

Es importante señalar que estos oficios en su mayoría continúan su trámite al área del checador para que sean registrados en las tarjetas de asistencia a las que correspondan. Los pagos de sobre sueldos, tiempos ordinarios, pago de vacaciones, son tramitados a la Jefatura de Nóminas para el pago correspondiente. El resto de la

papelería se entrega a las diferentes áreas de trabajo de ésta Jefatura para su trámite y para el expediente del trabajador, manteniendo así actualizado su kardex laboral

Oficios recibidos de enero a noviembre 2002 2002: 9936

#### ACTIVIDADES PERIÓDICAS

##### Elaboración de Listados de Personal

Apoyo a las diferentes Jefaturas en la elaboración de Listados y Etiquetas de personal para diversas actividades.

##### Programación de Vacaciones

En el mes de noviembre se envió listados de personal de Planta y Contrato a los Jefes de todas las áreas de este Hospital Universitario para la programación de vacaciones del próximo año 2003. Para cumplir con lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo.

##### Personal que labora en Navidad y Fin de Año

En el mes de noviembre del 2002 se solicitó la información a las diferentes áreas de este Hospital, la cantidad de personal que labora el 24 y 31 de diciembre en turno nocturno, 25 de diciembre del 2002 y 01 de enero del 2003 en Plan Piloto; para la entrega de vales de comida y cenas que la Dirección otorga por laborar en Navidad y Fin de Año.

Posteriormente esta Jefatura realizará la entrega de vales a las diferentes áreas para que los hagan llegar a los trabajadores que laborarán en estas fechas.

#### EVENTOS REALIZADOS

Con el objetivo de distinguir el importante trabajo que diariamente desempeña nuestro personal, se llevaron a cabo almuerzos de acuerdo a las fechas establecidas para festejar al personal de los diferentes sectores, los cuales se realizaron en la Cafetería de la Facultad de Medicina.

Se efectuaron premiaciones para el personal de planta por contar con 5 años o más de laborar con una asistencia y puntualidad perfecta, entregándose reconocimientos y premios en efectivo.

##### Enero 6 "día de la enfermera"

Premiación por Asistencia Perfecta 2002:

Nombre	Años	Premio
Sr. Rubén Tovar Castillo	5 años	\$ 2,000.00
Srita. Josefina Dávila Calvillo	5 años	\$ 2,000.00
Srita. Olga Esmeralda Hdz. Salinas	6 años	\$ 2,500.00
Srita. Rosa H. Almaguer Carrera	12 años	\$ 5,500.00
Srita. Raquel Gaytán Jasso	16 años	\$ 7,500.00

##### Agosto 1 "día de la secretaria"

Premiación por Asistencia Perfecta 2002:

Nombre	Años	Premio
Srita. Ma. Elizabeth Fernández López	5 años	\$ 2,000.00
Srita. Margarita Alvarez Garza	5 años	\$ 2,000.00
Srita. Bertha Amalia Rea Badillo	5 años	\$ 2,000.00
Sr. Nestor Navarro Bermudes	5 años	\$ 2,000.00
Srita. Rosa Epifanía Cantero García	6 años	2,500.00
Srita. Antonia Valero Hernández	7 años	\$ 3,000.00
Srita. Alma Rosa Torres Gamez	9 años	\$ 4,000.00
Srita. Alicia Tovar Caballero	12 años	\$ 5,500.00
Srita. Ma. Magdalena Romero Ruíz	14 años	\$ 6,500.00
Srita. Juana Valdez Velázquez	16 años	\$ 7,500.00
Srita. Ma. De Jesús B. Alvarez López	17 años	\$ 8,000.0

##### Agosto 24 "día del trabajo social"

En el año 2002 se realizó una premiación especial, en donde se rifaron dos viajes para el personal de Trabajo Social, cada uno de ellos para dos personas. En este evento el personal no obtuvo premiación por asistencia perfecta.

Lista de Ganadores

Nombre	Destino
Lic. María Elizabeth Guajardo Yañez	Europa
Lic. María Luisa López Ramírez	Cancún

##### Septiembre 21 "día del vigilante"

Premiación por Asistencia Perfecta 2002:

Nombre	Años	Premio
Sr. Hilario Castillo Arriaga	8 años	\$ 3,500.00
Sr. Arturo Ibarra Banda	8 años	\$ 3,500.00
Sr. José Luis Serrano Guerrero	8 años	\$ 3,500.00
Sr. Alfredo Ipiña Mendoza	15 años	\$ 7,000.00

##### Octubre 6 "día del técnico" (técnicos, almacenistas y mantenimiento)

Premiación por Asistencia Perfecta 2002:

Nombre	Años	Premio
Srita. Ma. Albina Meza Torres	5 años	\$ 2,000.00
Sr. Juan Martín Flores Farías	5 años	\$ 2,000.00
Sr. José Manuel García Pérez	5 años	\$ 2,000.00
Sr. Humberto Juan Cubillas Cepeda	6 años	\$ 2,500.00

Nombre	Años	Premio
Sr. Oscar Vivanco de Andar	7 años	\$ 3,000.00
Sr. Juan Manuel Rangel González	7 años	\$ 3,000.00
Sr. Antonio Miranda Hernández	8 años	\$ 3,500.00
Sr. Ignacio Solís González	8 años	\$ 3,500.00
Sr. Carmen Javier Esparza Zúñiga	10 años	\$ 4,500.00
Sr. Jesús Flores Sánchez	11 años	\$ 5,000.00
Sr. Carlos Jaime Segura Martínez	11 años	\$ 5,000.00
Sr. José Luis Pedroza Aguinaga	12 años	\$ 5,500.00
Srita. Hermelinda Arredondo Gatica	15 años	\$ 7,000.00
Srita. Ma. Elena López López	19 años	\$ 9,000.00
Sr. José Pilar Alvarez López	19 años	\$ 9,000.00

**Noviembre 10 "día del intendente"**  
Premiación por Asistencia Perfecta 2002

Nombre	Años	Premio
Sr. José Jesús Milán Milán	5 años	\$ 2,000.00
Sr. Salvador Espinoza López	5 años	\$ 2,000.00
Sr. Margarito Reyna Rodríguez	7 años	\$ 3,000.00
Sr. Edmundo Lara Salazar	8 años	\$ 3,500.00
Sr. Ricardo Bravo Rodríguez	9 años	\$ 4,000.00
Sr. Sergio Rubén Lara Montejano	16 años	\$ 7,500.00

Durante el evento que la Dirección realizó para festejar al personal de intendencia el día 12 de Noviembre del 2002, se llevó a cabo una rifa con 10 premios de \$ 1,000.00 cada uno resultando ganadores:

Nombre	Dependencia
Srita. Cristina Coronel Trejo	Hospital Universitario
Sr. Ricardo Bravo Rodríguez	Hospital Universitario
Sr. Juan Jesús Ortega Garibaldi	Hospital Universitario
Srita. Hilda Cardona Rayas	Hospital Universitario
Sr. Rodolfo Leija Almaraz	Hospital Universitario
Sr. Secundino Rodríguez Dávila	Hospital Universitario
Sr. Jesús Omar Bustos García	Facultad de Medicina
Sr. Ricardo Huerta Hernández	Facultad de Medicina
Sr. Pedro Briones Almaguer	Facultad de Medicina
Sr. José Luis Martínez Sandoval	Facultad de Medicina

**Diciembre 01 "día del químico y profesionistas"**

Premiación por Asistencia Perfecta 2002:

Nombre	Años	Premio
Sr. Rafael Cervantes Avitia	5 años	\$ 2,000.00
QCB. Irasema Beatriz Moyar Chavez	7 años	\$ 3,000.00
QCB. Laura Angélica Muñoz Rdz.	14 años	\$ 6,500.00

Durante el evento que la Dirección realizó para festejar al personal Químico y Profesionista de la Facultad de Medicina y Hospital el día 02 de Diciembre del 2002, se llevó a cabo una rifa con 11 premios de \$ 5,000.00 cada uno resultando ganadores:

