




SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SECRETARIADO TÉCNICO
DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE
ACCIDENTES**

NOVIEMBRE 2012

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código:
		Rev.
		Hoja 1 de 2

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

II.- MARCO JURÍDICO

III.-PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS TÉCNICOS Y MATERIALES DIDACTIVOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.


PROCEDIMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICOS Y ESTADÍSTICOS.

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES DE LAS INSTITUCIONES QUE PRESTAN SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE GUÍAS Y MANUALES TÉCNICOS EN MATERIA DE LESIONES DE CAUSA EXTERNA NO INTENCIONALES PARA LOS RESPONSABLES DE LOS CENTRO REGULADORES DE LAS URGENCIAS MÉDICAS, PARA LOS TÉCNICOS EN URGENCIAS MÉDICAS Y PARA LOS MÉDICOS DE LOS SERVICIOS DE URGENCIAS.


PROCEDIMIENTO PARA ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA INSTALACIÓN, REINSTALACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código:
		Rev.
		Hoja 2 de 2

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código:
		Rev.
		Hoja : 1 de 1

INTRODUCCION

El presente documento de consulta pretende lograr una orientación clara de los procedimientos a realizar para cumplir con las actividades de desahogo de asuntos en que tenga intervención el Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, motivo por el cual está facultada para emplear los recursos necesarios con que se cuentan y considerando las atribuciones de éste Secretariado.

El presente documento se elabora con base en la Estructura Orgánica vigente 2012, Oficio No. SSFP/408/DGOR/252/2012 y a la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud de febrero de 2008

De acuerdo en lo dispuesto en las políticas generales para la elaboración o actualización de manuales administrativos de la Secretaría de Salud el presente documento solo se podrá modificar considerando las siguientes situaciones:

- Cada vez que cambie un procedimiento.
- Por la emisión de una nueva legislación.
- Por modificación de las funciones.
- Por sistematización de procesos.


Cabe hacer mención que con Oficio No. DGPOP/07/03094 del 10 de Junio de 2009, se dan a conocer las políticas para la elaboración y actualización de los manuales administrativos.

La Subdirección para limitar por daños por accidentes en coordinación con las diversas áreas que integran el STCONAPRA estará a cargo de la actualización del manual, su conservación y el manual se difundirá al personal y usuarios interesados cuando lo requieran por medio electrónico.

La estructura del presente documento se conforma por:



- ✓ Introducción
- ✓ Objetivo
- ✓ Marco Jurídico
- ✓ Procedimientos

El presente manual de procedimientos estará para su consulta permanente en la página Web del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes www.cenapra.salud.gob.mx.

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código:
		Rev.
		Hoja : 1 de 1

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Integrar en forma ordenada los procedimientos administrativos de acuerdo con la metodología determinada en los lineamientos con base en su estructura orgánica vigente para que facilite la consulta y orientación a las diversas áreas que la conforman, así como para facilitar la incorporación al trabajo y dar a conocer las áreas responsables de la aplicación de las políticas, normas y lineamientos, formando una cultura de organización y responsabilidad para un mejor desempeño de la unidad, manteniéndolo al alcance del personal interno y externo para consulta técnica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código Rev. 1 Hoja: 1 de 3
---	---------------------------------	---	----------------------------------

IV. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4. Promulgada el 5 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el DOF el 25-06-2012

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
DOF 29-XII-1976, última reforma publicada en el DOF el 14-06-2012

Ley General de Salud
DOF 07-II-1984, última reforma publicada en el DOF el 07-06-2012

Ley General de Protección Civil
DOF 06-06-2012

Ley General para el Control del Tabaco
DOF 30-05-2008, última reforma publicada en el DOF el 06-01-2010

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
DOF 14-V-1986, última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional.
DOF 28-XII-1963, última reforma publicada en el DOF el 03-05-2006

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
DOF 04-VIII-1994, última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
DOF 13-III-2002, última reforma en el DOF el 15-06-2012



Ley Federal sobre Metrología y Normalización
DOF 1-VII-1992 última reforma en el DOF el 09-04-2012

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
DOF 11-VI-2002, última reforma publicada en el DOF el 08-06-2012

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
DOF 30-III-2006, última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012

Ley para la Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes
DOF 29-V-2000, última reforma publicada en el DOF el 19-08-2010

Ley de Planeación
DOF 05-I-1983, última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código Rev. 1 Hoja 2 de 3
---	---------------------------------	---	---------------------------------

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
DOF 4-I-2000 última reforma publicada en el DOF el 16-01-2012

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
DOF 4-I-2000 última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
DOF 24-XII-1986, última reforma publicada en el DOF el 05-06-2012

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
DOF 10-IV-2003, última reforma publicada en el DOF el 09-01-2006

CODIGOS

Código Fiscal de la Federación
DOF 31-XII- 1981 última reforma publicada en el DOF el 05-01-2012

Código Civil Federal
DOF en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928 última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012

Código Federal de Procedimientos Civiles
DOF 24-II-1943, última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
DOF 19-VIII-1985 última reforma publicada en el DOF el 10-01-2011

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
DOF 14-V-1986 última reforma publicada en el DOF el 04-12-2009


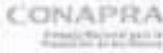
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
DOF 6-I-1987

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
DOF 26-I-1990, última reforma publicada en el DOF el 23-11-2010

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
DOF 28-VI-2006 última reforma publicada en el DOF el 04-09-2009

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
DOF 20-VIII-2001, última reforma publicada en el DOF el 28-07-2010

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas DOF 20-VIII-2001, última reforma publicada en el DOF el 28-07-2010

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código Rev. 1 Hoja 3 de 3
---	---------------------------------	---	---------------------------------

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
DOF 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
DOF 14-I-1999

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
DOF 6-IX-2007

DECRETOS

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2009

Decreto por el que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto para la Administración Pública Federal, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de diciembre de 2006

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 1987

ACUERDOS

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre del 2000



Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007

Plan Sectorial de Salud 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2008

Programa de Acción Específico 2007-2010 "Seguridad Vial" del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, agosto de 2008.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja 1 de 9

1.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-03-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja 2 de 9

1.0 Propósito



- 1.1 Establecer las competencias y responsabilidades en la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con los titulares de las diferentes instituciones que lo integran.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dirección para la Prevención de Accidentes, Subdirección para limitar el daño por accidentes y al Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los titulares de las instituciones que integran el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes es responsable de proponer la agenda de trabajo para el desahogo de los asuntos que se aborden en las sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
- 3.2 El Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes es responsable de la logística para la realización de las sesiones.
- 3.3 El Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes es responsable de elaborar la minuta correspondiente y de dar seguimiento a los acuerdos que emanan del pleno de la sesión.
- 3.4 El Jefe del Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes coordinará el envío y confirmación de asistencia a cada una de las sesiones.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja 3 de 9

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Proposición de agenda de trabajo	1.1 Envía a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud la propuesta de la agenda para la sesión que corresponda, la cual debe contener: asuntos a tratar con tiempos, nombre de invitados y fecha propuesta de la sesión, así como borrador de oficio para convocar a los miembros del Consejo. 1.2 Solicita, mediante memorando, a la Secretaria Técnica de la Subsecretaría gestione el uso de las instalaciones en donde se realizará la sesión <ul style="list-style-type: none"> • Orden del día • Relación de asistentes 	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
2.0 Recepción de Propuesta y definición de agenda	2.1 Recibe propuesta de agenda de trabajo y oficio, los cuales son revisados en coordinación con personal de la oficina del C. Secretario de Salud y una vez analizada, es devuelta al Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes con comentarios y observaciones.	Subsecretaría de prevención y Promoción de la Salud
3.0 Modificación a la agenda de sesión y oficio de invitación	3.1 Recibe propuesta de agenda y oficio de invitación con los comentarios y observaciones para realizar su modificación, los cuales son turnados a la Subdirección para limitar el daño por accidentes. 3.2 Gira instrucciones al Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes para que se realice la solicitud de insumos que se requieren para la sesión.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
4.0 Organización de la reunión	4.1 Solicita, mediante solicitud de servicio, a la Coordinación Administrativa de la Dirección General del Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes, los insumos que se requieren para la reunión: a) papelería y material para la elaboración de carpetas; b) servicio de cafetería; c) apoyo para el diseño d) elaboración de material	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja 4 de 9

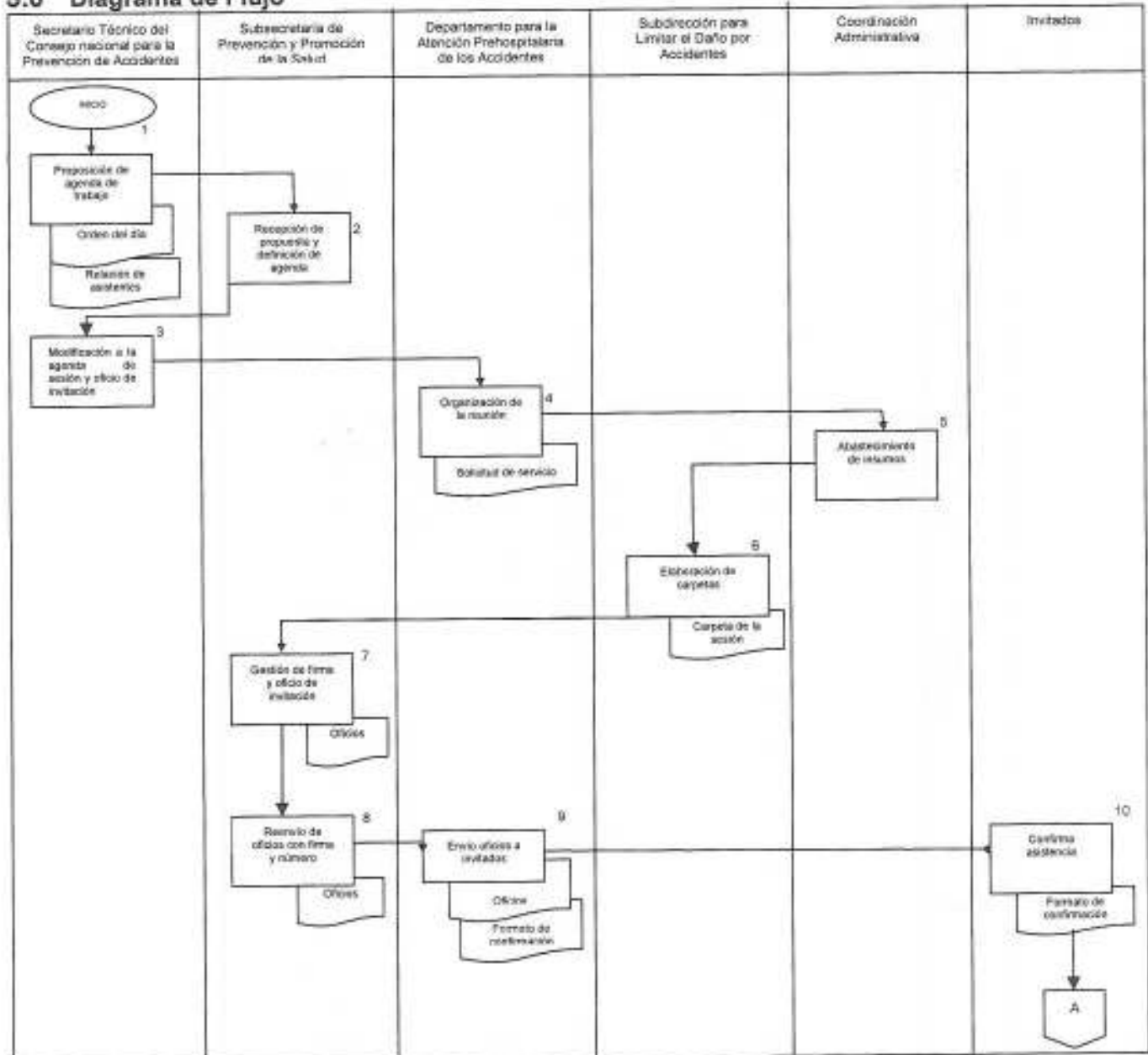
	<p>gráfico (mamparas, personificadores, etc); e)apoyo informático (equipo y personal).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de servicio 	
5.0 Abastecimiento de insumos	5.1 Recibe solicitud de insumos, servicios y gira instrucciones para su abastecimiento	Coordinación Administrativa
6.0 Elaboración de carpetas	<p>6.1 Recibe insumos, integra carpeta de la sesión conforme a la guía para la elaboración de carpeta técnica para las reuniones y eventos de la Subsecretaría; elabora agenda y oficio de invitación finales.</p> <p>6.2 Envía oficio de invitación final al Secretario Técnico de la Subsecretaría y carpeta con la información de la sesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carpeta de la sesión 	Subdirección para Limitar el daño por Accidentes
7.0 Gestión firma oficio de invitación	7.1 Recibe oficios de invitación, los cuales son gestionados por el Subsecretario ante el C. Secretario para aprobación y firma y turna a control de gestión para la asignación de número de oficio.	Subsecretaría de prevención y Promoción de la Salud
8.0 Envío de oficios con firma y número	<p>9.1 Recibe oficios y los reenvía al Departamento de atención Prehospitalaria.</p> <p>Formato confirmación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficios 	Subsecretaría de prevención y Promoción de la Salud
9.0 Envío de oficios a invitados	<p>10.1 Recibe oficios de invitación y los reenvía a cada uno de los invitados</p> <p>10.2 Solicita mediante vía telefónica confirmación de asistencia de invitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Formato confirmación 	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
10.0 Confirmación de asistencia	11.1 Recibe invitación y confirma asistencia	Invitados



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja 5 de 9

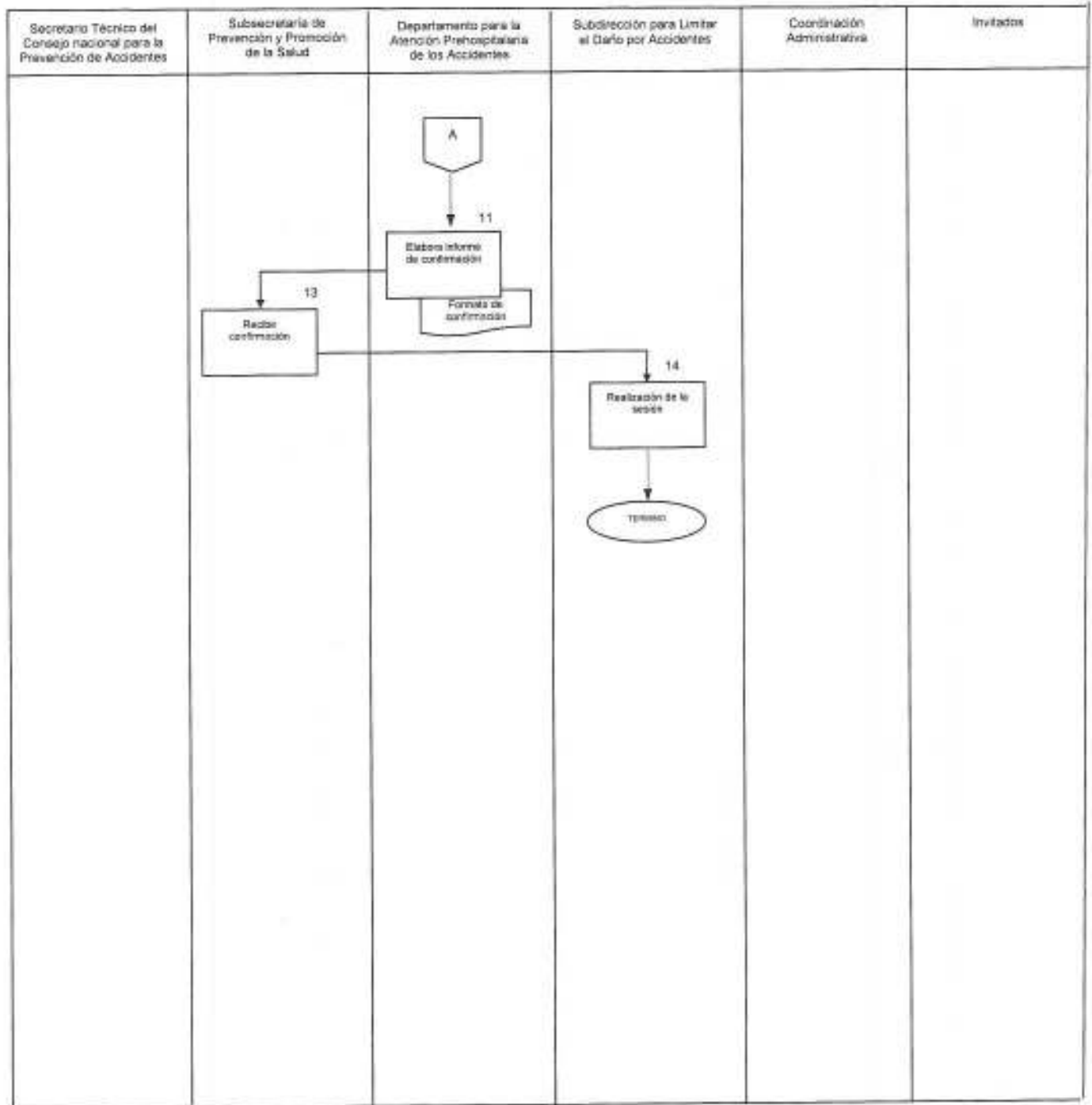
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de confirmación 	
11.0 Elaboración de informe de confirmación	<p>12.1 Confirma asistencia de invitados y elabora informe con el nombre, cargo de quien asiste así como de quien valida la información. Envía confirmación al Secretario Técnico de la Subsecretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de confirmación 	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
12.0 Recepción confirmación	13.1 Recibe confirmación, asigna lugares conforme a protocolo e informa a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes de la procedencia para la realización de la sesión	Subsecretaría de prevención y Promoción de la Salud
13.0 Realización de la sesión	<p>14.1 Revisa y coordina, previo a la reunión, la colocación de personificadores, mamparas y carpetas en el salón sede, así como el funcionamiento de los equipos de audio y video.</p> <p>14.2 Coordina recepción de invitados, registro de asistencia y servicio de café.</p> <p>14.3 Apoya a los ponentes en sus presentaciones</p> <p>14.4 Registra acuerdos y elabora minuta de la sesión</p> <p>14.5 Da seguimiento a los acuerdos</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-OG-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja 6 de 9

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja 7 de 9



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja 8 de 9

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Promoción de la Salud	8 de junio de 2005
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	19 de enero de 2004
Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	20 de marzo de 1987
Reforma de Ley General de Salud	26 de mayo del 2000
Decreto de creación del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes	29 de noviembre del 2006

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Relación de asistentes	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	n/a
Orden del día	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	n/a
Carpeta de sesión	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	Minuta con la fecha correspondiente a la sesión
Solicitud de servicio	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	Número y fecha de solicitud de servicio

8.0 Glosario

8.1 CONAPRA: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

8.2 STCONAPRA: Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

8.3 Subsecretaría: Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

8.4 Invitados: Miembros titulares del STCONAPRA y funcionarios que asisten por invitación expresa para su participación cuando los asuntos a tratar en la sesión así lo requieran.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja 9 de 9

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1	Orden del día
10.2	Relación de asistentes
10.3	Solicitud de servicios
10.4	Caratula de carpeta de sesiones



SALUD

**Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
Primera Reunión Ordinaria 2012**

ORDEN DEL DIA

EXEMPLO



SALUD

Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes Primera Reunión Ordinaria 2012

Sala del Consejo Nacional de Salud
"Guillermo Soberón Acevedo"
Lleja No. 7
21 de junio de 2012
10:00 horas

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum
Dr. Ignacio Villaseñor Ruiz
Secretario Técnico del CONAPRA
 2. Bienvenida a la Primera Reunión Ordinaria 2012
Mtro. Salomón Chertorivski Woldenberg
Secretario de Salud y Presidente del CONAPRA
 3. Lectura y aprobación del Orden del Día
Dr. Ignacio Villaseñor Ruiz
Secretario Técnico del CONAPRA
 4. Aprobación del Acta de la sesión anterior
Dr. Ignacio Villaseñor Ruiz
Secretario Técnico del CONAPRA
 5. Seguimiento de Acuerdos
Dr. Ignacio Villaseñor Ruiz
Secretario Técnico del CONAPRA
 6. Obligaciones patronales para la conducción de vehículos motorizados previstas en el Anteproyecto de Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo
Lic. José Ignacio Villanueva Lagar
Director General de Seguridad y Salud en el trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
 7. Seguimiento de la Estrategia Nacional de Seguridad Vial
 - Actividades
 - Logros
 - ResultadosDr. Pablo Kuri Morales
Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
-



SALUD

**Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
Primera Reunión Ordinaria 2012**

8. Informe de la Semana de la Seguridad Vial 2012

- 2ª. Reunión con Autoridades Municipales para la Seguridad vial
- 3er Foro de Buenas Prácticas

Dr. Ignacio Villaseñor Ruiz
Secretario Técnico del CONAPRA

9. Acuerdos

Dr. Ignacio Villaseñor Ruiz
Secretario Técnico del CONAPRA

10 Asuntos generales

Presentación de la Norma Oficial Mexicana NOM-009-STPS-2011. Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura (Video resumen del curso multimedia relativo a la NOM).