Nombre	Dependencia
Srita. Esperanza Reyes Sánchez	Hospital Universitario
Lic. Antonio Zapata Castellanos	Hospital Universitario
C.P. Laura Martha Urdiales Pérez	Hospital Universitario
Lic. José León Sánchez Ortiz	Hospital Universitario
QCB. Blanca Esthela Salazar Navarro	Hospital Universitario
QCB. Ernesto Torres López	Hospital Universitario
QCB. Nereida Méndez Ramírez	Hospital Universitario
Srita. Ernestina Rodríguez Martínez	Facultad de Medicina
Dr. Lucio Vera Cabrera	Facultad de Medicina
M.C. Irma Leticia Hernández Gámez	Facultad de Medicina
Sr. Salvador Ramírez Torres	Facultad de Medicina

Se realizó una segunda rifa con 6 premios de \$ 3,000.00 cada uno resultando ganadores:

Nombre	Dependencia
QCB. Leticia T. De Hoyos Cepeda	Hospital Universitario
QCB. Ma. Cristina Zúñiga González	Hospital Universitario
QCB. Ma. Patricia Chapa García	Hospital Universitario
QCB. Rita Elia Cepeda Alvarado	Hospital Universitario
QCB. Laura Angélica Muñoz Rodríguez	Hospital Universitario
QCB. Hilda Rodríguez González	Hospital Universitario

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

Reclutamiento y Selección de personal es una de las áreas de responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos donde es realizado el proceso de selección para elegir los candidatos idóneos a cubrir los puestos vacantes de los diferentes departamentos de la Institución.

En el período de Enero a Noviembre del 2002, se realizaron los siguientes movimientos:

Recepción de Curriculums	53
Pre-Solicitudes	5
Solicitudes	1117

Se efectúan entrevistas a los candidatos en los días y horarios de agenda ya establecidos.

Entrevistas	994
-------------	-----

Posterior a la entrevista se realiza la evaluación de los aspirantes mediante la aplicación de exámenes psicométricos de acuerdo a los requisitos del puesto.

Exámenes Psicométricos	587
------------------------	-----

Se lleva a cabo una evaluación de conocimientos técnicos al personal secretarial y de enfermería.

Exámenes de Conocimientos Secretariales	29
Exámenes de Conocimientos de Enfermería	207

Una vez seleccionado el candidato es programado para la realización de exámenes médicos para valorar su estado de salud como apto para proceder a una contratación.

Exámenes Médicos	374
------------------	-----

**MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE CONTRATO**

Dentro de la Nómina del Personal de Contrato se realizaron los siguientes movimientos en el período de Enero a Noviembre del 2002:

Movimientos	Total de Movimientos
Contrataciones de Personal (Altas)	311
Bajas	173
Constancias de Trabajo	378
Cambios de Departamento	49

**Elaboración de Contratos**

Se elaboraron Contratos Anuales para el personal eventual de acuerdo a la evaluación realizada por las diferentes Jefaturas.

Contratos elaborados	
Del 1 de Enero al 30 de Noviembre del 2002:	1066

Evaluaciones elaboradas	
Del 01 de Enero al 30 de Noviembre del 2002:	1990

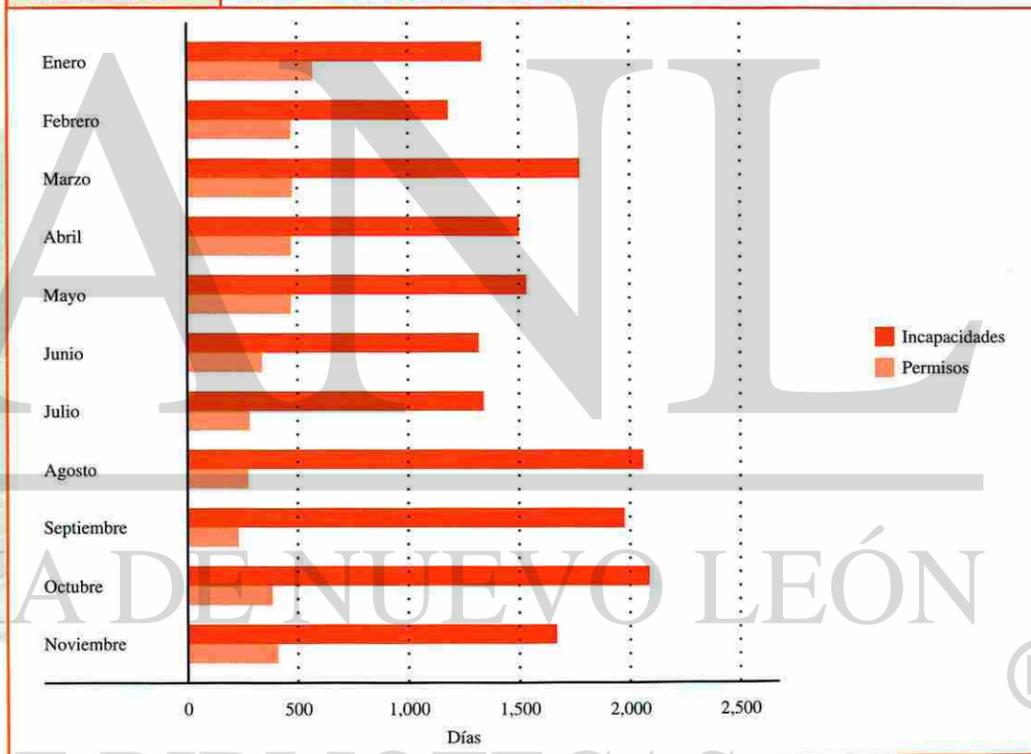
**INCREMENTOS DE SUELDOS**

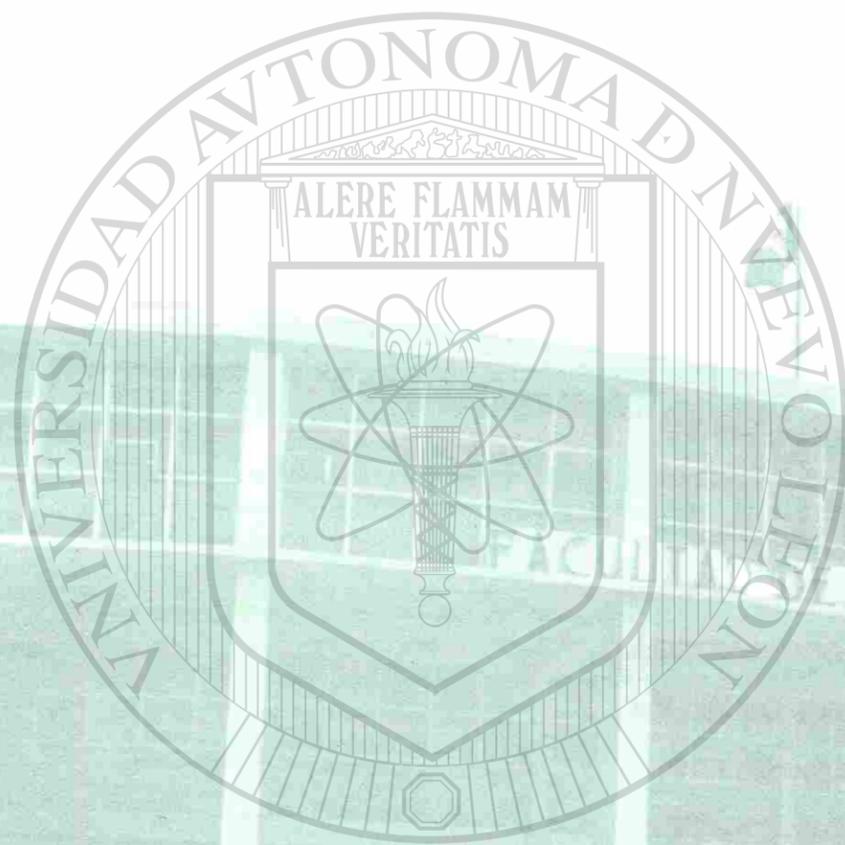
La Dirección autorizó un 6.75% de incremento de sueldo para el Personal de Contrato a partir del 01 de enero del 2002.