Lic. José Ignacio Villanueva Lagar
Director General de Seguridad y Salud en el trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

11 Anexos

EXEMPLO



SALUD

**Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
Primera Reunión Ordinaria 2012**

ASISTENTES

EJEMPLO



SALUD

**Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
Primera Reunión Ordinaria 2012**

Asistentes

Mtro. Salomón Chertorivski Woldenberg Secretario de Salud y Presidente del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	Titular
Dr. José Valente Agullar Zinser Director General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Suplente del Titular
Lic. José Ignacio Villanueva Lagar Director General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Suplente del Titular
Lic. José Enrique Girón Zenil Oficial Mayor de la Procuraduría General de la República	Suplente del Titular
Dr. Jesús Walliser Duarte Director Médico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Suplente del Titular
Lic. Rodrigo López Gómez Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal, de la Secretaría de Educación Pública	Suplente del Titular
Arq. Raúl Fregoso Hernández Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	Suplente del Titular
Dr. Francisco Olvera Martínez	Suplente del Titular



SALUD

**Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
Primera Reunión Ordinaria 2012**

Jefe de la División de Prevención y Promoción de la salud, del Instituto Mexicano del Seguro Social	
Lic. Laura Gurza Jadair Coordinadora General de Protección Civil De la Secretaría de Gobernación	Invitado Especial
Lic. Alejandro Rubido García Subsecretario de Atención y Participación Ciudadana, de la Secretaría de Seguridad Pública	Invitado Especial
Lic. Laura Hasbach Melchor Directora de Programación y Presupuesto del Órgano Descentralizado, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Invitado Especial
Dra. Blanca M. de la Rosa Montano Jefe de Servicios de Programación de Prevención, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Invitado Especial
Lic. Daniel Goñi Díaz Presidente Nacional Cruz Roja Mexicana	Invitado Especial
Dr. Pablo Kuri Morales Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud	Invitado Especial
Dr. Ignacio Villaseñor Ruiz Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	Secretario Técnico

Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes



**GOBIERNO
FEDERAL**

SALUD

I Reunión Ordinaria 2012

Sala del Consejo Nacional de Salud
"Guillermo Soberón Acevedo"



21 de junio de 2012

10:00 horas



Secretaría de Salud
Secretario Técnico



Vivir Mejor

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de contenidos técnicos y materiales didácticos relacionados con la prevención de accidentes.		Hoja 1 de 7

2.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS TÉCNICOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-OG-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de contenidos técnicos y materiales didácticos relacionados con la prevención de accidentes.		Hoja 2 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer las competencias y responsabilidades para la elaboración de contenidos técnicos y materiales didácticos relacionados con la prevención de accidentes y gestionar su incorporación en el sistema educativo formal e informal

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dirección para la Prevención de Accidentes, Subdirección para limitar el daño por accidentes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los proveedores, y a la Dirección de comunicación social de la Secretaría de Salud.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Director General del STCONAPRA es responsable de aprobar tanto los contenidos como los diseños de los materiales elaborados.
- 3.2 El Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes es responsable de supervisar la elaboración de los contenidos y diseños de los materiales de divulgación.
- 3.3 La Dirección de comunicación social es la responsable de Recibir, revisar y validar la elaboración del material de divulgación.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de contenidos técnicos y materiales didácticos relacionados con la prevención de accidentes.		Hoja 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

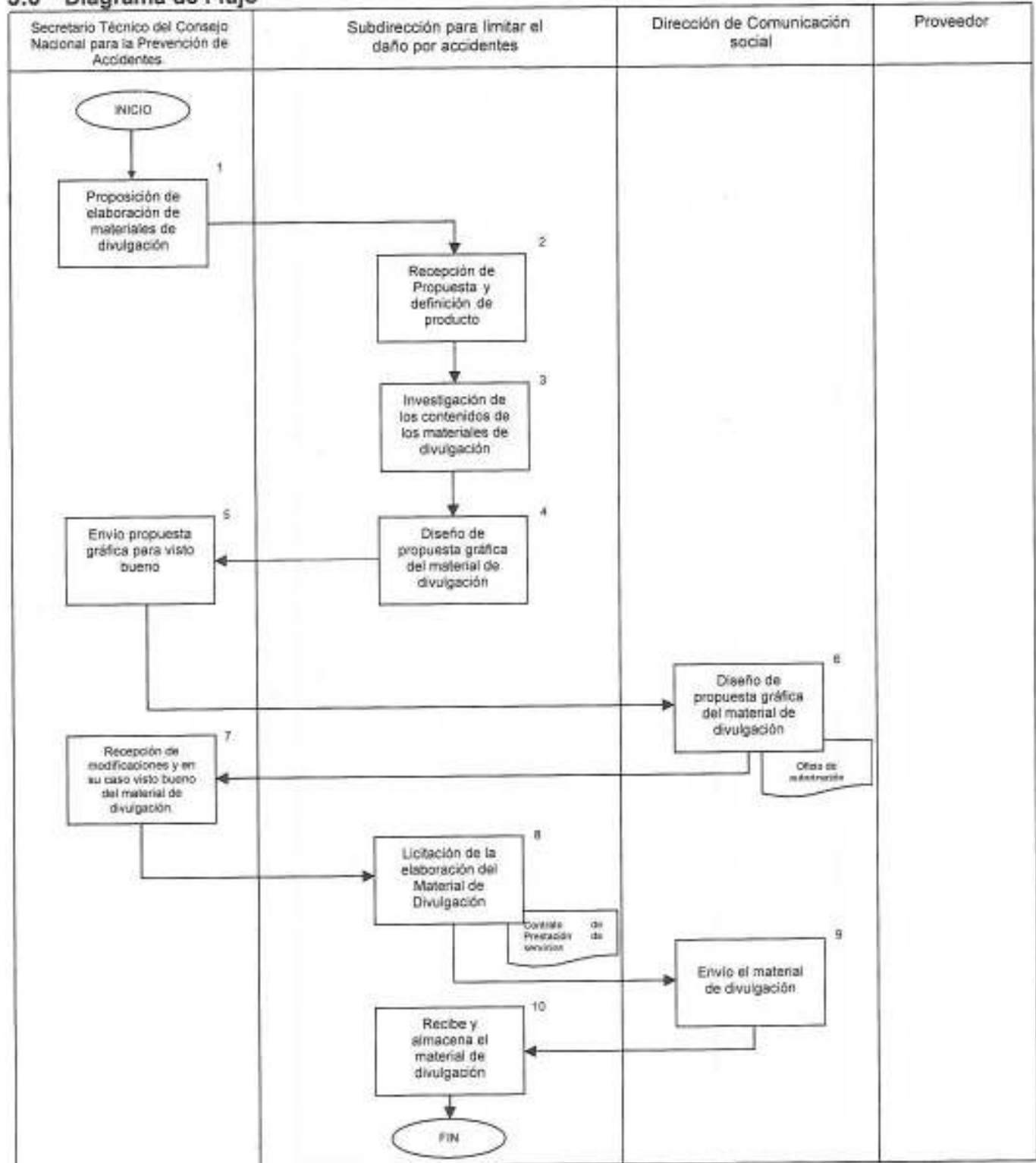
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Proposición de elaboración de materiales de divulgación	1.1 Da la instrucción de elaborar determinado producto de divulgación para promover la prevención de accidentes y fomentar una cultura de seguridad vial.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
2.0 Recepción de Propuesta y definición de producto	2.1 Recibe propuesta de elaboración de material de divulgación y se define el grupo etario al que va dirigido el producto, se define el mensaje que contendrá dicho producto.	Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes
3.0 Investigación de los contenidos de los materiales de divulgación	3.1 Realiza una investigación de los contenidos a desarrollar concretando la información que contendrá el documento final.	Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes
4.0 Diseño de propuesta gráfica del material de divulgación	4.1 Maqueta el contenido en tres propuestas graficas y el Director General selecciona una de ellas.	Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes
5.0 Envío de propuesta gráfica para visto bueno	5.1 Envía propuesta gráfica a validación por parte de la Dirección de comunicación social de la Secretaría de Salud.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-06-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de contenidos técnicos y materiales didácticos relacionados con la prevención de accidentes.		Hoja 4 de 7

6.0 Recepción de propuesta gráfica para validación	<p>6.1 Recibe, revisa y en caso de no tener cambios valida la elaboración del material de divulgación.</p> <p>6.2 En caso de tener algún cambio regresa la propuesta para su modificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de autorización 	Dirección de comunicación social
7.0 Recepción de modificaciones y en su caso el visto bueno del material de divulgación.	7.1 Recibe oficios de visto bueno por parte de la Dirección de comunicación social e instruye a la Dirección para la Prevención de Accidentes a elaborarlos.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
8.0 Licitación de la elaboración del Material de Divulgación.	<p>8.1 Contrata al proveedor ganador de la licitación y el proveedor seleccionado elabora el material de divulgación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de prestación de servicios 	Dirección para la Prevención de Accidentes
9.0 Envío de el material de divulgación	9.1 Envía a la Dirección para la Prevención de Accidentes el material elaborado	Proveedor
10.0 Recepción y almacenamiento	<p>10.1 Recibe y Almacena el material elaborado para su posterior distribución.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Dirección para la Prevención de Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-OG-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de contenidos técnicos y materiales didácticos relacionados con la prevención de accidentes.		Hoja 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-WP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de contenidos técnicos y materiales didácticos relacionados con la prevención de accidentes.		Hoja 6 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Promoción de la Salud	8 de junio de 2005
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	19 de enero de 2004
Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	20 de marzo de 1987
Reforma de Ley General de Salud	26 de mayo del 2000
Decreto de creación del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes	29 de noviembre del 2006

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios de autorización	5 Años	Dirección General del STCONAPRA	N/A
Contrato del Proveedor de servicios	5 Años	Dirección General del STCONAPRA	N/A

8.0 Glosario

8.1 CONAPRA: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

8.2 STCONAPRA: Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

8.3 Subsecretaría: Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

8.4 Proveedor: Persona física o moral que abastece a al STCONAPRA de material necesario para que desarrolle su actividad principal.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de contenidos técnicos y materiales didácticos relacionados con la prevención de accidentes.		Hoja 7 de 7

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

- 10.1 Oficio de autorización
- 10.2 Contrato de prestación de servicios

000042

000380



SECRETARÍA DE SALUD

SALUD

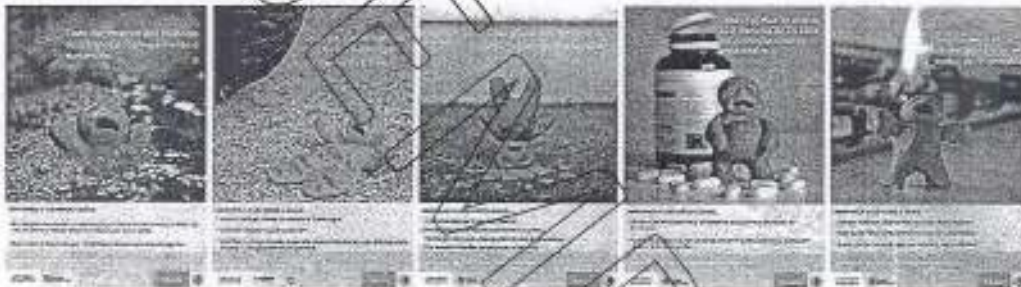
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y ENLACE
SUBDIRECCIÓN EDITORIAL

DIRECTO

Dr. Arturo Cervantes Trejo
Secretario Técnico del CONAPRA
Guadalajara 46, 3º piso, Col. Roma Norte
Del. Cuauhtémoc, México, D.F. 06700
Presente

DGCS/DCE/SE/014/12
Febrero 16, 2012.

En relación a su oficio número STCONAPRA/0093/2011 en el que solicita visto bueno sobre el diseño de cinco carteles de Prevención de Accidentes de la Organización Mundial de la Salud, me permito comunicarle que los materiales cumplen con los lineamientos de identidad institucional, por lo que esta Subdirección no tiene objeciones técnicas para que continúen con su proceso administrativo.



Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier comentario o aclaración.

Atentamente

Luis R. Gandarilla Carrillo
Subdirector Editorial

c.c.p. Lic. Carlos Olmos Tomasini, Director General de Comunicación Social.
Lic. Nuria Areola Comudella, Directora de Comunicación y Enlace. DGCS.
Expediente
Consecutivo
COT/NDAC/LCC/LMB

CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

RECIBIDO

16 FEB 2012

CENAPRA

HORA	17:00	FIRMA	
------	-------	-------	--

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA IMPRESIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y POR LA OTRA PARTE, LA C. , A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

De acuerdo con la Ley General de Salud la acción en materia de prevención y control de accidentes comprende el conocimiento de las causas más usuales que generan accidentes; la adopción de medidas para prevenir accidentes; el fomento, dentro de los programas de educación para la salud, de la orientación a la población para la prevención de accidentes, así como la promoción de la participación de la comunidad en la prevención de accidentes.

En este contexto se ha establecido como estrategia promover la participación activa de la sociedad organizada y la industria en el mejoramiento de la salud de los mexicanos, con el objeto de alcanzar los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del país, para lo cual se ha determinado como objetivo mejorar las condiciones de salud de la población, estableciendo como meta específica, reducir 15% el número de muertes causadas por accidentes de tránsito de vehículos de motor en población de 15 a 29 años de edad.



Para el cumplimiento de lo anterior, el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, requiere el apoyo de un profesional especializado, cuya experiencia le permita contar con elementos suficientes para la implementación, adecuación y coordinación de diversas actividades, así como la instrumentación de procesos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas que faciliten las acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo así como las funciones sustantivas de los programas específicos previstos en el Programa Nacional de Salud 2007-2012.

Para lo cual se cuenta con los dictámenes técnicos favorables para la contratación del servicio contenida en el oficio número **CGS/DCE/SE/014/12**, de fecha 16 de febrero de 2012, emitido por la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud, el cual se anexa al presente como **Anexo 1**.

Que la celebración de este contrato se realiza con apego al Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006.

DECLARACIONES

- I. **"LA SECRETARÍA"**, por conducto de su representante, declara:
 - I.1 Que de conformidad con los artículos 2º, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, la cual tiene a su cargo proveer lo necesario para el exacto cumplimiento de sus funciones, dentro de la esfera de su competencia.
 - I.2 Que **"LA SECRETARIA"** de conformidad con su Reglamento Interior y conforme a su estructura orgánica, cuenta con el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones la de establecer los procedimientos para la instrumentación de las acciones de prevención de accidentes, incluidos los que permitan el seguimiento y la evaluación de la efectividad de dichas acciones, de acuerdo con los artículos 2, literal B, fracción XXI y 35 Bis 2, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 1 de 10

3.- PROCEDIMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICOS Y ESTADÍSTICOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 2 de 10

1.0 Propósito



- 1.1 Mejorar la calidad de los datos mediante la implementación de sistemas de recolección y análisis de información para la toma de decisiones y para el diseño y evaluación de las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes a nivel nacional y local.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dirección para la Prevención de Accidentes, Subdirección para limitar el daño por accidentes y el Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes como responsables del desarrollo y funcionamiento de los Observatorios Estatales de Lesiones mediante el trabajo multisectorial local.



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Director General del STCONAPRA es responsable de facilitar y promover a nivel nacional las acciones que permitan contar con un marco propicio para el desarrollo y mejora de sistemas de recolección y análisis de información en materia de prevención de accidentes.
- 3.2 El Director para la Prevención de Accidentes es responsable de vincular las acciones entre el STCONAPRA y las entidades federativas, específicamente las acciones para dar seguimiento a los avances en el desarrollo y funcionamiento de los Observatorios Estatales de Lesiones.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 3 de 10

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Determinación de la situación epidemiológica	1.1 Desarrolla el diagnóstico situacional sobre los accidentes a nivel nacional mediante el uso de fuentes de información nacionales de carácter oficial. 1.2 Establece, con base en el diagnóstico, las entidades federativas prioritarias para el fortalecimiento de los sistemas epidemiológicos de información sobre accidentes.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
2.0 Desarrollo de la metodología	2.1 Desarrolla la metodología que establezca los lineamientos, procesos y requerimientos para el desarrollo y funcionamiento de Observatorios Estatales y Municipales.	Dirección para la Prevención de Accidentes
3.0 Envío de solicitud	3.1 El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes solicita al Secretariado Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes mediante oficio la asesoría y capacitación para el desarrollo del Observatorio Estatal de Lesiones. <ul style="list-style-type: none"> • Se envía oficio al Secretariado Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes. 	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
4.0 Recepción de solicitud	4.1 Recibe oficio y se programa reunión de trabajo para la capacitación y dotación de los instrumentos para el desarrollo y puesta en funcionamiento del Observatorio Estatal.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCÓNAPRA-DG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 4 de 10



5.0 Reunión de trabajo	5.1 El Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes solicita al responsable de asesorar, capacitar y dar seguimiento en materia de Observatorios que coordine y efectúe la reunión de trabajo con el Consejo Estatal.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
6.0 Supervisión del desarrollo del Observatorio Estatal.	6.1 El responsable de dar seguimiento efectúa reuniones de trabajo locales con el objeto de apoyar en el desarrollo y funcionamiento del Observatorio Estatal.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
7.0 Implementación del Observatorio Estatal de Lesiones.	7.1 El Consejo Estatal, con base en los insumos y la asesoría recibida, implementa y pone en funcionamiento el Observatorio Estatal.	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
8.0 Creación de Observatorio Estatal	8.1 El Consejo Estatal implementa los indicadores que demuestran la creación y acciones del Observatorio de Lesiones. <ul style="list-style-type: none"> • Acta de creación del Observatorio Estatal de Lesiones. • Minutas de trabajo de las reuniones del Comité Estatal del Observatorio. 	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
9.0 Generación de documentos técnicos y científicos estatales sobre accidentes.	9.1 Con base en la información generada a través del Observatorio Estatal se desarrollan documentos técnicos y científicos para la prevención de accidentes y toma de decisiones en la entidad federativa.	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 5 de 10

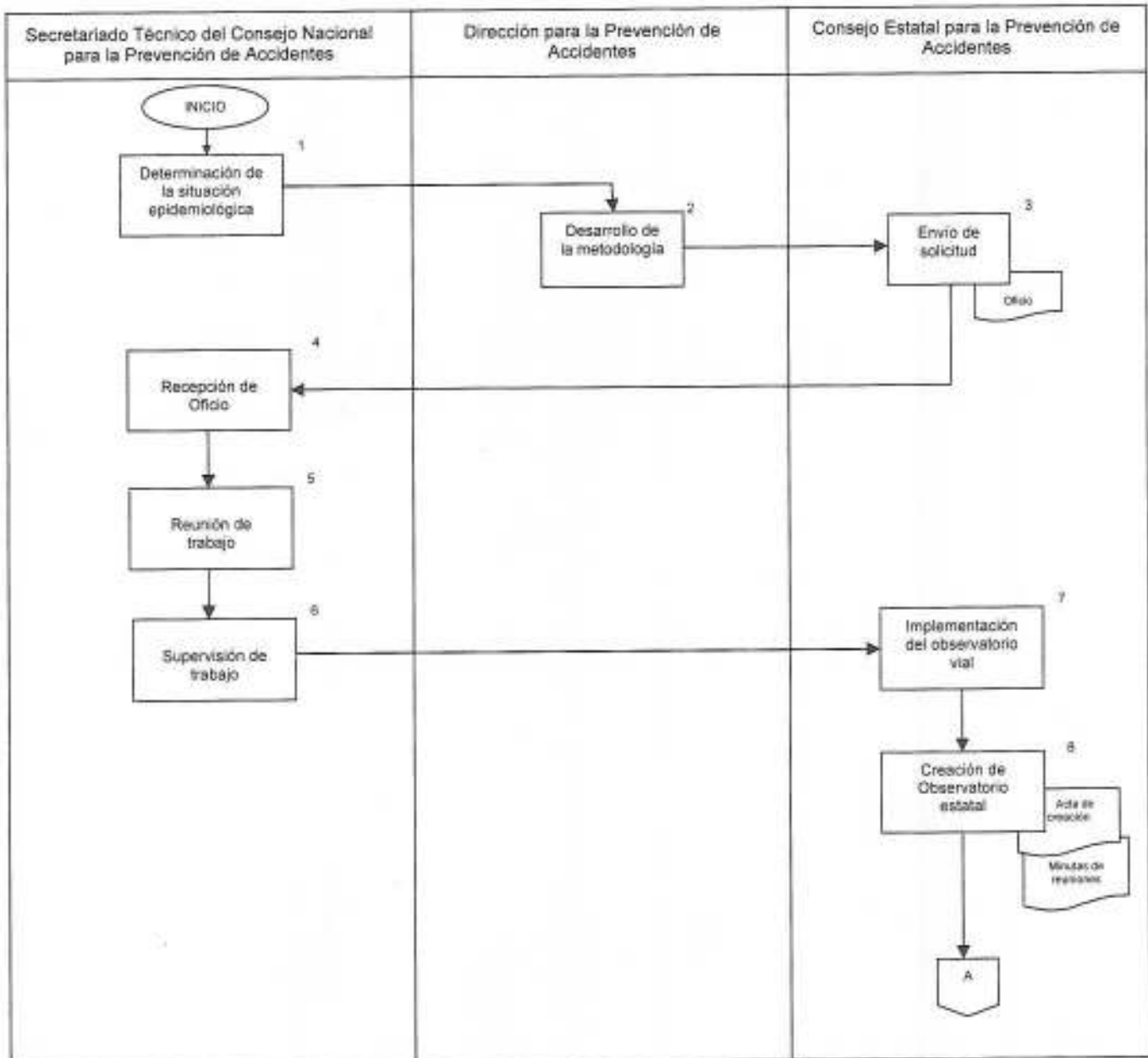
10.0 Envío de documentos y publicaciones	10.1 Se envían al Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes los documentos técnicos y científicos, bases de datos y publicaciones generados por los Observatorios Estatales.	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
11.0 Recepción de material.	11.1 Recibe el material producido por los Observatorios Estatales. 11.2 Recopila y analiza el material recibido para desarrollar documentos técnicos y científicos sobre prevención de accidentes a nivel nacional.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
12.0 Integración de una base de datos	12.1 Integra las bases de datos sobre accidentes de cada entidad federativa en una sola base nacional para su análisis y explotación. • Base nacional de datos sobre accidentes.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
13.0 Elaboración de documentos técnicos científicos nacionales	13.1 Elabora publicaciones de interés nacional sobre la situación y prevención de accidentes que, a su vez, permita la evaluación de las intervenciones de los programas nacionales para la prevención de accidentes. • Documentos y publicaciones.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCCONAPRA-DG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 6 de 10