Sueldos del personal de Contrato a partir del 01 de Enero del 2002

Clave	Categoría	Sdo. diario	Sdo. qnal.	Sdo. mens.
004	Intendente	61.80	927.11	1,854.22
021	Secretaria	91.09	1,366.36	2,732.73
22A	Auxiliar Administrativo	91.09	1,366.36	2,732.73
22B	Vigilante	91.09	1,366.36	2,732.73
032	Tec. Especializado (Lab., Nutr.Y RayosX)	91.09	1,366.36	2,732.73
06B	Técnica en Enfermería	91.09	1,366.36	2,732.73
06C	Enfermera General	102.02	1,530.32	3,060.65
06G	Licenciado en Enfermería	169.98	2,549.76	5,099.52
51A	Pers. Prof. C/Lic. Tiempo Completo	169.98	2,549.76	5,099.52
51B	Pers. Prof. C/Lic. Medio Tiempo	84.99	1,274.90	2,549.80
52A	Pers. Prof. S/Lic. Tiempo Completo	102.02	1,530.32	3,060.65
52B	Pers. Prof. S/Lic. Medio Tiempo	51.01	765.18	1,530.36

**Gráfica 08** Días no laborados año 2002





JEFATURA DE  
RELACIONES  
PÚBLICAS

Durante el período del presente informe se realizaron las siguientes actividades:

**SEÑALIZACIÓN**

Se señalaron e identificaron con logotipo diversos Departamentos y Servicios de la Institución tales como: Clínicas de Especialidades I y II (Consulta Externa), 1er. Piso del Hospital, Sala de Cirugía General AC, Sala de Ginecología, Auditorio No. 2 y el Centro Regional para la Prevención y Control de la Diabetes y Enfermedades Metabólicas.

**TELEFONÍA**

Se elaboraron y atendieron 1860 reportes de servicio y mantenimiento de líneas telefónicas internas y directas del Hospital. Se continuó con el mantenimiento del conmutador.

**ÁREA DE INFORMACIÓN**

Se instaló un nuevo módulo de información y orientación al público en la Unidad de Urgencias Shock - Trauma y se adecuó el sistema de cómputo y pases de visita, además de adquirir una impresora para los reportes diarios.

En el área de Información general ubicada en el sótano, se equipó con un sistema de voice, se mejoró el sistema de cómputo y se adquirió una impresora.

Así mismo, se capacitó al personal del área de información en el área de Donación de Órganos y Tejidos con el propósito de orientar a familiares de pacientes y público

en general a este respecto; además se adquirieron uniformes para el personal con el propósito de mejorar la imagen.

#### INDUSTRIA FARMACÉUTICA

Se trabajó en una campaña de captación de donativos a través de la industria farmacéutica en el presente año, con un monto de \$211,000.00

#### EVENTOS

- Homenaje al Dr. med. Carlos Canseco González y develación de busto en su honor en el Colegio de Médicos Cirujanos A.C.
- Concurso de Carteles de la Semana de Salud Seguridad Higiene y Medioambiente
- Teletón que Vivan Los Niños con Televisa y SERCA Representaciones
- Obra de Teatro "El Rey León"
- Carrera por la Vida en coordinación con el Grupo Amigos Vidada
- Exposición y Venta de Obras de Arte con la Fundación Muró
- 6to. Trote Tabaco o Salud
- Subasta de Sementales con la Unión Ganadera Regional
- Ciclo de Conferencias con la Fundación Muró
- Programa de Atención a Menores con secuelas de quemaduras con el Servicio de Cirugía Plástica y la Secretaría de Salud
- Debate sobre Eutanasia en coordinación con la Mesa Directiva de Q.C.B.
- Presentación del Festival Internacional de tunas en la Facultad de Medicina
- Evento del Día Estatal de Trasplantes
- 4ta. Corrida de Toros a Beneficio
- Sorteo de obras de arte a beneficio
- Homenaje al Dr. med. Angel Oscar Ulloa Gregori y cambio de nomenclatura de la Sala Museo de la Facultad de Medicina.

#### INAUGURACIÓN DE:

- Equipo y tecnología de vanguardia en la Unidad de Radiodiagnóstico
- Banco de Cordón Umbilical
- Nueva fachada del Edificio "Dr. Rodrigo F. Barragán y elevador
- Ultrasonido Endoscópico del Servicio de Gastroenterología
- Centro Regional para la Prevención y Control de la Diabetes y Enfermedades Metabólicas
- Centro de Fototerapia Láser del Servicio de Dermatología
- Remodelación de la Unidad de Cuidados Intensivos Adulto
- Sala de Ginecología "Dr. Roque Gpe. Garza de la Garza"
- Sala de Cirugía General A.C.

#### DISEÑO GRÁFICO

Con el apoyo de la Dirección se impulsó la creación del área de diseño gráfico de la Institución, otorgando servicio a los Departamentos y Servicios del Hospital con la elaboración de invitaciones, tarjetas de felicitación, carteles, trípticos, diplomas de reconocimiento, volantes, folletos, dípticos, mantas, colgantes, gafetes, directorios, papelería membretada, presentaciones en multimedia y múltiples diseños en forma rápida y eficiente.

#### MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se realizó el monitoreo diario de aproximadamente 600 notas periodísticas relacionadas con la institución las cuales fueron muy favorables en los diferentes diarios de la localidad.

También se colaboró en la programación de múltiples entrevistas a los profesores de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario sobre tópicos de salud de interés para la comunidad, además se organizaron 52 ruedas de prensa sobre aspectos de docencia, asistencia e investigación.

#### GAFETES DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO

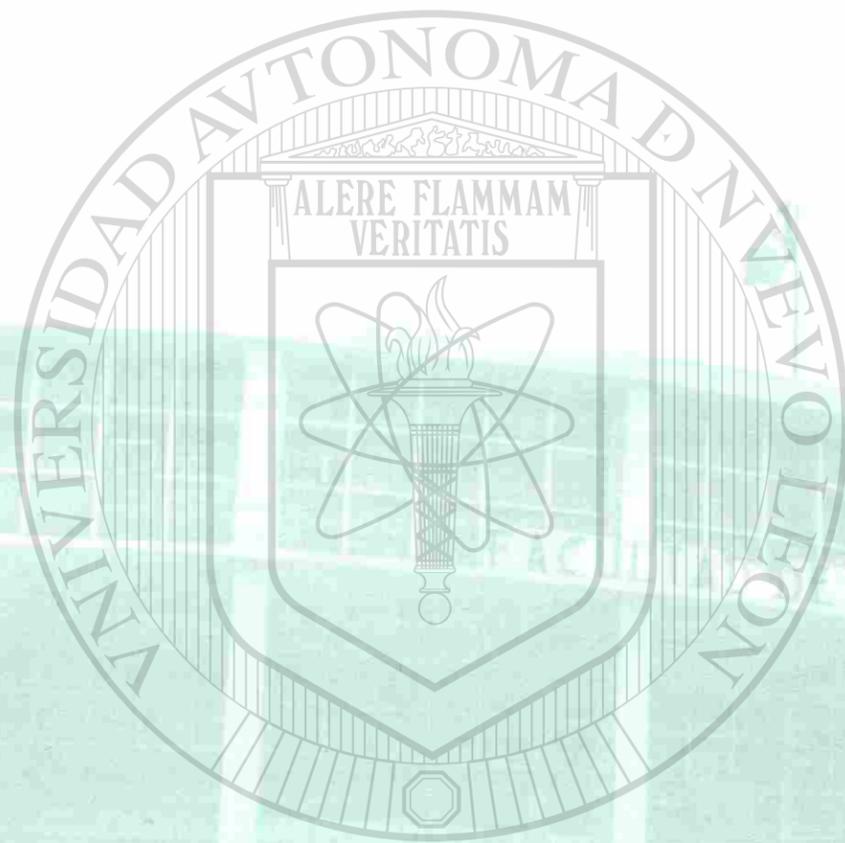
Se elaboraron y entregaron 3,360 gafetes de indentificación a estudiantes de pregrado y posgrado, profesores, empleados y representantes de la industria farmacéutica.

#### APOYO FOTOGRÁFICO Y PUBLICACIONES

Se otorgó apoyo fotográfico en 127 eventos académicos, científicos y culturales de la Institución y se facilitó el proceso para la publicación de desplegados en prensa. Así mismo, se publicaron aproximadamente 600 carteles sobre eventos científicos y culturales locales, nacionales e internacionales en los espacios autorizados para tal efecto en la Institución.