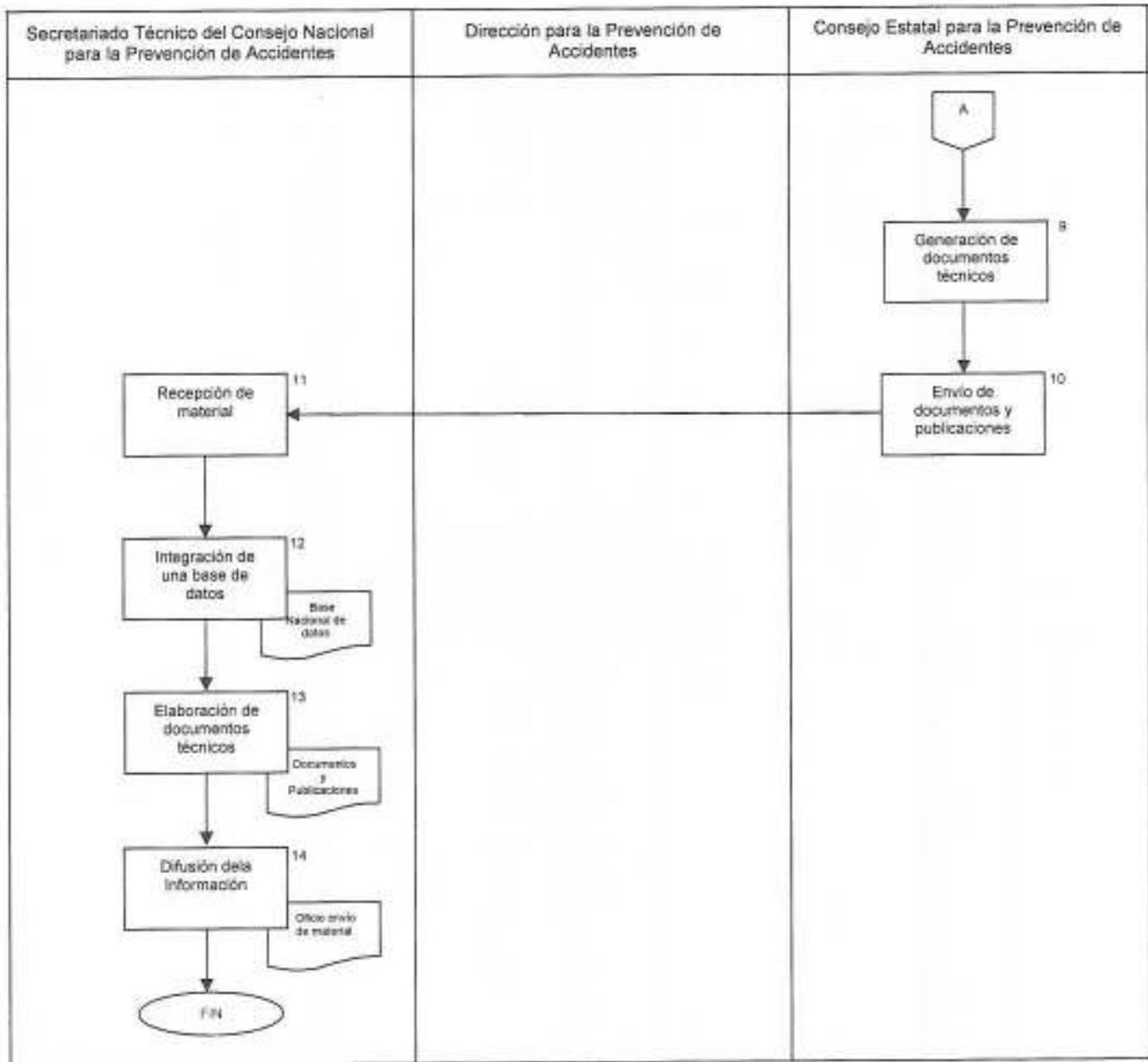
14.0 Difusión de la información.	<p>14.1 Difunde la información, documentos, publicaciones y bases de datos tanto nacionales como estatales a través de medios electrónicos e impresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de envío de material. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
----------------------------------	---	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 7 de 10

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 8 de 10



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-OG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 9 de 10

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Promoción de la Salud	8 de junio de 2005
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	19 de enero de 2004
Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	20 de marzo de 1987
Reforma de Ley General de Salud	26 de mayo del 2000
Decreto de creación del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes	29 de noviembre del 2006

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Acta de creación	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	N/A
Minutas de reuniones	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	N/A

8.0 GLOSARIO

8.1 CONAPRA: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

8.2 STCONAPRA: Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

8.3 Subsecretaría: Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

8.4 Invitados: Miembros titulares del STCONAPRA y funcionarios que asisten por invitación expresa para su participación cuando los asuntos a tratar en la sesión así lo requieran.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DG-MP-03
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	3.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas de información epidemiológicos y estadísticos.		Hoja 10 de 10.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

- 10.1 Acta de creación
- 10.2 Minuta de reuniones
- 10.3 Publicaciones



Instituto Descentralizado de Salud Pública del Estado de Campeche
Calle 8 Num. 286º, Col. San Román C.P. 24040
San Francisco de Campeche, Campeche, Tel. (981) 611 98 70

OFICIO: DSS/PS/ 15323
ASUNTO: Solicitud de Apoyo

San Francisco de Campeche, Cam., 23 SEP 2011

Dr. Arturo Cervantes Trejo
Director General del Consejo Nacional de Prevención de Accidentes.
Mexico D.F.

Siendo para el estado de Campeche una prioridad la Prevención de Accidentes y sumándonos a la Década de Acción para la Seguridad Vial, aunado a los compromisos contraídos en el seno del Consejo Nacional de Salud específicamente en el rubro correspondiente a la instalación del Observatorio Estatal de Lesiones, tengo a bien solicitar a ud, se sirva apoyarnos con la capacitación correspondiente para su instalación.

Cabe mencionar que ya contamos con el área específica, así como con los recursos necesarios para su puesta en marcha.

Esperando verme favorecido y no habiendo nada más que agregar a la presente, aprovecho la ocasión para saludarle.

Atentamente

[Handwritten Signature]
Dr. Enrique Iván González López
Secretario de Salud

	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	
	RECIBIDO	
28 SEP 2011		
CENAPRA		
HORA 11:48	FIRMA <i>[Signature]</i>	

INDESALUD

23 SET. 2011

ARCHIVO

SECRETARÍA DE SALUD
CAMPECHE CAM



CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

ACTA CONSTITUTIVA DEL OBSERVATORIO ESTATAL DE LESIONES

EN LA CIUDAD DE XALAPA, VERACRUZ, SIENDO LAS 10 HORAS DEL DÍA VEINTISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DOCE, TENIENDO COMO ESCENARIO EL AULA DE LA SUBDIRECCION DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ, SE REUNEN LOS FIRMANTES DE LA PRESENTE ACTA EN REPRESENTACION DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES: DIRECCIÓN ESTATAL DE TRÁNSITO SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROCURADURÍA DE JUSTICIA DEL ESTADO, DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL, DELEGACION DEL IMSS ZONA NORTE, DELEGACIÓN DEL IMSS ZONA SUR, DELEGACIÓN ESTATAL DEL ISSSTE, DIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE SESVER, CRUZ ROJA, COMUNICACIÓN SOCIAL DE SESVER, CON LA FINALIDAD DE INSTALAR EL:

OBSERVATORIO ESTATAL DE LESIONES

QUIEN TENDRÁ COMO OBJETIVO DESCRIBIR LAS CIRCUNSTANCIAS EN QUE OCURREN LOS ACCIDENTES E IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS EMERGENTES, ASIMISMO, DESCRIBIR LOS FENÓMENOS MÁS FRECUENTES Y LOS MÁS GRAVES PARA PRIORIZAR LAS ACTUACIONES. E INFORMAR SOBRE LAS CIRCUNSTANCIAS EN QUE SE PRODUCEN LOS ACCIDENTES, PARA QUE LOS RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD VIAL Y LOS CIUDADANOS PUEDAN TOMAR LAS DECISIONES CORRECTAS, QUE PERMITAN DISMINUIR EL INDICE DE ACCIDENTES EN EL ESTADO DE VERACRUZ:

FUNCIONES:

PROVEER INFORMACIÓN RELACIONADA CON ACCIDENTES DE SINIESTROS DE TRÁNSITO POR VEHICULO DE MOTOR QUE PERMITA CONTAR CON ELEMENTOS PARA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS TENDIENTES A LA DISMINUCIÓN DE LOS ACCIDENTES VIALES.

PLANIFICAR LAS ESTRATEGIAS Y MEDIDAS MÁS EFICACES PARA LA REDUCCIÓN DE LA ACCIDENTALIDAD, Y

MEDIR Y EVALUAR LOS EFECTOS DE LAS MEDIDAS QUE SE TOMEN.

EXPEDIR SU REGLAMENTO INTERIOR Y LAS DEMAS QUE SEA NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE LA PRESENTE ACTA, LO RATIFICAN Y FIRMAN EN LA CIUDAD DE XALAPA, VERACRUZ. A LAS 11:00HRS. DEL DÍA 27 DE ABRIL DEL AÑO 2012.

Cirujano

J. Chávez

Javier

[Signature]

[Signature]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]



TRANSITO ESTATAL



INTEGRANTES

[Signature]
POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

[Signature]
POR LA PROCURADURÍA DE JUSTICIA DEL ESTADO

[Signature]
POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

[Signature]
POR LA SECRETARÍA DE SALUD

[Signature]
POR LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

[Signature]
POR LA DELEGACION DEL IMSS NORTE

EFECTIVO

074

Esta es la hoja número dos del convenio para la instalación del Observatorio Estatal de Lesiones en el Estado de Veracruz.

[Signature]



TRANSITO ESTATAL



POR LA DELEGACIÓN DEL IMSS SUR

POR LA DELEGACIÓN ESTATAL DEL ISSSTE

Hamilton
POR LA DIRECCIÓN ESTATAL DE TRANSITO

Reyes
POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE SESVER

[Signature]
POR LA CRUZ ROJA

[Signature]
POR LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE SESVER

[Signature]
CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
(COEPPRA)

Esta es la hoja número tres del convenio para la instalación del Observatorio Estatal de Lesiones en el Estado de Veracruz.

Reunión AMIS- CONAPRA

Minuta del lunes 26 de marzo

Asistentes

1. Lic. Recaredo Arias, Director General de AMIS
2. Dr. Arturo Cervantes, Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
3. Lic. María Luisa Ríos, Directora de Comunicación de la AMIS
4. Act. Pablo Mireles, Director de Autos de AMIS
5. Act. Ignacio Rodríguez, Presidente del Comité de Autos

Acuerdos:

- Para la creación del fondo de atención a víctimas de accidentes viales de deben analizar varios escenarios y cruzar los datos sobre antecedentes internacionales de estrategias de seguridad vial.
- Se elaborará una estrategia conjunta de seguridad vial y un semáforo de siniestralidad vial.
- En las ciudades donde haya trabajos del IMESEVI se evaluará en cuáles es posible ejecutar un plan conjunto.
- Se generarán materiales en conjunto sobre siniestros emblemáticos para que voceros externos lo difundan a prensa. Se planteó también su difusión a través de la publicación de un libro o sitio web.
- Daremos a conocer las cifras que se están pagando de los costos por accidentes viales, preferentemente serán datos por estado.
- AMIS enriquecerá la propuesta legislativa de CONAPRA para combatir los accidentes de tránsito y se revisará el apartado del seguro obligatorio para darle más sustento. Además se evaluará si es posible proporcionar un estudio para sustentar esta propuesta.
- En los Estados es necesario generar una propuesta de fiscalización del cumplimiento del seguro obligatorio.
- Se comentó que es necesario dar impulso al Registro Público Vehicular.
- AMIS participará en el Foro Mesoamericano de Seguridad Vial como patrocinador.
- Se aplicarán cuestionarios a los asociados de FIDES para conocer cómo funcionan los fondos de atención a víctimas en esos países.
- Es necesario elaborar un cronograma de las acciones conjuntas que se acordaron en esta reunión.



**Nuevo
León
Unido**

Gobierno para Todos



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Secretaría de
SALUD



**ACCIDENTES VIALES EN NUEVO LEÓN
PERFILES ESTADÍSTICOS
2004-2010**

PRELIMINAR





CENTRO DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO EN
CIENCIAS DE LA SALUD





coepra

consejo estatal de prevención de accidentes
nuevo león

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 1 de 11

1.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES DE LAS INSTITUCIONES QUE PRESTAN SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 2 de 11

1.0 Propósito

- 1.1 Coordinar las sesiones para la integración de los Centros Reguladores de Atención de Urgencias Médicas (CRUM) en las entidades federativas para recibir, atender y asignar unidades móviles u hospitales según corresponda al tipo accidente.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno: Coordinar a los CRUM para la recepción, registro, envío y designación de Unidades Hospitalarias al solicitante del servicio las 24 hrs. los 365 días del año.
- 2.2 A nivel externo: Aplicable para los responsables de proveer la atención médica prehospitalaria en las 32 Entidades Federativas del país.



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Director de Área del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA) es responsable de identificar a las instituciones públicas, sociales y privadas que brindan estos servicios, para elaborar y proponer la agenda de trabajo e implementar los Centros Reguladores de Atención de Urgencias Médicas en todo el territorio federal.
- 3.2 La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes es responsable de la logística para la realización de las sesiones.
- 3.3 La jefatura del Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes coordinará el envío de las invitaciones, programa de trabajo y confirmación de asistencia a cada una de las sesiones.
- 3.4 Es responsabilidad de la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes, mantener actualizado el sistema de control, planeación, ejecución, seguimiento, avisos y comunicación con los responsables de la atención médica prehospitalaria.
- 3.5 El procedimiento está sujeto a lo que establecen la Ley General de Salud, Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud, Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas y en particular, el Programa de Acción Específico 2007-2012 de Seguridad Vial, como lo indica la estrategia número 6 en la línea de acción 6.1 y será estipulado en los convenios establecidos entre el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes y las Entidades Federativas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 3 de 11

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Identificación de instituciones involucradas	<p>1.1 El Director para la Prevención de Accidentes selecciona las instituciones públicas, sociales y privadas que prestan atención médica prehospitalaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado de instituciones. 	Dirección para la Prevención de Accidentes
2.0 Proposición de agenda	<p>2.1 Elabora agenda de trabajo para firma y visto bueno por parte del Secretario Técnico del CONAPRA.</p> <p>2.2 Recibe y revisa la agenda de trabajo. Procede: Si: Otorga el Visto Bueno (Vo. Bo.), autoriza aplicación y turna procedimiento al área. (Continúa 2.3) No: Realiza las observaciones al documento para que se efectuen las modificaciones pertinentes (Inicia 2.1)</p> <p>2.3 Elabora agenda de trabajo definitiva en la cual se indican temas, participantes, lugar y fecha de las reuniones.</p> <p>2.4 Turna agenda de trabajo al responsable de la Subdirección para Limitar el daño por Accidentes para la gestión correspondiente.</p>	Dirección para la Prevención de Accidentes
3.0 Agenda de trabajo y oficio de invitación	<p>3.1 Recibe la agenda, elabora calendario para las reuniones y el formato de oficios de invitación para personal involucrado.</p> <p>3.2 Gira instrucciones al responsable del Departamento de Atención prehospitalaria para la logística de las reuniones y realice la solicitud de servicio de los insumos que se requieren para la sesión correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de la reunión. • Calendario de reuniones. • Oficio de invitación. 	Subdirección para Limitar el daño por Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 4 de 11

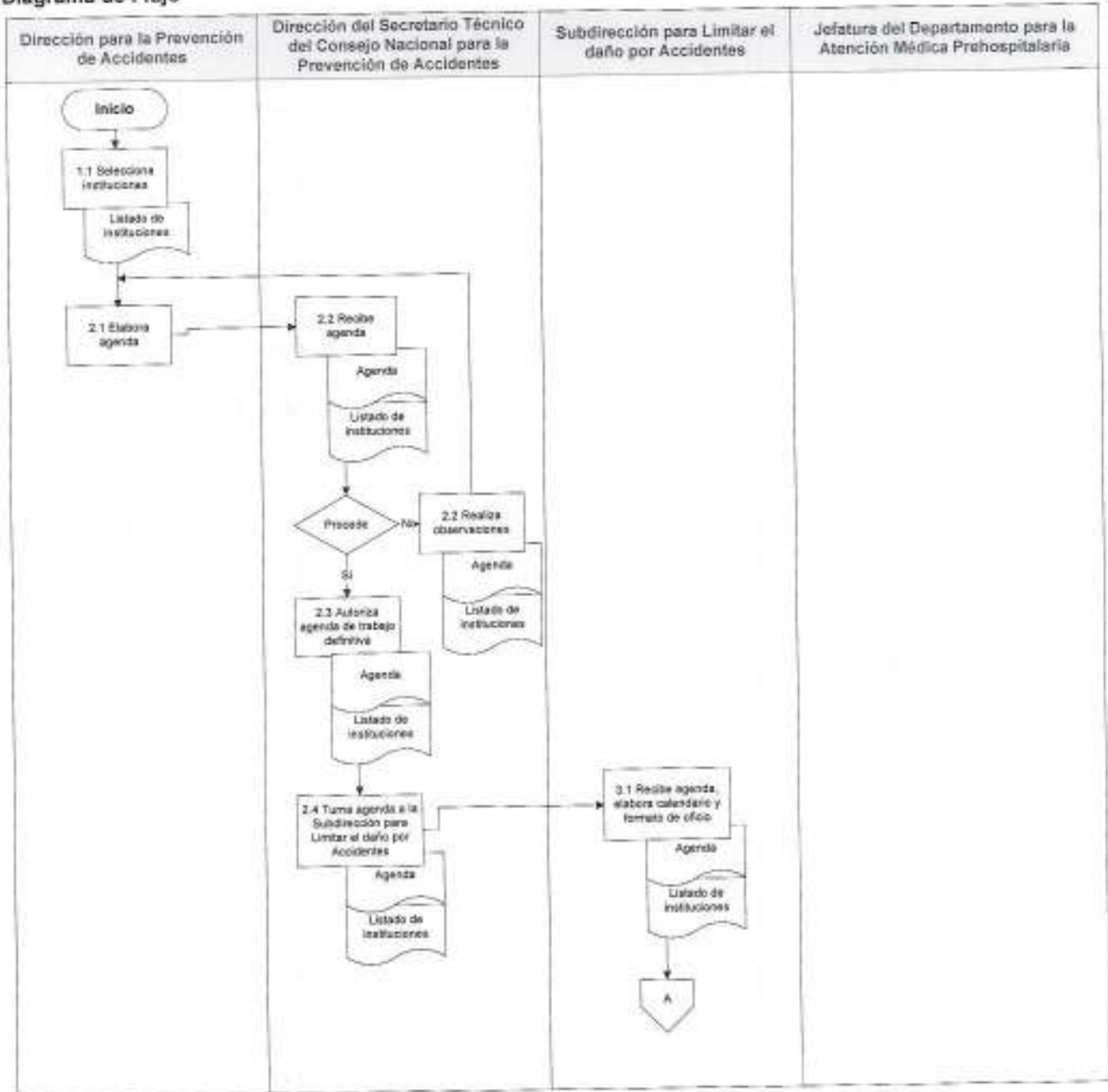
4.0 Entrega de Invitaciones	<p>4.1 Recibe agenda de sesiones, calendario de sesiones y oficio de invitación.</p> <p>4.2 Personaliza invitaciones y agenda de trabajo para el conocimiento de las instituciones responsables de la Atención Médica Prehospitalaria.</p> <p>4.3 Solicita al encargado de la Coordinación Administrativa la distribución de las invitaciones a los interesados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de confirmación de asistencia. 	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
5.0 Organización de reunión	<p>5.1 Elabora solicitud de servicio para solicitar los insumos necesarios para la reunión previa autorización del Subdirector para Limitar el daño por Accidentes.</p> <p>5.2 Entrega solicitud de servicio al responsable de la Coordinación Administrativa de la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, para el abastecimiento de los insumos que se requieren para la reunión:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) papelería y material para la elaboración de carpetas b) apoyo informático (equipo y personal) c) apoyo para el diseño d) elaboración de material gráfico (mamparas, personificadores, etc) e) servicio de cafetería. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de servicio. 	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
6.0 Abastecimiento de insumos	<p>6.1 Recibe de la Coordinación Administrativa los insumos y servicios para la reunión y firma de recibido de los mismos.</p>	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 5 de 11

7.0 Elaboración de carpetas	<p>7.1 Integra la documentación en carpetas que serán entregadas en la sesión correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de día. • Programa de trabajo. • Documentos anexos. 	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
8.0 Realiza la sesión	<p>8.1 Revisa, previo a la reunión, la colocación de personificadores, displays y carpetas en el salón sede, así como el funcionamiento de los equipos de audio y video.</p> <p>8.2 Coordina recepción de invitados, registro de asistencia y servicio de café.</p> <p>8.3 Apoya a los ponentes en sus presentaciones.</p> <p>8.4 Entrega material didáctico para la implementación del CRUM.</p> <p>8.5 Registra acuerdos y elabora minuta de la sesión.</p> <p>8.6 Posterior a la reunión, da seguimiento a los acuerdos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minuta de la sesión. • Documentos anexos. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes

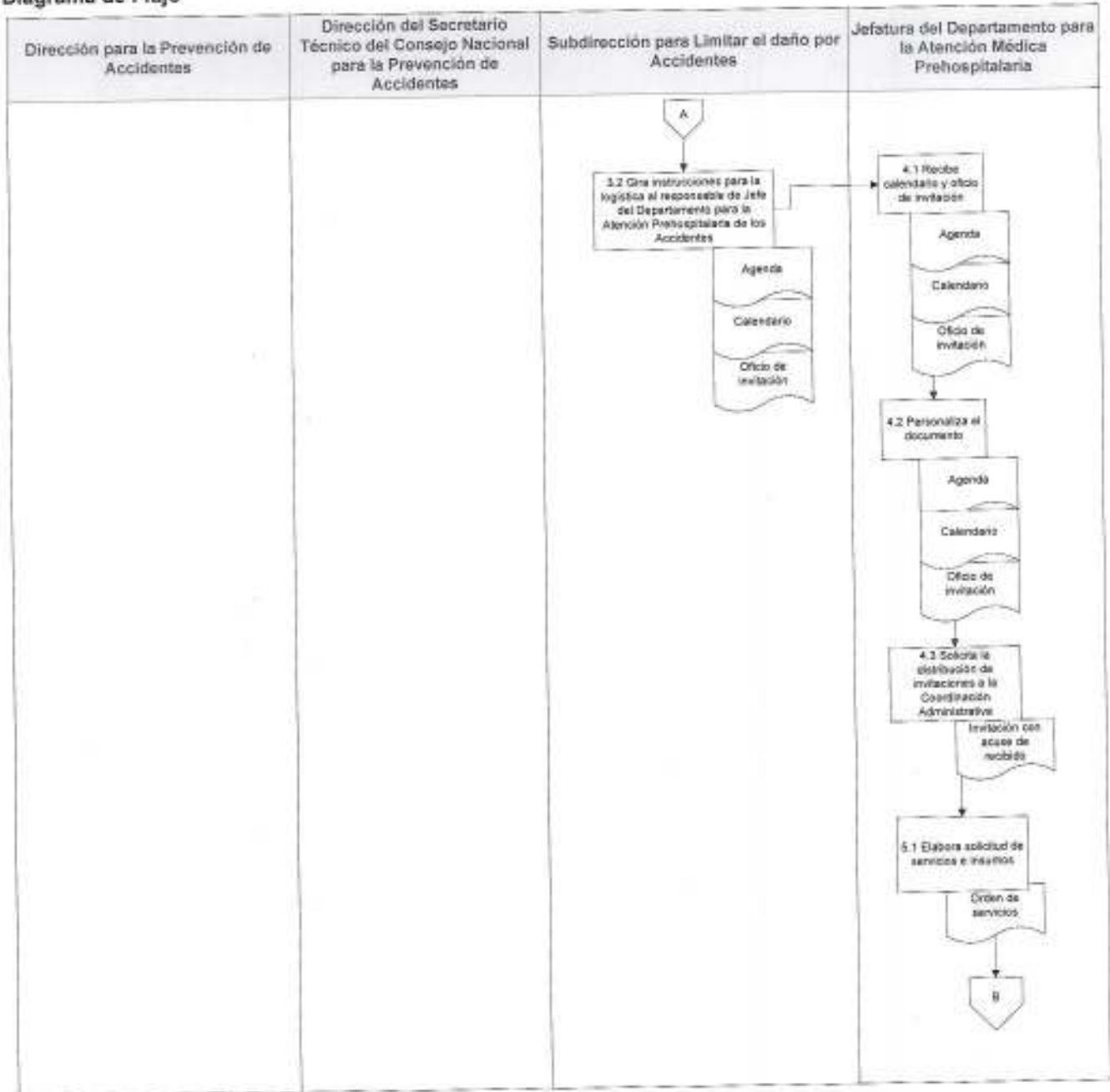
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 6 de 11



5.0 Diagrama de Flujo



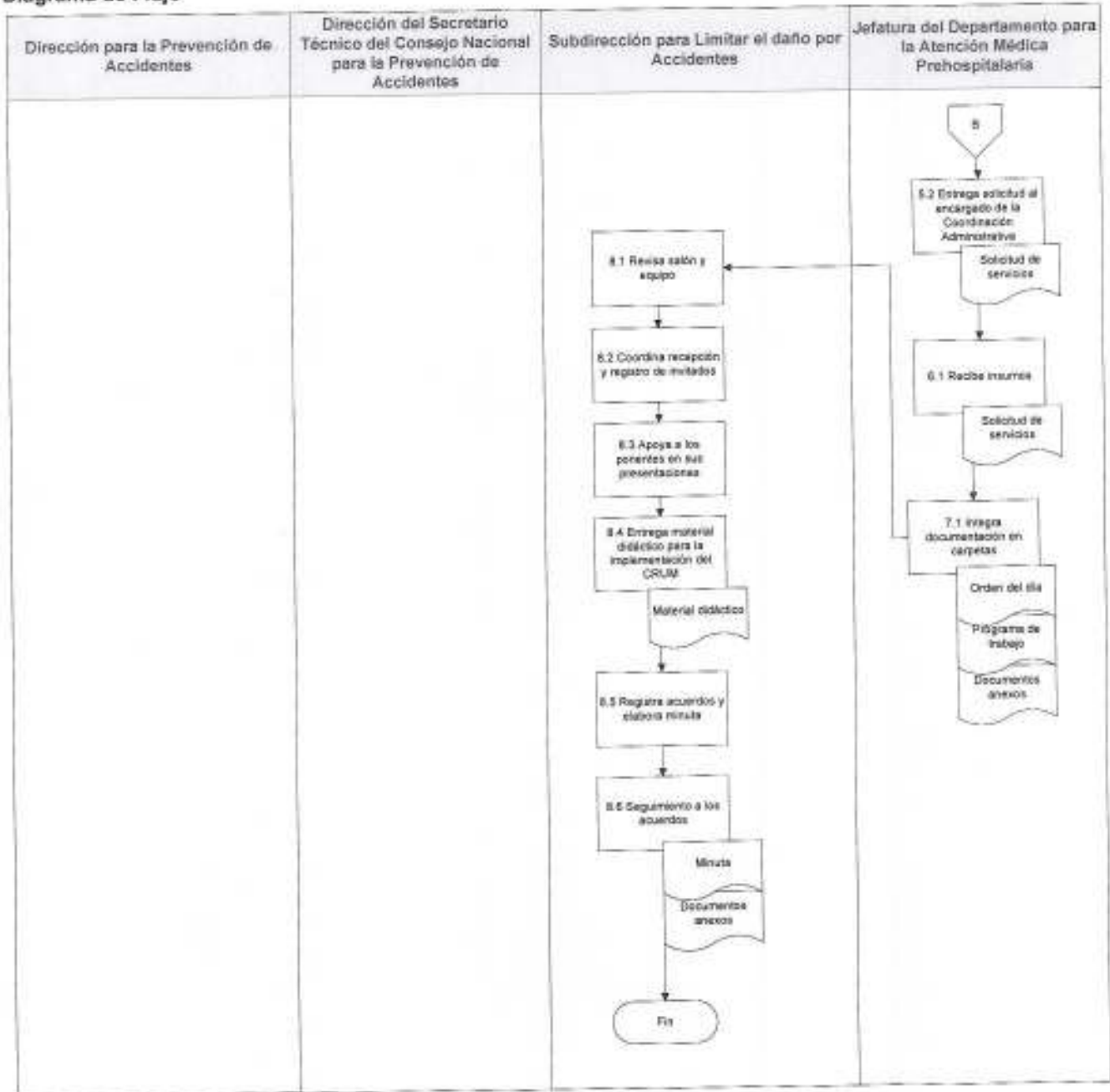
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 7 de 11



5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 8 de 11

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 9 de 11

5.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Ley General de Salud	2012
Norma Oficial Mexicana en NOM-237-SSA1-2004	2004
NORMA Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.	2002
Guía de competencias profesionales del técnico en urgencias medicas	2007
Programa de Acción Especifico 2007-2012 de Seguridad Vial	2007
Análisis de las Urgencias en México (Análisis cualitativo)	2008
Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Análisis Cuantitativo)	2008
Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Mejores Prácticas)	2008
Clasificación de Hospitales para la atención de urgencias, emergencias y desastres	2008
Criterios de evaluación de la estructura, procesos y resultados de los Centros de Regulación para la Atención Prehospitalaria de Urgencia Médicas	2005
Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Propuesta del Modelo Operativo)	2008
Manual custodia bienes pertenecientes al paciente	2007
Manual de procedimientos para la atención prehospitalaria de urgencias médicas	Marzo 2011
Manual de procesos CRUM	2011
Manual de procedimientos del Centro Regulador de atención de urgencias medicas	Junio 2002
Proyecto para certificación de unidades tipo ambulancia	Abril 2003

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 10 de 11

6.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de invitación	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	Número de oficio
Carpeta de la sesión correspondiente	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	Carpeta con el número y fecha correspondiente a la sesión
Minuta de la sesión con firmas de aprobación originales	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	Minuta con la fecha correspondiente a la sesión
Solicitud de servicio	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	Número y fecha de solicitud de servicio
Acuse de confirmación	5 años	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	Formato de confirmación

7.0 Glosario

7.1 CONAPRA: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

7.2 STCONAPRA: Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

7.3 Invitados: Miembros titulares del COEPR, responsables de los servicios de atención médica prehospitalaria, jefes de servicio de los CRUM, bomberos, protección civil, 10omités técnicos de atención médica prehospitalaria y funcionarios que asisten por invitación expresa para su participación cuando los asuntos a tratar en la sesión así lo requieran.

7.4 Atención médica: El conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

7.5 Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas, a la otorgada al paciente cuya condición clínica se considera que pone en peligro la vida, un órgano o su función, con el fin de lograr la limitación del daño y su estabilización orgánico funcional, desde el primer contacto hasta la llegada y entrega a un establecimiento para la atención médica con servicio de urgencias.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones de las Instituciones que prestan servicios para la Atención Médica Prehospitalaria		Hoja 11 de 11

7.6 Centro Regulator de Urgencias Médicas (CRUM), la instancia técnico-médico-administrativa, responsabilidad de la Secretaría de Salud Estatal o del Gobierno del Distrito Federal, en su caso, que establece la secuencia de las actividades específicas para la Atención Prehospitalaria, en el sitio del evento crítico, así como el traslado y la recepción en el establecimiento para la atención médica designada, con la finalidad de brindar atención médica oportuna y especializada las 24 horas del día, los 365 días del año. El número de CRUM's que deba haber en una entidad federativa, estará determinado por las características geopoblacionales en forma local.

8.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

9.0 Anexos

- 9.1 Agenda.
- 9.2 Invitación.
- 9.3 Minuta de sesión.
- 9.4 Solicitud de servicio



SALUD

PROGRAMA OPERATIVO PARA INSTALACIÓN DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS MÉDICAS CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

OBJETIVO:

Promover la coordinación de los servicios de atención médica prehospitalaria y hospitalaria, así como la estandarización de los procedimientos en la atención de urgencias para que ésta sea oportuna eficiente, de calidad y calidez para que contribuya a reducir la mortalidad, la morbilidad y las complicaciones de aquellas personas que requieran de una atención de urgencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr unificar el sistema de comunicación de las unidades móviles de atención prehospitalaria y las unidades hospitalarias receptoras.
- Regionalizar los servicios de atención prehospitalaria conjuntamente con las unidades hospitalarias receptoras.
- Regular mediante acreditación y certificación a quienes otorgan atención prehospitalaria e interhospitalaria.
- Brindar acceso inmediato a los servicios de urgencias hospitalarias.
- Garantizar la atención médica, oportuna las 24 hrs. de los 365 días del año
- Reducir los tiempos de atención en las salas de los servicios de urgencias.
- Disminuir la morbilidad, la mortalidad y la discapacidad consecuencia de los accidentes, con una atención médica de alta calidad.
- Disminuir las quejas, tanto del usuario como del prestador de Servicio.

PARTICIPANTES:

Dr. Arturo García Cruz

Dra. Tania Rodríguez Ang

Representantes con capacidad de toma de decisiones de las instituciones que conforman el Sistema de Atención Médica de Urgencias de Ciudad Juárez Chihuahua

AGENDA DE TRABAJO

Día: jueves 6 de mayo de 2010.

Sede: Por confirmar

Hora: 9:00 – 14:00 horas

- Reunión de trabajo con representantes de las instituciones que conforman el Sistema de Atención Médica de Urgencias de Ciudad Juárez Chihuahua.



SALUD

Actividad:

- Participación de las Instituciones de atención prehospitalaria, para dar a conocer el Sistema de Atención de las Urgencias Médicas en Ciudad Juárez, Chih.
- Ponencia del CONAPRA sobre el Modelo de Atención Médica Prehospitalaria
- Crear un Comité Técnico de la Atención Médica Prehospitalaria

Hora: 16:00 – 18:00 horas

- Reunión con el responsable del COEPRA de Chihuahua y personal de Ciudad Juárez para elaborar estrategias para la regionalización y niveles de atención.

Viernes 7 de Mayo de 2010

Hora: 9:00 – 16:00 horas

- Visita a la Cruz Roja Mexicana, Servicios de atención de urgencias estatales, Instituciones que prestan atención médica prehospitalaria y al C4.

Día: Jueves 3 de Junio de 2010.

Hora: 9:00 – 14:00 horas

- Reunión de trabajo para:
 - A).- Conocer la Regionalización y la Clasificación de las Instituciones de Salud por Niveles de Atención en Ciudad Juárez.
 - B).- Conocer el grado de avance de las cartas de intención o el avance del convenio de colaboración
- Convocatoria para que el COEPRA de Chihuahua y Personal de Ciudad Juárez participen en la profesionalización del TUM

Día: Viernes 4 de Junio de 2010.

Hora: 9:00 – 16:00 horas

- Visita al Responsable del C4, con personal coordinador de la atención prehospitalaria para conocer el avance de las gestiones para integrar la atención prehospitalaria al sistema del C4
- Integración del directorio de instituciones Asistenciales prehospitalaria y hospitalarias, educativas, asociaciones profesionales, servicios y grupos o corporaciones

Día: Miércoles 7 de Julio de 2010.

Hora: 9:00 – 14:00 horas

- Reunión de trabajo para la Instalación del Centro Regulator de las Urgencias Médicas en Juárez

Día: Jueves 8 de Julio de 2010.

Hora: 9:00 – 14:00 horas

- Integración de los servicios de atención médica prehospitalaria al C4
-



SALUD

Día: Viernes 9 de Julio de 2010,
Hora: 9:00 – 14:00 horas

- Instalación de los sistemas de radiocomunicación en las unidades móviles prehospitalaria y las unidades hospitalarias

CAPACITACIÓN

Días: Miércoles 14 al Viernes 16 de Julio de 2010.
Sede: Por confirmar
Hora: 9:00 – 18:00 horas

CURSO para instructores formadores de primeros respondientes en atención inmediata de urgencias médicas
CURSO-TALLER: de primeros respondientes en atención inmediata de urgencias médicas

PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA INSTALACIÓN DEL CRUM:

Viáticos: Alimentación \$ 380.00 POR PERSONA POR DÍA (Una persona)
Hospedaje \$ 1,200.00 POR PERSONA POR DÍA

Pasajes: Boleto avion \$ 7,000 viaje redondo

COSTO SUBTOTAL: \$ 32,060.00

+ CAPACITACIÓN A LA SOCIEDAD CIVIL

Viáticos: Alimentación \$ 380.00 POR PERSONA POR DÍA (Cuatro Personas)
Hospedaje \$ 1,200.00 POR PERSONA POR DÍA

COSTO CAPACITACIÓN SUBTOTAL: \$ 43,360.00

COSTO INSTALACIÓN CRUM Y CAPACITACIÓN TOTAL \$ 75, 420.00



Secretaría de Salud del Estado de Campeche
 Calle 8 No. 296 A, Barrio de San Román, C.P. 24040
 San Francisco de Campeche, Campeche, Tel. (981) 911 98-70 Ext. 2243
 "2012, Año de la Cultura Maya"

OFICIO: DSS/SPPS/PS/ 6481
 ASUNTO: Solicitud de apoyo
 San Francisco de Campeche, Cam., 17 MAY 2012

Dr. Ignacio Villaseñor Ruiz,
 Director General del CENAPRA
 México, D. F.

La Secretaría de Salud en el estado de Campeche tiene el firme compromiso de fortalecer las acciones del Diseño de Acción para la Seguridad Vial, mismas que han sido programadas por el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, para cumplir estos compromisos, entre los cuales se contempla la creación del Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), agradeceré a ud. su valioso apoyo para contar con la presencia de personal del CENAPRA en esta ciudad para orientar y capacitar a los elementos designados para la implementación de dicho centro.

Agradezco su apoyo y colaboración en beneficio de la salud de la población campechana y le envío un cordial saludo.

Atentamente

Dr. Alfonso Cobos Toledo
 Secretario de Salud



DSS/MMM/JMACF



ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCIÓN Y ACCIONES DE ACUERDO AL PROYECTO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE URGENCIAS

ESTRATEGIA.- Instrumentar un programa de educación para la salud con participación de la comunidad, dirigido a la atención inmediata de las urgencias médicas

LINEAS DE ACCIÓN. Educar a la población para reconocer una urgencia, iniciar apoyo básico de sobrevivencia y solicitar al **centro regulador de urgencias** médicas el apoyo especializado.

La premisa básica para esta capacitación, es que no existe equipo disponible o que cuando se requirieran estos primeros auxilios el equipo no estará a la mano. La población en general no necesita recibir una capacitación teórica en antecedentes fisiológicos, sino en procedimientos prácticos.

ACCIONES.- Capacitar a personas de la comunidad en soporte vital básico, Elaboración y distribución del programa: atención inmediata de una urgencia médica, para la comunidad, escuelas secundarias, preparatorias y profesionales en servicio social

ESTRATEGIA – Unificar el sistema de comunicación de las unidades hospitalarias, unidades móviles organizadas y la sociedad, en una central única de recepción, clasificación y envío de recursos para atender una urgencia llamado **Centro regulador de urgencias médicas.**

LINEAS DE ACCIÓN. Apoyar a los Gobiernos de las Entidades Federativas para continuar con la instalación del Servicio Telefónico Nacional de Emergencia (066) en todo el País, en relación al acuerdo CNSP-69/99 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

ACCIONES.- Promover la integración de los prestadores de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancias y unidades médicas hospitalarias, para la coordinación y operación del centro regulador de urgencias médicas para la recepción, despacho, traslado y asignación de hospital a las ambulancias, según corresponda el tipo de pacientes.

ESTRATEGIA – Promover la instalación de un número telefónico único para la solicitud de atención de urgencias

LINEA DE ACCIÓN.- Obtener una evaluación técnica para incorporar, número telefónico único en las instituciones que otorgan servicios de atención de urgencias.

ACCIONES.- Definir las políticas y programas establecidas por otras instituciones y dependencias relacionadas con el manejo de números telefónicos

Establecer el número telefónico que asignará para el centro regulador de urgencias médicas

ESTRATEGIA Creación de un Centro regulador de urgencias médicas

LÍNEAS DE ACCIÓN.- Determinar las características de funcionamiento y modelo de operación del centro regulador de urgencias médicas

ACCIONES.- Evaluación de propuestas y proyectos de las instituciones y dependencias que se incorporan al sistema.

Unificación de criterios para la aceptación, atención y referencia de pacientes en los servicios de urgencias.

Definir manuales de normas y procedimientos para el centro regulador de urgencias médicas

Determinar las características de funcionamiento y modelo de operación del centro regulador de urgencias médica

Evaluación de propuestas y proyectos de las instituciones y dependencias que se incorporan al sistema

Coparticipación plena de las instituciones, dependencias y organizaciones que acepten la Integración al Sistema de Atención de Urgencias.

ESTRATEGIA.- Atención prehospitalaria. Estandarizar la atención prehospitalaria, considerando la acreditación, evaluación y certificación de los prestadores de este servicio, a través del ejercicio y el respeto a la autonomía, derechos de todos y cada uno de los grupos ya sean de carácter público, seguridad social, privados o voluntarios, fomentando la coordinación y participación entre las instituciones, dependencias y organizaciones.

LÍNEAS DE ACCIÓN.- Establecer y actualizar en forma permanente el censo de las instituciones y organizaciones que prestan servicios de atención prehospitalaria a la población.

ACCIONES.- Vigilar, verificar y evaluar la coordinación de los prestadores de servicios prehospitalarios.

Definir la correcta aplicación de los criterios de acreditación y certificación, mediante el anteproyecto de reglamento para prestadores de servicios de atención prehospitalaria.

Certificar que todas las unidades móviles tipo ambulancia en sus tres modelos, cumplan con la Norma Oficial Mexicana NOM 237-SSA1 2004. Regulación de servicios de salud, Atención prehospitalaria de urgencias médicas

Actualizar los programas académicos de capacitación y adiestramiento que integran la currícula del Técnico en urgencias médicas y operador que otorga servicios de atención prehospitalaria.

Implementar un sistema de registro informático práctico, uniforme y confiable, que proporcione datos de la atención médica desde su origen hasta la resolución de la urgencia.

ESTRATEGIAS.- Censo de Personal y Ambulancias de prestadores de servicios de atención prehospitalaria.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de guías y manuales técnicos en materia de lesiones de causa externa no intencionales		Hoja 1 de 8

2.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE GUÍAS Y MANUALES TÉCNICOS EN MATERIA DE LESIONES DE CAUSA EXTERNA NO INTENCIONALES PARA LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS REGULADORES DE LAS URGENCIAS MÉDICAS, PARA LOS TÉCNICOS EN URGENCIAS MÉDICAS Y PARA LOS MÉDICOS DE LOS SERVICIOS DE URGENCIAS.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de guías y manuales técnicos en materia de lesiones de causa externa no intencionales		Hoja 2 de 8

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer las etapas y competencias en la elaboración de guías y manuales técnicos en materia de lesiones de causa externa no intencionales para los Responsables de los Centros Reguladores de las Urgencias Médicas, para los Técnicos en Urgencias Médicas y para los Médicos de los Servicios de Urgencias.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes y la Dirección para la Prevención de Accidentes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Secretarios Técnicos de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Dirección para la Prevención de Accidentes es responsable de la coordinación de los trabajos para la elaboración de las guías y manuales técnicos.
- 3.2 La Dirección para la Prevención de Accidentes definirá los equipos de trabajo, temas y sanción de las guías y manuales que deberán realizarse por votación de los secretarios técnicos de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes o responsables del Programa de Accidentes en las Entidades Federativas.
- 3.3 Los equipos de trabajo para la elaboración de las guías y manuales técnicos estarán conformados por la Dirección para la Prevención de Accidentes.
- 3.4 La Dirección para la Prevención de Accidentes será responsable de solicitar, en caso de requerirse, el apoyo de expertos de otras áreas.
- 3.5 La Dirección para la Prevención de Accidentes, en conjunto con el líder del equipo de trabajo elaborarán y presentarán el documento final una vez aprobado.
- 3.6 A excepción del desarrollo de los temas por cada uno de los expertos, todas las actividades se desarrollarán en el marco de las sesiones con los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes, como punto dentro de la agenda de trabajo de la reunión que corresponda, reunión que será convocada por la Dirección para la Prevención de Accidentes.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de guías y manuales técnicos en materia de lesiones de causa externa no intencionales		Hoja 3 de 8

4.0 Descripción del procedimiento

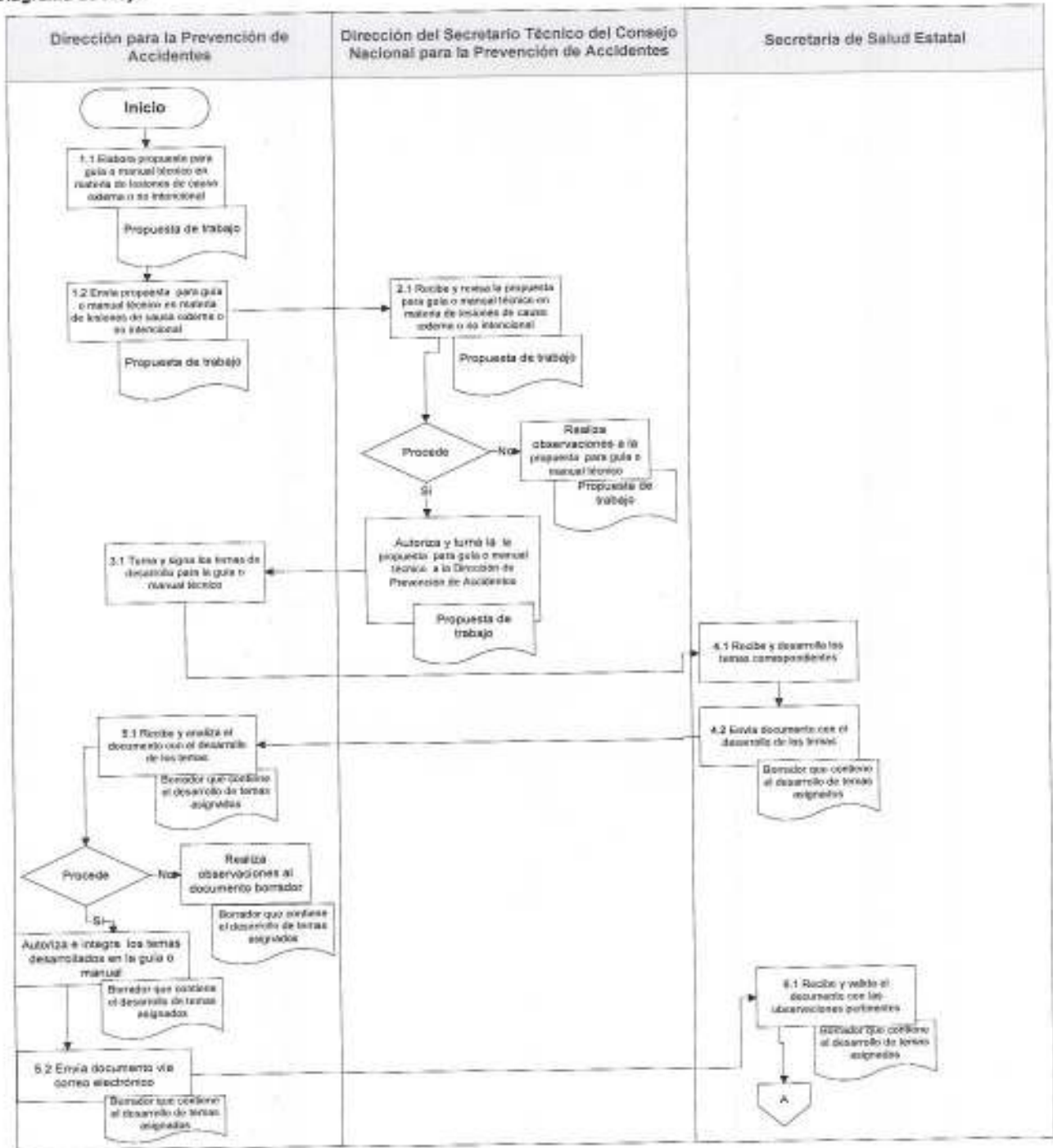
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Proposición de tema	1.1 Elabora propuesta para la guía o manual técnico en materia de lesiones de causa externa o no intencional; especificando los objetivos y temas del documento que se elaborará, así como de los posibles integrantes del equipo de trabajo. 1.2 Envía propuesta a través de memorándum al Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de trabajo 	Director para la Prevención de Accidentes
2.0 Recepción de propuesta	2.1 Recibe y revisa propuesta para la elaboración de guía o manual técnico. Procede: Si: Otorga el visto Bueno, autoriza y turna al Director para la Prevención de Accidentes(Continua 3.1) No: Realiza las observaciones al documento para que se efectúen las modificaciones pertinentes (Inicia 1.1) <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de trabajo 	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
3.0 Asignación de temas	3.1 Turna y asigna los temas a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo; responsables de Servicios de Salud, define tiempos de entrega para revisión.	Director para la Prevención de Accidentes
4.0 Desarrollo de temas	4.1 Recibe y desarrolla los temas correspondientes. 4.2 Envía documento con el desarrollo de los temas al Director para la Prevención de Accidentes. <ul style="list-style-type: none"> • Borrador que contiene el desarrollo de temas asignados 	Responsable de Servicios de Salud
5.0 Revisión de información	5.1 Recibe y analiza el documento con el tema desarrollado por cada uno de los integrantes	Director para la Prevención de Accidentes



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de guías y manuales técnicos en materia de lesiones de causa externa no intencionales		Hoja 4 de 8

	<p>de equipo:</p> <p>Procede:</p> <p>Si: Otorga el visto Bueno (Vo. Bo.), autoriza e integra los temas desarrollados en la guía o manual (Continúa 5.2)</p> <p>No: Realiza las observaciones al documento para que se efectúen las modificaciones pertinentes (Inicia 3.2)</p> <p>5.2 Envía documento vía correo electrónico, a los secretarios técnicos y responsables del programa para su revisión y comentarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Borrador que contiene el desarrollo de temas asignados 	
6.0 Recepción del documento	<p>6.1 Recibe y valida el documento con las observaciones pertinentes.</p> <p>6.2 Envía documento validado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Borrador que contiene el desarrollo de temas asignados 	Responsable de Servicios de Salud
7.0 Presentación de resultados	<p>7.1 Recibe documento validado y elabora presentación del documento, en coordinación con el líder del equipo de trabajo responsable de la elaboración del documento</p> <p>7.2 Presenta resultados al Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes como punto de la agenda de trabajo de la sesión con el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes correspondiente, el documento integrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Guía o manual técnico en materia de lesiones de acusa externa no intencional <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Director para la Prevención de Accidentes

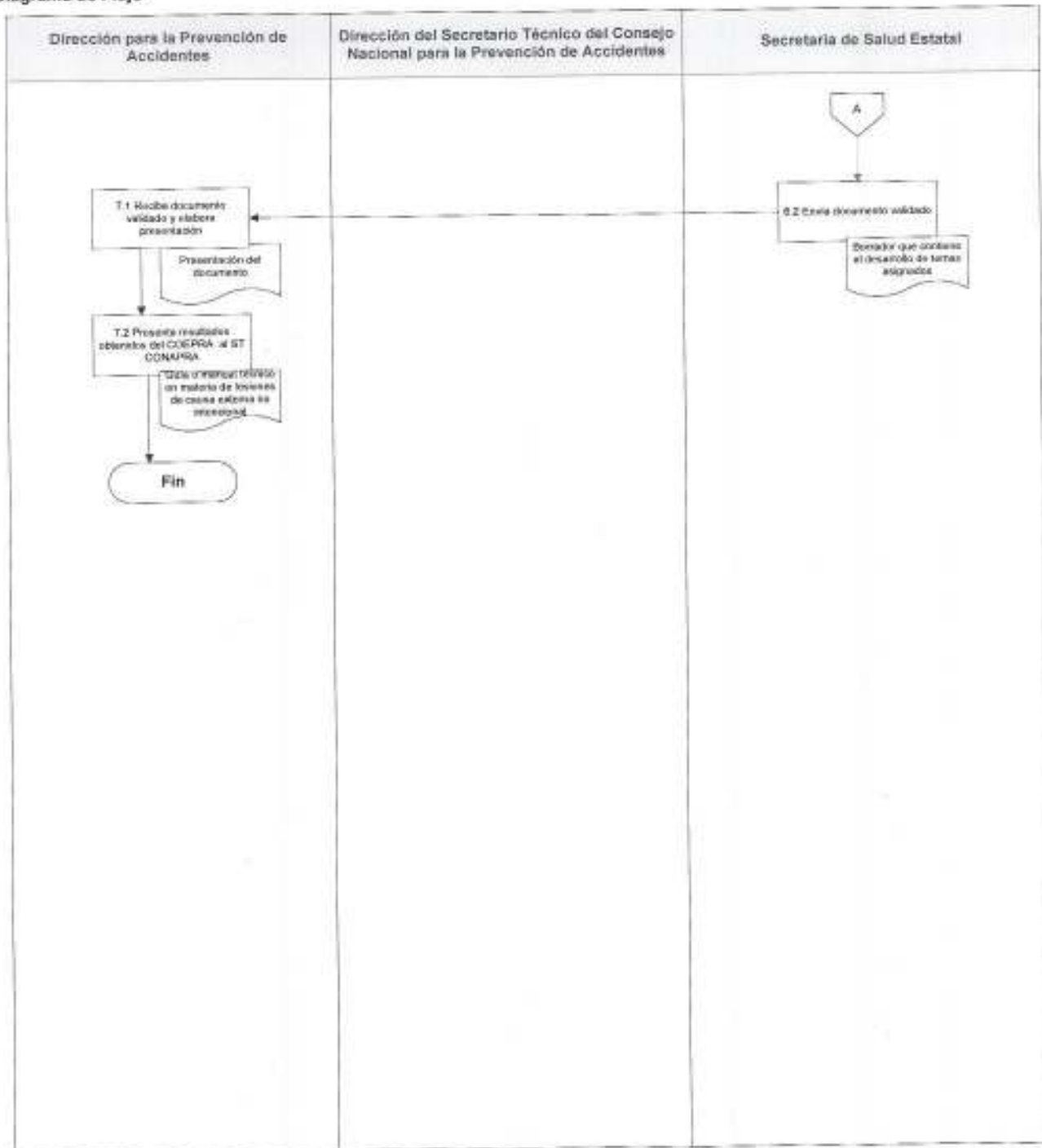
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de guías y manuales técnicos en materia de lesiones de causa externa no intencionales		Hoja 5 de 8



5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de guías y manuales técnicos en materia de lesiones de causa externa no intencionales		Hoja 6 de 8

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de guías y manuales técnicos en materia de lesiones de causa externa no intencionales		Hoja 7 de 8

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Norma Técnica 54 para la Prevención, Atención y Control de daños a la Salud en caso de Accidentes en la Atención Primaria a la Salud.	20 de agosto de 1984
Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	20 de marzo de 1987
Reforma de Ley General de Salud	26 de mayo del 2000
Decreto de Creación del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes	26 de noviembre de 2006
Decreto de Modificación de Centro Nacional para la Prevención de Accidentes a Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	2 de febrero de 2010
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	10 de enero de 2011
Manual de Organización Especifico del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	1° de enero de 2012

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Propuesta de trabajo	5 años	Dirección para la Prevención de Accidentes	No aplica
Minuta de acuerdos	5 años	Dirección para la Prevención de Accidentes	No aplica
Guía o manual técnico en materia de lesiones de causa externa no intencional	5 años	Dirección para la Prevención de Accidentes	No aplica

8.0 Glosario

8.1 COEPRA: Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-DA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la elaboración de guías y manuales técnicos en materia de lesiones de causa externa no intencionales		Hoja 8 de 8

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 Guía o manual técnico en materia de lesiones de acusa externa no intencional

Manual para la formación de primeros respondientes en primeros auxilios



**GOBIERNO
FEDERAL**



SALUD





Centro Nacional para la Prevención de Accidentes
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud



Vivir Mejor

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1. Procedimiento para asesorar a las Entidades Federativas en la instalación, reinstalación y/o fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		Hoja 1 de 9

1.- PROCEDIMIENTO PARA ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA INSTALACIÓN, REINSTALACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1. Procedimiento para asesorar a las Entidades Federativas en la instalación, reinstalación y/o fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		Hoja 2 de 9

1.0 Propósito



- 1.1 Asesorar en la instalación, reinstalación y fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes en las Entidades Federativas, para operar el programa de Prevención de Accidentes y llevar a cabo las acciones correspondientes.

2.0 Alcance

- 2.1 **A nivel interno:** el procedimiento es aplicable a la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dirección para la Prevención de Accidentes, Subdirección para limitar el daño por accidentes.
- 2.2 **A nivel externo:** el procedimiento es aplicable a los Servicios de Salud de las Entidades Federativas, los Consejos Estatales y a las áreas que intervienen en el programa de Prevención de Accidentes.



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Secretario Técnico del CONAPRA es responsable de impulsar el fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.
- 3.2 Para la asesoría técnica de la instalación y reinstalación de los COEPRAS, la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes atenderán las instrucciones de la Dirección General del CONAPRA, así como las solicitudes específicas de las entidades federativas.
- 3.3 El titular de los Servicios Estatales de Salud es responsable de la instalación del COEPRA.
- 3.4 Para la asesoría técnica de la instalación y reinstalación de los COEPRAS, la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes coadyugarán para el mejoramiento en la calidad de los mismos.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCOONAPRA-GA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1. Procedimiento para asesorar a las Entidades Federativas en la instalación, reinstalación y/o fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		Hoja 3 de 9

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de solicitud para instalación del COEPRA	<p>1.1 Elabora oficio dirigido al Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes la asesoría para la instalación/reinstalación/fortalecimiento del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.</p> <p>1.2 Envía a través de oficio al Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes la asesoría para la instalación/reinstalación/fortalecimiento del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud. 	Secretario de Salud del Estado
2.0 Recepción de solicitud	<p>2.1 Recibe y revisa el oficio de solicitud para la instalación del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.</p> <p>2.2 Turna oficio al Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud 	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
3.0 Elaboración de agenda	<p>3.1 Recibe oficio de solicitud para la instalación del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.</p> <p>3.2 Elabora agenda de trabajo para firma y visto bueno por parte del Secretario Técnico del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de trabajo. 	Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCCONAPRA-SA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1. Procedimiento para asesorar a las Entidades Federativas en la instalación, reinstalación y/o fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		Hoja 4 de 9

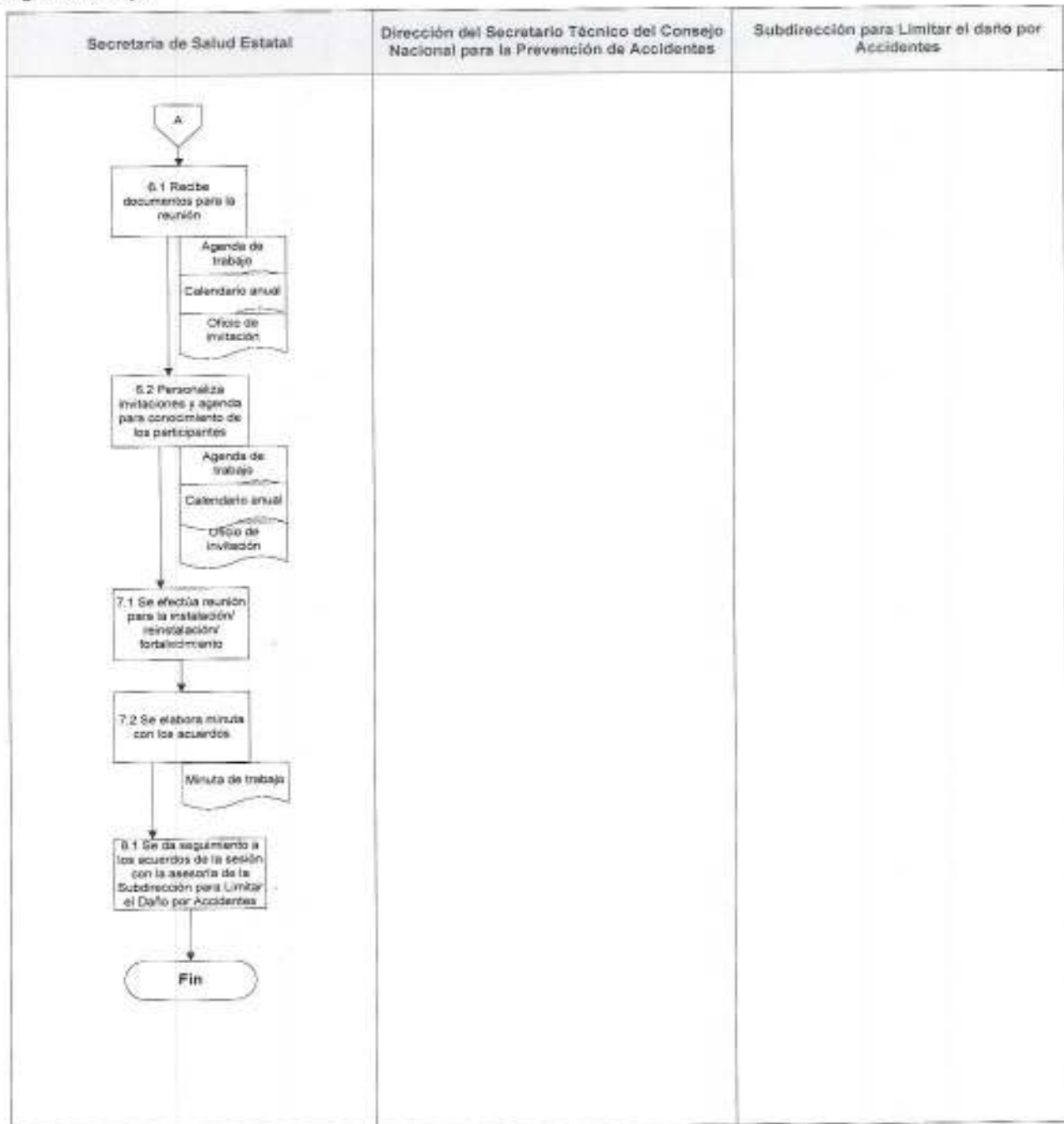
4.0 Autorización de agenda	<p>4.1 Recibe y revisa la agenda de trabajo.</p> <p>Procede:</p> <p>Si: Otorga el visto Bueno (Vo. Bo.), autoriza y turna a la Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes (Continúa 5.1)</p> <p>No: Realiza las observaciones al documento para que se efectúen las modificaciones pertinentes (Inicia 3.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de trabajo. 	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
5.0 Envío de agenda	<p>5.1 Elabora agenda de trabajo definitiva, calendario anual de sesiones y oficio de invitación en la cual se indican temas, participantes, lugar y fecha de las reuniones.</p> <p>5.2 Envía la agenda de trabajo al responsable de Servicios de Salud en el estado para la gestión correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de trabajo • Calendario anual • Oficio de invitación 	Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes
6.0 Adecuación de agenda	<p>6.1 Recibe agenda de trabajo, calendario anual de sesiones y oficio de invitación.</p> <p>6.2 Personaliza invitaciones y agenda de trabajo para el conocimiento de las instituciones participantes del Programa de Prevención de Accidentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de trabajo • Calendario anual • Oficio de invitación 	Responsable de Servicios de Salud



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1. Procedimiento para asesorar a las Entidades Federativas en la instalación, reinstalación y/o fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		Hoja 5 de 9