#### ÁREA ADMINISTRATIVA

- En el período del presente informe se tienen registrados 25 grupos de voluntarios que participan activamente en la institución, así mismo se coordinaron visitas de diversa índole para conocer el desarrollo y avance de nuestra institución y de las visitas que entregaron obsequios a los pacientes en diferentes festividades tales como: día del niño, día de las madres, navidad, etc.
- Se elaboró el manual de procedimientos del módulo de información de la Unidad de Urgencias Shock – Trauma.
- Se apoyó en la reorganización de los estacionamientos para profesores, alumnos y empleados de la Facultad de Medicina y se elaboraron, registraron y entregaron los gafetes para el uso del mismo.
- Se facilitó el proceso para los diversos trámites del personal como vacaciones, permisos, rol de guardias, etc.
- Se apoyo en la elaboración de placas y preseas a los departamentos y servicios.
- Se entregaron directorios telefónicos y de sección amarilla a todos los departamentos.
- Se coordinó la filmación de tomas de video de la Institución
- Se coordinaron las solicitudes de estudiantes universitarios sobre información médica específica.
- Se coordinó la calendarización de presentaciones de la Rondalla de la Facultad de Medicina.
- Se coordinaron los servicios de desayuno del Colegio de Médicos Cirujanos
- Se continuó con el recorrido periódico para verificar las condiciones de la imagen exterior de nuestro campus.
- Se apoyó en la difusión de campañas de recolección de víveres y juguetes organizadas por la UANL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Durante el período de Enero a Diciembre del 2002, la Jefatura de Trabajo Social ha promovido una mayor integración, participación y trabajo en equipo de las áreas de Hospital, Shock-Trauma y Consulta Externa.

Al respecto, entre los resultados más sobresalientes destacan:

- Un mayor profesionalismo de las funciones y actividades encomendadas, se impulsó y apoyó la participación activa de los usuarios en los diversos programas de salud ya establecidos y los de nueva creación. Una toma de decisiones fundamentada en la aplicación de distintos instrumentos tales como la Evaluación Inicial y el Estudio Socioeconómico, logrando avanzar en la recuperación económica objetiva, se implementaron acciones necesarias para la capacitación y el desarrollo del personal, así como métodos que nos permitieron evaluar el aprendizaje y la ejecución del trabajo, y una mayor coordinación entre las distintas áreas administrativas y sustantivas que integran el Hospital Universitario, entre otros.
- Con el propósito de ser congruentes con las políticas y objetivos de la Dirección del Hospital, el Comité de Mejora del Departamento estableció un compromiso con la calidad y la productividad en la atención a los pacientes.
- Se realizó una evaluación del desempeño del personal de Trabajo Social a través de las hojas de trabajo diario, actitudes, revisión de expedientes, manejo de casos y estudios socio-económicos.
- Se realizó una evaluación del desempeño al personal eventual con el nuevo formato proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos.
- Se proporcionó capacitación al personal rolador en las áreas asignadas de cobertura.

- El Comité de Festejos en coordinación con la Jefatura de Trabajo Social organizaron la posada navideña.

### HOSPITAL

El principal atributo de esta área consiste en la atención, tratamiento y observación de pacientes que se les ha practicado algún tipo de procedimiento. Al respecto, entre las acciones relevantes que ha realizado el área de Trabajo Social durante el año 2002, se destacan las siguientes:

- Se realizó el control y registro de 18,049 pacientes, dicho número registró un incremento del 10% por ciento tomando en consideración el registro del 2001 de pacientes que fueron hospitalizados por diversos padecimientos.
- Se aplicaron 9,414 estudios socio-económicos a los pacientes, para conocer su condición social y valorar su aportación económica a la Institución.
- Se proporcionó información, orientación y canalización a 3,504 pacientes a Instituciones de apoyo tales como Cáritas, DIF, Bienestar Social, Casa del Peregrino y Presidencias Municipales, entre otras.
- La Jefatura de Trabajo Social siguió realizando actividades educativas para orientar a pacientes y familiares sobre su adecuado manejo y tratamiento. Se registró un total de 97 pláticas con enlace de Consulta Externa.
- Se proporcionó atención especial a 1,509 pacientes identificados como pacientes psiquiátricos, indigentes y abandonados, entre otros.
- Durante el período de referencia se brindó especial atención para reportar incidentes de violencia intrafamiliar, registrando un total de 104 pacientes atendidos.
- Se realizaron visitas domiciliarias con el propósito de complementar y documentar la información proporcionada en la Investigación socio-económica, durante el período de Enero a Diciembre del 2002, éstas registraron un total de 604.
- Una parte de los pacientes que ingresan a nuestro Hospital, se consideran pacientes abandonados dado que sus familiares no se hacen responsables de ellos. Al respecto, los casos reportados sumaron un total de 96; se hace notar que seguimos utilizando una estrategia coordinada con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, con la Dirección de Seguridad Pública del Estado y Policía Regia; en los casos de los menores abandonados se realizan las gestiones correspondientes legales para su canalización al DIF Estatal, sumando un total de 51 casos.
- Una de las actividades principales del Departamento de Trabajo Social consiste concientiar y promover, entre familiares de los pacientes y la comunidad, la donación de sangre. Al respecto el Hospital contó con un total de 3,610 donantes que contribuyeron a incrementar las reservas del Banco de Sangre. Adicionalmente, en este año dio inicio una reestructuración de las funciones, actividades y horarios con la finalidad de hacer más eficientes las actividades encomendadas.
- Una actividad complementaria y no por ello menos importante, consiste en la detección de pacientes que acuden a nuestro Hospital y que gozan de algún servicio médico como parte de sus prestaciones. Es importante señalar que continuamos con la política de concientiar a dichos pacientes para que hagan uso del servicio médico que les corresponde. Al respecto se identificaron un total de

- 784 pacientes en esta condición.
- Un aspecto importante para la Administración del Hospital consiste en la recuperación económica que realiza el Departamento de Trabajo Social. Durante el período de Enero a Diciembre esta área recuperó el 18.01% por ciento de la cuenta total de dicho período.
- Al igual que en otras áreas, durante el período que se informa, se realizaron trámites de Defunción registrando un total de 518 trámites. En algunos casos se realizaron acciones coordinadas con Instituciones tales como el DIF Estatal, DIF Nuevo León y Gestoría Social para el apoyo funerario a las familias de escasos recursos o que son foráneos.
- Una de las funciones que realiza el Departamento de Trabajo Social es la orientación e información de los servicios que brinda el Hospital registrando un total de 26,817 personas que requirieron información y orientación.
- Un aspecto importante para la identificación de pacientes N.N. consiste en la localización de familiares a través de Seguridad Pública, medios de comunicación, locatel, etc. sumando un total de 5,780 llamadas telefónicas para la realización de esta actividad.
- Al igual que en el área de Shock Trauma el Departamento de Trabajo Social apoya en los trámites de pacientes del Departamento Jurídico. Durante el período se realizó un total de 403 trámites jurídicos.
- El Departamento de Trabajo Social conjuntó el Manual de Normas y procedimientos del Comité Hospital Amigo del Niño y de la Madre. Actualmente se encuentra el Manual en revisión por parte del Comité y posteriormente se agendará una pre-evaluación no oficial por parte de la Secretaría Estatal de Salud.

### SHOCK TRAUMA

Por definición esta es un área de acción inmediata que requiere la atención urgente de todos y cada uno de los servicios hospitalarios adscritos a ésta. En consecuencia, el área de Trabajo Social pone énfasis en la oportuna orientación social que se proporciona a pacientes y familiares. Entre las acciones más sobresalientes realizadas durante Enero-Diciembre del 2002 destacan:

- Como parte de las actividades sustantivas del área, se realizaron 28,710 trámites de salida de pacientes.
- Una de las funciones sustanciales que realiza Trabajo Social en el área consiste en realizar entrevistas a familiares de los pacientes con el propósito de establecer una aportación económica de acuerdo a su condición socioeconómica. Para fijar dicha aportación se elabora una Evaluación y se complementan los datos con un Estudio Socioeconómico en el caso de que se trate de Cirugías Programadas ó de pacientes internados en Urgencias Pediatría. Este procedimiento se realiza todos los días obteniendo un total de 14,599 evaluaciones iniciales y 1,553 estudios socioeconómicos.
- Una función importante que se realiza en ésta área consiste en el registro y resguardo de las pertenencias de los pacientes que ingresan politraumatizados ó en estado inconsciente y que ingresan sin familiares. En el período de Enero a Diciembre del 2002 sumaron un total de 1,772 pertenencias revisadas. Es importante señalar que Trabajo Social mantiene comunicación con el Departamento del Ministerio Público para informarle sobre los pacientes que portan algún tipo de arma de fuego o alguna sustancia tóxica.

- Al igual que en el área de Hospital se identifica a los pacientes que cuentan con algún tipo de servicio médico y se les gestiona su traslado de inmediato a la Unidad correspondiente, este procedimiento sumó un total de 896 casos.
- En relación con las canalizaciones que se realizan a diversas Instituciones Gubernamentales que apoyan a familiares para la realización de trámites tales como defunciones, cuentas, estudios especiales o medicamentos, entre otras, se contabilizaron un total de 183 canalizaciones a diversas Instituciones.
- Otro de los trámites realizados consistió en el registro, entrega y revisión de certificados de Defunción. Al respecto, en el mes de Julio del 2001 se modificó dicha actividad y se realizó un formato de Control de Certificados de Defunción para la entrega directa de dichos Certificados en el Departamento del Anfiteatro. Se registró un total de 738 trámites realizados con esta nueva modalidad.
- Con el propósito de informar adecuadamente a los Estudiantes de Medicina sobre los procedimientos administrativos que se realizan en cada una de las áreas, mes con mes se les ofrece una plática de Inducción Administrativa.
- Con la finalidad de automatizar los procedimientos de trabajo, se sistematizó y computarizó el registro de las actividades diarias en el área de Urgencias, así como la entrevista para el llenado de la evaluación inicial a partir del 12 de Agosto del 2002. Con esta actividad ha sido posible obtener información oportuna para una mejor toma de decisiones.
- Una acción de particular importancia para el área de Shock Trauma es el apoyo que proporciona Trabajo Social de Radiodiagnóstico cuyas funciones principales consisten entre otras, en realizar actividades de investigación, educación y administración.
- Durante el período que se informa, se identificaron pacientes cuyas familias no se responsabilizan de ellos y los dejan abandonados en la Institución por lo cual se realizan visitas domiciliarias, sumando un total de 13 y en otros casos se envían a su domicilio registrando un total de 162.
- Durante el período de Enero a Diciembre del 2002 se dió especial atención a la localización de familiares de pacientes a través de llamadas telefónicas a los medios de comunicación, locatel, Seguridad Pública y al domicilio, registrando un total de 4,399 llamadas telefónicas.
- Un aspecto importante para la administración del Hospital consiste en la recuperación económica que realiza el Departamento de Trabajo Social del área de Urgencias. Esta área recuperó el 33.40% por ciento de la cuenta total de dicho período, dicho índice creció en 3 puntos porcentuales, al pasar del 30.2 al 33.40% por ciento comparado con el año pasado.
- Una función especial que realiza el Departamento de Trabajo Social son los trámites de pacientes del Departamento Jurídico como apoyo al mencionado Departamento se realizaron un total de 3,991 trámites jurídicos.
- En el período que se menciona, el Departamento de Trabajo Social participó en la Cruzada Nacional de Calidad en la aplicación de 1,048 encuestas.

#### CONSULTA EXTERNA

Esta área se caracteriza por la atención de pacientes que no requieren atención urgente u hospitalización. En este sentido, Trabajo Social da a conocer que Instituciones les pueden ofrecer apoyo complementario, promueve la formación de grupos de autoayuda y realiza campañas de educación para la salud.

Entre las actividades más sobresalientes realizadas durante el período que se informa destacan:

- La realización de entrevistas a familiares de los pacientes con el propósito de establecer una aportación económica de acuerdo a la condición socioeconómica. Para fijar dicha aportación se elabora una Evaluación Inicial y se complementan los datos con un Estudio Socioeconómico, en el caso de que se trate de pacientes para cirugías programadas. En el período de Enero a Diciembre del presente las evaluaciones iniciales sumaron un total de 18,604 y 4,202 estudios socioeconómicos.
- Durante el período que se informa, se canalizarán pacientes o familiares de escasos recursos económicos a diversas organizaciones no gubernamentales para que les brinden el apoyo requerido. De Enero a Diciembre del 2002, se canalizaron a diversas Instituciones un total de 1,399 personas.
- Al igual que en las otras áreas, durante el período que se informa, se identificaron pacientes con algún servicio médico, obteniendo un total de 6,148 pacientes con IMSS.
- Un aspecto importante para la administración del Hospital consiste en la recuperación económica que realiza el Departamento de Trabajo Social del área de Consulta Externa. Al respecto, durante el período de Enero a Diciembre del 2002 esta área recuperó el 64% por ciento de la cuenta total de dicho período.
- Con la finalidad de promover una Cultura de Prevención de la Salud se participó en programas y campañas educativas de cobertura Estatal y Nacional.
- Otra de las actividades permanentes que se realizan en el área, consiste en la promoción de los servicios de cada una de las Consultas mediante pláticas y exposición de material audiovisual.
- Una de las funciones sustanciales que realiza Trabajo Social es la orientación e información de los servicios que brinda el Hospital. Al respecto, hubo un registro de 50,133 pacientes y familiares que requirieron de esta atención.
- Como parte de las actividades de Trabajo Social, se autorizaron estudios de laboratorios de rayos x, consultas y procedimientos; sumando un total de 93,254 autorizaciones.
- Otra actividad importante que desempeña el Departamento de Trabajo Social es la motivación a los pacientes y sus familiares acerca del pago anticipado a su cirugía o internamiento, abonos a la cuenta y la sensibilización acerca del uso del servicio médico que tienen disponible (IMSS, ISSSTE, etc). Esta actividad registró un total de 14,448.
- Se inició con la recopilación de información para la implementación del Programa de Pagos Anticipados para Cirugías Programadas, actualmente se estableció un programa con el apoyo del Departamento de Informática, para vaciar los datos de todas las cirugías que se realizan en el Hospital Universitario con el objetivo de obtener un promedio de los costos de cada cirugía. Al respecto, dicho programa será de beneficio tanto para el paciente como para la Institución.

#### ACTIVIDADES ACADÉMICAS, EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN Y PROGRAMAS:

La visión de Trabajo Social es ser un Departamento de vanguardia en la eficacia y calidad en la atención al paciente y su familia, motivo por el cual se realizan acciones encaminadas a coadyuvar con esta expectativa mediante la capacitación al personal a través de cursos, diplomados, seminarios, sesiones académicas, etc., enfocados a crear una cultura de calidad.

**Cursos, Conferencias, Diplomados y Seminarios:**

- Conferencia: Salud mental organizada por Trabajo Social del área de Psiquiatría.
- Conferencia: Adicciones, un problema de actualidad organizada por Trabajo Social del área de Psiquiatría.
- Curso: Investigación Social impartido por la Facultad de Trabajo Social.
- Conferencia: Inducción a los Residentes de nuevo ingreso sobre las funciones y actividades de Trabajo Social.
- Conferencia: Manejo de estrés organizada por Trabajo Social del área de Psiquiatría.
- Conferencias: Jornada de atención integral al niño, Ciclo de Conferencias por el Día del Niño.
- Conferencia: Depresión, organizada por Trabajo Social del área de Psiquiatría.
- Conferencia: Semana de las Instituciones, organizada por la Facultad de Trabajo Social.
- Conferencia: Esquizofrenia, organizada por Trabajo Social del área de Psiquiatría.
- Conferencia: Trastorno de la Ansiedad, dirigido al público en general y organizado por Trabajo Social del área de Psiquiatría.
- Conferencia: La Salud Mental en el quehacer profesional, organizada por la Jefatura de Trabajo Social.
- Conferencia: Trastorno de la ansiedad asistió personal de Trabajo Social.
- Conferencia: Crisis emocional de la Tercera Edad.
- Diplomado: En Gerontología participa 1 Licenciada en Trabajo Social.
- Asistencia a la 8ª. Reunión de Trabajo Social en Oncología "La intervención del Trabajador Social en el Familia".
- Conferencia: Depresión en niños y adolescentes organizado por Trabajo Social del área de Psiquiatría.
- Asistió como Ponente la Lic. Consuelo Samaniego de Trabajo Social del Hospital Universitario al Hospital General de Ciudad Victoria Tamaulipas con el tema: Función del Trabajador Social con la familia del paciente con insuficiencia renal crónica.
- 7ª. Jornada de Trabajo Social en el Hospital Infantil.
- 7º. Curso Anual de Neurología para no neurólogos.
- 7ª. Reunión de Trabajo Social de Oncología.
- Evento organizado por el I.M.S.S.