7.0 Reunión de trabajo	<p>7.1 Se efectúa la reunión de trabajo para la instalación, reinstalación y/o fortalecimiento del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes con la asesoría del Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes.</p> <p>7.2 Se elabora minuta con los acuerdos de la sesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minuta de trabajo. 	Responsable de Servicios de Salud
8.0 Seguimiento a los acuerdos	<p>7.2 Se da seguimiento a los acuerdos de la(s) sesión (es) por parte de Responsable del Programa de Prevención de Accidentes con la asesoría de la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes.</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Responsable de Servicios de Salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-GA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1. Procedimiento para asesorar a las Entidades Federativas en la instalación, reinstalación y/o fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		Hoja 7 de 9

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1. Procedimiento para asesorar a las Entidades Federativas en la instalación, reinstalación y/o fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		Hoja 8 de 9

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	19 de enero de 2004
Decreto de creación del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes	29 de noviembre del 2006
Programa de Acción Específico, Seguridad Vial	2007-2012

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Oficios de solicitud	5 Años	Responsable de Servicios de Salud	Número de oficio
Oficios de invitación	5 Años	Responsable de Servicios de Salud	Número de oficio
Carpeta de la sesión correspondiente	5 Años	Responsable de Servicios de Salud	Carpeta con el número y fecha correspondiente a la sesión
Minuta de la sesión con firmas de aprobación originales	5 Años	Responsable de Servicios de Salud	Minuta con la fecha correspondiente a la sesión



8.0 Glosario

8.1 CONAPRA: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

8.2 COEPRA: Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.

8.3 STCONAPRA: Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

8.4 Invitados: Miembros titulares del COEPRA y funcionarios que asisten por invitación expresa para su participación cuando los asuntos a tratar en la sesión así lo requieran.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-2A-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1. Procedimiento para asesorar a las Entidades Federativas en la instalación, reinstalación y/o fortalecimiento de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		Hoja 9 de 9

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

- 10.1 Oficios de solicitud.
- 10.2 Oficios de invitación.
- 10.3 Agenda de trabajo.
- 10.4 Calendario anual.
- 10.5 Minuta de la sesión.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

1. Levantamiento de encuestas

Lunes 12	Martes 13	Miércoles 14	Jueves 15	Viernes 16	Sábado 17	Domingo 18
8 AM Inicio en cruceos seleccionados	8 AM Inicio en cruceos seleccionados	8 AM Inicio en cruceos seleccionados	8 AM Inicio en cruceos seleccionados	8 AM Inicio en cruceos seleccionados	8 AM Inicio en cruceos seleccionados	8 AM Inicio en cruceos seleccionados
10AM Supervisión	10AM Supervisión	10AM Supervisión	10AM Supervisión	10AM Supervisión	10AM Supervisión	10AM Supervisión
1PM Supervisión	1PM Supervisión	1PM Supervisión	1PM Supervisión	1PM Supervisión	1PM Supervisión	1PM Supervisión
5 PM Supervisión	5 PM Supervisión	5 PM Supervisión	5 PM Supervisión	5 PM Supervisión	5 PM Supervisión	5 PM Supervisión
6PM Término de jornada	6PM Término de jornada	6PM Término de jornada	6PM Término de jornada	6PM Término de jornada	6PM Término de jornada	6PM Término de jornada

2. Captura: 19 a 23 de diciembre de 2011

3. Tabulado y manejo de datos: 3 al 12 de enero de 2012.

4. Entrega de Resultados: 23 de enero de 2012



MINUTA DE LA REUNION DE LA INSTALACION DEL COMITÉ JURISDICCIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ DEL DÍA DOCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO EN LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

Siendo las doce horas cinco minutos del día doce de septiembre del año dos mil ocho se reunieron en la sala de Juntas adjunta al Centro de Salud de la Jurisdicción Sanitaria 03 Dr. Francisco Cardoza Macias, Secretario de Salud del Estado de Baja California Sur, Dr. Fernando Moreno Abarca, Director Médico de los Servicios de Salud del Estado de Baja California Sur, Ing. Javier González Rubio Cerecer, Director del DIF Municipal y representante de la C. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta Municipal, C. Dr. Marcos Acuña González Jefe de La Jurisdicción Sanitaria 03, C. Dr. Alejandro Carballo Cota, Presidente de la Comisión de Salud y Bienestar Social del H. XII Ayuntamiento de La Paz, Lic. Bertha García Melgar, Delegada Estatal de la B. Cruz Roja, C. Ing. Alejandro Saldaña Barbosa, en representación del C. Lic. Carlos Mendoza Davis, Delegado Estatal del IMSS, C. Dr. Heriberto Gutiérrez Rivera, en representación del Prof. Errain Monreal Gastelum, Delegado Estatal del ISSSTE, C. Dr. Enrique Tuchman Domínguez, del Comité Municipal del Deporte, C. P. Julia Núñez Sánchez, Coordinadora de Educación Vial y representante del C. José Saúl González Núñez, Director de Policía y Tránsito Municipal, C. Usel del Real Marín, en representación del Cáp. Luis Ángel González Rubio Rivera, Jefe de Protección Civil Municipal, C. Luz María del Castillo Contreras, Gobernadora del Club de Leones, C. Gilberto Álvarez, en representación del C. Prof. Marco Antonio Hiraes, del Instituto Sudcaliforniano del Deporte, C. Dra. Martha Lucero Alvarado Rodríguez, Secretaria Técnica del Comité Jurisdiccional para la Prevención de Accidentes, C. Lic. Ramón Cuellar Márquez, del Instituto Sudcaliforniano de la Atención a las Personas con Discapacidad, C. Comandante Víctor Murillo Estrada, del H. Cuerpo de Bomberos Municipal, C. Soledad Saldaña Bañuelo, del Instituto Sudcaliforniano de la Mujer, C. Dr. Virgilio Jiménez Patiño, Epidemiólogo de la Jurisdicción Sanitaria 03, TUM Oscar García García, Coordinador Estatal de Capacitación de la Cruz Roja, TUM Ricardo Luis Mejía Deza, Coordinador de los Cursos PHTLS en el Estado.

PRIMERO: El Dr. Javier Agustín Archila López, Coordinador de Vigilancia Epidemiológica, del Estado de Baja California Sur, expuso a los presentes el motivo de la Reunión e hizo la presentación del Presidium, en el cual se encontraban el Ing. Javier González Rubio Cerecer en representación de la Lic. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta Municipal, el C. Dr. Francisco Cardoza Macias, Secretario de Salud del Estado de Baja California Sur, el C. Dr. Miguel Mondragón González, Secretario Técnico de COEPRA, B. C. S., el C. Dr. Marcos Acuña González Jefe de la Jurisdicción Sanitaria 03 y Coordinador del Comité Jurisdiccional de Prevención de Accidentes en el Municipio de La Paz.

SEGUNDO: La Dra. Martha Lucero Alvarado Rodríguez, Secretaria Técnica del Comité Jurisdiccional de Prevención de Accidentes en el Municipio de La Paz, brevemente habló del Objetivo General del Comité que es incidir significativamente en la reducción de la morbilidad y mortalidad ocasionada por los accidentes al ser aplicadas las estrategias y líneas de acción propuestas por el COEPRA en las áreas operativas de los Sectores Público, Social y Privado, en su exposición la Dra. Alvarado habló de que los accidentes ocupan el

3er. Lugar como causa de muerte en Baja California Sur y que por grupo de edad son la primera causa de muerte en la población de 1 a 44 años de edad, que los accidentes de tráfico ocasionan el 61 por ciento de las defunciones, no tenemos un sistema de información sectorial que nos permita conocer la morbilidad del tipo de accidentes y lugar de ocurrencia dijo la Dra. Alvarado y además expuso de que la causalidad de los accidentes es multifactorial y compleja lo que rebasa la capacidad Institucional aislada. Expuso la Dra. Alvarado como queda la conformación del Comité con : Un presidente, un Coordinador General, Un Secretario Técnico y las distintas Organizaciones como Vocales. Dio a conocer a los presentes la metodología de Trabajo que incluye dos vertientes. 1. Conformación de grupos de trabajo, 2. Aplicación de Estrategias. Grupos de trabajo: en la vía Pública, en el ámbito laboral, en el hogar, en la escuela y en actividades recreativas y deportivas, en cuanto a las estrategias propuestas están: 1. Reactivar y fortalecer la recolección de información, 2. Instrumentar los programas de educación para la salud, 3. poner en operación el CRUM Centro Regulador de Urgencias Médicas, 4. implementar el programa nacional de acción de seguridad vial. Expuso a los presentes la Meta para alcanzar de este proyecto, que es reducir para el año 2009 la morbilidad por accidentes y mortalidad en los grupos de riesgo.....

TERCERO: Toma la palabra el Dr. Francisco Cardoza Macias, Secretario de Salud del Estado de Baja California Sur, diciendo que agradece la presencia de las distintas dependencias del Sector Salud , de los Grupos de Servicio, y los Institutos dependientes del Estado, las metas propuestas por la Dra. Alvarado son concretas y ambiciosas, más no imposibles de lograr si se consolida este Comité. Una organización con sistema de trabajo bien establecida y seguimiento para poder medir los resultados, planear desde el inicio lo que se puede hacer con la representación de todos los presentes, es un reto importante de consolidar, la intención de que en el Municipio exista esta organización representa un avance que se manifiesta en los resultados, es necesario contar con este organismo en Los Cabos, Mulege, Loreto y La Paz al mismo nivel, es de gran importancia para la Prevención de los Accidentes. Es importante el esfuerzo de la Sociedad Civil y de toda la Comunidad. La cultura arraigada provoca los accidentes es por eso que debemos empezar desde la escuela, con la educación de los niños, también el adulto debe aprender la responsabilidad de estar al volante y como peatón obligarse a respetar el reglamento y los lineamientos, es muy grande el esfuerzo de tratar de cambiar las actitudes. Las Instituciones de Salud deben estar preparadas para atender a los lesionados, y debemos procurar que sean levantados en las mejores condiciones y sus secuelas sean menores y tener capacidad para poder rehabilitarlos. La Prevención de Accidentes y la Atención Prehospitalaria deben estar actualizadas. Todos Ustedes los aquí presentes son expertos en sus diferentes áreas. Lo ideal es contar con el CRUM y esta cerca. Agradezco su presencia, al Ayuntamiento que este con nosotros y que la Sra. Alcaldesa acepte la Presidencia de este Comité.....

CUARTO: Toma la palabra el Ing. Javier González Rubio Cerecer quien dice: Agradezco la invitación y en representación de la Alcaldesa doy las gracias al Dr. Francisco Cardoza Macias y al Dr. Marcos Acuña González. La lucha contra los accidentes que con tanto empeño ha llevado el Dr. Miguel Mondragón González y que vemos se ve reflejado en la formación de este Comité Municipal y del cual esperamos grandes resultados. Es de interés nuestro poder participar en este Comité y si nos aplicamos podemos hacer modificaciones en las cifras, recordando que los accidentes son la primera causa de muerte y el tercer lugar en nuestro Estado. Agradezco la presencia de todas las Instituciones que representan a la Sociedad. Y trabajaremos por lograr: 1 El uso del



cinturón, 2. Hacer conciencia en la transportación de los niños. 3. Uso de casco en los motociclistas. 4. No uso del celular al manejar. 5. Control de personas que manejan en estado de ebriedad o consumo de sustancias psicotrópicas que ponen en riesgo a toda la ciudadanía. Acepto en nombre de las Alcaldesa la Presidencia de este Comité y deseo lo mejor

QUINTO: a Continuación EL Dr. Francisco Cardoza Macias, como Secretario de Salud del Estado de Baja California Sur, toma la protesta a los integrantes del Comité Jurisdiccional de Prevención de Accidentes en el Municipio de La Paz.....



Se da por terminada la reunión siendo las trece horas quince minutos del día doce del mes de septiembre del año dos mil ocho.....

SE ANEXA LISTA DE FIRMAS DE LOS PRESENTES A LA REUNION.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		Hoja 1 de 8

2.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		Hoja 2 de 8

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer las competencias y responsabilidades para supervisar a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes de las 32 entidades federativas.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dirección para la Prevención de Accidentes, Subdirección para limitar el daño por accidentes y el Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes es responsable de definir la estrategia y dirección de metas y objetivos del programa anual de Prevención de Accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.
- 3.2 El Director para la Prevención de Accidentes es responsable de adecuar el programa anual de Prevención de accidentes.
- 3.3 El Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes es el responsable de organizar, controlar y evaluar las acciones de operación en las supervisiones en materia de prevención de accidentes.
- 3.4 El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes es responsable de efectuar las supervisiones a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes e integrar las cédulas de supervisión y evaluación de avances.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		Hoja 3 de 8

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Determinación de las metas y objetivos.	1.1 Establece, con base en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Salud las metas y objetivos a realizar en las 32 entidades federativas en materia de prevención de accidentes.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
2.0 Asignación de actividades	2.1 Instruye a la Dirección para la Prevención de Accidentes para aplicar la supervisión de metas y objetivos de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
3.0 Recepción de metas y objetivos a supervisar	3.1 La Dirección para la Prevención de Accidentes recibe las metas y objetivos a supervisar en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes y elabora un plan de trabajo para supervisión	Dirección para la Prevención de Accidentes
4.0 Envío de plan de trabajo	4.1 La Dirección para la Prevención de Accidentes envía plan de trabajo a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes para elaborar calendario de supervisión <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de supervisión a los estados. 	Dirección para la Prevención de Accidentes
5.0 Recepción de calendario para supervisión.	5.1 La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes recibe calendario de supervisión y elabora cédulas de evaluación para envío a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes y preparen la información solicitada. <ul style="list-style-type: none"> • Cedula de evaluación 	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		Hoja 4 de 8

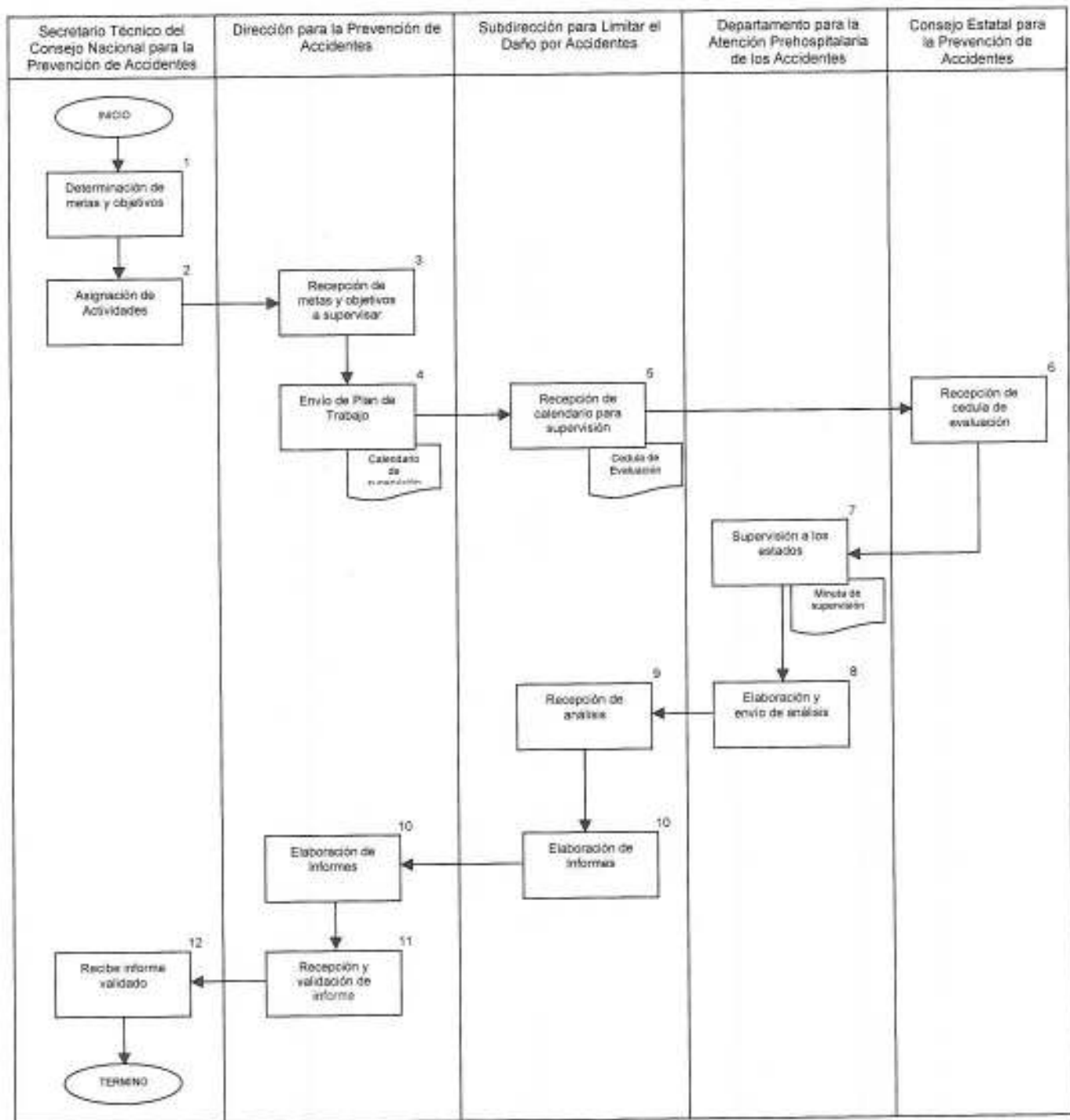
6.0 Recepción de cedula de evaluación	6.1 El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes recibe cédula de evaluación y prepara la información que será supervisada en la visita para supervisión.	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
7.0 Supervisión a los estados	7.1 El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes realiza la supervisión de acuerdo al calendario asignado, recopilando el soporte del cumplimiento de las metas y objetivos trazados en el plan anual para la prevención de accidentes. • Minuta de supervisión	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.
8.0 Elaboración y envío de análisis de resultado de supervisión	8.1 El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes elabora un análisis del resultado de supervisión y lo entrega a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.
9.0 Recepción de análisis de supervisión.	9.1 Con base en el análisis de la información de la supervisión la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes elabora acciones para modificar las líneas de acción a fin de cumplir con las metas y objetivos programados.	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes
10.0 Elaboración de informe del resultado de la supervisión	10.1 la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes elabora informe de supervisión y lo entrega a la Dirección para la Prevención de accidentes.	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes
11.0 Recepción y validación de informe de supervisión.	11.1 La Dirección para la Prevención de accidentes Recibe el informe de supervisión, lo valida y lo entrega a el Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes.	Dirección para la Prevención de accidentes



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		Hoja 5 de 8

12.0 Recibe informe validado.	<p>12.1 El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes Recibe el informe validado y lo entrega a la Subsecretaria de Prevención y Promoción de la salud en las sesiones de consejo.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
-------------------------------	--	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		Hoja 6 de 8

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		Hoja 7 de 8

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Promoción de la Salud	8 de junio de 2005
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	19 de enero de 2004
Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	20 de marzo de 1987
Reforma de Ley General de Salud	26 de mayo del 2000
Decreto de creación del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes	29 de noviembre del 2006

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Calendario de supervisión	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	Fecha correspondiente
Cedula de Evaluación	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	Cedula de Evaluación y fecha correspondiente a la supervisión
Minuta de Supervisión	5 Años	Subdirección para limitar el daño por accidentes	Minuta con la fecha correspondiente a la supervisión

8.0 Glosario

8.1 CONAPRA: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

8.2 STCONAPRA: Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

8.3 Subsecretaría: Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

8.4 Invitados: Miembros titulares del STCONAPRA y funcionarios que asisten por invitación expresa para su participación cuando los asuntos a tratar en la sesión así lo requieran.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-SA-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	2.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		Hoja 8 de 8

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

- 10.1 Calendario de supervisión
- 10.2 Cedula de Evaluación
- 10.3 Minuta de Supervisión

SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

CALENDARIO DE SUPERVISION

Estado	Fecha programada	Equipo	Transporte	ESTATUS
Aguascalientes	3 de marzo de 2012	Delia, Rodrigo	Avión	REALIZADO
Baja California	28 y 29/Febrero/2012	Israel y Dr. Arturo	Avión	REALIZADO
Campeche	8 y 9 /Mayo /2012	Israel y Dr. Arturo	Avión	REALIZADO
Coahuila	11 y 12 Abril 2010	Cesar y Gaby	Avión	REALIZADO
Durango	3 de julio de 2012	Israel y Gabriela Palomares	Avión	
Hidalgo	28 de marzo de 2012	July y Gaby	Terrestre	REALIZADO
Michoacán	7 de agosto de 2012	Israel y Dr. Arturo	Avión	03-oct
Morelos	13 de abril de 2012	Alma y Jose Waingarten Feferman	Terrestre	REALIZADO
Nayarit	18 y 19 Abril 2012	Cesar y Gaby	Avión	REALIZADO
Nuevo León	29 de mayo de 2012	Delia, Rodrigo	Avión	28 y 29 agosto
Oaxaca	2 de mayo de 2012	Delia, Rodrigo	Avión	
Puebla	21 de marzo de 2010	Alma y Jose	Terrestre	REALIZADO
Queretaro	9 de marzo de 2012	Julietta y Cesar	Terrestre	REALIZADO
Quintana Roo	31 Abril y 1 de Mayo	Delia, Rodrigo	Avión	3 y 4 septiembre
San Luis Potosí	6 de marzo de 2012	Israel y Gabriela Palomares	Avión	
Tabasco	18 y 19 de Abril	Alma y Ulises	Avión	REALIZADO
Tamaulipas	23-24 de Abril de 2012	Israel y Dr. Arturo	Avión	
Yucatán	20 de marzo de 2012	Delia, Rodrigo	Avión	AGOSTO
Zacatecas	10 de Abril de 2012	Israel y Dr. Arturo	Avión	REALIZADO