**INVESTIGACIÓN:**

- Participación de Trabajo Social con un Trabajo de Investigación en el encuentro Biomédico, con el tema: Perfil sociodemográfico y factores de riesgo que influyen en el embarazo de las adolescentes.
- Investigación socio-económica a los pacientes y/o familiares sumando un total de 15,169 entrevistas y registrando 41,233 evaluaciones iniciales.

**Trabajo con grupos:**

- Epilepsia.
- Diabetes.
- V.I.H.
- Trastorno bipolar.
- Club geriátrico.
- Donación de órganos.

**Campanas educativas:**

- Jornada de atención integral al niño.
- Detección oportuna del cáncer.
- Día Mundial de la Alimentación.

**PERIÓDICO MURAL DE TRABAJO SOCIAL EN LA CONSULTA EXTERNA:**

- Publicación en la Consulta Externa de los Periódicos Murales con los temas: Día Internacional de la Mujer, Día Mundial contra la Tuberculosis, vacuna antirrábica y cólera.
- Periódicos Murales con los temas: Salud integral del Niño, información sobre la semana Estatal de Salud e información sobre la salud bucal.
- Periódico Mural con los siguientes temas: Cáncer cervico uterino, riesgo reproductivo, métodos anticonceptivos, información alusiva al Día Mundial de no fumar y Día Internacional de la Enfermera.
- Periódico Mural con los temas: Lactancia Materna, donación altruista de sangre y adulto mayor.
- Periódico Mural con los temas: Dengue, Trasplantes de órganos y tuberculosis.
- Periódico Mural con los temas: Día Mundial de la Alimentación, Día Mundial de la Salud Mental y la Influenza.

**PROGRAMAS DE TRABAJO SOCIAL:**

- Recuperación de pacientes hansenianos no controlados a su tratamiento.
- PRODAS Programa de Donación Altruista de Sangre.
- El paciente diabético como parte de un grupo institucional.
- El paciente pediátrico en interacción con el equipo multidisciplinario.
- Programa de apoyo al paciente renal.
- Programa de apoyo a la mujer.
- Programa para la Consulta de Medicina Interna de Especialidades.
- Programa de atención integral al paciente Neurológico.
- Programa de Lactancia Materna.
- Programa de seguimiento del recién nacido.
- Programa de sensibilización para la recuperación económica.
- Programa del paciente V.I.H.
- Programa: Familia, Comunidad y Salud Mental, Medicina del Deporte.
- Programa: Inducción administrativa a estudiantes de Medicina en el área de Shock Trauma.
- Programa de problemas mas frecuentes de próstata en hombre de mas de 40 años.
- Pláticas educativas a pacientes de V.I.H.
- Proyección de videos educativos en pediatría.
- Asumiendo responsabilidades.
- Lactancia materna.
- Salud integral del recién nacido.
- Un toque saludable

**Sesiones Académicas organizadas por la Coordinación de Investigación y Apoyo Académico del Departamento de Trabajo Social:**

- Método generalista.
- Trabajo en equipo.

- Dermatitis atópica.
- Información del Colegio de Trabajo Social.
- El Triángulo del éxito.
- El estudio de la mamografía.
- Planeación estratégica.
- La calidad en la atención al paciente.
- Manejo de la familia del paciente hospitalizado.
- Retomando los principios de Trabajo Social.
- La asertividad en el Trabajo Social.
- La familia en la actualidad.
- Alzheimer.
- Donación de órganos y tejidos para trasplantes.
- Manejo de grupos del adulto mayor.
- Norma Oficial del expediente clínico.
- La actitud en el servicio.
- Cultura de Calidad.
- Como orientar a una familia con un niño hiperactivo.
- Relación Trabajo Social – Paciente.

**ESTUDIANTES**

**Servicio Social:**

- 3 Estudiantes de Trabajo Social de la Preparatoria Álvaro Obregón.
- 1 Estudiante de la Facultad de Trabajo Social.
- 1 Estudiante de Diseño Gráfico de la Preparatoria Pablo Livas.

**Prácticas Profesionales:**

- 6 Estudiantes de la Facultad de Trabajo Social.



**JEFATURA DE  
SEGURIDAD Y  
PROTECCIÓN**

La Jefatura de Seguridad y Protección del Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", es un órgano encargado de salvaguardar la integridad y existencia física, legal, moral de las personas, bienes, información e intereses de la institución mediante la vigilancia en el cumplimiento de políticas, reglamentos y procedimientos.

Se pretende que el hospital universitario cuente con un departamento de seguridad altamente eficiente y con infraestructura de vanguardia, así como personal calificado que nos permita brindar un servicios con calidad, calidez y dignidad.

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

En esta área fue de suma importancia la adquisición de equipo de oficina necesario para el buen desarrollo de actividades realizadas en la administración de los recursos humanos, materiales, así como la elaboración de reportes de casetas de cobro de estacionamientos.

**Equipo:**

- 1 Computadora alaska
- 1 impresora hp deskjet 920
- 1 fax brother 275
- 3 radio teléfonos nextel

**ÁREA DE RECURSOS MATERIALES**

En este ramo fue necesaria la adquisición de equipo para el buen desempeño de las

funciones realizadas por los guardias de seguridad y protección, en el cumplimiento de las tareas encomendadas en sus actividades diarias de vigilancia, control de acceso, vialidad y control vehicular.

**Equipo:**

- 002 cuatrimotos equipadas con torreta .
- 008 rollos de cinta amarilla plástica "precaución"
- 240 uniformes completos color azul.
- 200 sectores bordados "logotipo H.U."
- 040 sectores bordados "logotipo facultad de medicina"
- 100 gorras "logotipo H.U."
- 030 gorras "logotipo Facultad de Medicina"
- 015 impermeables color amarillos para lluvia
- 015 botas negras de hule para lluvia
- 010 chalecos de "vialidad" color naranja fosforescente
- 030 conos de "vialidad" color naranja fosforescente
- 012 banderines de "vialidad" color fosforescente
- 003 radio frecuencias kenwood "casetas estacionamientos"
- 050 boyas "entrada casetas nuevas (madero)"
- 050 boyas (bordes) "paso peatonal checador"

**ÁREA OPERATIVA**

Es el área en la cual se ponen en práctica todas las habilidades y destrezas del guardia en su trabajo diario. la operación de todas las actividades cotidianas, así como las consignas ordenadas por la dirección en la realización de eventos y visitas especiales a nuestra institución.

**Apoyos:**

- apoyo logístico y técnico en los eventos realizados por la institución.
- apoyo en la re-organización de los estacionamientos de la institución en coordinación con la Subdirección de pregrado y la Jefatura de Relaciones Publicas.

**INAUGURACIONES:**

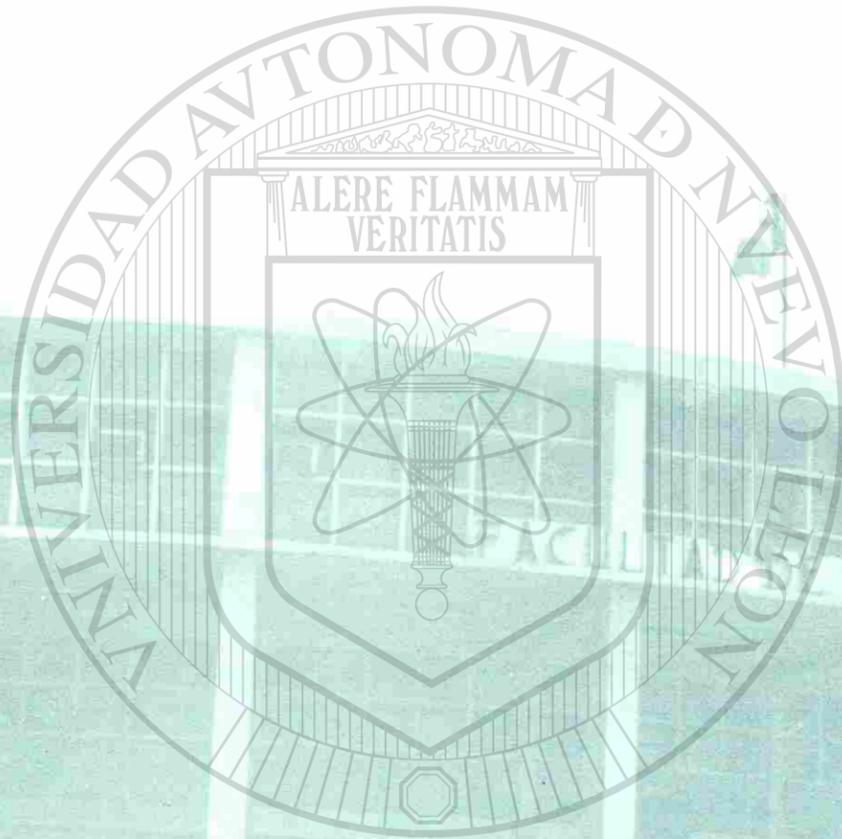
- Equipo y tecnología de vanguardia en la Unidad de Radiodiagnóstico.
- Banco de cordón umbilical.
- Remodelación de la fachada del edificio "Dr. Rodrigo F. Barragán, así como elevador de servicio.
- En el área de Servicio de Gastroenterología "El Ultrasonido Endoscópico".
- El Centro Regional para la Prevención y Control de la Diabetes y Enfermedades Metabólicas.
- El Centro de Fototerapia Láser del Servicio de Dermatología.
- Remodelación de la Unidad de Cuidados Intensivos Adultos
- 3er. Piso Sala de Ginecología "Dr. Roque Gpe. Garza de la Garza"
- 4to. Piso Sala de Cirugía General A.C.

**Eventos:**

- Pacientes con quemaduras severas.

19 enero

- |   |              |
|---|--------------|
| • Festival Que vivan los niños.         | 30 abril     |
| • Carrera por la vida.                  | 26 mayo      |
| • Carrera Tabaco o Salud                | 02 junio     |
| • Congreso Int. Estudiantes de Medicina | 05 junio     |
| • Examen de Selección Fac. Medicina.    | 29 junio     |
| • Pacientes con quemaduras severas.     | 24 agosto    |
| • Premiación Día del Médico             | 25 octubre   |
| • 4ta. Corrida de Toros a beneficio     | 16 noviembre |
| • Examen de Selección Fac. de Medicina. | 23 noviembre |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



**DESARROLLO  
INTEGRAL PARA LA  
SALUD A.C.**

Desarrollo Integral para la Salud, A.C. contribuye día con día al mejoramiento y desarrollo de las áreas del Hospital Universitario "José Eleuterio González" HU, y la Facultad de Medicina de la U.A.N.L.; esto es posible gracias a la colaboración económica y material de personas y organizaciones nacionales y extranjeras comprometidos a apoyar en la realización de proyectos para la recaudación de apoyos económicos y materiales, con el objetivo de auspiciar de infraestructura para su mejora y crecimiento, y así brindar a la sociedad un servicio de calidad con profesionales de la salud realmente capacitados.

**CONSEJO DIRECTIVO DISAC**

Arq. Carlos E. Sandoval Delgado  
Director General de Grupo ORSAN  
*Presidente*

Ing. Adrián G. González Lozano  
Director General de Grupo González  
*Vicepresidente*

C.P. Juan Francisco González Magallanes  
Director General de Grupo Consultor Intertax  
*Tesorero*

Don Jorge A. Chapa Salazar  
Consejero de Grupo Chapa  
*Consejero*



Don Víctor Canavati Fraige  
 Presidente del Grupo Manchester  
*Consejero*

Lic. Dany Tafich Canavati  
 Director General de Dattel Comunicaciones  
*Consejero*

Lic. Adrián Canavati Nader  
 Director General de Grupo Manchester  
*Consejero*

Lic. Arturo Estrada Treanor  
 Arturo Estrada y Asociados Consultores  
*Consejero*

Dra. Sandra N. González Díaz  
 Directora del Centro Regional de Alergias e Inmunología Clínica  
 Del Hospital Universitario.  
*Consejera*

Dr. Jesús Ancer Rodríguez  
 Director de la Facultad de Medicina y Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González"  
*Consejero*

**EVENTOS ESPECIALES**

Cada uno de estos eventos tuvo un gran éxito ya que la recaudación de fondos que se tenía planeada fue alcanzada y en alguno superada; siendo esto el efecto del gran esfuerzo y motivación de contribuir al mejoramiento del HU de cada una de las personas que conforman DISAC.

Evento	Fecha	Lugar	Meta USD
Exposición venta de arte	16 de Abril	Fundación Muró	\$25,000.00
Gran subasta. Unión ganadera regional de N.L.	25 de Mayo	Auditorio Lic. Arturo B. De la Garza	\$75,000.00
Cena de gala Pangea Medical School Fundacion San Antonio Texas	10 de Junio	Restaurant Pangea	\$10,000.00
	15 de noviembre	Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González"	\$300,000.00 para el 2005
Desayunos	De 6 a 8 Desayunos Mensuales	Sala de Juntas Dirección del Hospital Universitario	Según Proyecto

**PROYECTOS DE DESARROLLO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PROMOVIDOS POR DISAC DURANTE EL 2002**

Nombre del Proyecto de Desarrollo	Monto de Inversión requerida	Avance en la recaudación de donativos
Área de Internamiento. 3er piso de Ginecología	\$5,000,000.00 USD	100%
Cirugía General. 4to piso de Internamiento	\$1,129,336.88 USD	100%
Piso de Internamiento Privado	\$2,204,004.90 USD	20%
Unidad de Cuidados Intensivos	\$330,172.68	100%
	\$1,749,277.48	
Total		\$10,412,791.94

**DONANTES**

Durante el presente año se realizaron diversas solicitudes de donativo a empresas y a personas físicas de la comunidad, las cuales son:

- Grupo Financiero Banorte
- Unión Ganadera de Nuevo León, A.C.
- Subsecretaría de Fomento Agropecuario de N.L.
- Grupo IMSA
- Ing. Eduardo Garza T.
- Ing. Roberto Zambrano Villarreal
- Don Jorge A. Chapa Salazar
- Don Víctor Canavati Fraige
- Dr. Gerardo Zavala
- Lic. Danny Taffich Canavatti
- Arq. Carlos Sandoval Delgado
- Ing. Adrián González Lozano
- Lic. Rodolfo Junco de la Vega
- Don Manuel L. Barragan
- Don Jaime Yesaki Cavazos
- Tony de Prestamo
- Consuelo González de Martínez
- Doña Martha Robles de Sandoval
- Don Armando Batarse Cardenas
- Lic. Policarpo Elizondo Gutiérrez
- C.P. Othón Ruíz Montemayor
- Ing. Jesús Barrera Lozano
- Don Alejandro Garza Laguera
- Lic. Alberto Santos de Hoyos
- Arq. Ramiro Guzmán Barbosa
- Dr. Fernando González a la Torre
- Lic. Alfredo Uresti Tamez
- Lic. Alejandro Rocha Ramírez
- Arq. Javier Toussaint Elosua
- Ing. Jorge Escudero Montoto
- Guillermo González Beristain
- Manuel Zavala de Alva
- Don Jaime Rodríguez Silva
- Don Enrique B. Marcos Giacomani