MINUTA

Nombre Reunión	Visita de Seguimiento	Institución convocante	STCONAPRA
Lugar y fecha	Tepic, Nayarit, 19 abril 2012	Lugar	Oficinas Coepra Nayarit
Hora Inicio	11:15	Hora Término	14:35
Elaboró	Gabriela Esquivel	Revisó	Dra Guadalupe Pimienta

Tema / Moderador

Visita de Seguimiento STCONAPRA / Coepra Nayarit

Participantes

Nombre y Cargo	Institución	Firma
César Arriaga Camarena	STCONAPRA	
Gabriela Esquivel Márquez	STCONAPRA	
Dra Guadalupe Pimienta	Coepra Nayarit	

Situación Actual

1	Coepra instalado, con acta constitutiva, dependiente de la Subdirección de Medicina Preventiva y Epidemiología y del Departamento de Promoción de la Salud, de la Secretaría de Salud estatal	
2	Programa de Prevención de Accidentes operando desde el año 2000 aprox.	
3	El modelo estructural es transversal (MOPS - Modelo Operativo de Promoción de la Salud) por operatividad y presupuesto	
4		

Acuerdos

1	Para la creación del Observatorio Estatal establecer contacto con el Dr Rodrigo Rosas, del Conapra, para su operación, y con Lic Reyna Guarda para asignación de presupuesto	Dr Guadalupe Pimienta
3	Para cumplir con la meta de formadores y multiplicadores, contactar con la Mtra Pitichi López, del Conapra, para calendarizar un curso, de ser posible	Dra Pimienta
4	Solicitar al Dr García Cruz, del Conapra, los documentos informativos y operativos faltantes para la constitución de un CRUM	Gabriela Esquivel
5	Coordinar el envío de los doctos anteriores	Gabriela Esquivel Dra Pimienta
6	Entregar al Conapra copia de Acta Constitutiva del Coepra para expediente	Gabriela Esquivel
7	Entregar copia del levantamiento de Línea Basal a la responsable del programa en el Conapra para expediente	Gabriela Esquivel
8	Envío de información, vía correo electrónico, de datos estadísticos correspondientes al rubro Observatorio Nacional (defunciones por accidentes por vehículo de motor, por peatones y ambos por quinquenio) Se obtienen de la página INEGI Fecha: lunes 23 abril 2012	Dra Pimienta
	Envío de link para obtención de datos	César Arriaga

II Comunicación y Divulgación

Sección de Estructura

II.1. Recursos Humanos, Físico y Financieros			
Verifique		Ponderación	C NC NA
II.1.1	Existe personal o alguna área destinada para la divulgación y la comunicación?. En el caso de ser afirmativo especifique que área o el personal.	Conveniente	X
Especifique que Área o Personal: Comunicación Social de la Sria. De Salud del Estado			
II.1.2	Existe presupuesto asignado anual para la realización de la comunicación y divulgación para la prevención de los accidentes. En el caso de contar con el presupuesto, especifique si es del propio programa o de otra fuente de financiamiento y el monto	Necesario	X
Fuente: Ramo 12 y 33 Monto: Ramo 12, 2010 (\$ 89,000.00), 2011 (\$ 17450.00), Ramo 35, 2010 (\$ 86,000.00) 2011 (\$ 37,885.00)			

Ponderación	Número obtenido	
	Cumple	No Cumple
Indispensable		
Necesario		
Conveniente		

II.2. Organización y Coordinación Institucional, interinstitucional y intersectorial

Verifique		Ponderación	C NC NA
II.2.1	Existe coordinación con comunicación social de la secretaria de salud de su estado. Solicitar documento en donde se haga constar dicho vínculo. Memorandum interno	Necesario	X

Ponderación	Número obtenido	
	Cumple	No Cumple

Indispensable		
Necesario		
Conveniente		

II.3. Normas, Lineamiento y Reglamentos			
Verifique			
	Ponderación	C	NC NA
II.3.1 ¿Cuenta con el manual de identidad del STCONAPRA? En el caso de que no cuente pase a la pregunta I.3.3. (Solicite EL DOCUMENTO) Lineamientos IMSESVI	Conveniente	X	
II.3.2 Usted se apeg a estos lineamientos?(Solicite UN EJEMPLO)	Necesario	X	
II.3.3. ¿Cuenta con el manual de imagen corporativa de comunicación social de su estado? (Solicite EL DOCUMENTO)	Indispensable	X	
II.3.4 ¿Está obligado a utilizar estos lineamientos?(Solicite EL DOCUMENTO Y UN EJEMPLO)	Indispensable	X	

Número obtenido		
Ponderación	Cumple	No Cumple
Indispensable		
Necesario		
Conveniente		

Sección de Proceso

II.4 Programación: Divulgación y Difusión	
Elaboración de producto comunicativos solicite al encargado los siguientes productos de mercadotecnia, especialización, divulgación, campañas y ferias que se realizaron el año pasado	
Verifique	

II.4.1 ¿Cuáles y cuantos de los siguientes productos de mercadotecnia ha reproducido?				
Diseño		Reproducidos		Especifique donde
Estatal	STCONAPRA	Distribuidos	Ponderación	C NC NA

Gorras	x		50	50				
Pulseras								
Camisas	x		100	51				Conveniente x
Plumas								
Bolsas								
Pantallas								
Chalecos								
Chamarras								
lonas	x		20	20				
Otro			3800	500				
Especificque:		cuales No. 2						
Total								

II.4.2 ¿Cuáles de los siguientes productos especializados ha reproducido?

	Programados	Reproducidos	Distribuidos	Especifique donde	Ponderación	C	NC	NA
Manuales generados por el STCONAPRA								
Manuales generados por el COEPPA					Necesario			x
Total								

II.4.3 ¿Cuántos productos de divulgación a reproducido?



	Diseño		Programados	Reproducido	Distribuidos	Especifique donde	Ponderación	C	NC	NA
	Estatal	STCONAPRA								
Carteles										
Dipticos										
Trípticos										
Folleto	x		500	500			Necesario	x		

Criterios de Proceso						
CRITERIOS PONDERACIÓN	TOTAL	APLICAN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	% DE CUMPLIMIENTO
INDISPENSABLE	0	0	0	0	0	0%
NECESARIO	4	4	0	0	0	0%
CONVENIENTE	4	4	0	0	0	0%
RESULTADO	8	8	0	0	0	0%

OTRO EJEMPLO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para el desarrollo de actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.		Hoja 1 de 7

1.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para el desarrollo de actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.		Hoja 2 de 7

1.0 Propósito



- 1.1 Establecer las competencias y responsabilidades para la elaboración y desarrollo de las actividades en materia de prevención de accidentes para la obtención de resultados programados.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dirección para la Prevención de Accidentes, Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes y Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Consejos Estatales de Prevención de Accidentes.



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes es responsable de definir la estrategia para el desarrollo de actividades en materia de prevención de accidentes para los Consejos estatales de Prevención de Accidentes.
- 3.2 El Director para la Prevención de Accidentes es responsable de adecuar el programa de actividades en materia de prevención de accidentes para los Consejos estatales de Prevención de Accidentes.
- 3.3 El Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes es el responsable de organizar, controlar y evaluar las actividades en materia de prevención de accidentes para los Consejos estatales de Prevención de Accidentes.
- 3.4 El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes es responsable de efectuar las actividades en materia de prevención de accidentes en conjunto con los Consejos estatales de Prevención de Accidentes.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para el desarrollo de actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.		Hoja 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

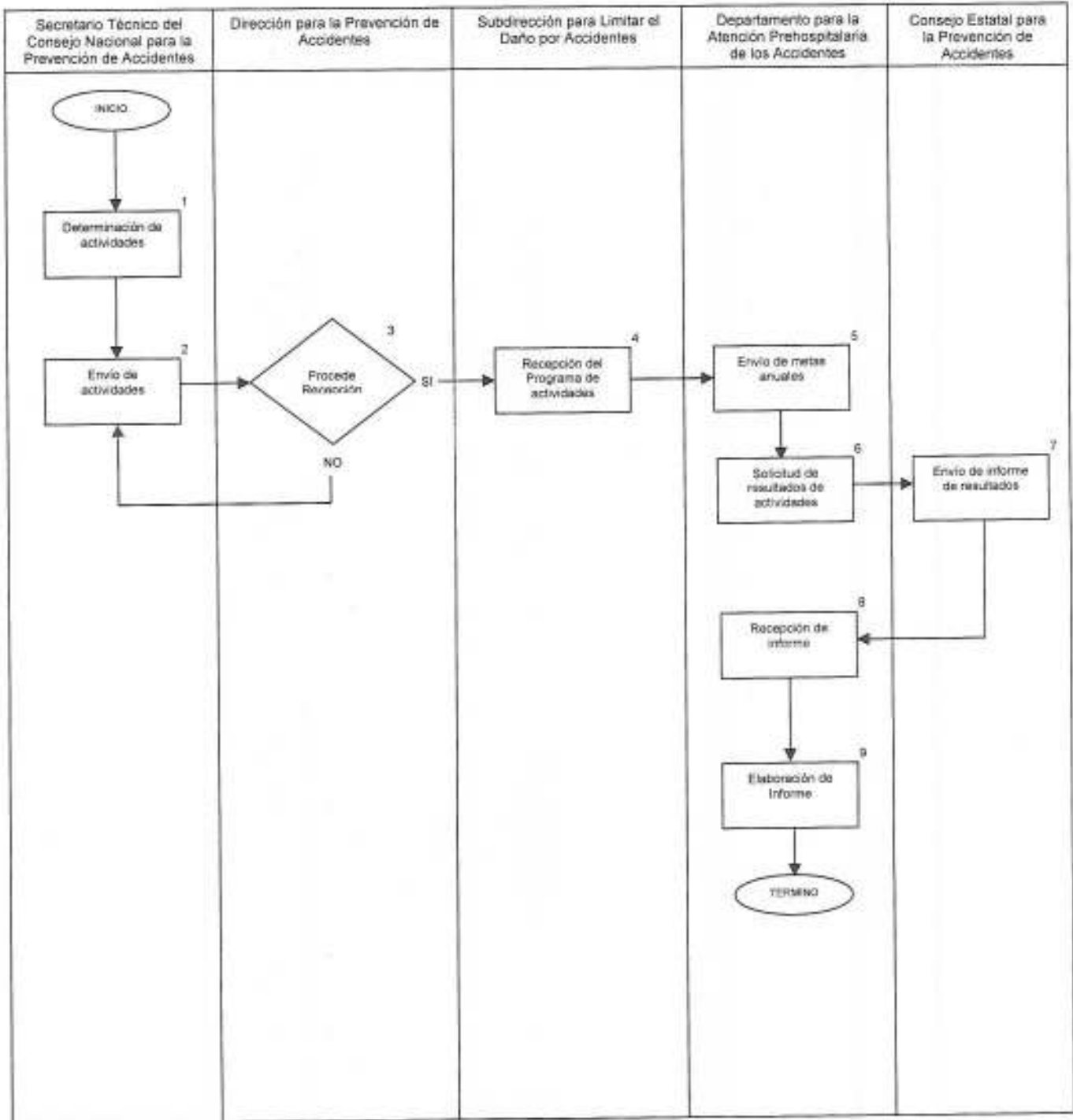
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Determinación de actividades.	1.1 El Secretario Técnico establece las actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
2.0 Envío de actividades	2.1 El Secretario Técnico envía programa de actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes	Secretario Técnico del Consejo nacional para la Prevención de Accidentes
3.0 Recepción programa de actividades	<p>3.1 La Dirección para la Prevención de Accidentes recibe las actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes</p> <p>3.2 La Dirección para la Prevención de Accidentes adecúa el programa de actividades</p> <p>Procede Si: Envía al Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes</p> <p>No: Envía al Secretario Técnico para su aprobación</p>	Dirección para la Prevención de Accidentes
4.0 Recepción de programa de actividades	<p>4.1 La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes recibe programa de actividades.</p> <p>4.2 Organiza y coordina las acciones y las divide en objetivos y metas para los Consejos Estatales.</p>	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCCONAPRA-JD-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para el desarrollo de actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.		Hoja 4 de 7

	4.3 Instruye al Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes para ejecutar las acciones programadas y supervisar trimestralmente los resultados obtenidos en cada componente del programa de actividades.	
5.0 Envío de metas anuales.	5.1 El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes envía las metas anuales a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
6.0 Solicitud de resultados de actividades	6.1 El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes le solicita al Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes informe trimestral de avances en el programa anual de actividades.	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
7.0 Envío de informe de resultados	7.1 El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes envía los avances trimestrales del programa de actividades.	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.
8.0 Recepción de informe	8.1 El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes recibe los informes por componente de los Consejos Estatales, analiza la información.	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.
9.0 Elaboración de informe de resultados	9.1 El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes elabora informe de resultados y lo entrega a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes para la toma de decisiones. TERMINA PROCEDIMIENTO	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para el desarrollo de actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.		Hoja 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para el desarrollo de actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.		Hoja 6 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Promoción de la Salud	8 de junio de 2005
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	19 de enero de 2004
Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	20 de marzo de 1987
Reforma de Ley General de Salud	26 de mayo del 2000
Decreto de creación del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes	29 de noviembre del 2006

7.0 Registros



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Programa de Actividades	5 Años	Dirección General del STCONAPRA	N/A

8.0 Glosario

- 8.1 CONAPRA:** Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
- 8.2 STCONAPRA:** Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
- 8.3 Subsecretaría:** Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
- 8.4 Proveedor:** Persona física o moral que abastece a al STCONAPRA de material necesario para que desarrolle su actividad principal.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-01
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	1.- Procedimiento para el desarrollo de actividades en materia de prevención de accidentes en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.		Hoja 7 de 7

10.0 Anexos

10.1 Programa de actividades en los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes



ACTIVIDADES REALIZADAS. COEPR, BCS.
 Periodo: Enero- marzo 2011.
Primer Trimestre.

SOPORTE BASICO VITAL			
Mes	Fecha	Lugar y Actividad	Participantes
ENERO	11	Platicas Preventivas de Accidentes en el deporte. Curso como Salvar una vida. Instituto Sudcaliforniano del Deporte INSUDE.	12
	11	Capacitación a personal médico y paramédico. Como salvar una vida. HGE Juan María de Salvatierra.	12
	18	Capacitación a personal médico y paramédico. Como salvar una vida. HGE Juan María de Salvatierra.	17
	25	Capacitación al personal administrativo del Hospital. Como salvar una vida. HGE Juan María de Salvatierra.	24
FEBRERO	01	Platicas Preventivas de Accidentes en el deporte. Curso como Salvar una vida.	11
	11	Instituto Sudcaliforniano del Deporte INSUDE.	10
MARZO	09	Platicas Preventivas de Accidentes en el deporte. Curso como Salvar una vida.	8
	16	Instituto Sudcaliforniano del Deporte INSUDE.	16
	31	Capacitación al personal administrativo del Hospital. Como salvar una vida. HGE Juan María de Salvatierra.	20
	Cursos: 9		TOTAL=
CURSO DE PRIMER RESPONDIENTE EN PRIMEROS AUXILIOS.			
FEBRERO	9-10	Curso de Primer Respondiente en Primeros Auxilios. Aula de capacitación de bomberos, CSL. Personal de Protección Civil San José del Cabo y Cabo San Lucas.	44
MARZO	5,12,19 Y 26	Curso de Primer Respondiente en Primeros Auxilios. Personal de la Empresa Fortoplas de Sudcalifornia SA de CV.	18
	Cursos: 2		TOTAL=
Curso LINEA BASAL en Educación Vial.			
MARZO	16 al 20	Curso de Levantamiento de LINEA BASAL, La Paz, BCS. Capacitación teórica, Operativos de alcoholimetría, encuestas y talleres.	50



Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
 Actividad: Operativo de Alcohometría.
 FECHA: enero a febrero del 2011.

Mes	Fecha	Lugar	Participantes.
Enero.	8	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	10 operativos.
	8	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	14	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
	14	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	15	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
	15	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	28	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
	28	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	29	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
29	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.		
Febrero.	4	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	12 operativos.
	4	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	5	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
	5	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	11	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
	11	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	12	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
	12	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	18	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
	18	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	19	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
19	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.		

Operativos realizados dentro del programa de LINEA BASAL EN EDUCACIÓN VIAL.

Marzo	17	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	6 operativos.
	17	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	
	18	Paseo Álvaro Obregón y Márquez de León.	
	18	Paseo Álvaro Obregón e Ignacio Allende.	
	19	Boulevard Pino Payas y Santa Rosa.	
	19	Boulevard Forjadores de Sudcalifornia y 4 altos de la UABCS.	

Hasta el momento no tenemos soporte de evidencias del resto de los operativos realizados en el mes de marzo, por lo cual no se reportan.

TOTAL 28 OPERATIVOS.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Hoja 1 de 7

2.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Hoja 2 de 7

1.0 Propósito



- 1.1 Supervisar los avances del Programa Estatal de Prevención de Accidentes, de acuerdo a los objetivos y metas establecidas a fin de brindar retroalimentación para la reorientación de las acciones.

2.0. Alcance

- 2.1 **A nivel interno:** es aplicable al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
- 2.2 **A nivel externo:** es aplicable a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes en las Entidades Federativas de la República Mexicana.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Es responsabilidad del Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes supervisar, brindar apoyo, coordinar y dar seguimiento a las acciones de prevención y operación de acuerdo al Programa de Prevención de Accidentes.
- 3.2 El procedimiento está sujeto a lo que dicta el Programa de Acción Específico 2007-2012 y al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- 3.7 De acuerdo al lineamiento interno, las supervisiones deben realizarse 2 veces al año.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Hoja 3 de 7

Descripción del procedimiento

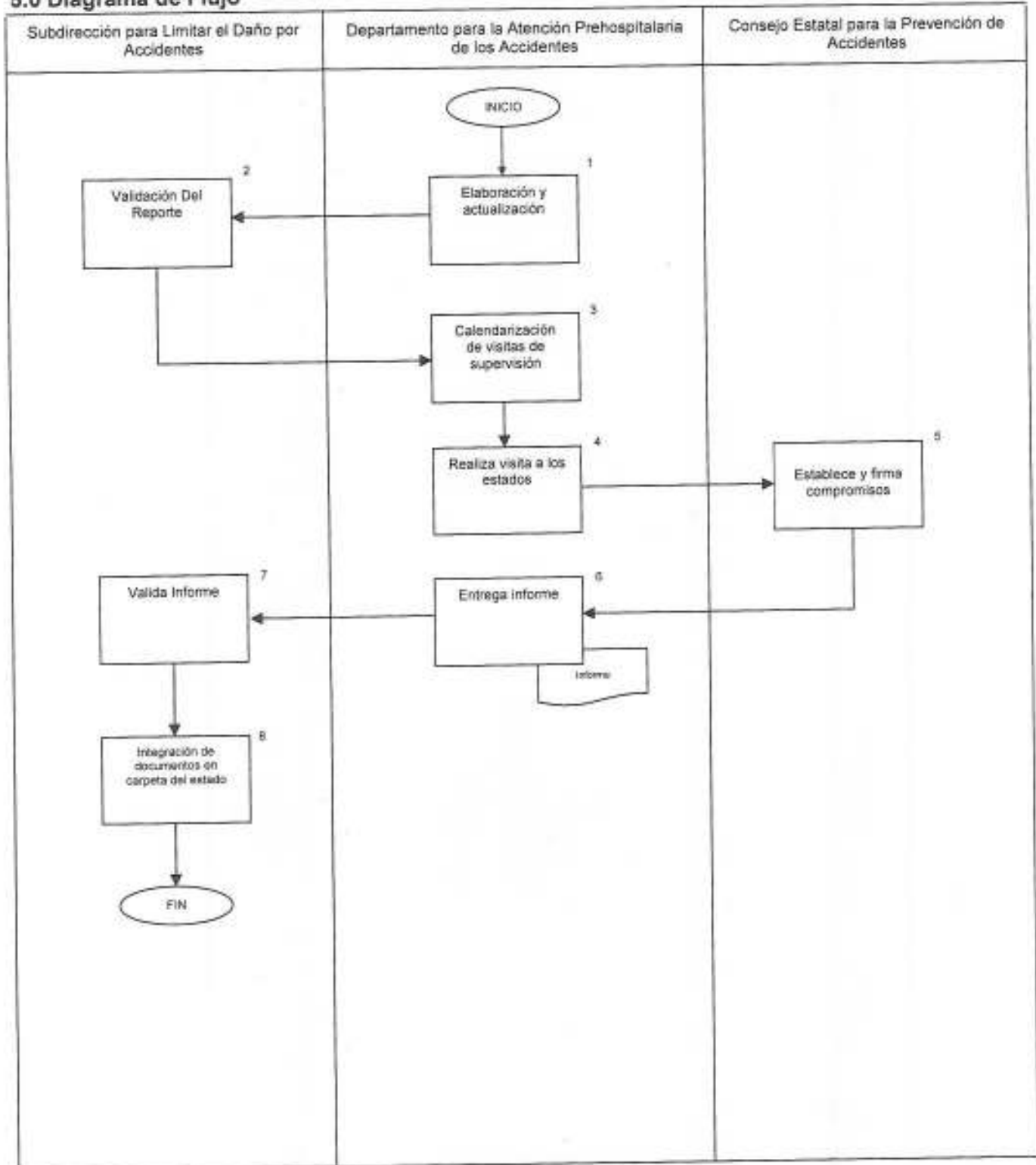
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración y actualización	1.1 Revisa el panorama epidemiológico por entidad federativa. 1.2 Revisa el estatus de operación del Programa de Prevención de Accidentes en el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes. 1.3 Revisa los avances en la productividad de acuerdo a las metas anuales establecidas para cada indicador. 1.4 Elabora y turna al Subdirector para Limitar para el Daño por Accidentes el diagnóstico integral por entidad federativa. <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de diagnóstico integral 	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
2.0 Validación	2.1 Supervisa y valida el diagnóstico integral por entidad federativa. 2.2 Devuelve al Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes diagnóstico integral por entidad federativa con Visto Bueno (Vo.Bo.)	Subdirección para Limitar para el Daño por Accidentes.
3.0 Calendarización	3.1 Recibe diagnóstico aprobado. 3.2 Elabora un cronograma para la visita a los estados. 3.3 Consensua con los estados la programación de las visitas. 3.4 El Secretario Técnico del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes y colaboradores del mismo, recaban la información necesaria para la supervisión. 3.5 Coordina con el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes la agenda de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de visitas • Carpeta de documentación • Agenda de trabajo 	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Hoja 4 de 7

4.0 Supervisión	<p>4.1 Realiza la visita de acuerdo al plan de supervisión</p> <p>4.2 Aplica cédula de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte supervisión por Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes. • Minuta de acuerdos. 	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
5.0 Establecimiento de compromisos	<p>5.1 El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes Establece y firma compromisos sobre acciones futuras y pendientes.</p> <p>5.2 Envía compromisos al Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes</p>	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
6.0 Informe	<p>6.1 Entrega el informe de supervisión de las entidades federativas a la Subdirección para Limitar para el Daño por Accidentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe supervisión por Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes. 	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes
7.0 Validación	<p>7.1 Revisa y hace las recomendaciones sobre el informe de supervisión de las entidades federativas. Turna el informe de supervisión de las entidades federativas para su seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe supervisión por Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes. 	Subdirector para Limitar para el Daño por Accidentes.
8.0 Integración de informe	<p>8.1 Da seguimiento a las recomendaciones del informe de supervisión de las entidades federativas. Archiva en la carpeta del estado correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe supervisión por Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Hoja 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Hoja 6 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	19 de enero de 2004
Decreto de creación del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes	29 de noviembre del 2006
Programa de Acción Específico, Seguridad Vial	2007-2012

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Reporte de diagnóstico integral	5 Años	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	Número de memorándum
Cronograma de visitas	5 Años	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	Número de memorándum
Reporte supervisión por COEPRA	5 Años	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	Número de memorándum
Minuta de acuerdos	5 Años	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	Fecha correspondiente a la sesión
Informe de supervisión por COEPRA	5 Años	Subdirección para Limitar para el Daño por Accidentes.	Número de memorándum
Carpeta de documentación	5 Años	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	Fecha de elaboración

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: STCONAPRA-JD-MP-02
	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Rev. 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Hoja 7 de 7

8.0 Glosario

8.1 CONAPRA: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

8.2 COEPRA: Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.

8.3 STCONAPRA: Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

8.4 Invitados: Miembros titulares del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes y funcionarios que asisten por invitación expresa para su participación cuando los asuntos a tratar en la sesión así lo requieran.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 Reporte de diagnóstico integral.

10.2 Cronograma de visitas.

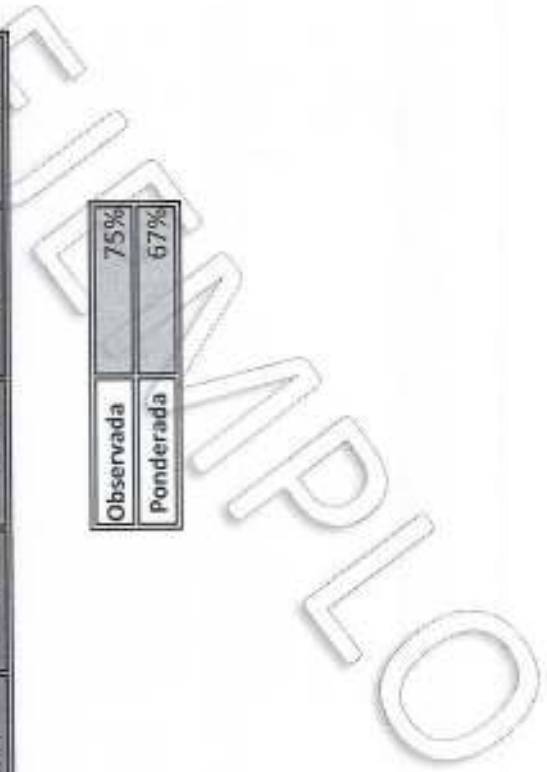
10.3 Reporte supervisión por Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.

Sonora 2010

Componente	Estructura		Proceso		Resultado	
	Observada	Ponderada	Observada	Ponderada	Observada	Ponderada
	COEPR	94%	96%	NA	NA	NA
Comunicación y Divulgación	100%	100%	75%	90%	NA	NA
Programa de Vigilancia y Control Policial	86%	85%	100%	100%	0%	0%
Programa de Alcoholimetría	78%	70%	0%	0%	0%	0%
Observatorios de Lesiones	83%	87%	NA	NA	50%	70%
Auditorías en Seguridad Vial	33%	20%	67%	80%	NA	NA
Atención Prehospitalaria	78%	56%	25%	55%	NA	NA
Capacitación en Seguridad Vial	92%	90%	100%	100%	0%	0%
Línea Base	86%	88%	67%	88%	NA	NA
General	83%	83%	69%	70%	25%	55%
General Ponderado	NA	17%	NA	28%	NA	22%

> 59%	
60% al 79%	
80% <	
No aplica	

Observada	75%
Ponderada	67%



SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

CALENDARIO DE SUPERVISION

Estado	Fecha programada	Equipo	Transporte
Aguascalientes	3 de marzo de 2012	Delia Ruelas Valdés y Rodrigo Rosas Osuna	Avión
Baja California	28 y 29/Febrero/2012	Lic. Israel Rosas Guzmán y Dr. Arturo García Cruz	Avión
Campeche	8 y 9 /Mayo /2012	Lic. Israel Rosas Guzmán y Dr. Arturo García Cruz	Avión
Coahuila	Pendiente de Fecha	César Arriaga Camarena y Gabriela Esquivel	Avión
Durango	3 de julio de 2012	Lic. Israel Rosas Guzmán y Dr. Arturo García Cruz	Avión
Hidalgo	16 de marzo de 2012	Julieta Parga y Gabriela Esquivel	Terrestre
Michoacán	7 de agosto de 2012	Lic. Israel Rosas Guzmán y Dr. Arturo García Cruz	Avión
Morelos	13 de abril de 2012	Alma Lilia Cruz y José Waingarten Feferman	Terrestre
Nayarit	18 y 19 Abril 2012	César Arriaga Camarena y Gabriela Esquivel	Avión
Nuevo León	Pendiente de Fecha	Delia Ruelas Valdés y Rodrigo Rosas Osuna	Avión
Oaxaca	16 de octubre 2012	Ulises Pérez y Rodrigo Rosas Osuna	Avión
Puebla	Pendiente de Fecha	Alma Lilia Cruz y José Waingarten Feferman	Terrestre
Queretaro	9 de marzo de 2012	Julieta Parga y César Arriaga Camarena	Terrestre
Quintana Roo	Pendiente de Fecha	Alma Lilia Cruz y Ulises Pérez	Avión
San Luis Potosí	26 de abril de 2012	Lic. Israel Rosas Guzmán y Dr. Arturo García Cruz	Avión
Tabasco	Pendiente de Fecha	Alma Lilia Cruz y Ulises Pérez	Avión
Tamaulipas	18 y 19 de Abril de 2012	Lic. Israel Rosas Guzmán y Dr. Arturo García Cruz	Avión
Yucatán	18 y 19 de septiembre 2012	Ulises Pérez	Avión
Zacatecas	25de Abril de 2012	Lic. Israel Rosas Guzmán y Dr. Arturo García Cruz	Avión

SUPERVISION

La Organización Panamericana de la Salud define a la supervisión como un proceso de asesoría técnica, en donde el supervisor recopila información para obtener datos actualizados sobre los logros obtenidos y las dificultades identificadas, también se analiza el desarrollo de las actividades y las compara con las metas y el plan de trabajo y toma, si es necesario, acciones correctivas o complementarias para lograr los objetivos y metas con la finalidad de mejorar el rendimiento de las actividades.

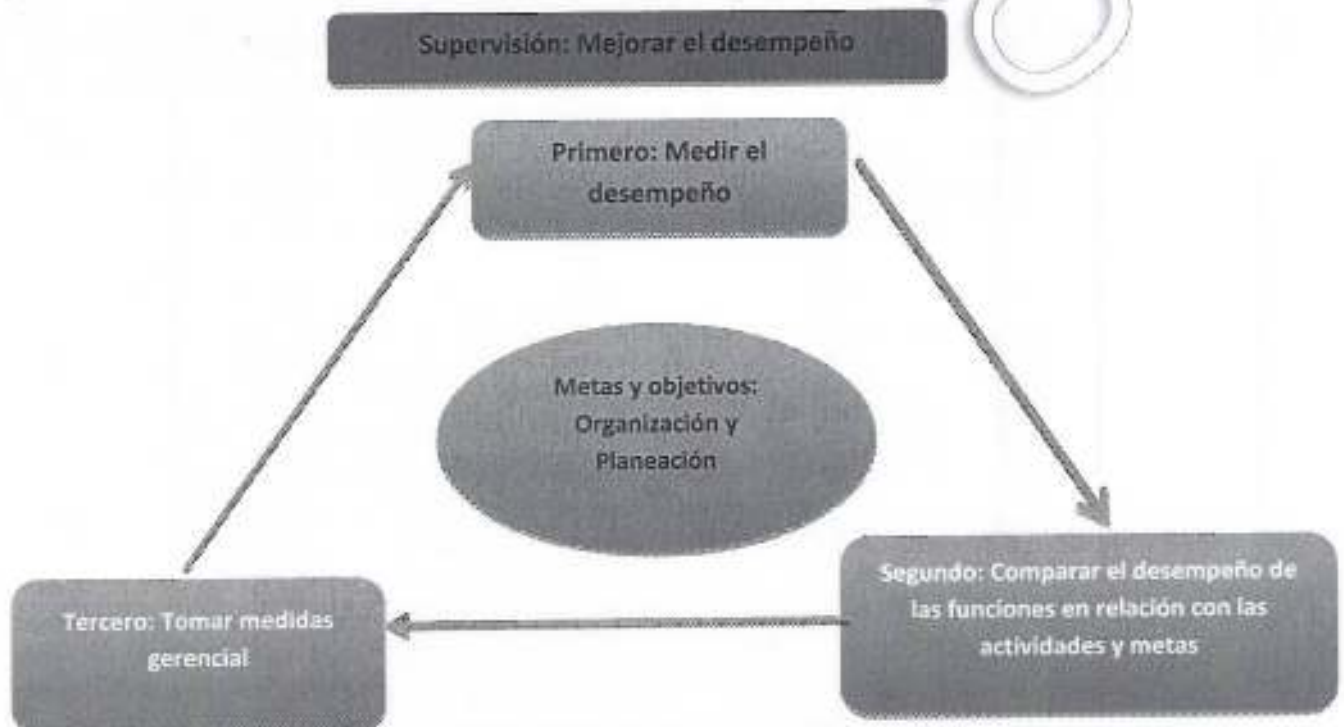
La supervisión y evaluación del Programa de Acción Específico 2007-2012 de Seguridad Vial forma parte del proceso de la toma de decisiones en la política pública sanitaria que buscan contribuir a la reducción de los accidentes de tráfico por vehículos de motor en nuestro país. Esta supervisión está diseñada con base a las necesidades prioritarias de Programa de Acción con la finalidad de lograr una mayor participación así como mejorar la coordinación con los Consejos Estatales para la Prevenciones de Accidentes y sus responsables en las 32 Entidades Federativas.

La supervisión no está circunscrita a una sola persona, sino que debe ser realizada por todos los recursos humanos del Programa de Acciones Específico de Seguridad Vial, de acuerdo al momento, a las necesidades, y al desarrollo del programa.

Los objetivos de la supervisión son: (Figura 1)

- 1.-Fortalecer la capacidad técnica de los responsable estatales del programa.
- 2.-Detectar y corregir las desviaciones de las actividades realizadas en el programa.
- 3.-Mejorar el rendimiento de las actividades, de manera tal que se logren los objetivos y metas del programa.
- 4.-Dar asesoría técnica a los responsables estatales del programa..

Figurara 1 Conceptos de la Supervisión y Objetivos



Con el fin de lograr contar con un panorama más amplio, cada componente del Programa de Acción de Seguridad Vial está fraccionado en tres secciones: (Ver Figura 1 y Figura 2)

- 1) Estructura: en esta sección se explora lo relacionado a recursos humanos, físicos y financieros, organización y coordinación institucional, interinstitucional e intersectorial así como normas y lineamientos.
- 2) Procesos: en esta sección se explora la programación de las actividades del programa.
- 3) Resultados: en esta sección se exploran los indicadores de proceso y resultado así como la cobertura de las actividades de acuerdo a los indicadores específicos.

Figura 1 Modelo de Supervisión



Figura 2: Secciones de la Supervisión



A continuación se define cada componente y lo que se evalúa en cada uno de ellos:

Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (COEPRA): Es un órgano colegiado, en donde se definen las políticas estatales en materia de prevención de accidentes.

En este apartado se evalúa: presupuesto, recurso humano, instalación y activación del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.

Se verifica si existe coordinación con las siguientes instituciones: Direcciones de Epidemiología, Comunicación Social, Programa de Atención de la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Promoción de la Salud, Programa de Adicciones, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Tránsito Municipal y Cruz Roja Mexicana.

Se solicita el Programa de Acción Específico 2007-2012 de Seguridad Vial y el Programa de Seguridad Vial anual de la entidad federativa.

Comunicación y Divulgación: La importancia de la comunicación en la salud pública radica en la necesidad de conseguir una efectiva emisión de los mensajes hacia la población objetivo. La comunicación es una herramienta que permite divulgar el conocimiento con el fin de influir en las personas para que éstas adopten comportamientos seguros. El propósito de trabajar la prevención de accidentes desde el campo de la comunicación, surge de la inquietud social por el elevado nivel de morbilidad y mortalidad que se ha producido en los últimos tiempos.

En este componente se evalúa lo siguiente: recurso humano, presupuesto, coordinación con comunicación social de la Secretaría de Salud, normas, lineamientos y reglamento en comunicación así como la elaboración de productos comunicativos, de mercadotecnia, campañas en radio y televisión y ferias de divulgación. De igual manera se identifica si cuenta con un espacio dentro de la página web de los Servicios de Salud así como el manejo de redes sociales (facebook y twitter).

Programa de Vigilancia y Control Policial: La vigilancia y control de tránsito son los procesos activos y pasivos de aplicación rigurosa, transparente y equitativa de la normatividad de tránsito, cuya finalidad no es aumentar el número de sanciones, sino reducir la proporción de usuarios que adoptan determinadas conductas de riesgo en el sistema de movilidad y transporte.

En este componente se evalúa lo siguiente: recurso humano, presupuesto, coordinación con Seguridad Pública de Tránsito y Vialidad de la entidad federativa, marco legal para constatar si se cuenta con una ley o reglamento para la realización de operativos de los siguientes factores riesgo : cinturón de seguridad, silla porta infante, límites de velocidad y casco en motociclistas. También se verifica si se realizan operativos para estos factores.

Se evalúa si se cuenta con personal capacitado sobre vigilancia y control policial y si se han realizado talleres sobre este tema.

Se solicita información estadística sobre el número de accidentes fatales y no fatales así como el total de accidentes por estos factores de riesgo.

Programa de Alcoholimetría: Es una política pública de alcance nacional enfocada a disminuir la ocurrencia y gravedad de las lesiones como consecuencia de accidentes de tránsito asociados al consumo del alcohol. La conformación de dicha política incluye la creación de mecanismos para la vigilancia y aplicación de la normatividad en cuanto a venta de alcohol a menores de edad, venta bebidas adulteradas, horarios y establecimientos en lo que se expende bebida alcohólicas, así como la adecuación del marco legal para la realización de operativos aleatorios de alcoholimetría.

En este componente se evalúa lo siguiente: recurso humano, presupuesto, coordinación con Seguridad Pública de Tránsito y Vialidad así como del Servicio Médico Forense de la entidad federativa, marco legal para constar si se cuenta con una ley o reglamento para la realización de operativos de alcoholimetría. También se verifica en cuantos municipios tienen programados operativos de alcoholimetría y cuantos realizan así como si estos cuentan con convenios de colaboración. Se evalúa si se cuenta con personal capacitado para el uso de alcoholímetros.

Se solicita el número de alcoholímetros adquiridos, distribuidos y en uso así como el resultado de los operativos realizados.

Observatorio de Lesiones: Es un espacio intersectorial y multidisciplinario orientado al análisis de información necesaria, relevante y confiable sobre lesiones causadas por el tránsito, que de manera continua y oportuna permite la definición de indicadores, políticas públicas e intervenciones dirigidas a mejorar las condiciones de seguridad vial en un lugar en específico.

En este componente se evalúa lo siguiente: la instalación y activación del Observatorio Estatal de Lesiones así como de los recursos humanos, físicos y financieros. Se verifica si existe coordinación

con las siguientes instituciones: Seguridad Pública de Tránsito y Vialidad, Servicio Médico Forense, Hospitales públicos y privados, Cruz Roja y Ambulancia de la entidad federativa.

Se confirma si existe algún acuerdo con estas instituciones para el intercambio de información.

También se solicita información estadística sobre mortalidad por accidentes de vehículo de motor, por peatón lesionados y por ocupante.

Auditorías en Seguridad Vial: Capacitación en auditoría en seguridad vial para tener mejores banquetas, calles y carreteras. De igual manera se propone la existencia de la revisión técnica para todo vehículo motorizado, con la finalidad de asegurar las condiciones mínimas de circulación del parque vehicular.

En este componente se evalúa lo siguiente: personal y presupuesto, si existe coordinación con las siguientes instituciones para la realización de las auditorías: Seguridad Pública de Tránsito y Vialidad, Policía Federal y Municipal, Secretaría de Comunicación y Transporte, Instituciones Académicas, Juntas estatales o locales, Obra Pública y Organizaciones de la Sociedad Civil.

Se verifica el directorio de auditores, las auditorías realizadas y sus recomendaciones correspondientes así como las mojaras realizadas.

Atención Prehospitalaria: Conjunto de intervenciones realizadas fuera de los hospitales, a fin de preservar la vida e integridad de las personas en caso de sufrir un accidente, enfermedad súbita o enfermedad crónica agudizada.

En este componentes se evalúa lo siguiente: la instalación y activación del CRUM (Centro Regulador de Urgencias Médicas), los recursos humanos, físicos y financieros. Si existe coordinación institucional y se si se cuenta con los siguientes lineamientos: Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Análisis Cualitativo), Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Análisis Cuantitativo), Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Mejores Práctica Criterios Evaluación), Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Propuesta de Modelo Operativo), Formato Atención Pre hospitalaria, Manual custodia bienes pertenecientes al paciente, Manual de procedimientos para la atención pre hospitalaria de urgencias médicas, Manual de Proceso, Instructivo de llenado formato de registro de atención pre hospitalaria, Manual guía de TUMS básico competencia profesional, Manual de procedimientos del centro regulador de atención de urgencias médicas, Criterios de evaluación y Manual de Organización.

Se solicita información sobre el número de instructores y de los cursos de capacitación para primer respondiente y para la población civil.

Capacitación: El componente de capacitación debe ser asumido en una visión sistémica, es decir, en función de un trabajo colectivo e integral de la IMESEVI. La capacitación tiene un papel muy importante dentro del sistema, pues su objetivo principal es la formación de promotores de la seguridad vial. Estos promotores son formados para capacitar y generar condiciones que faciliten la concientización de la población, mediante trabajo estructurado, con fundamentos técnicos y con bases pedagógicas. La capacitación no es un trabajo aislado, ni un fin en sí mismo. Por el contrario, está relacionada y se complementa con las demás tareas emprendidas por los restantes componentes para el logro de la meta común, que es "reducir lesiones, discapacidad y muertes por causa del tránsito".

En este componente se evalúa lo siguiente: recursos humano y presupuesto. Se verifica si conoce y opera el sistema de formadores en seguridad vial y si cuenta con las herramientas para la capacitación que son Manual de orientación básica, porta folio y tarjetones, CD y DVD.

Se evalúa la coordinación con las siguientes instituciones para la realización de la capacitación que son: Policía de Tránsito y Seguridad Vial, Cruz Roja, Bomberos, Promotores de la Salud, Asociaciones Civiles, Instituciones Académicas.

Se solicita el directorio de formadores y los reportes de los cursos de multiplicadores y para población meta.

Línea Base: Con la finalidad de conformar una plataforma de información válida sobre la cual realizar un análisis objetivo y definir el problema de inseguridad vial en cada entidad federativa, ciudad, municipio o localidad, se cuenta una metodología que permite conocer el comportamiento de la población en los siguientes factores de riesgo: Uso de dispositivos de sujeción en conductores y pasajeros de vehículos de motor (incluyendo SRI), Uso de cascos en motociclistas y Alcoholemia en conductores de vehículos de motor.

En este componente se evalúa lo siguiente: recursos humano y presupuesto, si existe coordinación para la implementación de la línea base con las siguientes instituciones: Empresas privada, Universidad, Seguridad Pública de Tránsito y Vialidad de sus entidad federativa, Protección Civil.

Se solicita los criterios de selección para el levantamiento de línea base y el programa anual de trabajo para los cuatro factores de riesgo, se verifica cuantos municipios se tienen programados y en cuantos ha realizado línea base.