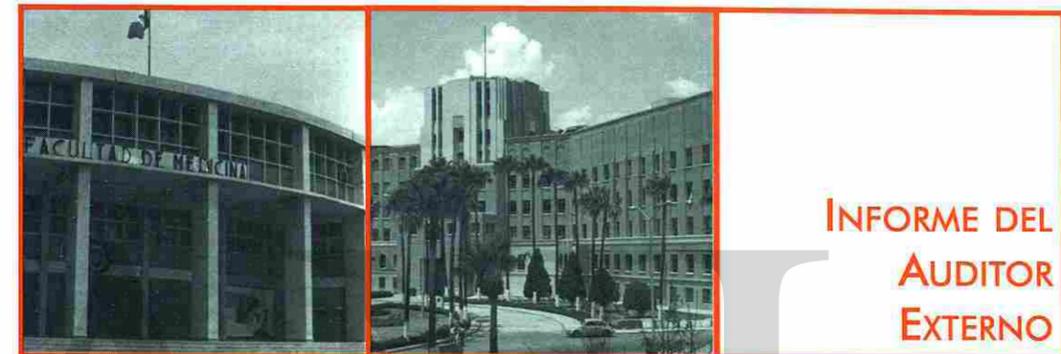


DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Presidencia Club Rotario San Nicolás  
Ing. Alfonso González Migoya  
Lic. Jesús Gracia López  
Lic. Arturo Quintero Treviño  
Don Juan Romero Huxley  
Sr. Claudio X. González Guajardo  
Lic. Arturo Elizondo Sandoval  
Lic. Carlos Elizondo Sandoval  
Lic. Américo Castillo Medina  
Ing. Arnulfo Garza Garza  
José Luis García Fabregas  
Ricardo Elizondo Galván

**RELACION DE DONATIVOS**

Clasificación	Monto (USD)
Donativos ingresados	\$252,500.00
Donativos por autorizar	\$425,000.00
Total	\$677,500.00



INFORME DEL  
AUDITOR  
EXTERNO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



**Ramón Cárdenas y Asociados, S.C.**

Contadores Públicos y Consultores

A LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE MEDICINA  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Hemos examinado el estado condensado de ingresos y egresos del Hospital Universitario Dr. José Eleuterio González, del 1° de enero al 30 de Junio del 2002. Dicho estado de ingresos y egresos es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el mismo con base en nuestra auditoría.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que el estado financiero no contiene errores importantes y de que está preparado de acuerdo con las prácticas contables particulares, aplicables para el registro de las operaciones sobre la base de ingresos y egresos utilizadas por este tipo de entidades. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones del estado financiero; asimismo, incluye la evaluación de las prácticas contables utilizadas, y de la presentación del estado financiero tomado en su conjunto. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Según se explica en la Nota 1, el estado financiero que se acompaña fue preparado sobre la base de efectivo, por lo que los ingresos y egresos se reconocen efectivamente cuando son cobrados o pagados.

En nuestra opinión, el estado condensado de ingresos y egresos adjunto, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los movimientos de fondos del Hospital Universitario Dr. José Eleuterio González, del 1° de enero al 30 de Junio del 2002, de conformidad con las prácticas contables particulares descritas en la Nota 1 de dicho estado financiero.

RAMON CARDENAS Y ASOCIADOS, S.C.

C.P. RAMÓN CARDENAS MARROQUÍN

San Pedro Garza García, N.L.  
14 de octubre del 2002

Av. Roble 535-A Col. Valle del Campestre San Pedro Garza García, N. L. México 66265 Tel/Fax. 83 56 8111 rcya@infosel.net.mx

HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. JOSE E. GONZALEZ

ESTADO CONDENSADO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 1° DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2002

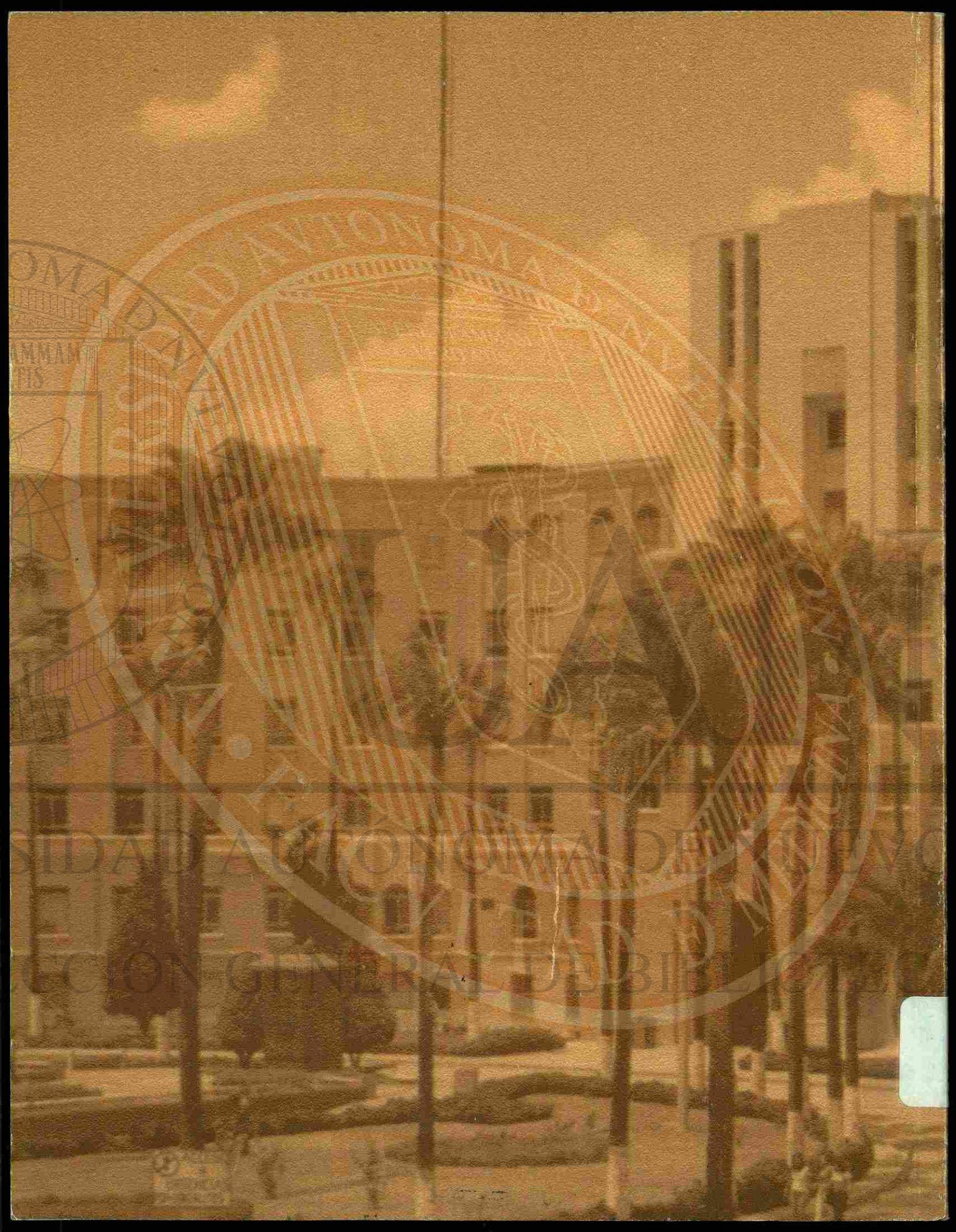
I N G R E S O S		E G R E S O S	
SUBSIDIOS:		SUELDOS Y PRESTACIONES:	\$ 99,273,343
Gobierno Federal:		Sueldos	20,943,559
Secretaría de Educación Pública		Previsión social	
Gobierno del Estado	\$ 70,674,540	Total sueldos y prestaciones	120,216,902
Otros		GASTOS GENERALES	32,394,353
Total subsidios	67,124,200	IMPLEMENTOS MEDICOQUIRURGICOS	23,903,679
RECUPERACION DE CUOTAS	26,374,311	ARTICULOS DE FARMACIA Y MEDICINA	20,440,118
OTROS INGRESOS	164,173,051	MATERIALES Y VIVERES	14,910,802
FINANCIAMIENTO	52,686,752	CONSTRUCCIONES, MOBILIARIO Y EQUIPO MEDICO	11,887,640
COBROS DE CREDITOS DE AÑOS ANTERIORES	11,485,333	DEUDORES DIVERSOS	953,596
SALDO EN CAJA Y BANCOS AL INICIO DEL PERIODO	59,820	PAGO DE ADEUDOS DIVERSOS DE AÑOS ANTERIORES	452,207
		SALDO EN CAJA Y BANCOS AL FINAL DEL PERIODO	6,531,916
			\$ 231,691,213
			=====

Las Notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero.

DR. JESUS ANCER RODRIGUEZ  
Director

C.P. ENRIQUE C. RETTA GARZA  
Contralor





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BARRCELONA  
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS