

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN
DE LA SALUD**

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



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

UNIDAD RESPONSABLE:	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	ESTRUCTURA: SEPTIEMBRE 2017
		FOJAS: 211

CLAVE DE REGISTRO:

MP-315-019-2016

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

29 de Noviembre de 2018

REGISTRÓ

LIC. MARÍA HILDA SAM IBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL



APROBÓ

José Ramón Narro Robles
Titular de la Secretaría de Salud

SECRETARÍA DE SALUD
OFICINA DEL
COORDINADOR GENERAL
REVISADO

81.

DICTAMINÓ

Miguel Robles Bárcena
Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas



VALIDÓ

Graciela Romero Mondry
Titular de la Dirección General de Recursos Humanos y
Organización



REVISÓ

María Hilda Sam Ibarra
Titular de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de aprobación:

29 NOV 2018

Este documento se integra con 211 fojas útiles
Elaborado con base en la estructura del 1 de
septiembre de 2017

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	Rev. 0
		Hoja 1 de 208

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN.....	4
I.- OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
II. MARCO JURÍDICO	6
III. PROCEDIMIENTOS.....	9
1.- Procedimiento para la realización de Sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	10
2.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los Sistemas Estadísticos de Información.....	19
3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria.....	26
4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría.....	35
5. Procedimiento para elaborar y proponer contenidos educativos e informativos relacionados con la prevención y atenuación del daño por accidentes	46
6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes.....	54
7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de caminando a la excelencia	63
8.- Procedimiento para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo .	73

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
		Hoja 2 de 208

9-	Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.....	81
10.-	Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes	97
11.-	Procedimiento para actualizar y difundir los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas.....	109
12.-	Procedimiento para impulsar un programa de capacitación para profesionales de la salud en atención especializada del paciente lesionado en un accidente, en coordinación con los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes	116
13.-	Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas	122
14.-	Procedimiento para elaborar el estudio epidemiológico de las lesiones accidentales en grupos vulnerables	134
15.-	Procedimiento para analizar bases de datos y elaborar un perfil nacional y 32 perfiles estatales de las lesiones accidentales en grupos vulnerables.....	141
16.-	Procedimiento para elaborar infografías de las lesiones accidentales en grupos vulnerables	149
17.-	Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción específico: prevención de accidentes en grupos vulnerables	157
18.-	Procedimiento para el desarrollo de documentos técnicos y científicos para apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial	170
19.	Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”	178

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
		Hoja 3 de 208

20. Procedimiento de evaluación de objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas de los programas de acción específicos que operan las entidades federativas..... 189

21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial..... 198

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
		Hoja: 4 de 208

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en por los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se actualiza el Manual de Procedimientos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA), con el propósito de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan desarrollar eficientemente las atribuciones, funciones y actividades asignadas.

La actualización del documento se realiza con base en el registro de la estructura orgánica con vigencia 1 de junio de 2016 y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud de septiembre de 2013.

El presente Manual de Procedimientos es un instrumento de referencia y consulta que orientará a los servidores públicos de esta unidad administrativa y de las demás unidades y órganos desconcentrados que conforman la Secretaría de Salud, de igual manera facilitará al personal de nuevo ingreso su inducción a las distintas funciones operacionales buscando con ello precisar las relaciones de cada área, evitar la duplicidad de funciones y dispersión de responsabilidades, detectar omisiones y delimitar ámbitos de competencia.

Este documento se integra por Portada, Índice, Objetivo del Manual, Marco Jurídico, Procedimientos, con su respectiva Denominación, Alcance a nivel interno y externo, Políticas de Operación, Normas y Lineamientos, Descripción del Procedimiento, Diagrama de Flujo, Documentos de Referencia, Registros, Glosario de Términos, Cambios de Versión, y Anexos.

Su difusión se realizará a través de los titulares de cada área quiénes lo darán a conocer a su personal adscrito los cuales serán los responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente manual y permanecerá para su consulta permanente en la página web del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
		Hoja: 5 de 208

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

La finalidad de este Manual de Procedimientos es integrar en forma ordenada los procedimientos administrativos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con base en su estructura orgánica vigente y que facilite la consulta técnica y orientación a las diversas áreas que lo conforman, así como dar a conocer las áreas responsables de la aplicación de las políticas, normas y lineamientos que permitan conocer el funcionamiento interno de la Unidad Administrativa, a través de la descripción de las funciones, tareas, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución, auxiliando de manera directa en la inducción del puesto, adiestramiento y capacitación del personal, ya que describe en forma detallada las actividades de cada proceso específico.

Este manual estandariza el cumplimiento de las rutinas de trabajo, evitando su alteración arbitraria, determinando en forma más sencilla las responsabilidades y facilitando las labores de auditoría, evaluación del control interno y la evaluación del desempeño, aumentando la eficiencia de los responsables, indicándoles lo que deben hacer y cómo lo deben de hacer, evitando duplicidades, construyendo las bases para el análisis posterior del trabajo y la mejora continua de los sistemas, métodos y procedimientos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
		Hoja: 6 de 208

II. MARCO JURÍDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General para el Control del Tabaco.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
- Código de Comercio.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0 Hoja: 7 de 208
---	---------------------------------	--

- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

DECRETOS

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-XII-2012 Modificación 30-XII-2013.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
D.O.F. 20-III-1987

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se establecen diversas medidas de protección tendientes a disminuir la ocurrencia y el impacto de los accidentes de tránsito.
D.O.F. 19-IX-2003

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
		Hoja: 8 de 208

- Acuerdo por el que se establecen las condiciones médicas de referencia para la expedición de licencias de conductor y otras medidas de prevención contra los riesgos que ocasionan accidentes de tránsito.
D.O.F. 13-VI-2008
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20-II-2015

NORMAS OFICIALES MEXICANAS


- 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 para la atención médica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.

PLANES Y PROGRAMAS




- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
D.O.F. 20-V-2013
- Programa Sectorial de Salud 2013-2018
D.O.F. 12-XII-2013
- Programa de Acción Específico "Seguridad Vial" del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013
- Programa de Acción Específico "Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables" del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
		Hoja: 9 de 208

III. PROCEDIMIENTOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 10 de 208
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		

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

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 11 de 208
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		

1. PROPÓSITO




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. 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. 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		Rev. 0
	Secretario Técnico		
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	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.	Relación de asistentes Orden del día
	2	Solicita, mediante memorando a la Secretaria Técnica de la Subsecretaría gestione el uso de las instalaciones en donde se realizará la sesión.	
Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud	3	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. Procede: No: Adecua propuesta atendiendo comentarios y observaciones y regresa a punto No. 1. Si: Continúa punto No. 4	Oficio
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	4	Recibe propuesta de agenda y oficio de invitación los cuales son turnados a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes.	Propuesta de Agenda Oficio
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	5	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.	
Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	6	Solicita, mediante solicitud de servicio, a la Coordinación Administrativa de la Dirección General del Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención	Solicitud de servicio

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 13 de 208
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		

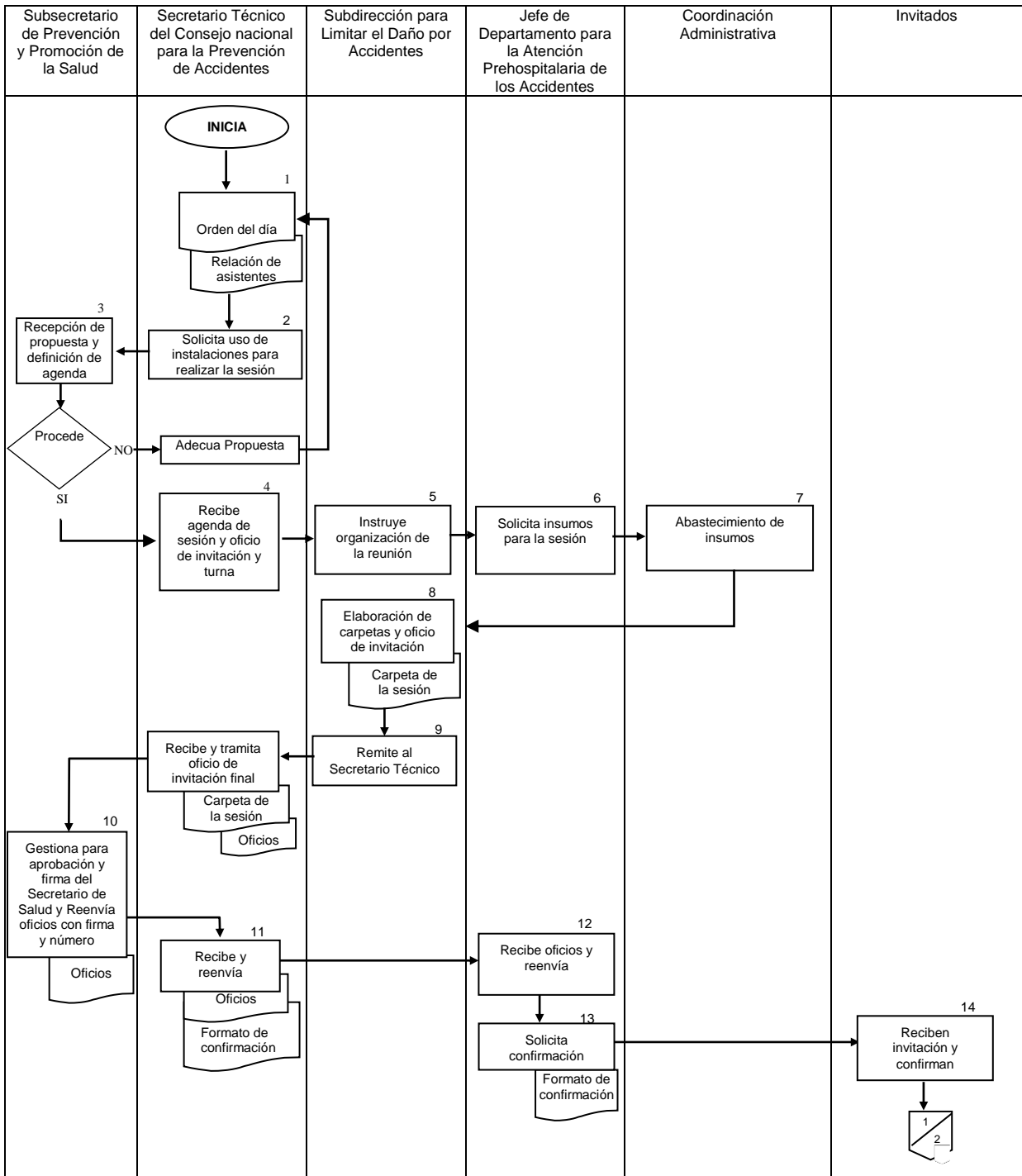
Coordinador Administrativo		de Accidentes, los insumos que se requieren para la reunión: a) papelería y material para la elaboración de carpetas; b) servicio de cafetería; c) apoyo para el diseño d) elaboración de material gráfico (mamparas, personificadores, etc); e) apoyo informático (equipo y personal).	
Coordinador Administrativo	7	Recibe solicitud de insumos, servicios y gira instrucciones para su abastecimiento	Solicitud de servicios
Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	8	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.	Carpeta de la sesión
	9	Envía oficio de invitación final al Secretario Técnico y carpeta con la información de la sesión.	
Subsecretario de prevención y Promoción de la Salud	10	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.	Oficios
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	11	Recibe oficios y los reenvía al Departamento de atención Prehospitalaria.	Formato Confirmación Oficios
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	12	Recibe oficios de invitación y los reenvía a cada uno de los invitados	Formato Confirmación Oficios
	13	Solicita mediante vía telefónica confirmación de asistencia de invitados.	
Invitados	14	Recibe invitación y confirma asistencia	Formato de confirmación
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	15	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 del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	Formato de confirmación
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	16	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	Formato de confirmación



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja: 14 de 208

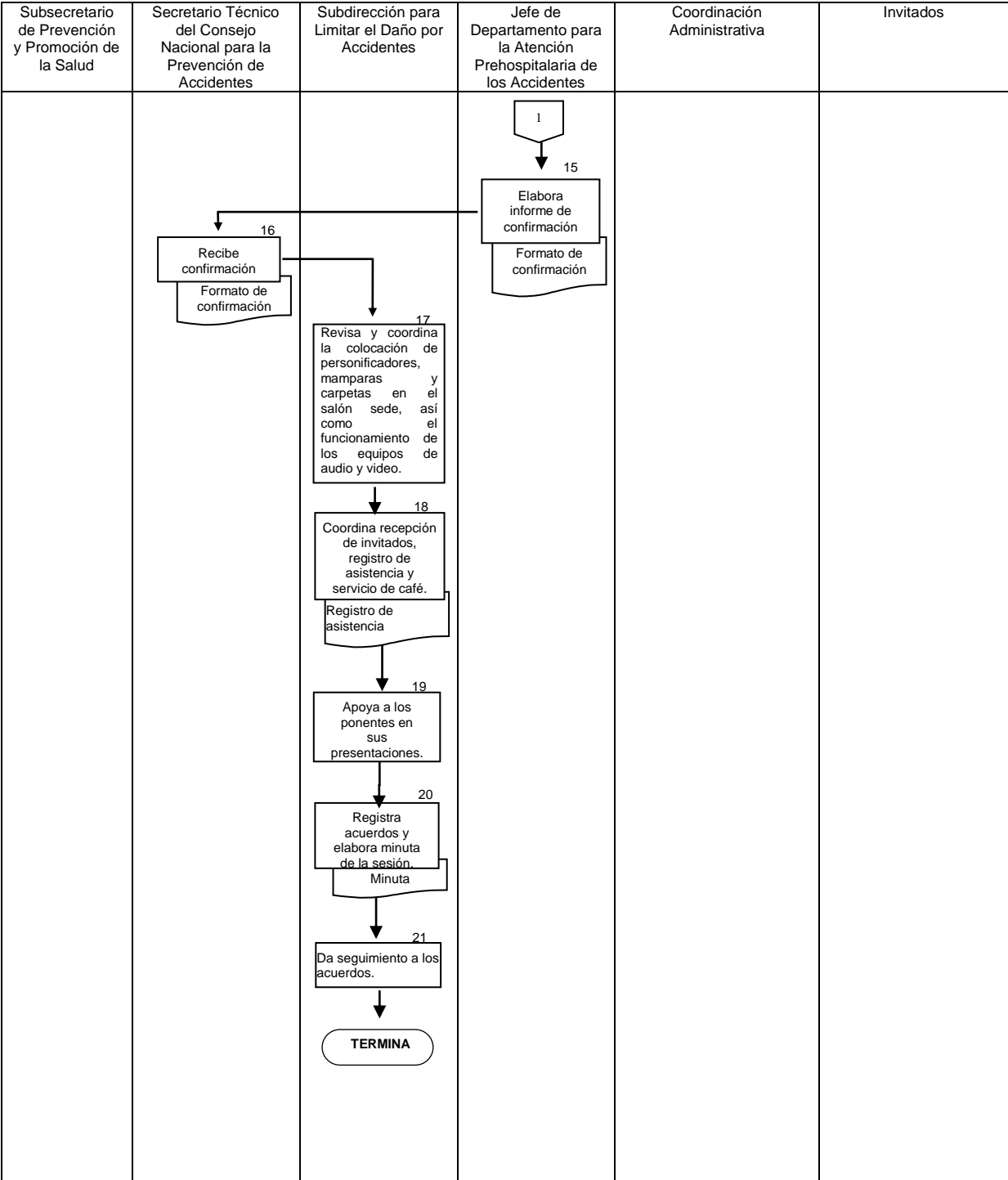
Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	17	Revisa y coordina, previo a la reunión, la colocación de personificadores, mamparas y carpetas en el salón sede, así como el funcionamiento de los equipos de audio y video.	Registro de asistencia .Minuta de la Sesión
	18	Coordina recepción de invitados, registro de asistencia y servicio de café.	
	19	Apoya a los ponentes en sus presentaciones.	
	20	Registra acuerdos y elabora minuta de la sesión.	
	21	Da seguimiento a los acuerdos.	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	




 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Secretario Técnico		
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Secretario Técnico		
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja: 16 de 208



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		Hoja: 17 de 208

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/A
6.2 Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	N/A

7. REGISTROS



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1. Relación de asistentes	5 Años	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	N/A
7.2 Orden del día	5 Años	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	N/A
7.3 Carpeta de sesión	5 Años	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	Minuta con la fecha correspondiente a la sesión
7.4 Solicitud de servicio	3 Años	Coordinación Administrativa	Número y fecha de solicitud de servicio

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 STCONAPRA:** Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
- 8.2 Subsecretaría:** Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
- 8.3 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.



9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 18 de 208
	1.- Procedimiento para la realización de sesiones del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes		

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Sin anexos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 19 de 208
	2.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas estadísticos de información		

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 20 de 208
	2.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas estadísticos de información		

1. PROPÓSITO




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. 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. 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		Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 21 de 208
	2.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas estadísticos de información		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

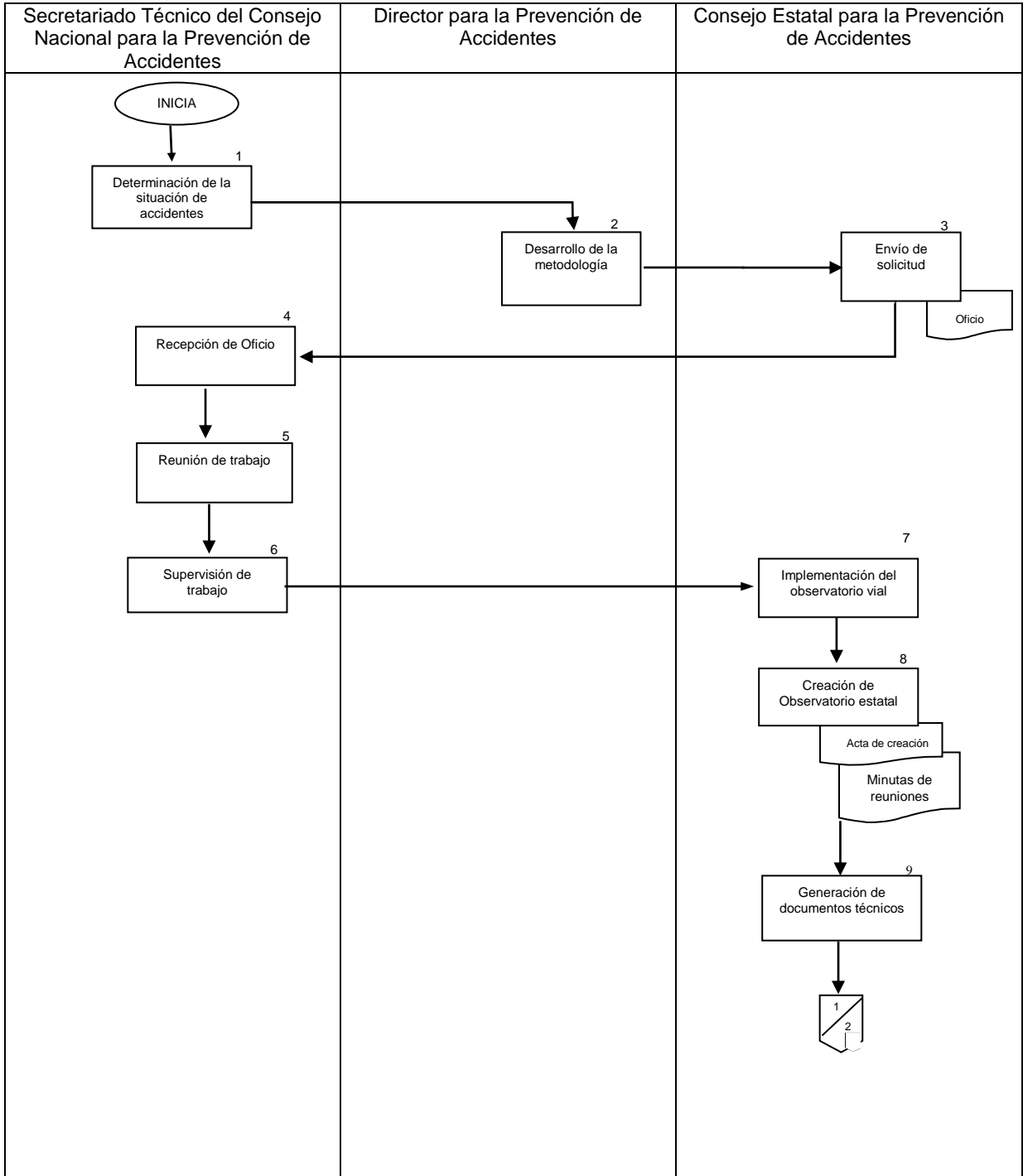
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	1	<p>Desarrolla el diagnóstico situacional sobre los accidentes a nivel nacional mediante el uso de fuentes de información nacionales de carácter oficial.</p> <p>Establece, con base en el diagnóstico, las entidades federativas prioritarias para el fortalecimiento de los sistemas de información sobre accidentes.</p>	Diagnóstico
Director para la Prevención de Accidentes	2	Desarrolla la metodología que establezca los lineamientos, procesos y requerimientos para el desarrollo y funcionamiento de Observatorios Estatales y Municipales.	Metodología
Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	3	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.	Oficio
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	4	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.	Oficio
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	5	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.	.Oficio
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	6	El responsable de dar seguimiento efectúa reuniones de trabajo locales con el objeto de apoyar en el desarrollo y funcionamiento del Observatorio Estatal.	Minuta
Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	7	El Consejo Estatal, con base en los insumos y la asesoría recibida, implementa y pone en funcionamiento el Observatorio Estatal.	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	2.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas estadísticos de información		

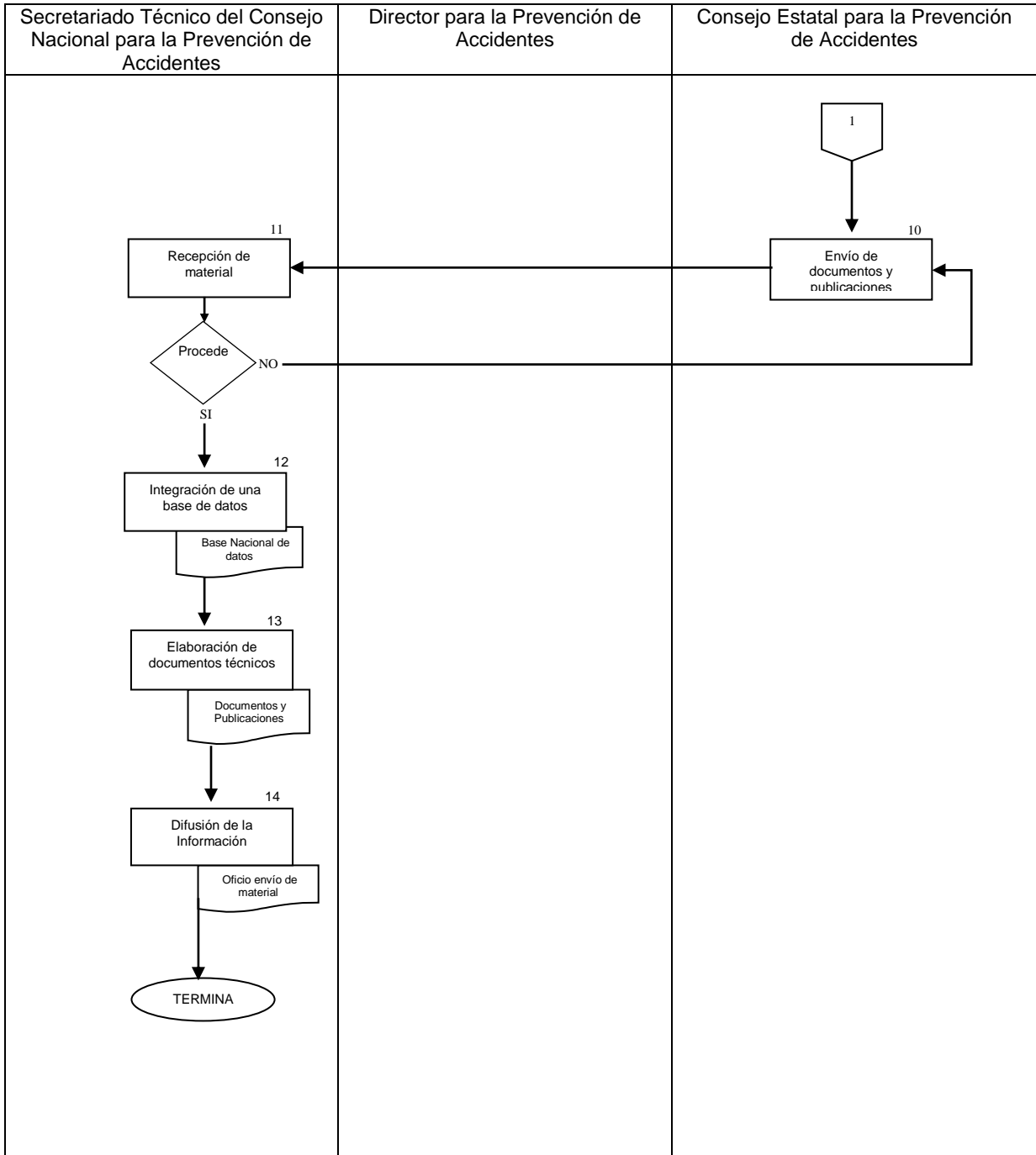
Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	8	El Consejo Estatal implementa los indicadores que demuestran la creación y acciones del Observatorio de Lesiones.	Acta de creación del Observatorio Estatal de Lesiones. Minutas de trabajo de las reuniones del Comité Estatal del Observatorio.
Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	9	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	10	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.	
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	11	Recibe el material producido por los Observatorios Estatales. Recopila y analiza el material recibido para desarrollar documentos técnicos y científicos sobre prevención de accidentes a nivel nacional. Procede: No: Se realizan observaciones y continúa en el punto No. 10 Si: Continúa punto No. 12	
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	12	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	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	14	Difunde la información, documentos, publicaciones y bases de datos tanto nacionales como estatales a través de medios electrónicos e impresos. TERMINA PROCEDIMIENTO	Oficio de envío de material.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 23 de 208
	2.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas estadísticos de información		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 24 de 208
	2.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas estadísticos de información		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Secretario Técnico		Hoja: 25 de 208
	2.- Procedimiento para el fortalecimiento y mejora de los sistemas estadísticos de información		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/A
6.2 Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Acta de creación	5 Años	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	N/A
7.2 Minutas de reuniones	5 Años	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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


8.2 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.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO



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

10. Anexos

10.1 Sin anexos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección para la Prevención de Accidentes	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 26 de 208
	3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria		

3.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CENTROS REGULADORES DE URGENCIAS MÉDICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección para la Prevención de Accidentes		Hoja: 27 de 208
	3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria		

1. PROPÓSITO



Coordinar las reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas (CRUM) en las entidades federativas para contribuir al fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria, a través del órgano rector normativo (CRUM).

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: Los Centros Reguladores de Urgencias Médicas en su calidad de órgano rector normativo serán responsables de coordinar la recepción, registro, envío y designación de los servicios de atención médica prehospitalaria, brindados mediante unidades móviles tipo ambulancia con las unidades Hospitalarias receptoras. Las 24 horas. los 365 días del año.
- 2.2 A nivel externo: Regula todos los servicios que proporcionan Atención Médica Prehospitalaria con unidades móviles tipo ambulancia; con aplicación en todo el territorio Nacional.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS


- 3.1 El Director para la Prevención de Accidentes del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA), es responsable de realizar un Censo sobre la capacidad de respuesta e infraestructura para la Atención Médica Prehospitalaria, en las 32 entidades Federativas; para elaborar y proponer la agenda de trabajo para la implementación de los Centros Reguladores de Atención de Urgencias Médicas en todo el territorio federal, siendo responsable de coordinar la agenda y de la logística para realización de las reuniones estatales.
- 3.2 La Dirección para la Prevención de Accidentes verificará que el responsable estatal del CRUM o el STCONAPRA, en su caso, realicen el envío de las invitaciones, programa de trabajo y confirmación de asistencia a cada una de las sesiones.
- 3.3 Es responsabilidad de la Dirección para la Prevención de Accidentes informar y mantener actualizados a los Secretarios Técnicos de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes y Responsables del CRUM sobre la Normatividad Vigente en relacionada con el Modelo de Atención Médica Prehospitalaria.
- 3.4 El procedimiento está sujeto a lo que establecen la Ley General de Salud, Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud Atención Médica Prehospitalaria y en particular, el Programa de Acción Específico 2013-2018 de Seguridad Vial, como lo indica en el objetivo número 5...*"Normar la Atención Prehospitalaria de Urgencias Médicas por lesiones"* y la estrategia 5.1 ...*"impulsar la instalación del CRUM en*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección para la Prevención de Accidentes		Hoja: 28 de 208
3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria			

las entidades federativas para sistematizar la Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas” y será estipulado en los convenios o actas de instalación establecidos entre el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes y las diferentes autoridades relacionadas con la materia en las Entidades Federativas.



3.5 El Director para la Prevención de accidentes debe efectuar el control y seguimiento de las líneas de acción establecidas a saber:

1. Apoyar la instalación de los CRUM en las entidades federativas.
2. Vigilar que los CRUM cumplan con lo establecido en la normatividad vigente.
3. Promover la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria para la homologación de la atención de las urgencias médicas.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección para la Prevención de Accidentes		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

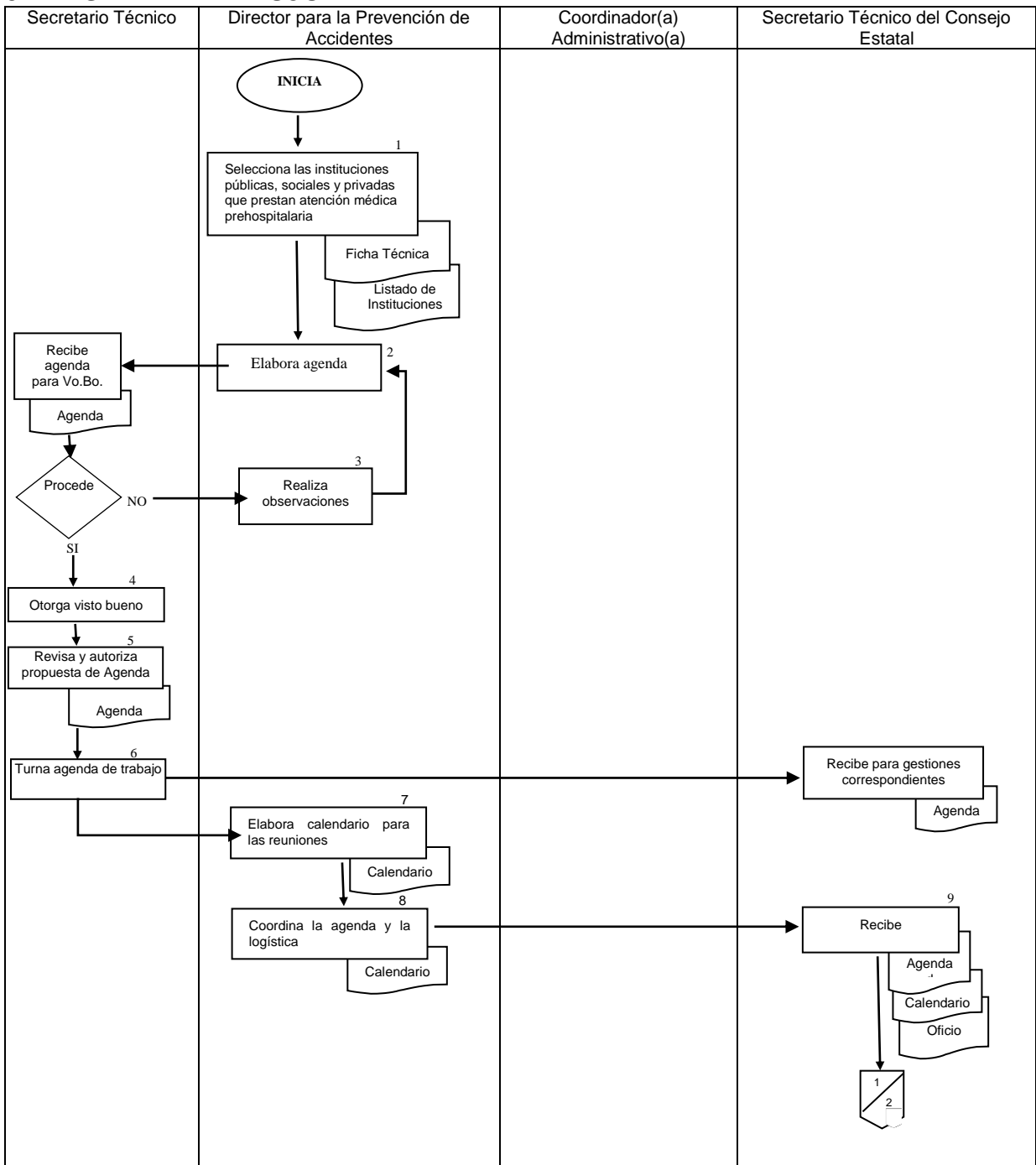
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Director para la Prevención de Accidentes	1	El Director para la Prevención de Accidentes selecciona las instituciones públicas, sociales y privadas que prestan atención médica prehospitalaria.	Ficha Técnica del Diagnóstico por Entidad Federativa. Listado de Instituciones que brindan servicios de Atención Prehospitalaria
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	2	Elabora agenda de trabajo para firma y visto bueno por parte del Secretario Técnico del CONAPRA.	Agenda de trabajo
	3	Recibe y revisa la agenda de trabajo. Procede:	
	4	No: Realiza las observaciones al documento para que se efectúen las modificaciones pertinentes. (Regresa a paso 2) Si: Otorga el Visto Bueno (Vo. Bo.), autoriza aplicación y turna procedimiento al área. (Continúa paso 5)	
Director para la Prevención de Accidentes	5	Revisa y autoriza la propuesta de agenda de trabajo definitiva en la cual se indican temas, participantes, lugar y fecha de las reuniones para la implementación del CRUM en las diferentes entidades federativas.	Agenda
	6	Turna agenda de trabajo al responsable del CRUM o al Secretario Técnico del Consejo Estatal para la gestión correspondiente.	
	7	Elabora calendario para las reuniones.	Calendario de reuniones
	8	Coordina la agenda y de la logística para realización de las Reuniones con los Responsables estatales	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección para la Prevención de Accidentes		
	3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria		

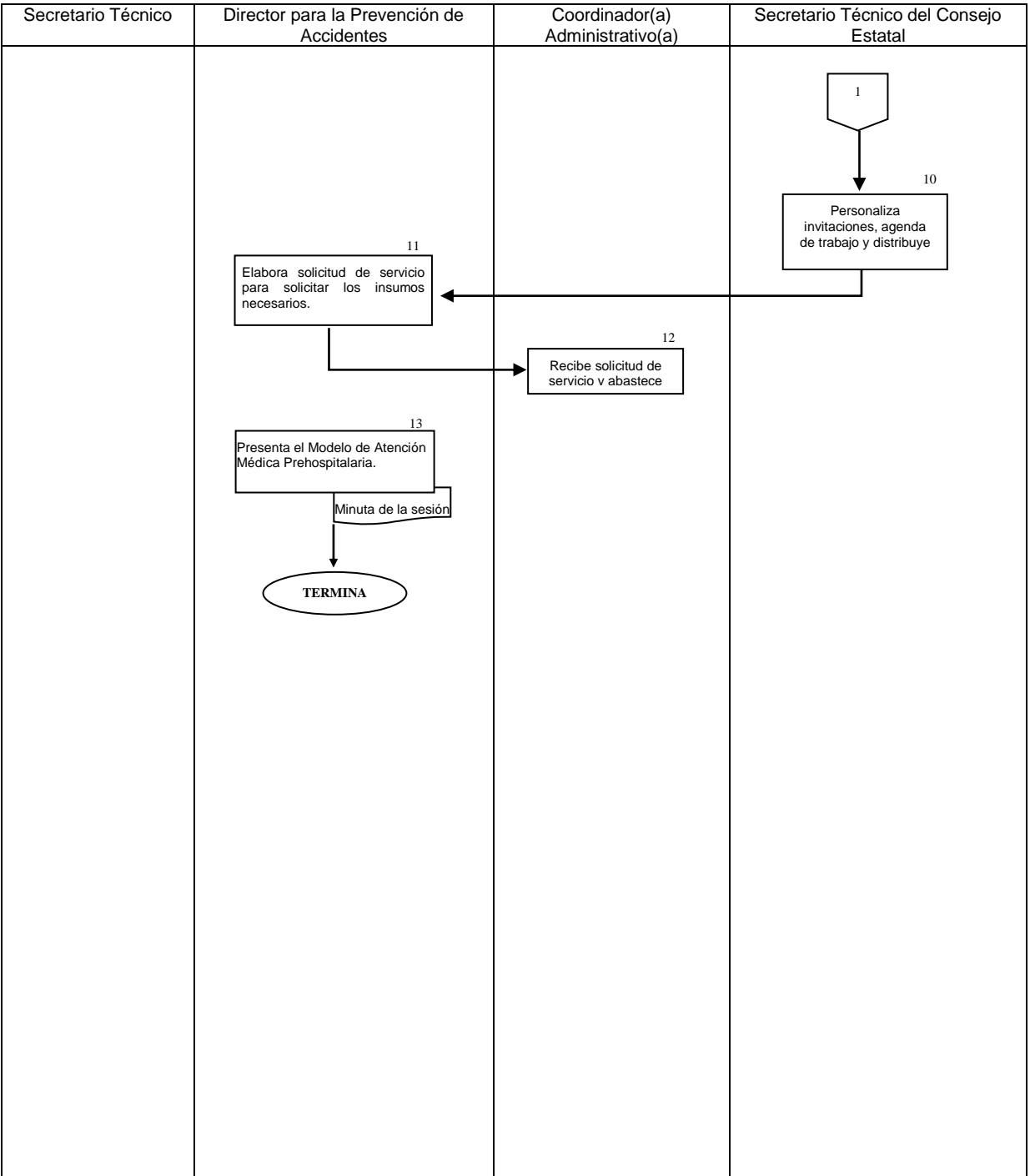
Responsable del CRUM o Secretario Técnico del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	9	Recibe agenda de sesiones, calendario de sesiones y oficio de invitación.	Acuse de confirmación de asistencia.
	10	Personaliza invitaciones y agenda de trabajo para el conocimiento de las instituciones responsables de la Atención Médica Prehospitalaria y distribuye las invitaciones a los interesados.	
Director para la Prevención de Accidentes	11	Elabora solicitud de servicio para solicitar los insumos necesarios.	Solicitud de servicio. (agregado en el PAT y consensuado en el presupuesto anual)
Coordinador(a) Administrativo(a)	12	Recibe 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: <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. 	Solicitud de servicio.
Director para la Prevención de Accidentes	13	Presenta el Modelo de Atención Médica Prehospitalaria. Firma el Acta en calidad de representante del Secretariado Técnico para la Prevención de Accidentes. Recibe copia de la minuta o acta de instalación TERMINA PROCEDIMIENTO	Minuta de la sesión.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Dirección para la Prevención de Accidentes	STCONAPRA Secretariado Técnico Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
	3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria	Hoja: 31 de 208

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección para la Prevención de Accidentes		Hoja: 32 de 208
3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria			






 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección para la Prevención de Accidentes	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 33 de 208
3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria			

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Ley General de Salud	N/A
Norma Oficial Mexicana en NOM-034-SSA3-2013	N/A
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.	N/A
Guía de competencias profesionales del técnico en urgencias medicas	N/A
Programa de Acción Específico 2013-2018 de Seguridad Vial	N/A
Análisis de las Urgencias en México (Análisis cualitativo)	N/A
Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Análisis Cuantitativo)	N/A
Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Mejores Prácticas)	N/A
Clasificación de Hospitales para la atención de urgencias, emergencias y desastres	N/A
Criterios de evaluación de la estructura, procesos y resultados de los Centros de Regulación para la Atención Prehospitalaria de Urgencia Médicas	N/A
Análisis de los Sistemas de Urgencias en México (Propuesta del Modelo Operativo)	N/A
Manual custodia bienes pertenecientes al paciente	N/A
Manual de procedimientos para la atención prehospitalaria de urgencias médicas	N/A
Manual de procesos CRUM	N/A
Manual de procedimientos del Centro Regulador de atención de urgencias medicas	N/A
Proyecto para certificación de unidades tipo ambulancia	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de invitación	5 Años	Dirección para la Prevención de Accidentes	Número de oficio
Carpeta de la sesión correspondiente	5 Años	Dirección para la Prevención de Accidentes	Carpeta con el número y fecha correspondiente a la sesión
Minuta de la sesión con firmas de aprobación originales	5 Años	Dirección para la Prevención de Accidentes	Minuta con la fecha correspondiente a la sesión
Copia de la Autorización del Rubro dentro del PAT	5 Años	Dirección para la Prevención de Accidentes	Presupuesto autorizado
Evidencias de la Reunión	5 años	Dirección para la Prevención de Accidentes	Evidencias fotográficas y listas de asistencia

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección para la Prevención de Accidentes		Hoja: 34 de 208
	3.- Procedimiento para la realización de reuniones para la implementación de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas y fortalecimiento de la atención médica prehospitalaria		

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

8.2 Invitados: Miembros titulares del COEPRA, responsables de los servicios de atención médica prehospitalaria, jefes de servicio de los CRUM, bomberos, protección civil, 34 comités 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.

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

8.4 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.



8.5 Centro Regulador 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.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO



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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 Sin Anexos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 35 de 208
	4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría		

4. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL AVANCE DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA PREVENIR Y ATENUAR EL DAÑO POR ACCIDENTES, CONFORME A LOS INDICADORES DISEÑADOS PARA TAL EFECTO, EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMPLEMENTACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL DE ALCOHOLIMETRÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 36 de 208
	4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría		

1. PROPÓSITO



Supervisar los avances de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes y los Programas Estatales de Prevención de Accidentes, de acuerdo a los objetivos y metas establecidas, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría a fin de brindar retroalimentación para la reorientación de las acciones.

2. 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 y los Programas Estatales de Prevención de Accidentes en las Entidades Federativas de la República Mexicana.



3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad de la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes supervisar, brindar apoyo, coordinar y dar seguimiento a las acciones de prevención y operación de acuerdo al Programa de Acción Específico: Seguridad Vial.
- 3.2 El procedimiento está sujeto a lo que dicta el Programa de Acción Específico: Seguridad Vial 2013-2018 y al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- 3.3 El seguimiento de las acciones de prevención se hace conforme a los indicadores diseñados para tal efecto.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 37 de 208
	4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

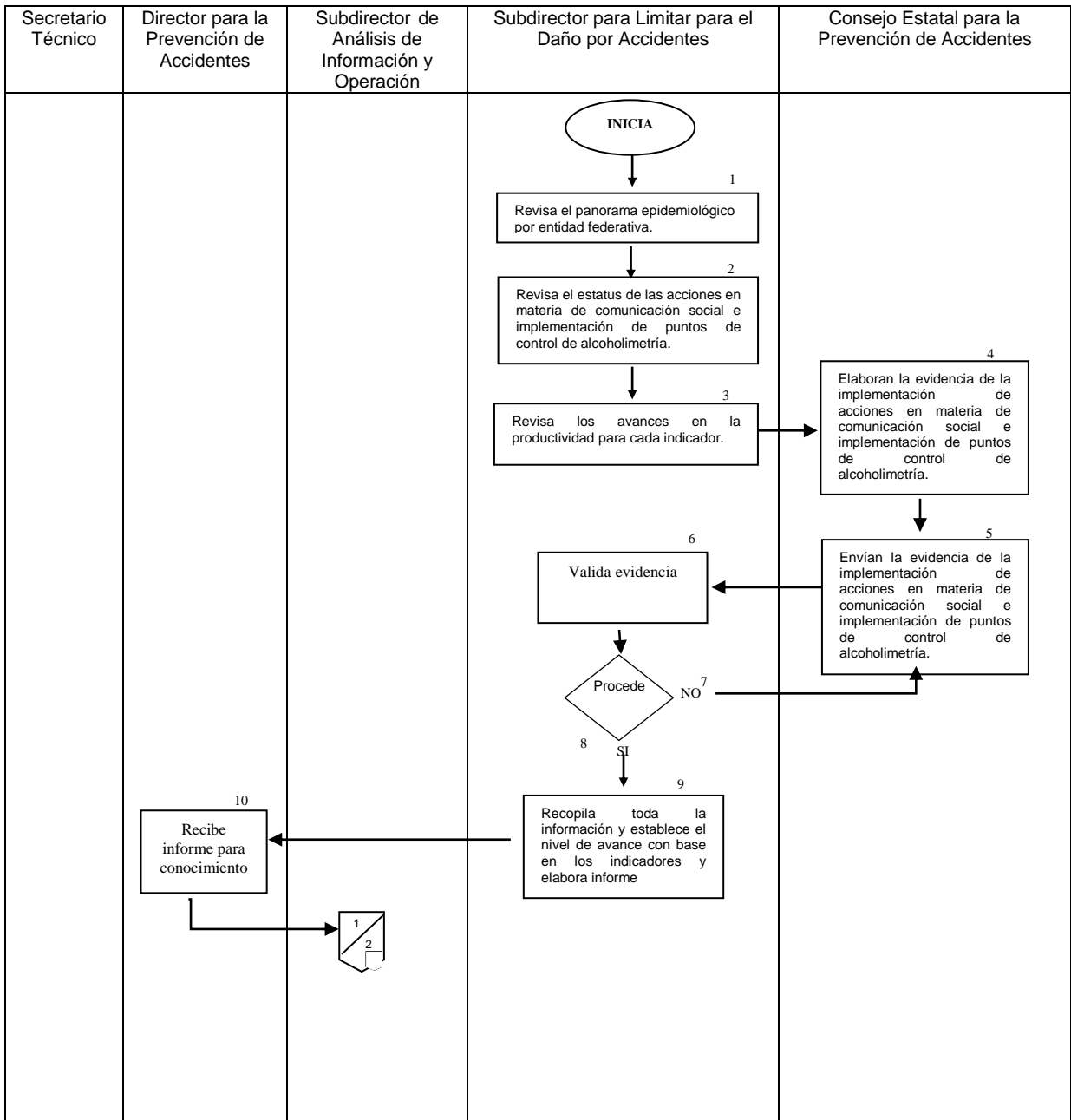
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Subdirector para Limitar para el Daño por Accidentes	1	Revisa el panorama epidemiológico por entidad federativa.	
	2	Revisa el estatus de las acciones en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría del Programa de Prevención de Accidentes en el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.	
	3	Revisa los avances en la productividad de acuerdo a las metas anuales y trimestrales establecidas para cada indicador, con base en el Programa de Acción Específico: Seguridad Vial, el Manual Metodológico de Caminando a la Excelencia y el Programa Anual de Trabajo.	
Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	4	Elaboran la evidencia de la implementación de acciones en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría.	
Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	5	Los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes envían a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes la evidencia de la implementación de acciones en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría.	
Subdirector para Limitar para el Daño por Accidentes	6	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes valida la evidencia enviada por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.	Evidencia
	7	Procede: No: Hace observaciones y continúa en el punto No. 5.	
	8	Si: continúa el procedimiento.	
Subdirector para Limitar para el Daño por Accidentes.	9	Recopila toda la información y establece el nivel de avance con base en los indicadores y elabora informe	Informe
Director para la Prevención de Accidentes	10	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes informa a la Dirección para la Prevención de Accidentes el nivel de avance de cada una de las entidades federativas para su conocimiento y turna a la Subdirección de Análisis de Información y Operación.	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		
	4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría		

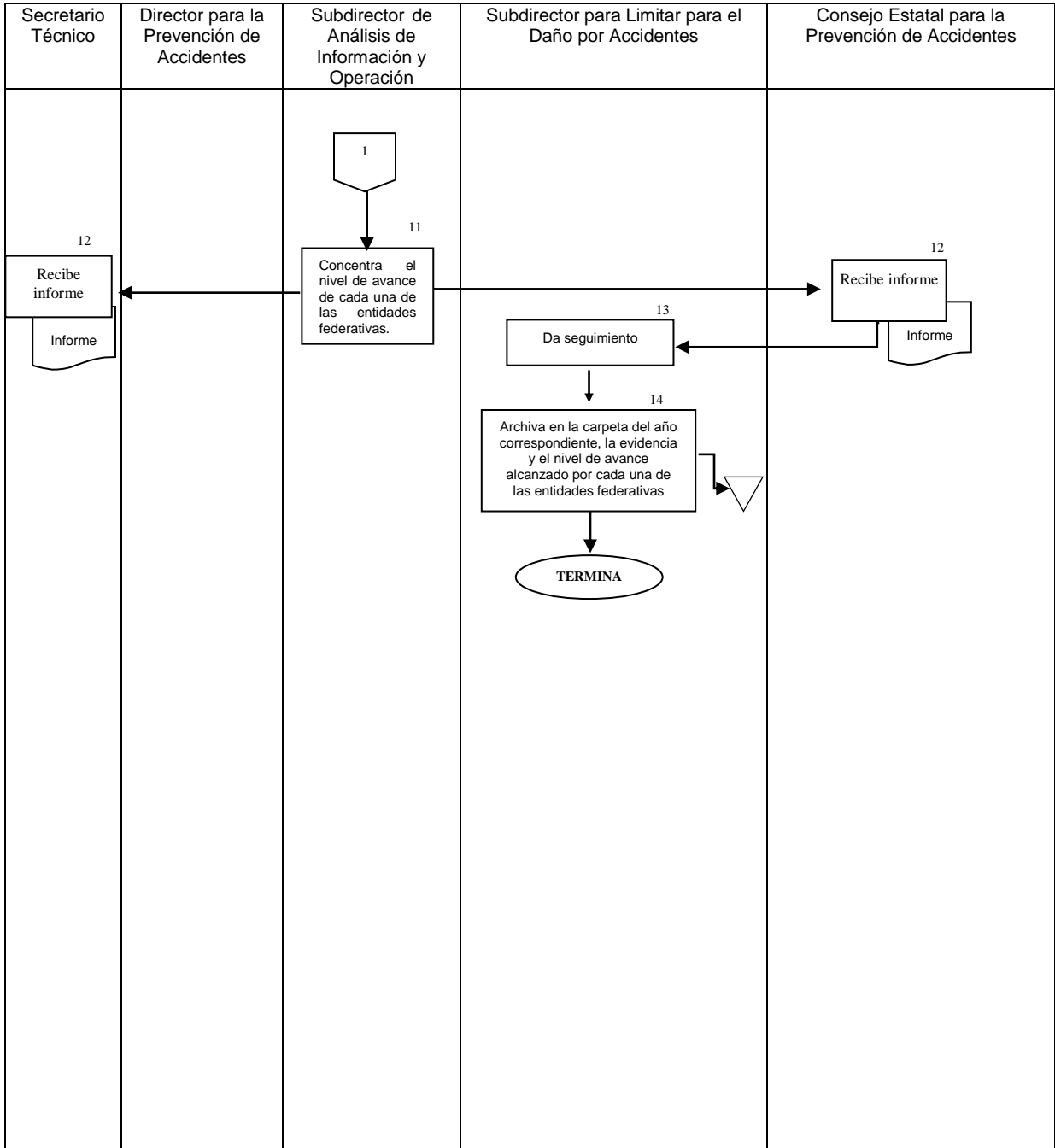
Subdirección de Análisis de Información y Operación	11	La Subdirección de Análisis de Información y Operación concentra el nivel de avance de cada una de las entidades federativas e informa al Secretario Técnico y a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes del nivel de avance.	Informe
Secretario Técnico y a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes del nivel de avance.	12	Reciben Informe	Informe
Subdirector para Limitar para el Daño por Accidentes.	13	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes da seguimiento y en su caso, hace las recomendaciones, con base en el nivel de avance, a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.	Seguimiento
Subdirector para Limitar para el Daño por Accidentes.	14	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes archiva en la carpeta del año correspondiente, la evidencia y el nivel de avance alcanzado por cada una de las entidades federativas. TERMINA PROCEDIMIENTO	


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 39 de 208
4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	
	4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría	Hoja: 40 de 208



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes 4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría		Hoja: 41 de 208

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/A
Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	N/A
Reforma de Ley General de Salud	N/A
Programa Sectorial de Salud 2013-2018	N/A
Plan Mundial de Seguridad Vial 2011-2020	N/A
Estrategia Nacional de Seguridad Vial 2011-2020	N/A
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial 2013-2018	N/A
Programa Anual de Trabajo	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Concentrado de evidencias y nivel de avance de las entidades federativas	5 Años	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	Número de memorándum

8. GLOSARIO

ACCIDENTE.- Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.




CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPRA).- Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.

9. Cambios de esta versión



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




10 ANEXOS

- 10.1 Formato de avances trimestrales de la Acción Estratégica de Alcoholimetría
- 10.2 Formato de avances de la difusión de acciones de comunicación
- 10.3 Reporte trimestral de trabajo del programa de Alcoholimetría
- 10.4 Informe de rendimiento de campañas de comunicación

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 42 de 208
	4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría		

Anexo 10.1

Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes					 
Acción Estratégica de Alcoholimetría 2017					
Indicador	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	Cierre.Avance total
Porcentaje de municipios prioritarios con programa de alcoholimetría					
Aguascalientes	25%	25%	25%		75%
Baja California	25%	25%	25%		75%
Baja California Sur	15%	25%	10%		50%
Campeche	25%	25%	25%		75%
Coahuila	25%	25%	25%		75%
Colima	6%	13%	19%		38%
Chiapas	25%	25%	25%		75%
Chihuahua	22%	25%	22%		68%
Distrito Federal	25%	25%	25%		75%
Durango	25%	25%	25%		75%
Guanajuato	25%	25%	25%		75%
Guerrero	6%	6%	6%		19%
Hidalgo	13%	13%	19%		44%
Jalisco	25%	25%	25%		75%
México	25%	25%	25%		75%
Michoacán	22%	25%	22%		69%
Morelos	13%	13%	13%		38%
Nayarit	25%	25%	25%		75%
Nuevo León	9%	9%	14%		32%
Oaxaca	20%	20%	20%		60%
Puebla	17%	17%	17%		50%
Querétaro	0%	15%	15%		30%
Quintana Roo	25%	25%	25%		75%
San Luis Potosí	10%	10%	5%		25%
Sinaloa	8%	13%	13%		34%
Sonora	25%	25%	25%		75%
Tabasco	4%	8%	0%		13%
Tamaulipas	21%	17%	17%		55%
Tlaxcala	0%	0%	25%		25%
Veracruz	13%	17%	21%		50%
Yucatán	25%	25%	25%		75%
Zacatecas	25%	25%	13%		63%



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 43 de 208
	4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría		

Anexo 10.2


COMUNICACIÓN SOCIAL



Entidad	Difunde la campaña #ECR	Gestiona la difusión de la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos en el estado	Cuenta con pauta, plan de medios o reporte de visualizaciones	Semana Santa	Verano	Invierno	Porcentaje
				Cédula o evidencia	Cédula o evidencia	Cédula o evidencia	
Aguascalientes	40	30	Sí	10	10	10	100
Baja California	40	30	Sí	10	10	10	100
Baja California Sur	40	30	Sí		10	10	90
Campeche			No	10	10	10	30
Chiapas			No	10	10		20
Chihuahua	40	30	Sí	10	10	10	100
Coahuila	40	30	No	10			80
Colima		30	No				30
Distrito Federal	40	30	Sí	10	10	10	100
Durango			No				0
Estado de México		30	No	10	10	10	60
Guanajuato		30	No	10	10	10	60
Guerrero	40	30	Sí	10	10	10	100
Hidalgo	40	30	Sí	10	10	10	100
Jalisco	40	30	Sí	10	10	10	100
Michoacán	40	30	Sí		10	10	90
Morelos	40	30	Sí	10	10	10	100
Nayarit	40	30	Sí	10		10	90
Nuevo León	40	30	Sí	10		10	90
Oaxaca	40	30	Sí	10	10		90
Puebla	40	30	No	10	10	10	100
Querétaro	40	30	Sí	10	10	10	100
Quintana Roo	40	30	No	10	10	10	100
San Luis Potosí	40	30	Sí			10	80
Sinaloa	40	30	Sí			10	80
Sonora	40	30	Sí	10	10	10	100
Tabasco	40	30	Sí	10	10	10	100
Tamaulipas			No				0
Tlaxcala	40	30	Sí	10	10	10	100
Veracruz	40	30	Sí	10	10	10	100
Yucatán	40	30	Sí	10	10	10	100
Zacatecas	40	30	Sí	10	10	10	100
Total	25	28		25	24	26	80.9375

Difusión de la campaña #ECR 40%
 Gestiona la difusión de la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos en el estado 30%
 Acciones en temporadas vacacionales 30%

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría		Hoja: 44 de 208

Anexo 10.3

		Insertar logo Estatal Insertar logo Municipal		Secretaría de Salud Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes																																																																																																																																																																																																													
Reporte trimestral de los operativos de control de alcoholimetría																																																																																																																																																																																																																	
Estado:		Municipio:																																																																																																																																																																																																															
Descripción / Concepto	Meta	Responsable (s)	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Observaciones																																																																																																																																																																																						
			Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana																																																																																																																																																																																								
Ejemplo																																																																																																																																																																																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="14">3. Datos</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="14">Nombre del responsable de llenado de la información</td> <td colspan="4">Nombre del responsable del Programa de Alcoholimetría</td> <td colspan="4">Total de accidentes</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="14">Cargo</td> <td colspan="4">Cargo</td> <td colspan="4">Total de lesionados</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="14">Institución</td> <td colspan="4">Institución</td> <td colspan="4">Total de muertos</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="14">Teléfono de oficina</td> <td colspan="4">Teléfono de oficina</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="14">Correo electrónico</td> <td colspan="4">Correo electrónico</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="14"></td> <td colspan="4">Fecha de Elaboración</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>																												3. Datos																										Nombre del responsable de llenado de la información														Nombre del responsable del Programa de Alcoholimetría				Total de accidentes								Cargo														Cargo				Total de lesionados								Institución														Institución				Total de muertos								Teléfono de oficina														Teléfono de oficina												Correo electrónico														Correo electrónico																										Fecha de Elaboración											
3. Datos																																																																																																																																																																																																																	
Nombre del responsable de llenado de la información														Nombre del responsable del Programa de Alcoholimetría				Total de accidentes																																																																																																																																																																																															
Cargo														Cargo				Total de lesionados																																																																																																																																																																																															
Institución														Institución				Total de muertos																																																																																																																																																																																															
Teléfono de oficina														Teléfono de oficina																																																																																																																																																																																																			
Correo electrónico														Correo electrónico																																																																																																																																																																																																			
														Fecha de Elaboración																																																																																																																																																																																																			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	
	4. Procedimiento para evaluar el avance de las acciones realizadas en las entidades federativas para prevenir y atenuar el daño por accidentes, conforme a los indicadores diseñados para tal efecto, en materia de comunicación social e implementación de puntos de control de alcoholimetría	 Hoja: 45 de 208

Anexo 10.4







Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes

Si ha concluido con la campaña de video "Evita Comportamientos Riesgosos", en la siguiente tabla podemos ver los resultados totales obtenidos:


Campaña	Impresiones	Vistas	Tasa de reproducción
Evita Comportamientos Riesgosos	516,092.00	133,919.00	48.69%


A continuación, podemos ver los resultados demográficos obtenidos:

Edad	Impresiones	Vistas	Tasa de reproducciones
Entre 18 y 17 años	33,180.66	32,557.48	10.50%
Entre 18 y 24 años	108,883.08	108,382.08	32.70%
Entre 25 y 34 años	90,086.22	90,402.31	28.50%
Entre 35 y 44 años	47,876.17	48,878.17	15.40%
Entre 45 y 54 años	24,653.17	24,939.08	7.90%
Entre 55 y 64 años	9,482.76	9,482.76	3%
Más de 65 años	6,627.93	6,627.93	2.10%

Sexo	Impresiones	Vistas	Tasa de reproducciones
Hombre	159,517.26	160,574.70	51%
Mujer	180,574.73	154,885.10	49%

Servicios Integrales de Capacitación y Actualización Profesional A.C.
López Rayón 26 Col. San Felipe Lagos de Moreno, Jal. C.P. 47470 SIC1402198N9
Tel. (474)1060104
www.centrosicap.com





En la siguiente tabla se puede ver el desempeño de los anuncio de manera individual:

VIDEO	Impresiones	Vistas	Tasa de reproducciones
Patines Celular	315,588.00	153,775.00	48.73%
Carrito Velocidad	180,574.73	154,885.10	29.23%
Fútbol Casco	20,929.27	26,258.80	27.46%

Ejemplo

Ubicaciones de reproducción	Tasa de reproducción
Página de visualización de YouTube	83%
Otras páginas de YouTube	17%


CONCLUSIONES

Esta campaña se realizó del 1 al 10 de Agosto de 2017, con un promedio de 15,391.9 de reproducciones diarias, el video de mayor impacto fue el de "Patines Celular" generando la mayor parte de reproducciones y la segmentación de la población que tuvo más acceso fue de entre 18 a 34 años.

Los resultados fueron positivos durante la campaña.

Agradeciendo su atención, me reitero a sus órdenes


ATENTAMENTE


 Patricia Janet López Ruiz
 Administradora



Servicios Integrales de Capacitación y Actualización Profesional A.C.
López Rayón 26 Col. San Felipe Lagos de Moreno, Jal. C.P. 47470 SIC1402198N9
Tel. (474)1060104
www.centrosicap.com

Educación Continua

Educación Continua

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 46 de 208
	5. Procedimiento para elaborar y proponer contenidos educativos e informativos relacionados con la prevención y atenuación del daño por accidentes		

5. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y PROPONER CONTENIDOS EDUCATIVOS E INFORMATIVOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN Y ATENUACIÓN DEL DAÑO POR ACCIDENTES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 47 de 208
	5. Procedimiento para elaborar y proponer contenidos educativos e informativos relacionados con la prevención y atenuación del daño por accidentes		

1. Propósito


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. Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de 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. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 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 elaborar 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	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 48 de 208
	5. Procedimiento para elaborar y proponer contenidos educativos e informativos relacionados con la prevención y atenuación del daño por accidentes		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

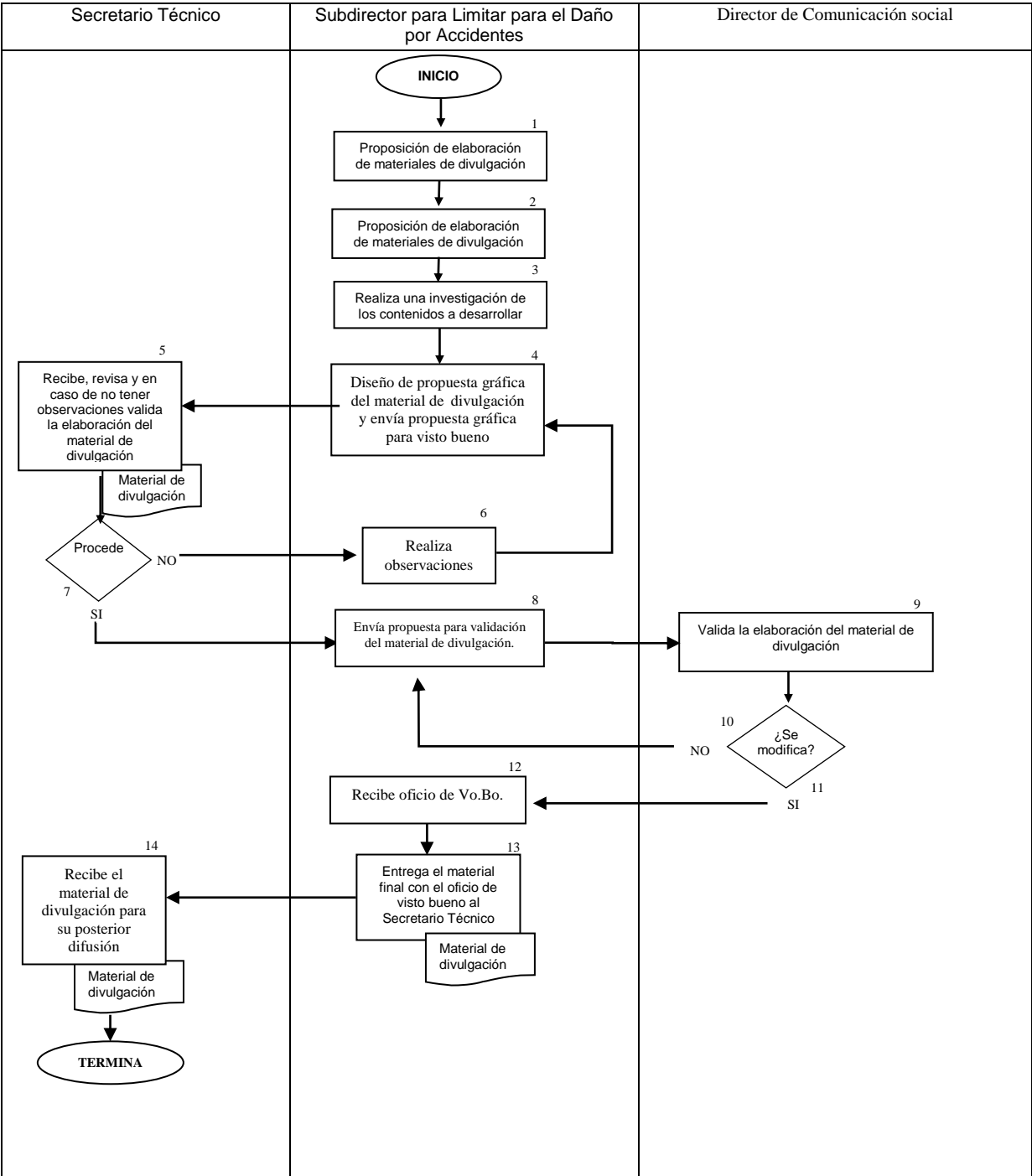
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	1	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes propone la elaboración de determinado producto de divulgación para promover la prevención de accidentes y fomentar una cultura de seguridad vial.	
	2	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes define el tipo de material, el grupo etario al que va dirigido el producto y define el mensaje que contendrá dicho producto.	
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	3	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes realiza una investigación de los contenidos a desarrollar concretando la información que contendrá el documento final.	Investigación
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	4	Diseña una propuesta de los materiales gráficos o audiovisuales, con base en el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la República 2013-2018 y se ponen a consideración del Secretario Técnico para su visto bueno.	
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	5	Recibe, revisa y en caso de no tener observaciones valida la elaboración del material de divulgación. ¿Tiene cambios?	
	6	No: Regresa al punto No. 4.	
	7	Si: Continuación del procedimiento.	
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	8	Envía propuesta de materiales a validación de la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Salud.	Material de Divulgación
Director de Comunicación Social	9	Recibe, revisa y en caso de no tener cambios valida la elaboración del material de divulgación.	Oficio de autorización
	10	¿Presenta alguna modificación? No: Regresa al punto No. 8.	
	11	Si: Continuación del procedimiento.	
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	12	Recibe oficios de visto bueno por parte de la Dirección de Comunicación Social.	Oficio


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	5. Procedimiento para elaborar y proponer contenidos educativos e informativos relacionados con la prevención y atenuación del daño por accidentes		

Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	13	Entrega el material final con el oficio de visto bueno al Secretario Técnico y ofrece una recomendación para su reproducción y/o difusión a través de medios masivos de comunicación o, en su caso, su distribución a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes.	Material de divulgación
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	14	Recibe el material de divulgación para su posterior difusión. TERMINA PROCEDIMIENTO	Material de divulgación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	5. Procedimiento para elaborar y proponer contenidos educativos e informativos relacionados con la prevención y atenuación del daño por accidentes	Hoja: 50 de 208

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 51 de 208
	5. Procedimiento para elaborar y proponer contenidos educativos e informativos relacionados con la prevención y atenuación del daño por accidentes		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/A
Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	N/A
Reforma de Ley General de Salud	N/A
Programa Sectorial de Salud 2013-2018	N/A
Plan Mundial de Seguridad Vial 2011-2020	N/A
Estrategia Nacional de Seguridad Vial 2011-2020	N/A
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial 2013-2018	N/A
Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la República 2013-2018	N/A

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios de autorización	5 Años	Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	N/A


8. GLOSARIO

8.1 ACCIDENTE.- Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.

8.2 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPA).- Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.



9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 52 de 208
	5. Procedimiento para elaborar y proponer contenidos educativos e informativos relacionados con la prevención y atenuación del daño por accidentes		

10. Anexos

10.1 Sin anexos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 53 de 208
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 54 de 208
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		

1. PROPÓSITO




Supervisar a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes de las 32 entidades federativas.

2. ALCANCE

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



3. 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 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	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 55 de 208
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

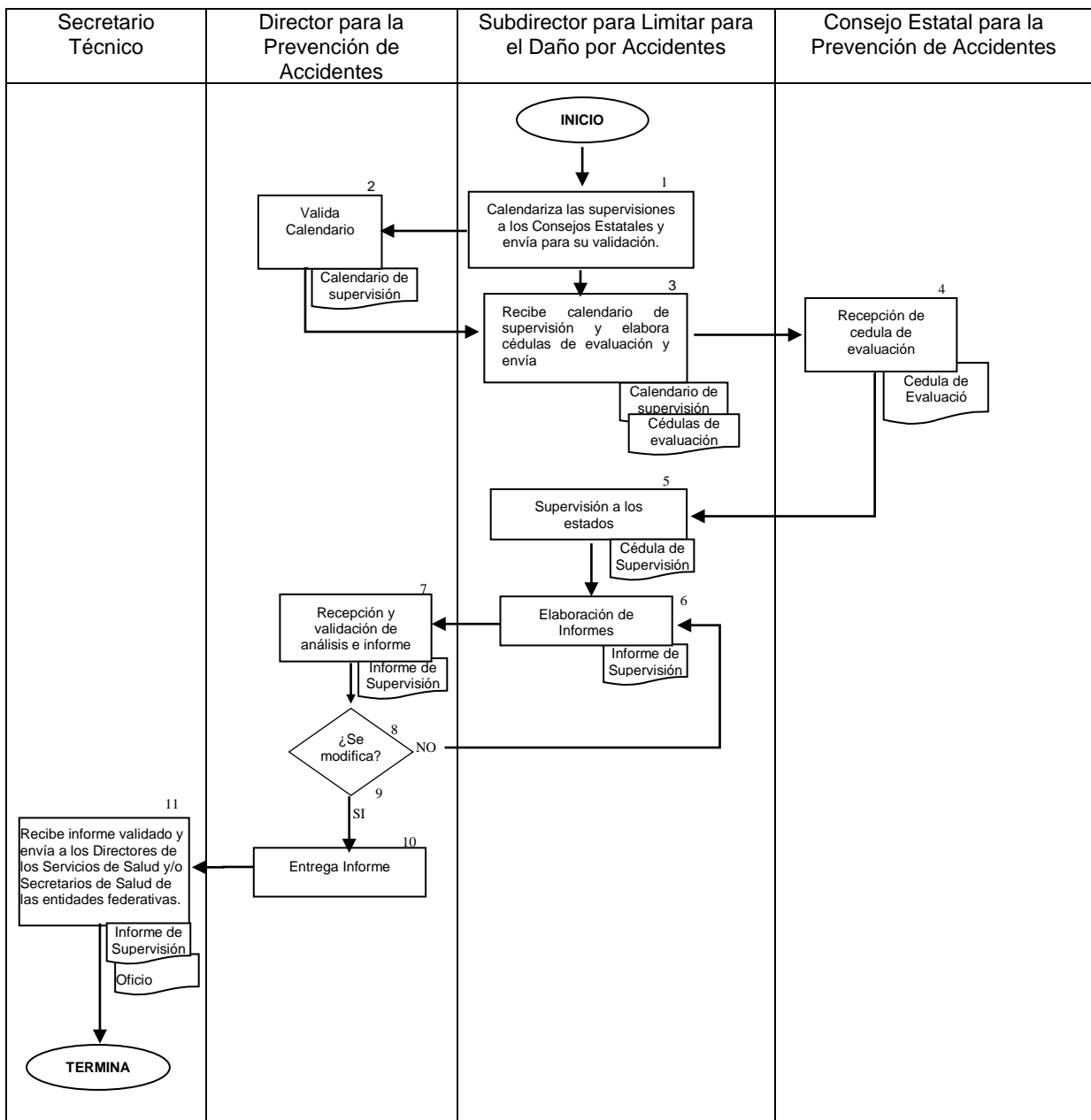
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	1	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes calendariza las supervisiones a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes y las envía a la Dirección para la Prevención de Accidentes para su validación.	Calendario de supervisión a los estados.
Director para la Prevención de Accidentes	2	La Dirección para la Prevención de Accidentes valida el calendario de supervisiones en acuerdo con el Secretario Técnico y las Direcciones de Área.	Calendario de supervisión a los estados validado.
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	3	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 preparan la información solicitada.	Calendario de supervisión a los estados validado. Cedula de evaluación
Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	4	El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes recibe cédula de evaluación y prepara la información que será supervisada en la visita para supervisión.	
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	5	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.	Cédula de supervisión
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	6	Elabora un análisis del resultado de supervisión y lo entrega a la Dirección para la Prevención de Accidentes y elabora informe de supervisión y lo entrega a la Dirección para la Prevención de Accidentes.	Informe de supervisión
Director para la Prevención de Accidentes	7	Recibe el informe de supervisión y lo valida.	Informe de supervisión
	8	Procede:	
	9	No: Regresa al punto No. 6 Sí: Continúa procedimiento.	
Director para la Prevención de Accidentes	10	Entrega informe al Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		

Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	11	Recibe el informe validado y envía a los Directores de los Servicios de Salud y/o Secretarios de Salud de las entidades federativas, mediante oficio, recomendaciones para atender los campos de oportunidad de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes. TERMINA PROCEDIMIENTO	Informe de supervisión Oficio
--	-----------	--	----------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 57 de 208
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 58 de 208
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/A
Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	N/A
Reforma de Ley General de Salud	N/A
Programa Sectorial de Salud 2013-2018	N/A
Plan Mundial de Seguridad Vial 2011-2020	N/A
Estrategia Nacional de Seguridad Vial 2011-2020	N/A
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial 2013-2018	N/A

7. 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. GLOSARIO

8.1 ACCIDENTE.- Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.

8.2 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPR).- Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.


9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 59 de 208
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		

10. ANEXOS

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



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 60 de 208
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		

Anexo 10.1


Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes															
Cronograma de Supervisión 2016															
Entidad	Área responsable	Comisionado	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Visita Realizada	Informe Elaborado	Informe Entregado a la Entidad
Aguascalientes*	Dirección de Información y Evidencias	Israel Rosas													
Baja California*	Dirección de Información y Evidencias	Rodrigo Rosas													
Baja California Sur	Dirección de Prevención de Lesiones	Ricardo Pérez													
Campeche	Dirección para la Prevención de Accidentes	Arturo García Cruz													
Coahuila	Dirección de Prevención de Lesiones	Ricardo Pérez Daniel Vera													
Colima	Dirección de Información y Evidencias	Israel Rosas			P										
Chiapas	Dirección de Prevención de Lesiones	Della Ruelas Victoria Muro													
Chihuahua*	Dirección de Prevención de Lesiones	Della Ruelas													
Ciudad de México	Dirección para la Prevención de Accidentes	Lizbeth Jimenez			P										
Durango*	Dirección para la Prevención de Accidentes	Blanca M. Villa			P										
Guanajuato	Dirección de Prevención de Lesiones	Victoria Muro													
Guerrero	Dirección de Información y Evidencias	Raúl Martínez Esquivel													
Hidalgo*	Dirección de Prevención de Lesiones	Victoria Muro													
Jalisco	Dirección de Información y Evidencias	Raúl Martínez Esquivel													
México	Dirección para la Prevención de Accidentes	Lizbeth Jimenez													
Michoacán	Dirección de Información y Evidencias	Gabriela Esquivel													
Morelos	Dirección de Prevención de Lesiones	Daniel Vera													
Nayarit	Dirección de Prevención de Lesiones	Ricardo Pérez													
Nuevo León	Dirección para la Prevención de Accidentes	Blanca M. Villa													
Oaxaca*	Dirección para la Prevención de Accidentes	Arturo García Cruz													
Puebla*	Dirección de Información y Evidencias	Diana A. González													
Quéretaro	Dirección para la Prevención de Accidentes	Arturo García Cruz													
Quintana Roo	Dirección de Prevención de Lesiones	Della Ruelas													
San Luis Potosí	Dirección de Información y Evidencias	Diana A. González													
Sinaloa*	Dirección de Prevención de Lesiones	Daniel Vera o Victoria Muro													
Sonora	Dirección para la Prevención de Accidentes	Arturo García Cruz													
Tabasco	Dirección de Prevención de Lesiones	Della Ruelas													
Tamaulipas*	Dirección para la Prevención de Accidentes	Arturo García Cruz			P										
Tlaxcala*	Dirección para la Prevención de Accidentes	Lizbeth Jimenez			P										
Veracruz*	Dirección para la Prevención de Accidentes	Arturo García Cruz													
Yucatán	Dirección de Información y Evidencias	Gabriela Esquivel													
Zacatecas*	Dirección de Información y Evidencias	Gabriela Esquivel													


Ejemplo

* Entidades con veda electoral
P: Supervisiones postpuestas

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes		Hoja: 61 de 208
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes		

Anexo 10.2





Secretaría de Salud
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Secretariado Técnico del
Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

CÉDULA DE SUPERVISIÓN

SUPERVISOR.
Nombre: _____
Fecha: _____

SUPERVISADO:
Estado: _____
Nombre del responsable estatal: _____
Nombre de quien proporciona la información: _____

Ejemplo



Tiempo que demoró en contestar la cédula: _____
El responsable estatal tiene otros programas a su cargo: _____
Cuánto tiempo lleva a cargo del programa: _____
Otros colaboradores: _____

Nombre	Cargo	Funciones



Instrucciones Generales.
Registrar con letra legible y tinta la información en los rubros donde se solicita.

1. En los paréntesis () marcar "X" la respuesta Si o No, según corresponda.
2. En las columnas marcar: en el caso afirmativo "sí"; en el caso negativo "no"
3. En caso de utilizar siglas siempre especificar el nombre completo en el área de observaciones.
4. El área de observaciones es un espacio para anotar información adicional no incluida en la cédula o comentarios relevantes que surgieran al momento de evaluar.
5. En las preguntas abiertas escribir máximo en una frase, de manera concreta, las principales características de lo que se supervisa.
6. Se debe firmar en común acuerdo.

1

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	
	6.- Procedimiento para la supervisión de la operación de los consejos estatales para la prevención de accidentes	Hoja: 62 de 208

Anexo 10.3

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
 Dirección General

México, Ciudad de México a 22 de noviembre de 2016

STCONAPRA-DG- -2016

DR. JOSÉ FRANCISCO ESPARZA PARADA
 Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del estado de Aguascalientes
 Margal de Jesús 1501 esq. Casuarina, fraccionamiento Arboledas, C.P. 20020, Aguascalientes, Aguascalientes


En seguimiento al oficio STCONAPRA-DG-1992-2016, remitido por este Secretariado Técnico, le informo que se realizó con éxito la visita de acompañamiento al Programa Estatal de Prevención de Accidentes. Se comisionó al Lic. Raúl Martínez Coronel, Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes, y fue recibido por el Lic. Josué Nephtaly Puentes Vázquez, Jefe del Departamento de Emergencias Médicas. Como resultado de esta actividad, logramos identificar algunas áreas de mejora que pongo a su disposición.

1. Impulsar la reinstalación del COEPR y la realización de 4 reuniones al año del Observatorio Estatal de Lesiones para un adecuado funcionamiento.
2. Hacer uso de los datos obtenidos por el OEL para la toma de decisiones en materia de prevención de accidentes.
3. Formar instructores en primera respuesta para que capaciten a la población y a las instituciones involucradas en la atención inmediata de los accidentes.
4. Gestionar la realización e implementación de cursos en seguridad vial, en coordinación con las autoridades competentes
5. Promover la implementación de puntos de control de alcoholimetría en los municipios prioritarios.
6. Analizar la legislación vigente en seguridad vial y proponer adecuaciones con el objeto de contar con un marco legal integral y homogéneo.

Con el objeto de precisar estas recomendaciones, anexo un resumen del Informe de Visita para su conocimiento.



Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE,




Secretaria Técnica
 SRRO/ROMC
 Dr. Enrique Flores Bolaños.- Director de Atención Primaria en Salud.
 Lic. Josué Puentes Vázquez, Jefe del Departamento de Emergencias Médicas
 Dr. Rodrigo Rosas Osuna, Director para la Información y Evidencias del STCONAPRA y Líder Federal del Programa.
 Dr. Arturo García Cruz, Director para la Prevención de Accidentes del STCONAPRA.

Exp. 245.2

Guadalajara No.46 3er. Piso, Col. Roma Norte, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.
 Tel. 50 62 17 00 ext 53037-www.conapra.salud.gob.mx

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 63 de 208
	7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de Caminando a la Excelencia		

7.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES DE CAMINANDO A LA EXCELENCIA

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 64 de 208
	7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de Caminando a la Excelencia		

1. PROPÓSITO



Integrar la información de los indicadores del Programa de Accidentes de Caminando a la Excelencia para llevar a cabo el seguimiento del desempeño de las entidades federativas.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, la integración y seguimiento de los indicadores de Caminando a la Excelencia compete a la Dirección para la Prevención de Accidentes (DPA), a través de la Subdirección de Análisis de Información y Operación, con la participación del personal operativo del STCONAPRA.
- 2.2 A nivel externo, se analizará la información enviada por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes (COEPRA) o su equivalente en cada entidad federativa a fin de medir avances en el cumplimiento de indicadores y poder evaluar su desempeño.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes de la Secretaría de Salud, mismas que serán de observancia nacional.
- 3.2 Para asegurar el cumplimiento de dichas políticas y acciones, el STCONAPRA, supervisará el trabajo de las entidades federativas en la materia.
- 3.3 La DPA, a través de la Subdirección de Análisis de Información y Operación, coordinará el trabajo de integración y seguimiento de los indicadores establecidos en el Programa de Accidentes de Caminando a la Excelencia, siendo el enlace con la Dirección General de Epidemiología, instancia solicitante de la información.
- 3.4 Leyes
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - Ley General de Salud.
 - Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Ley de Planeación.
 - Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
- 3.5 Códigos
 - Código Civil Federal.
- 3.6 Reglamentos
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
 - Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
 - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- 3.7 Decretos
 - Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 65 de 208
	7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de Caminando a la Excelencia		

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

3.8 Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen diversas medidas de protección tendientes a disminuir la ocurrencia y el impacto de los accidentes de tránsito.

3.9 Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud. Atención Médica Prehospitalaria.




3.10 Planes y Programas

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

Programa Sectorial de Salud 2013-2018


Programa de Acción Específico: Seguridad Vial. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.

Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.


 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 66 de 208
	7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de Caminando a la Excelencia		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

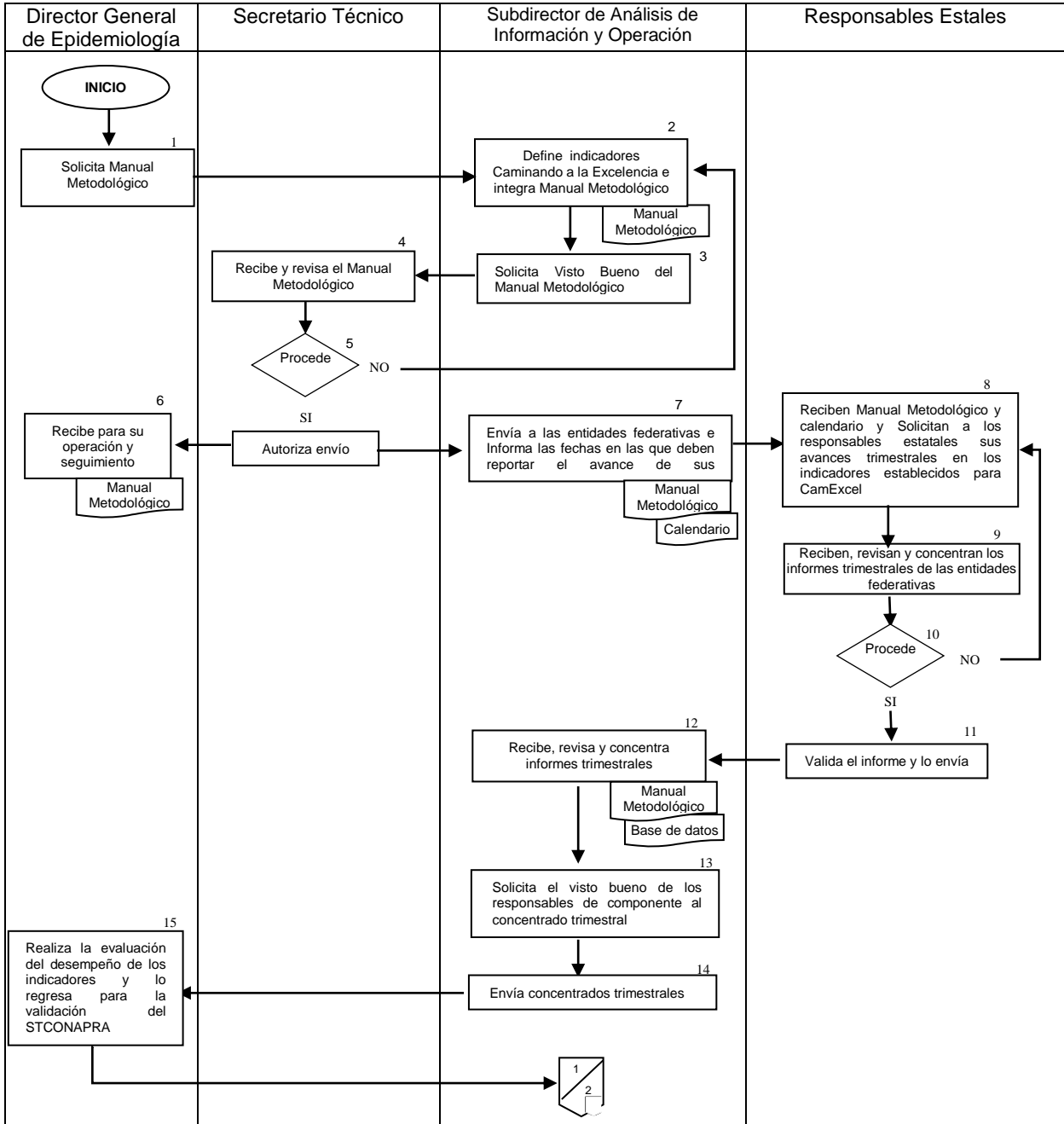
Responsable	No. Act.	Descripción Actividades	Docto. o Anexo
Director General de Epidemiología (DGE).	1	Solicita Manual Metodológico	Manual Metodológico
Subdirector de Análisis de Información y Operación	2	Define, en coordinación con los responsables de los componentes que presentan indicadores en Caminando a la Excelencia (CamExcel) la metodología para su construcción y seguimiento trimestral.	Manual Metodológico
	3	Solicita visto bueno del Secretario Técnico	
Secretario Técnico	4	Recibe y revisa el Manual Metodológico	Manual Metodológico
	5	Procede: No: Solicita a la subdirección de área correspondiente se hagan las modificaciones pertinentes. Retorno a la actividad 2.	
	6	Si: Continúa Procedimiento.	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	7	Envía a las entidades federativas el Manual Metodológico para su conocimiento e informa las fechas en las que deben reportar el avance de sus indicadores.	Manual Metodológico Calendario de envío de información
Responsables de componente de los programas de acción	8	Solicitan a los responsables estatales del programa de accidentes sus avances trimestrales en los indicadores establecidos para CamExcel, los primeros diez días posteriores al cierre del trimestre.	Manual Metodológico Informes trimestrales de indicadores CamExcel
	9	Reciben, revisan y concentran los informes trimestrales de las entidades federativas	
	10	Procede: No: Solicita a los responsables estatales se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad 8)	
	11	Si: Valida el informe y lo envía a la Subdirección de Análisis de Información y Operación.	




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de Caminando a la Excelencia		

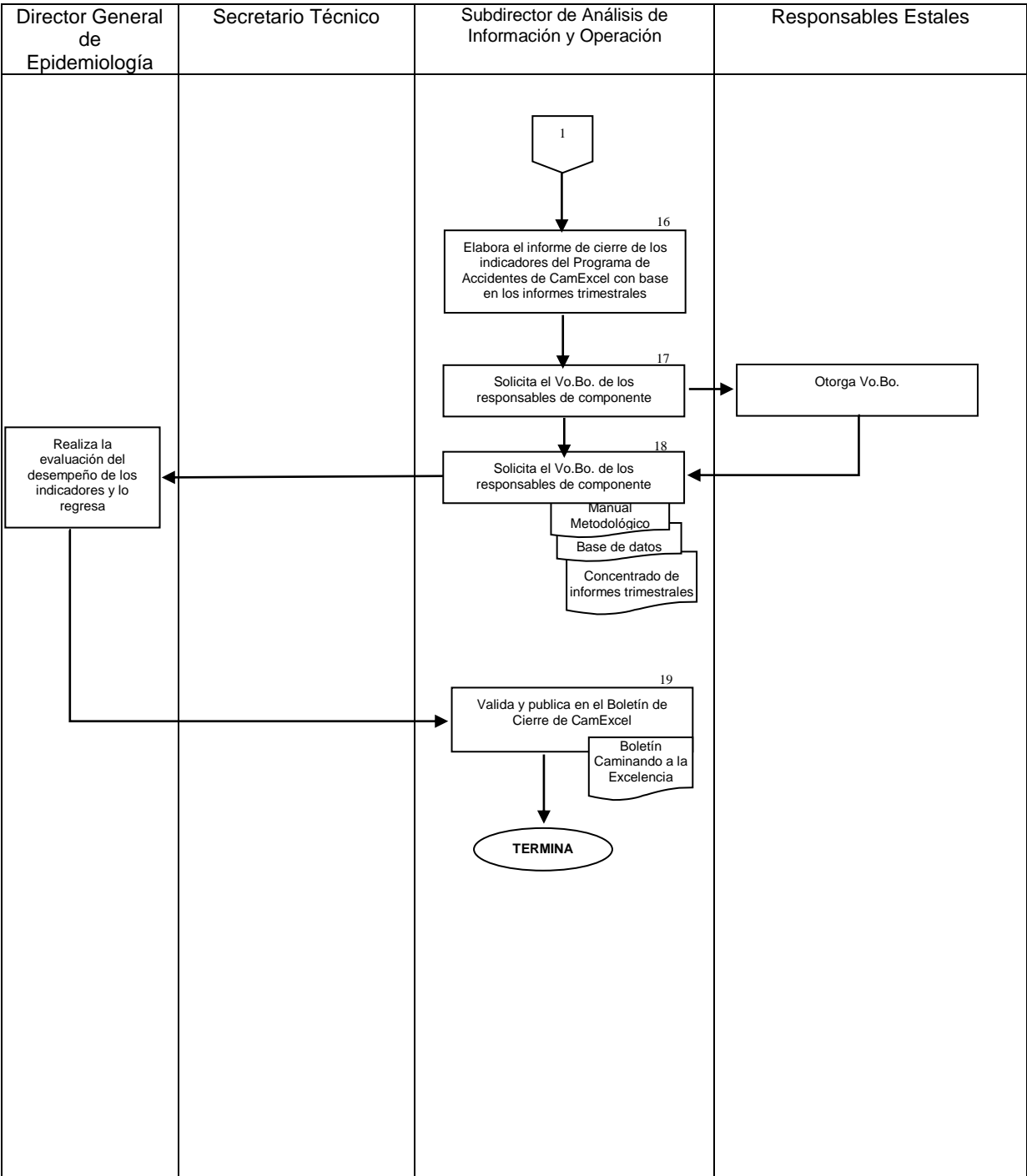
Subdirector de Análisis de Información y Operación	12	Recibe, revisa y concentra en una base de datos los informes trimestrales de los responsables de componentey valida los informes y los integra al concentrado del STCONAPRA para su envío a la DGE	Manual Metodológico Base de datos Concentrado de informes trimestrales
Subdirector de Análisis de Información y Operación	13	Solicita el visto bueno de los responsables de componente al concentrado trimestral del STCONAPRA.	Manual Metodológico Base de datos Concentrado de informes trimestrales Boletín Caminando a la Excelencia
	14	Envía los concentrados trimestrales del STCONAPRA a la DGE para su análisis de evaluación del desempeño y su publicación en el boletín trimestral de Caminando a la Excelencia.	
	15	La DGE realiza la evaluación del desempeño de los indicadores y lo regresa para la validación del STCONAPRA antes de su publicación en el Boletín Trimestral de CamExcel.	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	16	Elabora el informe de cierre, del año en curso, de los indicadores del Programa de Accidentes de CamExcel con base en los informes trimestrales.	Manual Metodológico Base de datos Concentrado de informes trimestrales Boletín Caminando a la Excelencia
	17	Solicita el visto bueno de los responsables de componente para su envío a la DGE.	
	18	Envía el informe de cierre a la DGE para su publicación en el Boletín de Cierre de CamExcel y se proceda a la entrega de reconocimientos de las entidades con las mejores calificaciones.	
	19	La DGE realiza la evaluación del desempeño de los indicadores y lo regresa para la validación del STCONAPRA antes de su publicación en el Boletín de Cierre de CamExcel. TERMINA PROCEDIMIENTO	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación	
	7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de Caminando a la Excelencia	Hoja: 68 de 208

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Secretariado Técnico Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 69 de 208
	7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de Caminando a la Excelencia		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 70 de 208
	7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de Caminando a la Excelencia		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA



Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO

- 8.1 ACCIDENTE.-** Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.
- 8.2 AFASPE.-** Acuerdo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.
- 8.3 CONAPRA.-** Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, que es el área técnica interministerial responsable de impulsar las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud.
- 8.4 DGE.-** Dirección General de Epidemiología.
- 8.5 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPPA).-** Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 71 de 208
	7.- Procedimiento para la elaboración de informes del programa de accidentes de Caminando a la Excelencia		

8.6 LESIONES ACCIDENTALES.- Son las lesiones de causa externa que se presentan cuando no hay una intencionalidad, implícita o explícita de causar un daño, de ahí que el término más adecuado para referirse a este tipo de daños a la salud es “lesiones no intencionales”.

8.7 PRORESPPO.- Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad.

8.8 SIAFFASPE.- Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.

8.9 STCONAPRA.- Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.



8.10 VULNERABILIDAD.- Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN




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

10. ANEXOS

10.1 Sin anexos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 72 de 208
	8.- Procedimiento para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo		

8.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 73 de 208
	8.- Procedimiento para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo		

1. PROPÓSITO



Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo (PAT) del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA) en apoyo a la planeación y evaluación de las actividades sustantivas que se deben realizar para la consecución de los objetivos establecidos en los programas de acción específicos.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, la elaboración y seguimiento del PAT compete a la Dirección para la Prevención de Accidentes (DPA), a través de la Subdirección de Análisis de Información y Operación, con la participación del personal operativo del STCONAPRA.
- 2.2 A nivel externo, se dará cuenta del trabajo realizado por el STCONAPRA a las instancias superiores correspondientes a fin de medir avances e identificar áreas de oportunidad que den continuidad al proceso de planeación de las actividades sustantivas del Consejo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes de la Secretaría de Salud, mismas que serán de observancia nacional.
- 3.2 Para asegurar el cumplimiento de dichas políticas y acciones, el STCONAPRA elabora su programa de trabajo por área y componente.
- 3.3 La DPA, a través de la Subdirección de Análisis de Información y Operación, elabora el PAT, siendo el enlace con las instancias correspondientes para la rendición de cuentas.
- 3.4 Leyes
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - Ley General de Salud.
 - Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Ley de Planeación.
 - Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
- 3.5 Códigos
 - Código Civil Federal.
- 3.6 Reglamentos
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
 - Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
 - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- 3.7 Decretos
 - Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 74 de 208
	8.- Procedimiento para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo		

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

3.8 Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen diversas medidas de protección tendientes a disminuir la ocurrencia y el impacto de los accidentes de tránsito.

3.9 Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud. Atención Médica Prehospitalaria.




3.10 Planes y Programas

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

Programa Sectorial de Salud 2013-2018




Programa de Acción Específico: Seguridad Vial. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.

Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 75 de 208
	8.- Procedimiento para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo		

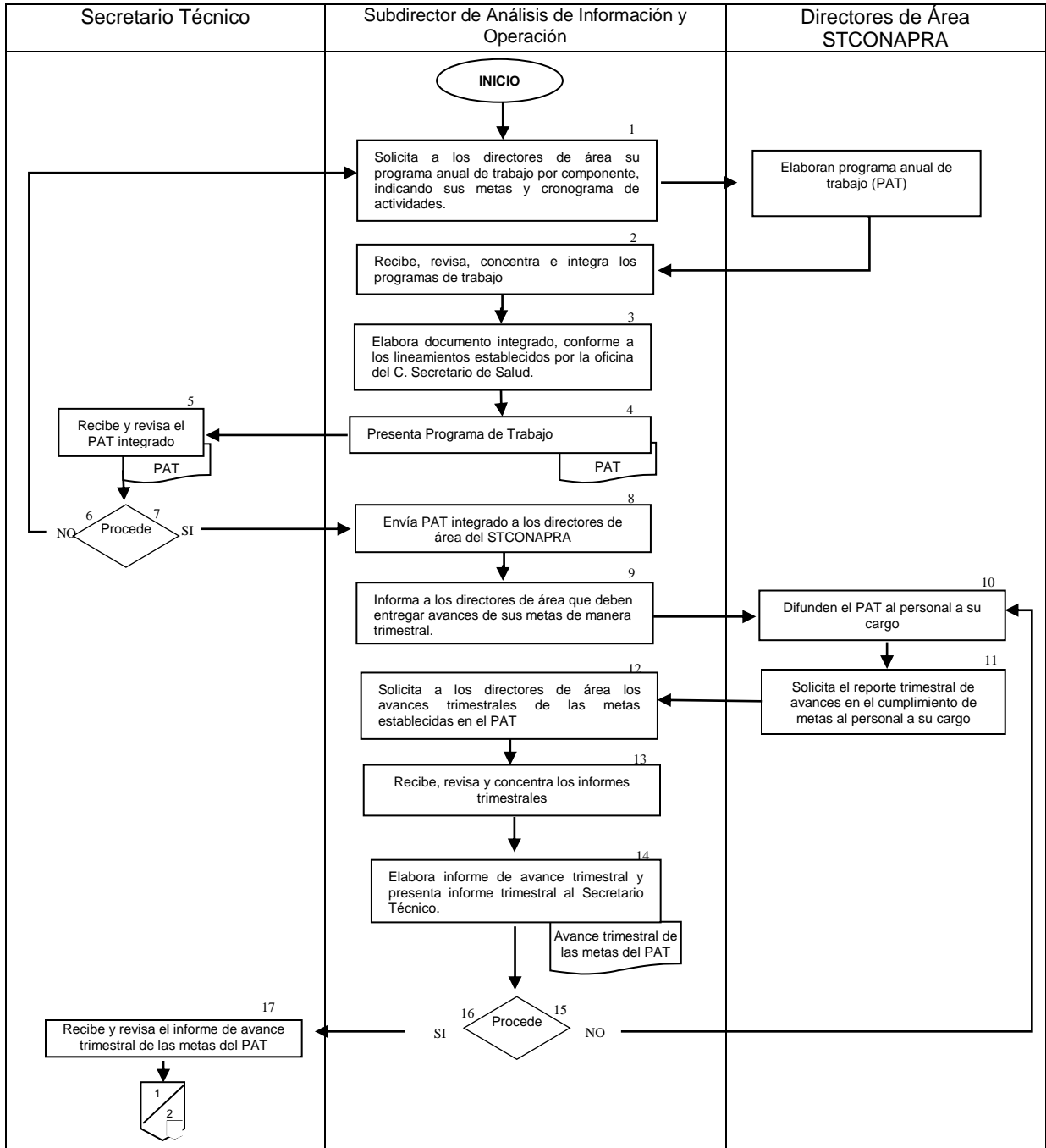
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

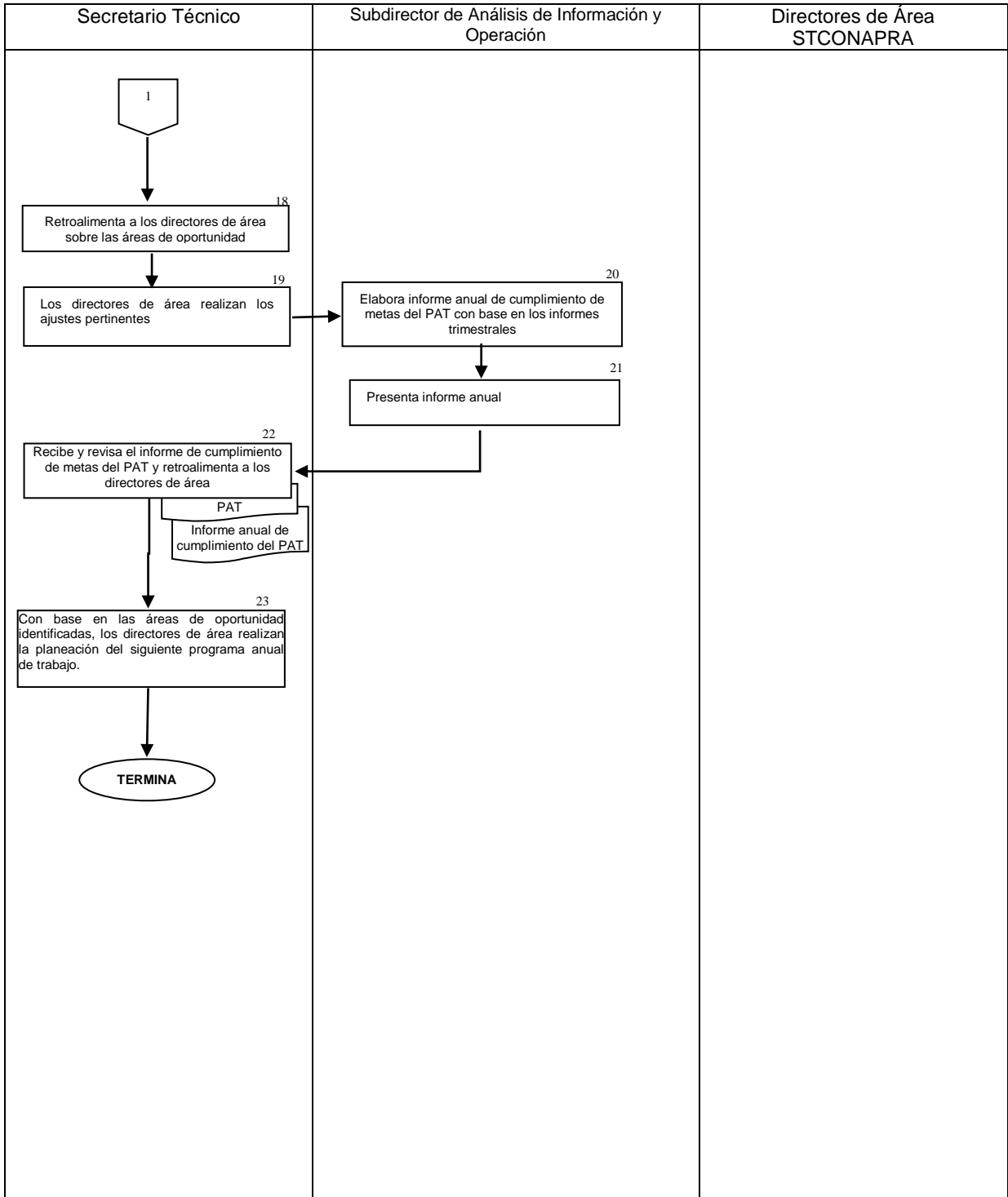
Responsable	No. Act.	Descripción Actividades	Docto. o Anexo
Subdirector de Análisis de Información y Operación	1	Solicita a los directores de área su programa anual de trabajo por componente, indicando sus metas y cronograma de actividades.	Programa Anual de Trabajo
	2	Recibe, revisa y concentra los programas de trabajo de los directores de área.	
	3	Elabora documento integrado, conforme a los lineamientos establecidos por la oficina del C. Secretario de Salud.	
	4	Presenta programa de trabajo integrado al Secretario Técnico.	
Secretario Técnico	5	Recibe y revisa el PAT integrado	Programa Anual de Trabajo
	6	Procede: No: Solicita a la Dirección de Área correspondiente se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad 1)	
	7	Si: Autoriza se proceda a su envío a los directores de área para su difusión al personal a su cargo.	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	8	Envía PAT integrado a los directores de área del STCONAPRA para su difusión al personal a su cargo.	Programa Anual de Trabajo
	9	Se informa a los directores de área que deben entregar avances de sus metas de manera trimestral.	
Directores de Área	10	Difunden el PAT al personal a su cargo para el desarrollo de las acciones establecidas en los tiempos comprometidos.	Programa Anual de Trabajo
	11	Solicita el reporte trimestral de avances en el cumplimiento de metas.	




 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	8.- Procedimiento para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo		

Subdirector de Análisis de Información y Operación	12	Solicita a los directores de área los avances trimestrales de las metas establecidas en el PAT, los primeros diez días posteriores al cierre del trimestre.	Programa Anual de Trabajo Informes de avance trimestral de las metas del PAT
	13	Recibe, revisa y concentra los informes trimestrales de los directores de área.	
	14	Elabora informe de avance trimestral. Presenta informe trimestral al Secretario Técnico	
	15	Procede: No: Solicita a los responsables de componente se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad 10)	
	16	Si: Integra los informes al informe general del STCONAPRA para su entrega al Secretario Técnico.	
Secretario Técnico	17	Recibe y revisa el informe de avance trimestral de las metas del PAT.	Programa Anual de Trabajo Informes de avance trimestral de las metas del PAT
	18	Retroalimenta a los directores de área sobre las áreas de oportunidad identificadas.	
	19	Los directores de área realizan los ajustes pertinentes.	
Subdirección de Análisis de Información y Operación	20	Elabora informe anual de cumplimiento de metas del PAT con base en los informes trimestrales.	Programa Anual de Trabajo Informes de avance trimestral de las metas del PAT Informe anual de cumplimiento del PAT
	21	Presenta informe anual al Secretario Técnico	
Secretario Técnico	22	Recibe y revisa el informe de cumplimiento de metas del PAT y retroalimenta a los directores de área sobre las áreas de oportunidad identificadas	Programa Anual de Trabajo Informe anual de cumplimiento del PAT
	23	Con base en las áreas de oportunidad identificadas, los directores de área realizan la planeación del siguiente programa anual de trabajo.	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

5. DIAGRAMA DE FLUJO





 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 79 de 208
	8.- Procedimiento para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA



Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO

- 8.1 ACCIDENTE.-** Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.
- 8.2 AFASPE.-** Acuerdo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.
- 8.3 CONAPRA.-** Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, que es el área técnica interministerial responsable de impulsar las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud.
- 8.4 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPRA).-** Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.
- 8.5 LESIONES ACCIDENTALES.-** Son las lesiones de causa externa que se presentan cuando no hay una intencionalidad, implícita o explícita de causar un daño, de ahí que el término más adecuado para referirse a este tipo de daños a la salud es “lesiones no intencionales”.
- 8.6 PAT.** Programa Anual de Trabajo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 80 de 208
	8.- Procedimiento para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo		

8.7 PRORESPPO.- Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad.

8.8 SIAFFASPE.- Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.

8.9 STCONAPRA.- Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.



8.10 VULNERABILIDAD.- Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN




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

10. ANEXOS

10.1 Sin anexos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 81 de 208
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		

9- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 82 de 208
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		

1. PROPÓSITO



Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los programas de acción del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA), a fin de medir avances y detectar áreas de oportunidad para efectos de planeación y definición de políticas.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el seguimiento y evaluación de los programas de acción compete al STCONAPRA, a través de las áreas sustantivas, con la coordinación de la Dirección para la Prevención de Accidentes (DPA), a través de la Subdirección de Análisis de Información y Operación
- 2.2 A nivel externo, se analizará información primaria y secundaria de las áreas de información de la Secretaría de Salud y de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes (COEPRA) o su equivalente en cada entidad federativa a fin de medir avances en las metas e indicadores, en el cumplimiento de las acciones establecidas y en la implementación de las mejoras correspondientes en las áreas de oportunidad detectadas.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes de la Secretaría de Salud, mismas que serán de observancia nacional.
- 3.2 Para asegurar el cumplimiento de dichas políticas y acciones, el STCONAPRA, supervisará el trabajo de las entidades federativas en la materia.
- 3.3 La DPA, a través de la Subdirección de Análisis de Información y Operación, coordinará el trabajo de seguimiento y evaluación, analizando la información recabada y presentando resultados para la toma de decisiones al interior del STCONAPRA y como retroalimentación a las entidades federativas.
- 3.4 Leyes
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - Ley General de Salud.
 - Ley General de Protección Civil.
 - Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 - Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
 - Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Ley de Planeación.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 83 de 208
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3.5 Códigos

Código Civil Federal.
Código Federal de Procedimientos Civiles.
Código Fiscal de la Federación.

3.6 Reglamentos

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3.7 Decretos



Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

3.8 Acuerdos

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Acuerdo por el que se establecen diversas medidas de protección tendientes a disminuir la ocurrencia y el impacto de los accidentes de tránsito.
Acuerdo por el que se establecen las condiciones médicas de referencia para la expedición de licencias de conductor y otras medidas de prevención contra los riesgos que ocasionan accidentes de tránsito.

3.9 Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 84 de 208
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud. Atención Médica Prehospitalaria.




3.10 Planes y Programas

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

Programa Sectorial de Salud 2013-2018




Programa de Acción Específico: Seguridad Vial. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.

Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.




 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 85 de 208
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Actividad	Descripción Actividades	Docto. o Anexo
Subdirector de Análisis de Información y Operación	1	Define, en coordinación con los responsables de los componentes del Programa de Acción Específico (PAE) los indicadores y metas que darán cuenta del cumplimiento de las líneas de acción, estrategias y objetivos.	.Fichas técnicas de indicadores
	2	Elabora fichas técnicas de los indicadores seleccionados.	
	3	Solicita visto bueno del Secretario Técnico.	
Secretario Técnico	4	Recibe y revisa las fichas técnicas de los indicadores seleccionados	.Fichas técnicas de indicadores
	5	Procede: No: Solicita a la Subdirección de Área correspondiente se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad 1)	
	6	Si: Autoriza se proceda a la inclusión de los indicadores en los PAE, así como su adecuación en los sistemas de monitoreo para proceder a su seguimiento y evaluación	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	7	Incluye los indicadores seleccionados en los PAE para su seguimiento y evaluación.	-Fichas técnicas de indicadores -Programa Anual de Trabajo -Sistema de Información para la Administración del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de .Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas (SIAFFASPE)
	8	En coordinación con los directores de área se alinean las acciones de los programas anuales de trabajo (PAT) a los indicadores de los PAE.	
	9	En coordinación con los líderes federales se alinean los indicadores técnicos del Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en la Entidades Federativas (AFASPE) para el seguimiento y evaluación de las acciones de las entidades federativas.	
	10	En coordinación con los responsables de componente de los PAE, se alinean los indicadores de Caminando a la Excelencia (CamExcel) a los indicadores de los PAE específicos.	

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 86 de 208
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		




	11	En coordinación con el responsable de la coordinación administrativa, se alinean los indicadores de cuenta pública a los indicadores de los PAE.	Manual Metodológico de CamExcel Cuenta Pública
Líderes Federales de SIAFFASPE	12	En coordinación con los líderes estatales, elaboran las fichas técnicas de los indicadores seleccionados para su inclusión en el SIAFFASPE.	-Fichas técnicas de indicadores
	13	Supervisan a los líderes estatales en la inclusión de los indicadores al sistema.	- SIAFFASPE
	14	Validan los indicadores en el sistema.	-Informes trimestrales de seguimiento
	15	Reciben y revisan los informes de avances trimestrales que elaboran los líderes estatales para el seguimiento de los indicadores seleccionados.	-Informe de retroalimentación
	16	Retroalimentan a las entidades federativas sobre las áreas de oportunidad detectadas.	-Informe de cierre anual
	17	Reciben y revisan los informes de cierre anual que elaboran los líderes estatales para la evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores seleccionados.	
	18	Retroalimentan a las entidades federativas sobre las áreas de oportunidad detectadas para el ajuste de las metas establecidas.	
Responsables de componente de los programas de acción	19	Solicitan a los responsables estatales del programa de accidentes sus avances trimestrales en los indicadores establecidos para CamExcel, los primeros diez días posteriores al cierre del trimestre.	Informes trimestrales de indicadores CamExcel
	20	Reciben, revisan y concentran los informes trimestrales de las entidades federativas.	Concentrado de informes trimestrales de indicadores CamExcel
Subdirector de Análisis de Información y Operación	21	Recibe, revisa y concentra los informes trimestrales de los responsables de componente	-Informes trimestrales de indicadores CamExcel
	22	Procede: No: Solicita a los responsables estatales se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad 19)	-Concentrado nacional de informes

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		Hoja: 87 de 208



	23	Si: Valida el informe y lo incluye en el concentrado nacional	trimestrales de indicadores CamExcel
	24	Envía informe de cierre trimestral a la Dirección General de Epidemiología (DGE) para su publicación en el Boletín Trimestral de CamExcel	-Informe de cierre trimestral de indicadores CamExcel
	25	Elabora informe de cierre anual con base en los informes trimestrales	-Informe de cierre anual de indicadores CamExcel
	26	Envía informe de cierre anual a la (DGE) para su publicación en el Boletín de Cierre Anual de CamExcel a fin de premiar a las entidades con mejor desempeño	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	27	Solicita a los directores de área los avances trimestrales de los indicadores de los PAE de su competencia, los primeros diez días posteriores al cierre del trimestre.	Informes trimestrales de los indicadores de los PAE
	28	Recibe, revisa y concentra los informes trimestrales de los directores de área.	Concentrado nacional y estatal de los indicadores de los PAE
	29	Elabora informe de avance trimestral nacional y por entidad federativa por cada uno de los indicadores.	Informe de avance trimestral de los indicadores de los PAE
	30	Presenta informe trimestral al Secretario Técnico.	
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	31	Recibe y revisa el informe de avance trimestral nacional y por entidad federativa de los indicadores de los PAE.	Informe de avance trimestral de los indicadores de los PAE
	32	Retroalimenta a los directores de área sobre las áreas de oportunidad identificadas.	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	33	Elabora informe anual, nacional y por entidad federativa, con base en los informes trimestrales Presenta informe anual al Secretario Técnico	Informe anual de los indicadores de los PAE

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		

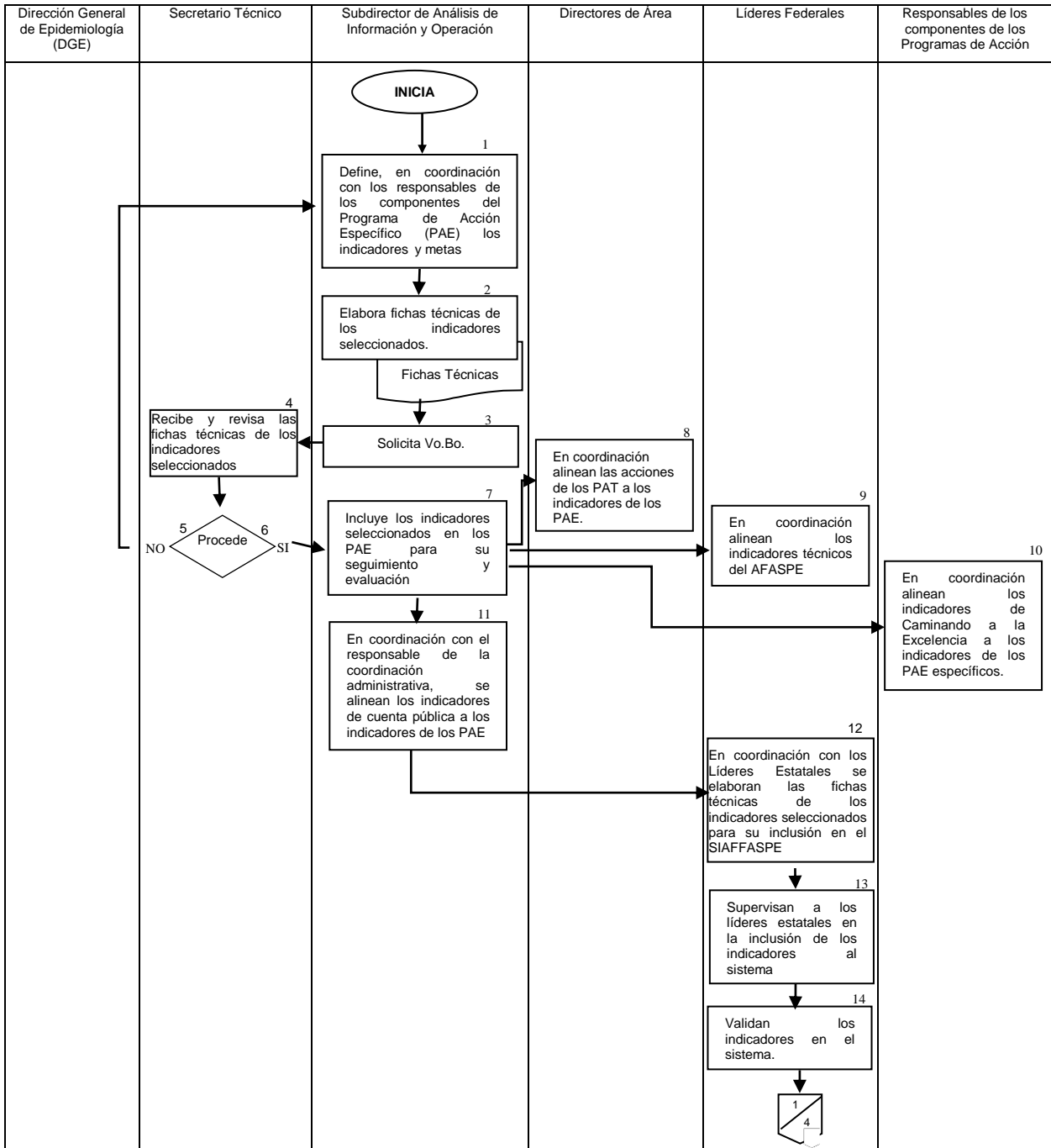
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	34	Recibe y revisa el informe anual, nacional y por entidad federativa, de los indicadores de los PAE y retroalimenta a los directores de área sobre las áreas de oportunidad identificadas.	Informe anual de los indicadores de los PAE
Subdirector de Análisis de Información y Operación	35	Solicita a los directores de área los avances trimestrales de las metas establecidas en el PAT, los primeros diez días posteriores al cierre del trimestre.	Informe de avance trimestral de las metas del PAT
	36	Recibe, revisa y concentra los informes trimestrales de los directores de área.	
	37	Elabora informe de avance trimestral.	
	38	Presenta informe trimestral al Secretario Técnico	
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	39	Recibe y revisa el informe de avance trimestral de las metas del PAT.	Informe de avance trimestral de las metas del PAT
	40	Retroalimenta a los directores de área sobre las áreas de oportunidad identificadas.	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	41	Elabora informe anual de las metas del PAT con base en los informes trimestrales.	Informe anual de las metas del PAT
	42	Presenta informe anual al Secretario Técnico.	
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	43	Recibe y revisa el informe anual de las metas del PAT.	Informe anual de las metas del PAT
	44	Retroalimenta a los directores de área sobre las áreas de oportunidad identificadas.	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	45	Recibe a través de la Coordinación administrativa solicitud para elaborar el informe técnico administrativo de Cuenta Pública por parte de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).	- Informe técnico de Cuenta Pública
	46	Elabora informe técnico y lo envía a los directores de área para su visto bueno.	

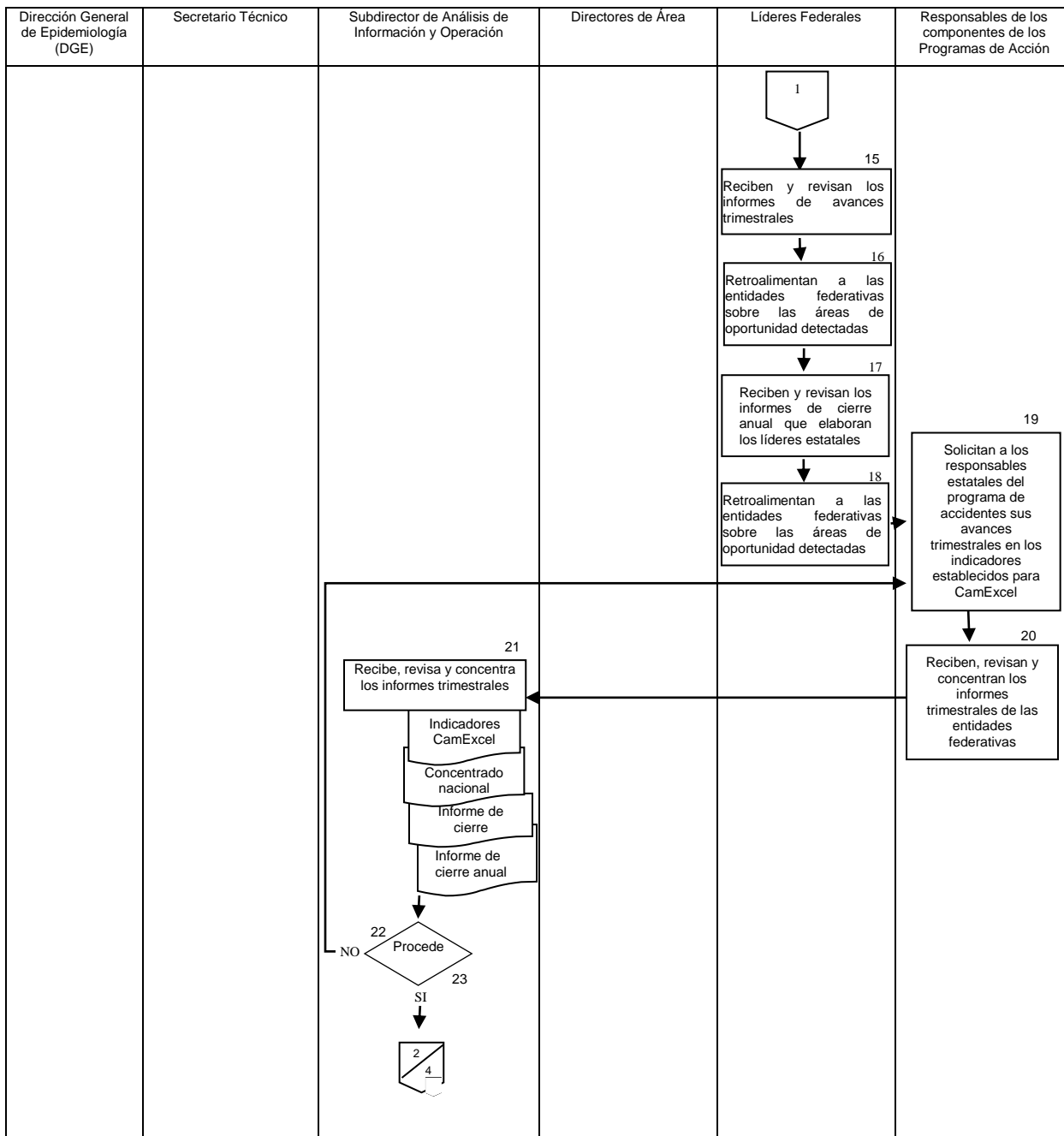
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		


Subdirector de Análisis de Información y Operación	47	Envía informe al Secretario Técnico para su visto bueno y firma y se integra con la información financiera para su envío a la DGPOP TERMINA PROCEDIMIENTO	Informe técnico administrativo de Cuenta Pública
--	-----------	---	--

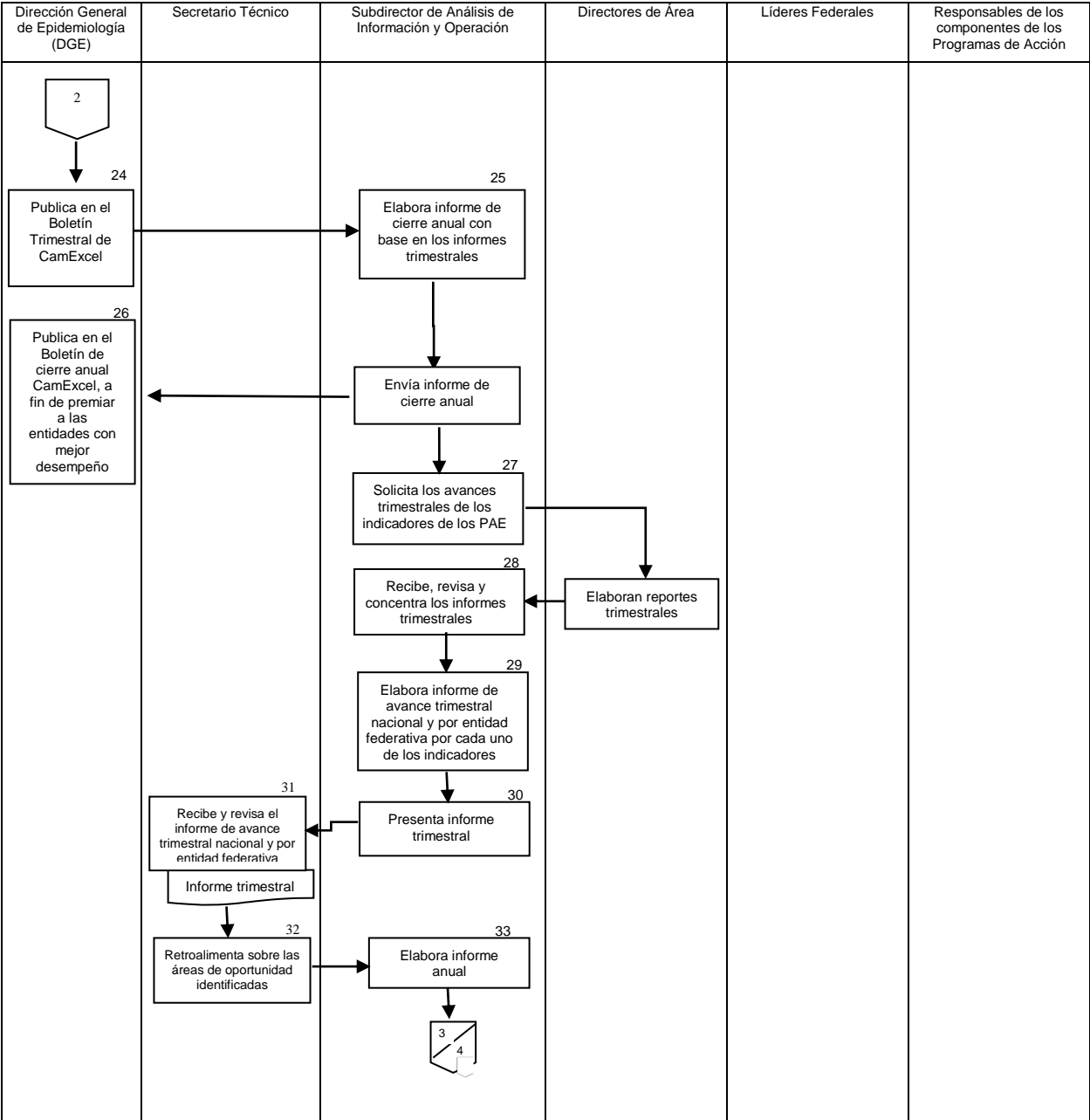
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes	Hoja: 90 de 208

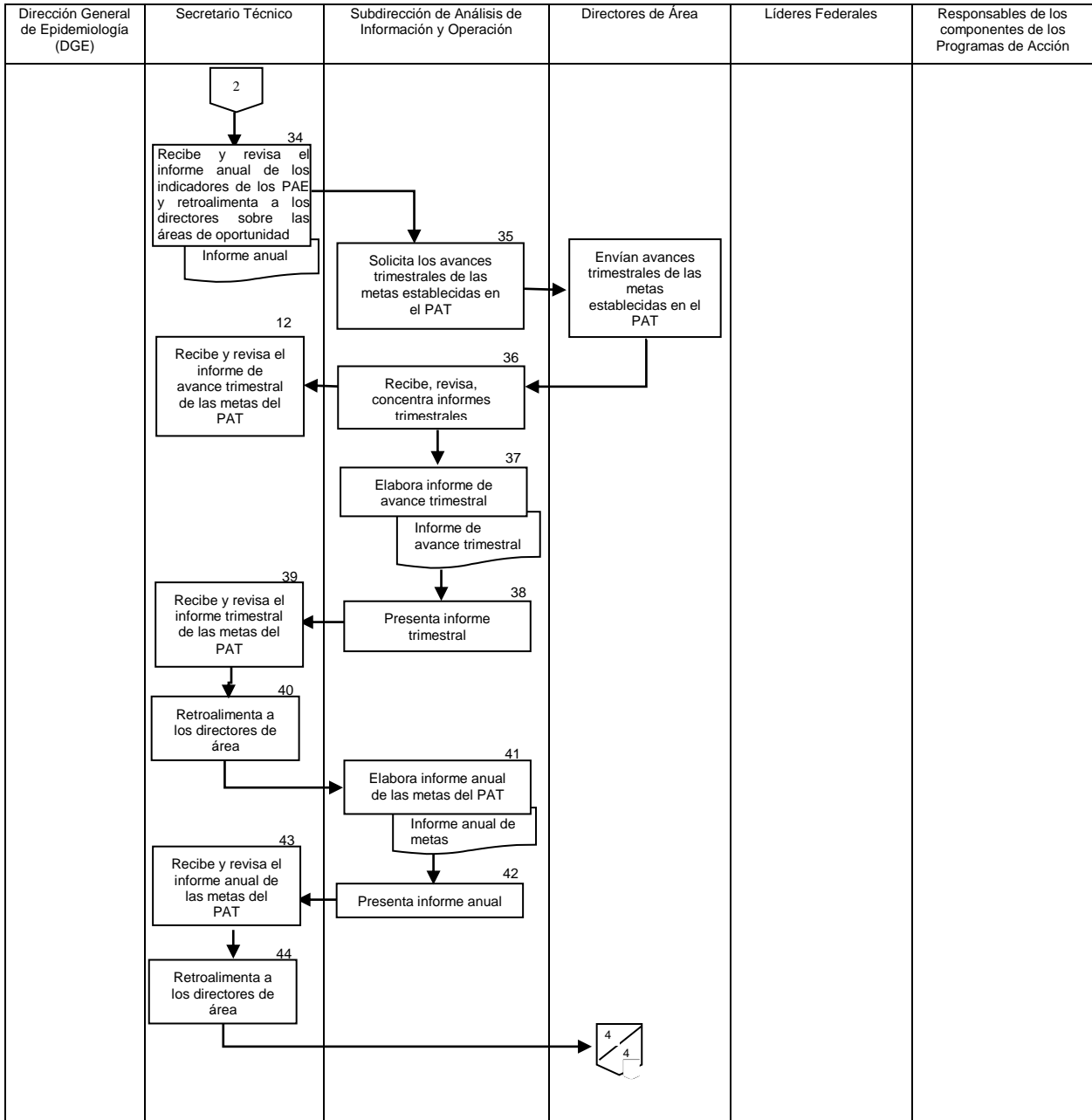
5. DIAGRAMA DE FLUJO






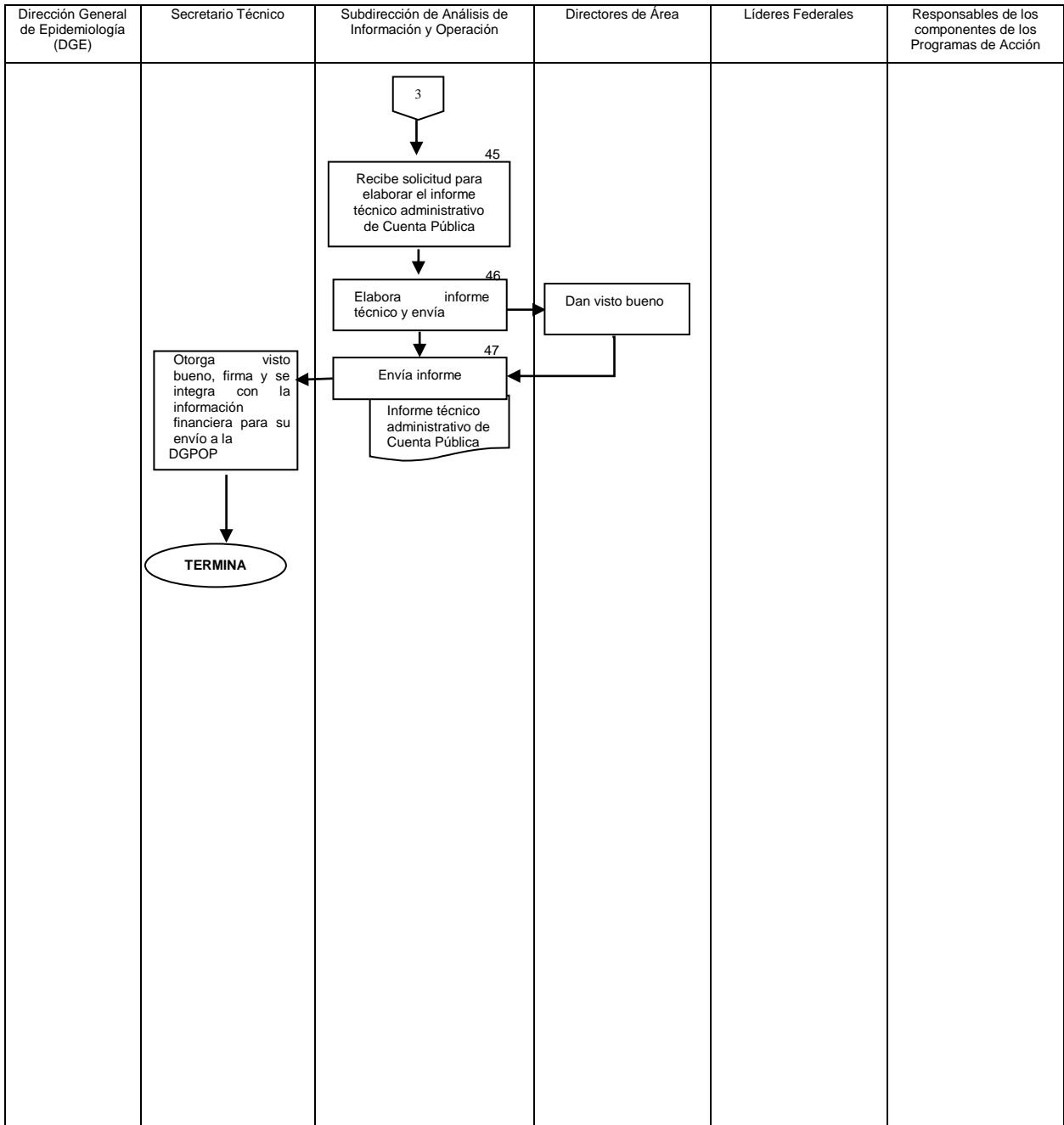





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes	Hoja: 92 de 208





 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 94 de 208
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 95 de 208
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO

- 8.1 ACCIDENTE.-** Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.
- 8.2 AFASPE.-** Acuerdo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.
- 8.3 CONAPRA.-** Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, que es el área técnica interministerial responsable de impulsar las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud.
- 8.4 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPR).-** Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.
- 8.5 LESIONES ACCIDENTALES.-** Son las lesiones de causa externa que se presentan cuando no hay una intencionalidad, implícita o explícita de causar un daño, de ahí que el término más adecuado para referirse a este tipo de daños a la salud es “lesiones no intencionales”.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 96 de 208
	9- Procedimiento para el seguimiento y evaluación de los programas de acción específicos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención De Accidentes		

8.6 PRORESPPO.- Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad.

8.7 SIAFFASPE.- Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.

8.8 STCONAPRA.- Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.



8.9 VULNERABILIDAD.- Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN



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

10. ANEXOS

10.1 Sin anexos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 97 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

10.- PROCEDIMIENTO PARA PARA SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 98 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

1. PROPÓSITO




Realizar anualmente visitas de supervisión a los responsables de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes (COEPRA) a fin de verificar las actividades realizadas, medir avances y detectar áreas de oportunidad, para la consecución de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa de Acción Específico (PAE) de Seguridad Vial.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, la aplicación de la cédula de supervisión compete al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA), a través de la coordinación de la Dirección para la Prevención de Accidentes (DPA).
- 2.2 A nivel externo, los responsables de los COEPRA o su equivalente en cada entidad federativa son los responsables de responder los requerimientos de la cédula de supervisión, involucrando a su jefe inmediato superior a fin de dar continuidad a las acciones o bien implementar las mejoras correspondientes en las áreas de oportunidad detectadas.

4. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes de la Secretaría de Salud, mismas que serán de observancia nacional.
- 3.2 Para asegurar el cumplimiento de dichas políticas y acciones el STCONAPRA, a través de la DPA, supervisará el trabajo de las entidades federativas en la materia.
- 3.3 La DPA a través de la Subdirección de Análisis de Información y Operación coordinará el trabajo de supervisión elaborando la cédula para tal fin; priorizando y calendarizando las entidades federativas que serán visitadas; compilando y analizando la información recabada; y presentando resultados, para la toma de decisiones al interior del STCONAPRA y como retroalimentación a la entidad federativa supervisada.
- 3.4 El personal del STCONAPRA designado, realizará las visitas de supervisión calendarizadas, entregando la cédula requisitada, un informe de la visita y los documentos soporte requeridos, a la DPA en los tiempos establecidos en el presente manual.
- 3.5 Leyes
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - Ley General de Salud.
 - Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 99 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

Ley de Planeación.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

3.6 Códigos

Código Civil Federal.

3.7 Reglamentos

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

3.8 Decretos

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

3.9 Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen diversas medidas de protección tendientes a disminuir la ocurrencia y el impacto de los accidentes de tránsito.

3.10 Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud. Atención Médica Prehospitalaria.




3.11 Planes y Programas

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

Programa Sectorial de Salud 2013-2018



Programa de Acción Específico: Seguridad Vial. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.

Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes 2013-2018.



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 100 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción Actividades	Docto. o Anexo
Subdirector de Análisis de Información y Operación	1	Elabora propuesta de cédula de supervisión con base en los componentes que conforman el PAE de Seguridad Vial y que son prioritarios para el STCONAPRA.	Cédula de supervisión
	2	Solicita retroalimentación del personal responsable de cada uno de los componentes prioritarios del STCONAPRA.	
	3	Recibe observaciones de los responsables de los componentes prioritarios del STCONAPRA y en su caso, procede a modificar la cédula.	
	4	Solicita el visto bueno del Secretario Técnico del CONAPRA a la cédula que será utilizada en las supervisiones.	
Secretario Técnico	5	Recibe y revisa la cédula de supervisión	Cédula de supervisión
	6	Procede: No: Solicita a la Subdirección de Análisis de Información y Operación que se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad 2)	
	7	Si: Autoriza su aplicación en las visitas de supervisión	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	8	Elabora propuesta de calendario de visitas de supervisión y responsables con base a la priorización definida por el Secretario Técnico.	Calendario de visitas de supervisión y responsables
	9	Solicita el visto bueno del Secretariado Técnico del CONAPRA al calendario de visitas de supervisión y responsables.	
Secretario Técnico	10	Recibe y revisa el calendario de visitas de supervisión y autoriza el calendario de visitas de supervisión y responsables.	Calendario de visitas de supervisión y responsables

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

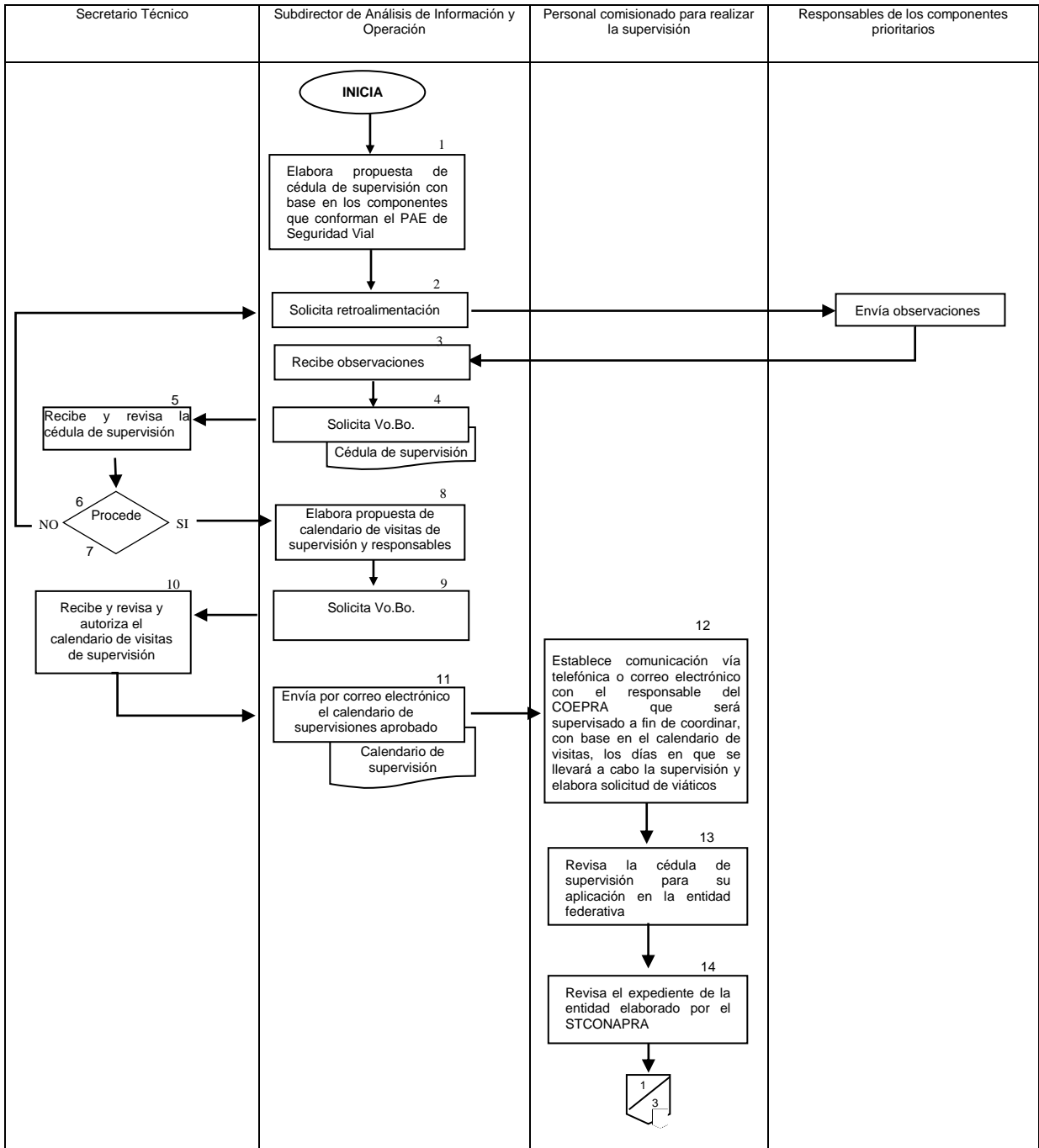
Subdirector de Análisis de Información y Operación	11	Envía por correo electrónico el calendario de supervisiones aprobado al personal comisionado para realizar la supervisión a fin de que realicen las gestiones pertinentes y a la coordinación administrativa para la programación de recursos.	Calendario de visitas de supervisión y responsables
Personal comisionado para realizar la supervisión	12	<p>Establece comunicación vía telefónica o correo electrónico con el responsable del COEPRA que será supervisado a fin de coordinar, con base en el calendario de visitas, los días en que se llevará a cabo la supervisión haciéndole llegar la cédula de supervisión para su pre llenado.</p> <p>Elabora la solicitud de viáticos para su autorización y firma. Una vez firmada la solicitud de viáticos elabora oficio de notificación a las autoridades estatales sobre la visita de supervisión.</p>	<p>Calendario de visitas de supervisión</p> <p>Cédula de supervisión</p> <p>Solicitud de viáticos</p>
Personal comisionado para realizar la supervisión	13	Revisa la cédula de supervisión para su aplicación en la entidad federativa	<p>Cédula de supervisión</p> <p>Expediente entidad federativa a supervisar</p> <p>Informe</p> <p>Documentación soporte</p> <p>Formato Único de comisión</p>
	14	Revisa el expediente de la entidad elaborado por el STCONAPRA para identificar documentos faltantes y áreas de oportunidad	
	15	Conversa con los responsables de los componentes prioritarios del STCONAPRA para identificar necesidades y áreas de oportunidad	
	16	Realiza los trámites administrativos correspondientes para la visita de supervisión (formato único de comisión, pasajes, viáticos, etc.)	
	17	Viaja al estado estipulado para supervisar, en las fechas establecidas	
	18	Elabora informe inmediatamente después de su regreso para entregarlo junto con la cédula de supervisión y los documentos soporte a la Subdirección de Análisis de Información y Operación, vía correo electrónico, máximo cinco días posteriores a su llegada	
	19	Comparte el informe de supervisión y documentos soporte con los responsables de componente del STCONAPRA para su conocimiento	


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 102 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

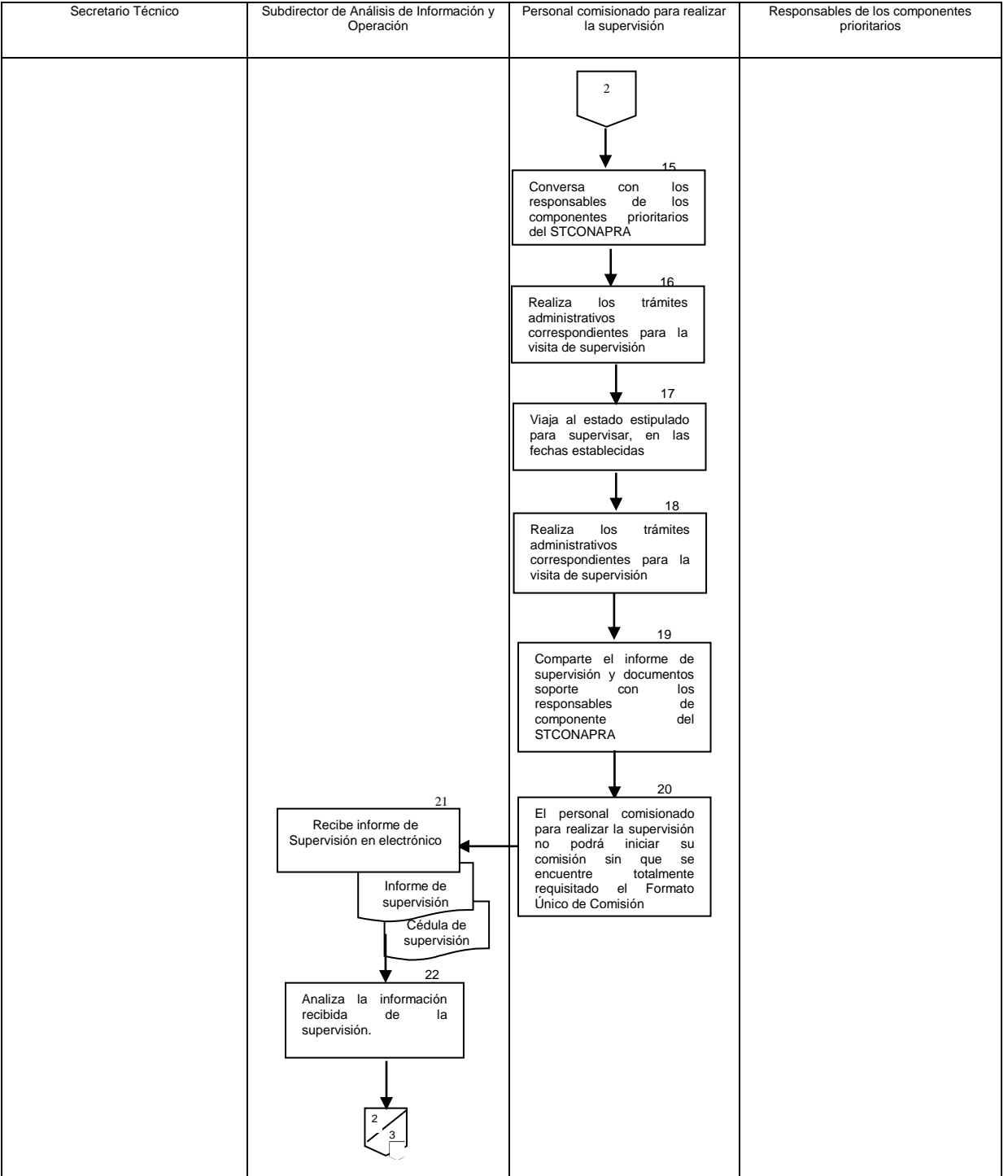
	20	El personal comisionado para realizar la supervisión no podrá iniciar su comisión sin que se encuentre totalmente requisitado el Formato Único de Comisión, con las tres firmas autógrafas correspondientes (ver Procedimiento para la comisión nacional e internacional de servidores públicos adscritos al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes)	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	21	Recibe en medio electrónico, del personal que realizó la supervisión, informe y cédula de supervisión requisitada.	Informe de supervisión Cédula de supervisión Documentación soporte Informe de resultados
	22	Analiza la información recibida de la supervisión.	
	23	Elabora informe de resultados y lo comenta con el responsable de la supervisión para su visto bueno.	
	24	Entrega el informe de resultados al Secretario Técnico para su visto bueno	
	25	Envía informe de resultados a los responsables de componente del STCONAPRA para su conocimiento	
	26	Elabora oficio dirigido al secretario de salud de la entidad supervisada con copia al responsable del COEPRA, anexando el informe de resultados, destacando áreas de oportunidad y compromisos establecidos.	
	27	Pasa oficio a firma del Secretariado Técnico del CONAPRA	
	28	Recibe oficio firmado y envía oficio vía correo electrónico a los destinatarios.	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 103 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

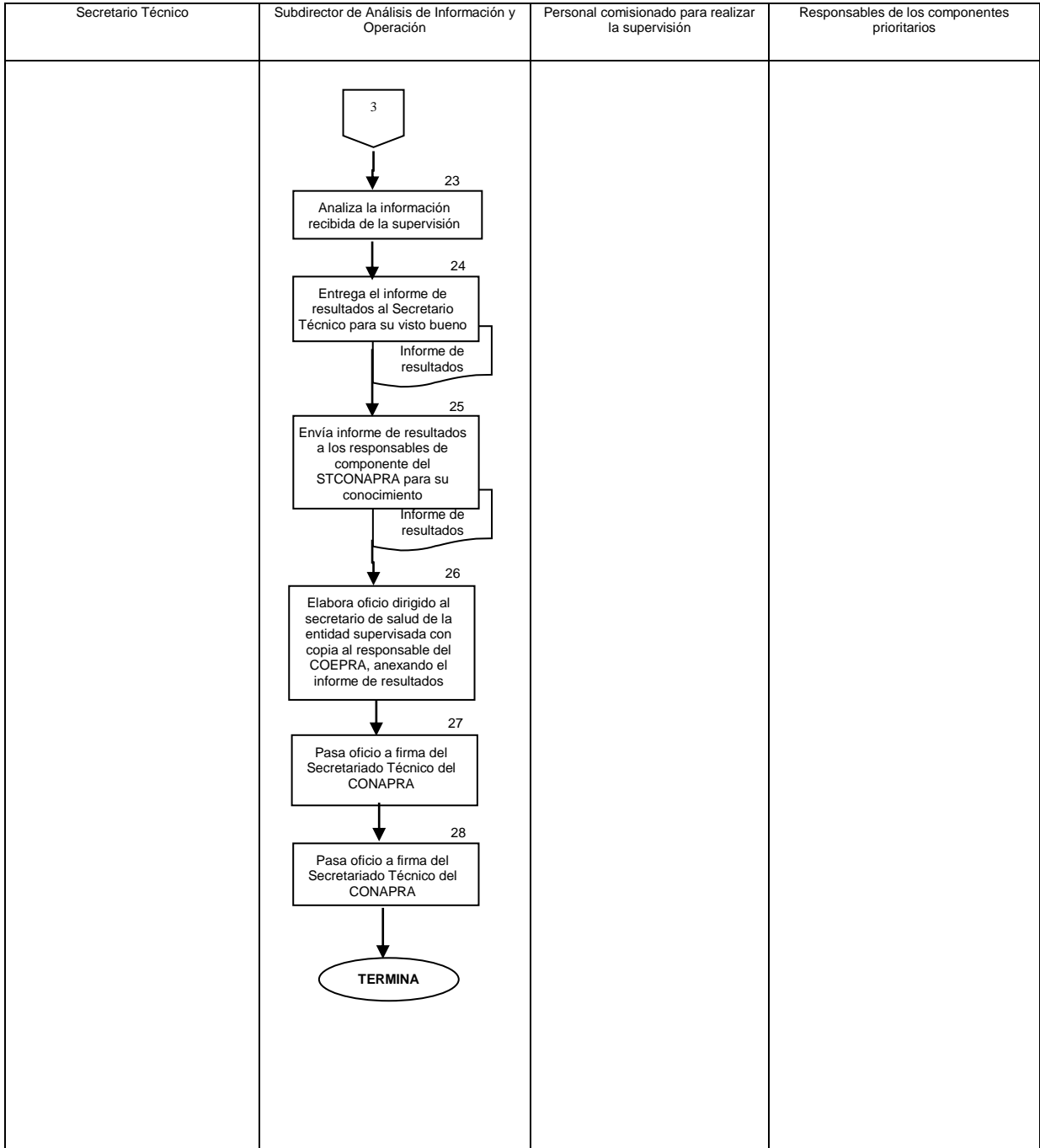
5. DIAGRAMA DE FLUJO






	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 104 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 105 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 106 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA



Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO

- 8.1 ACCIDENTE.-** Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.
- 8.2 AFASPE.-** Acuerdo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.
- 8.3 CONAPRA.-** Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, que es el área técnica interministerial responsable de impulsar las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud.
- 8.4 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPRA).-** Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.
- 8.5 LESIONES ACCIDENTALES.-** Son las lesiones de causa externa que se presentan cuando no hay una intencionalidad, implícita o explícita de causar un daño, de ahí que el término más adecuado para referirse a este tipo de daños a la salud es “lesiones no intencionales”.
- 8.6 PRORESPPO.-** Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Análisis de Información y Operación		Hoja: 107 de 208
	10.- Procedimiento para para supervisar las actividades realizadas por los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

8.7 SIAFFASPE.- Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.

8.8 STCONAPRA.- Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.



8.9 VULNERABILIDAD.- Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN



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

10. ANEXOS

10.1 Sin anexos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 108 de 208
	11.- Procedimiento para actualizar y difundir los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas		

11.- PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR Y DIFUNDIR LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DEL PACIENTE ACCIDENTADO A TODAS LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE LAS URGENCIAS MÉDICAS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 109 de 208
	11.- Procedimiento para actualizar y difundir los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas		

1. PROPÓSITO



Establecer las competencias y responsabilidades para la elaboración y desarrollo de las actividades en materia de actualización y difusión de los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del modelo de atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

2. 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. 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 actualización y difusión de los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del modelo de atención prehospitalaria de las urgencias médicas.
- 3.2 El Director para la Prevención de Accidentes es responsable de adecuar el programa de actividades en materia de actualización y difusión de los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del modelo de atención prehospitalaria de las urgencias médicas.
- 3.3 El Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes es el responsable de organizar, controlar y evaluar las actividades en materia de actualización y difusión de los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del modelo de atención prehospitalaria de las urgencias médicas.
- 3.4 El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes es responsable de efectuar las actividades en materia de actualización y difusión de los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del modelo de atención prehospitalaria de las urgencias médicas.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 110 de 208
	11.- Procedimiento para actualizar y difundir los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	1	La Secretaría de Salud a través del Secretario Técnico del CONAPRA y en cumplimiento al artículo 51 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización , establecerá las actividades en materia de revisión de la NOM-034-SSA-2013 Regulación de los Servicios de salud. Atención Médica Prehospitalaria, cuando se cumpla la temporalidad para realizar tal revisión.	
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	2	El Secretario Técnico envía programa de actividades para la actualización y difusión de los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del modelo de atención prehospitalaria de las urgencias médicas a través de los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes (COEPRA)	
Director para la Prevención de Accidentes	3	La Dirección para la Prevención de Accidentes recibe las actividades en materia de actualización y difusión de los protocolos de atención del paciente accidentado, para la implementación del modelo de atención prehospitalaria de las urgencias médicas en todas las entidades federativas a través de los COEPRA.	Programa de Actividades
	4	La Dirección para la Prevención de Accidentes adecua el programa de actividades	
	5	Envía programa de actividades al Secretario Técnico para su revisión y aprobación.	
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	6	Revisa y aprueba programa de actividades.	
		Procede:	
	7	No: Solicita al Director para la Prevención de Accidentes que se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad 4)	
	8	Si: Continúa procedimiento	

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	11.- Procedimiento para actualizar y difundir los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas		

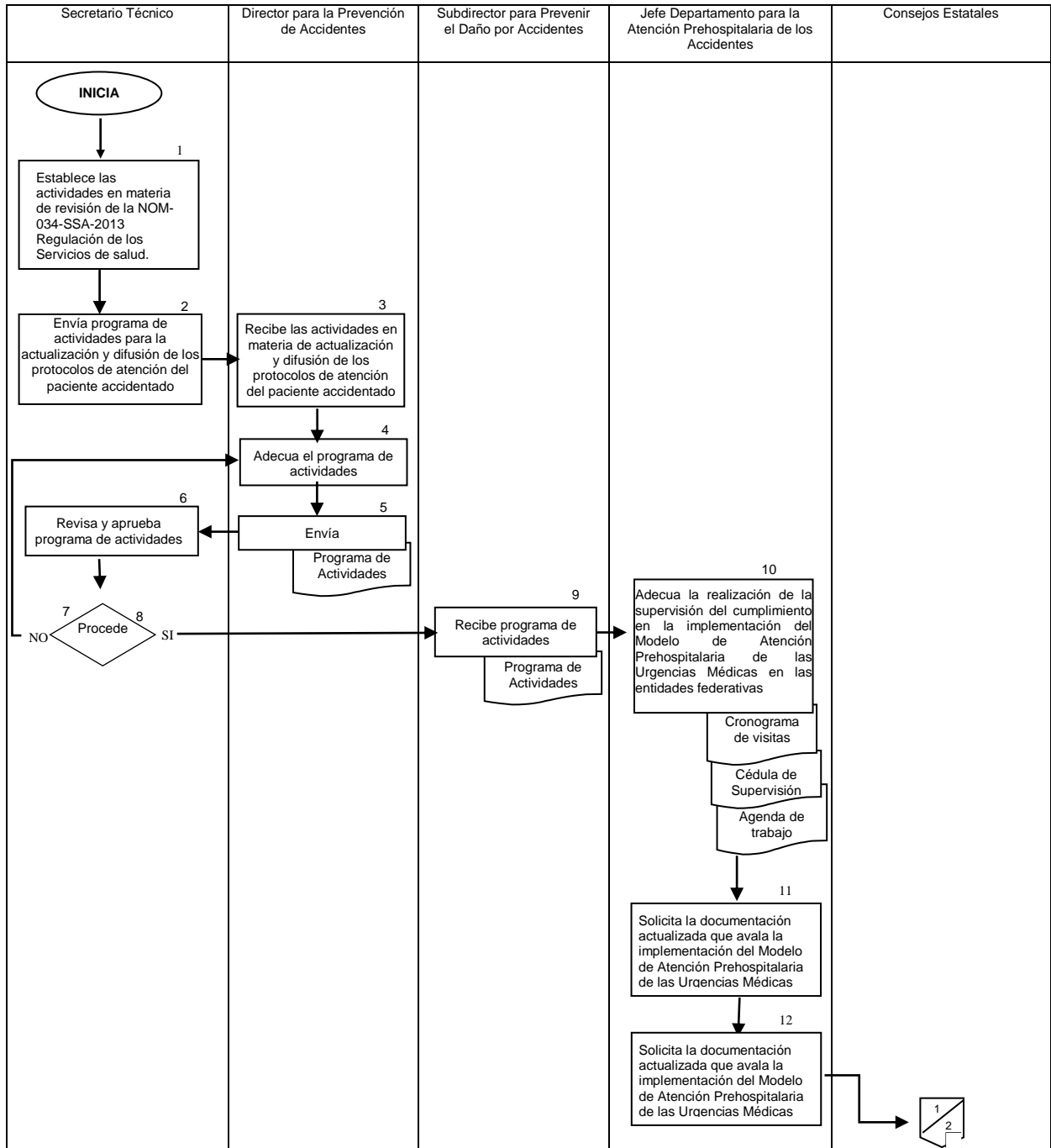
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	9	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes recibe programa de actividades. Instruye al Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes para ejecutar las acciones programadas y supervisar de acuerdo al cronograma para la visita a los estados, previamente consensuado, el grado de cumplimiento en la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas.	
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	10	El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes adecua la realización de la supervisión del cumplimiento en la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas en las entidades federativas.	Cronograma de visitas Carpeta de documentación Cédula de Supervisión .Agenda de trabajo
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	11	El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes le solicita al COEPRA la documentación actualizada que avala la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas.	
	12	Acuerda con el responsable del COEPRA la realización de una visita de inspección al CRUM.	
Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.	13	El Responsable del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (COEPRA), acompaña al Responsable del Departamento de Atención Prehospitalaria de Accidentes en su visita, constatando la funcionalidad del CRUM	
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.	14	El Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes elabora informe de resultados y establece compromisos y acuerdos con el COEPRA. Concluye la visita de supervisión.	Informe de Resultados
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.	15	Entrega informe a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
11.- Procedimiento para actualizar y difundir los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas			

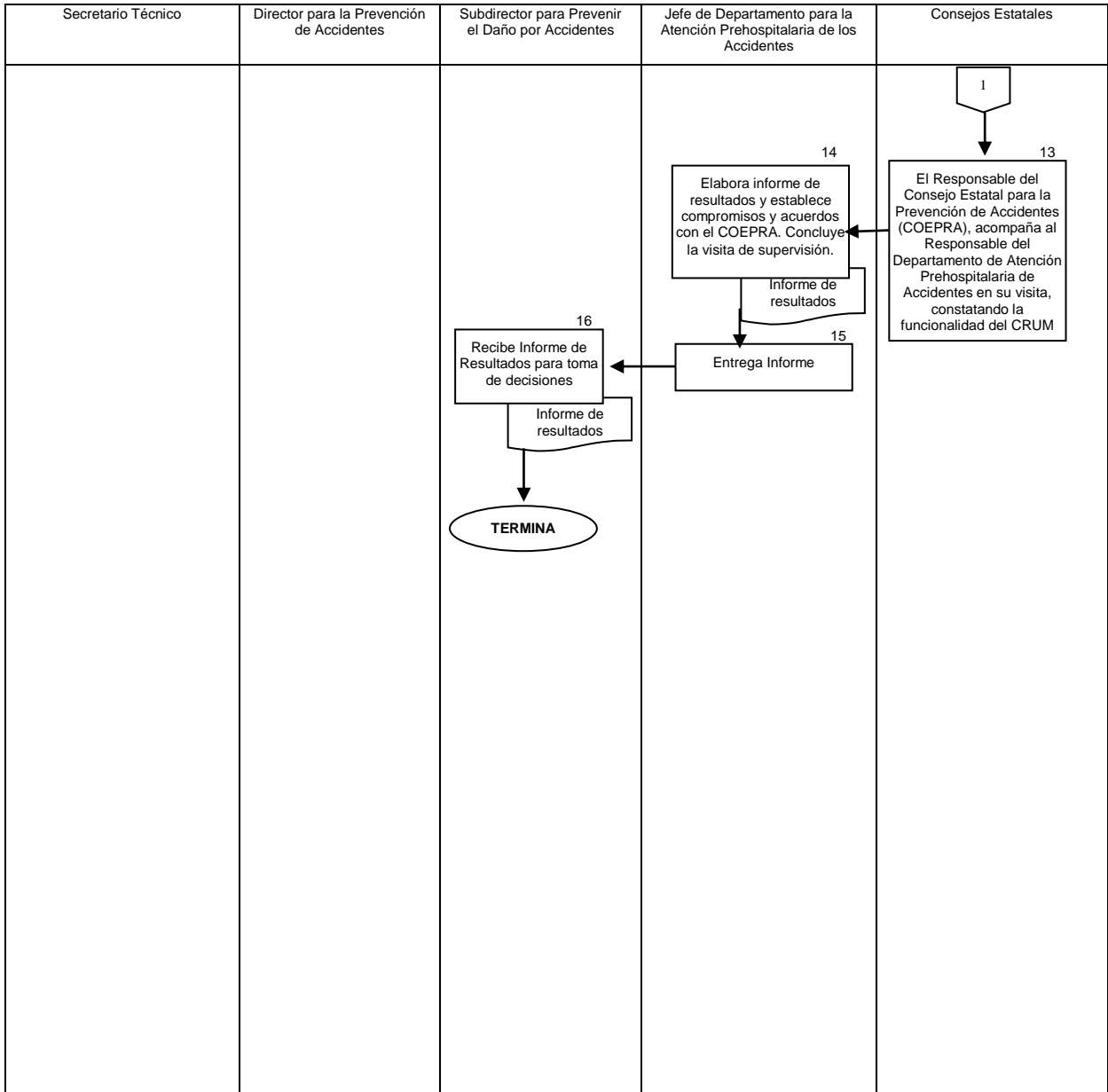
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	16	Recibe Informe de Resultados para la toma de decisiones. TERMINA PROCEDIMIENTO	Informe de Resultados
---	-----------	--	-----------------------



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 113 de 208
	11.- Procedimiento para actualizar y difundir los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 114 de 208
	11.- Procedimiento para actualizar y difundir los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 115 de 208
	11.- Procedimiento para actualizar y difundir los protocolos de atención del paciente accidentado a todas las entidades federativas para la implementación del Modelo de Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Promoción de la Salud	N/A
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/A
Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	N/A
Reforma de Ley General de Salud	N/A
Norma Oficial Mexicana 034-SSA3-2013 Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria	N/A
Modelo de Atención Médica Prehospitalaria 2017	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO

8.1 COEPRA: Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.



8.2 CONAPRA: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

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



8.4 CRUM: Centro Regulador de Urgencias Médicas.

ANEXOS

10.1 Sin anexos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes 12.- Procedimiento para impulsar un programa de capacitación para profesionales de la salud en atención especializada del paciente lesionado en un accidente, en coordinación con los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		Hoja: 116 de 208

12.- PROCEDIMIENTO PARA IMPULSAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA PROFESIONALES DE LA SALUD EN ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL PACIENTE LESIONADO EN UN ACCIDENTE, EN COORDINACIÓN CON LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 117 de 208
	12.- Procedimiento para impulsar un programa de capacitación para profesionales de la salud en atención especializada del paciente lesionado en un accidente, en coordinación con los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

1. PROPÓSITO




Desarrollar un programa de capacitación dirigido a profesionales de primer contacto para la atención adecuada de las lesiones accidentales, en coordinación con los responsables de los Consejos Estatales Para la Prevención de Accidentes (COEPRA), alineado a los objetivos y metas establecidas en el Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes es la unidad administrativa de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud responsable de conducir la política pública en materia de prevención y control de los accidentes y sus lesiones resultantes. La Jefatura de Atención Prehospitalaria de los Accidentes apoya en acciones de capacitación de profesionales de la salud para la adecuada atención de los pacientes lesionados por causa externa.
- 2.2 A nivel externo: los responsables de los COEPRA o de los programas de prevención de accidentes en las Entidades Federativas de la República Mexicana, son las instancias encargadas de implementar la política pública de prevención y control de los accidentes y sus lesiones consecuentes.



3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención y control de los accidentes y sus lesiones consecuentes al interior de la Secretaría de Salud, mismas que serán de observancia estatal.
- 3.2 Es responsabilidad del Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes elaborar los programas y material didáctico necesarios para la capacitación específica que ayude a prevenir lesiones accidentales en grupos vulnerables.
- 3.3 El procedimiento está sujeto a lo que dictan los Programas de Acción Específico del STCONAPRA y al Reglamento Interno de la Secretaría de Salud.



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 118 de 208
	12.- Procedimiento para impulsar un programa de capacitación para profesionales de la salud en atención especializada del paciente lesionado en un accidente, en coordinación con los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

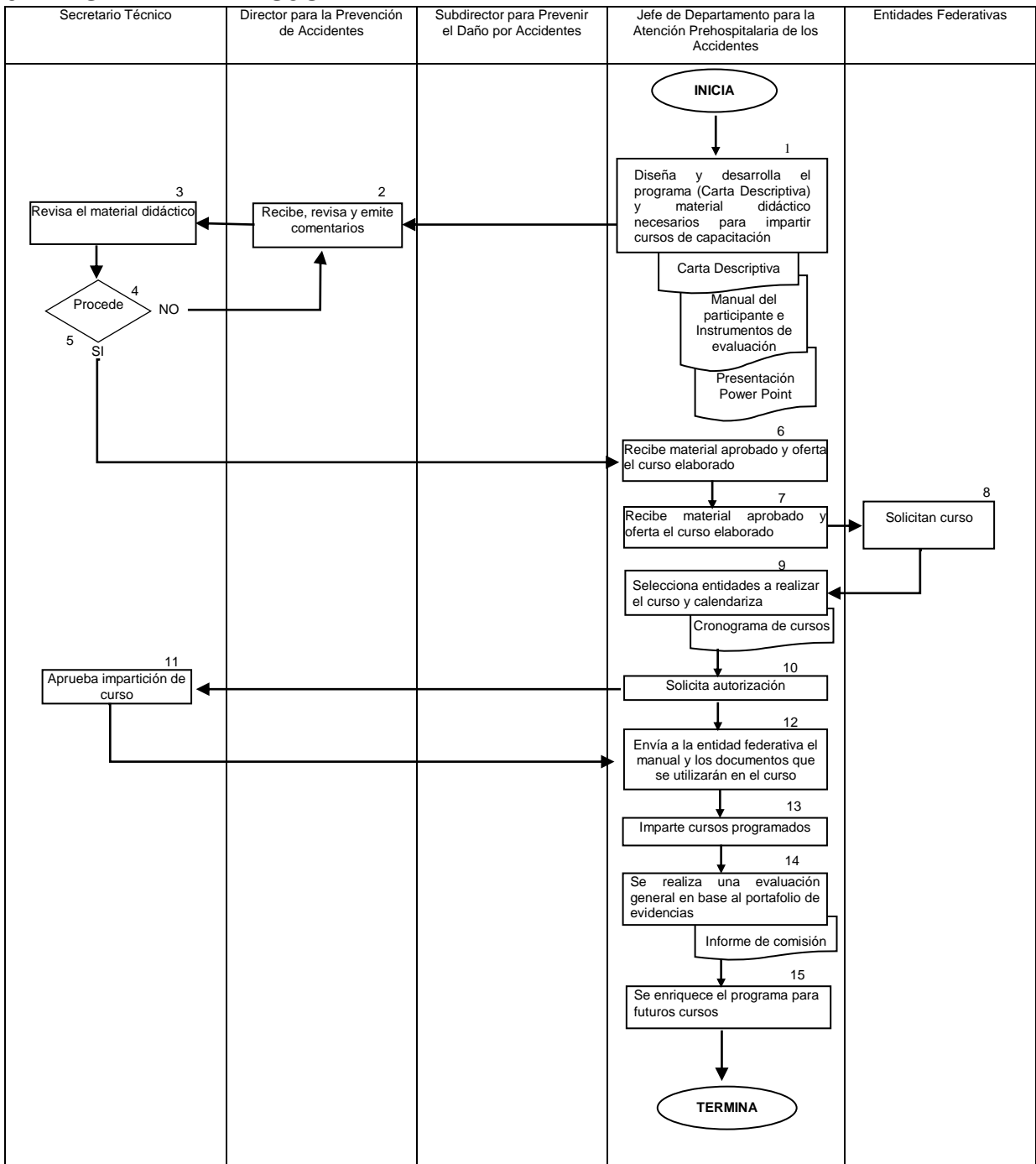
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	1	Diseña y desarrolla el programa (Carta Descriptiva) y material didáctico necesarios para impartir cursos de capacitación.	Carta Descriptiva, Manual del participante e Instrumentos de evaluación, Presentación Power Point
Director de Prevención de Accidentes	2	Recibe material didáctico, revisa técnicamente, emite comentarios y envía para su aprobación	
Secretario Técnico del CONAPRA	3	Revisa el material didáctico	Carta Descriptiva, Manual del participante, Instrumentos de evaluación, Presentación Power Point
	4	No: Regresa al Director de Prevención de Accidentes para su modificación	
	5	Si: Autoriza su implementación.	
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	6 7	Recibe material aprobado. Oferta el curso elaborado integrándolo a la minuta de la reunión nacional más próxima, privilegiando en la invitación a aquellas entidades federativas que no hayan recibido recurso.	Minuta de la Reunión Nacional con los responsables de COEPRA o de programa de prevención de accidentes en las entidades federativas.
Entidades Federativas	8	Realizan solicitud de cursos	
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	9	A partir de las solicitudes recibidas de las entidades federativas, selecciona aquellas en las que se realizará el curso y entra en contacto con los responsables de las entidades federativas seleccionadas para calendarizar los cursos.	Cronograma de cursos.
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	10	Solicita autorización del Secretario Técnico del CONAPRA a través del Formato Único de Comisión (FUC).	Formato Único de Comisión




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
12.- Procedimiento para impulsar un programa de capacitación para profesionales de la salud en atención especializada del paciente lesionado en un accidente, en coordinación con los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes			

Secretario Técnico del CONAPRA	11	Aprueba impartición de curso	
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	12	Envía anticipadamente a la entidad federativa el manual y los documentos que se utilizarán en el curso.	Instrumentos de evaluación (exámenes inicial y final, guía de observación), y base de datos con los resultados capturados.
	13	Imparte el(los) curso(s) en el tiempo y forma programados, realizando un examen inicial y final para evaluar los cambios en el conocimiento de los participantes.	
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	14	Se realiza una evaluación general en base al portafolio de evidencias, integrando ésta en el Informe de Comisión.	Informe de Comisión, portafolio de Evidencias
	15	En base a la evaluación del conocimiento y a los comentarios recibidos durante el curso por las y los profesionales participantes, se enriquece el programa para futuros cursos.	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	STCONAPRA Secretariado Técnico Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
	12.- Procedimiento para impulsar un programa de capacitación para profesionales de la salud en atención especializada del paciente lesionado en un accidente, en coordinación con los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes	Hoja: 120 de 208

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 121 de 208
	12.- Procedimiento para impulsar un programa de capacitación para profesionales de la salud en atención especializada del paciente lesionado en un accidente, en coordinación con los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/A
NOM-034-SSA3-2013	N/A
PAE Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables 2013-2018	N/A

7. 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 COEPR	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 COEPR	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

8. GLOSARIO

8.1 CONAPRA: Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

8.2 COEPR: Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.



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

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
N/A	N/A	N/A

10. ANEXOS

Sin Anexos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 122 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		

13.- PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR LA INSTALACIÓN Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS REGULADORES DE URGENCIAS MÉDICAS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 123 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		

1. PROPÓSITO




Supervisar la instalación y el funcionamiento adecuado de los Centros reguladores de Urgencias Médicas (CRUM) en cada uno de las entidades federativas.

2. 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 CRUM y COEPRA en las Entidades Federativas de la República Mexicana.




3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad del Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes supervisar y dar seguimiento a la instalación y funcionamiento adecuado de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas en las diferentes entidades federativas.
- 3.2 El procedimiento está sujeto a lo que dicta el Programa de Acción Especifico 2013-2018, el manual de Implementación del Modelo de Atención Médica Prehospitalaria y el Reglamento Interior de la Secretaria de Salud.
- 3.3 De acuerdo al lineamiento interno, las supervisiones en ésta materia deben realizarse dos veces al año.


 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 124 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

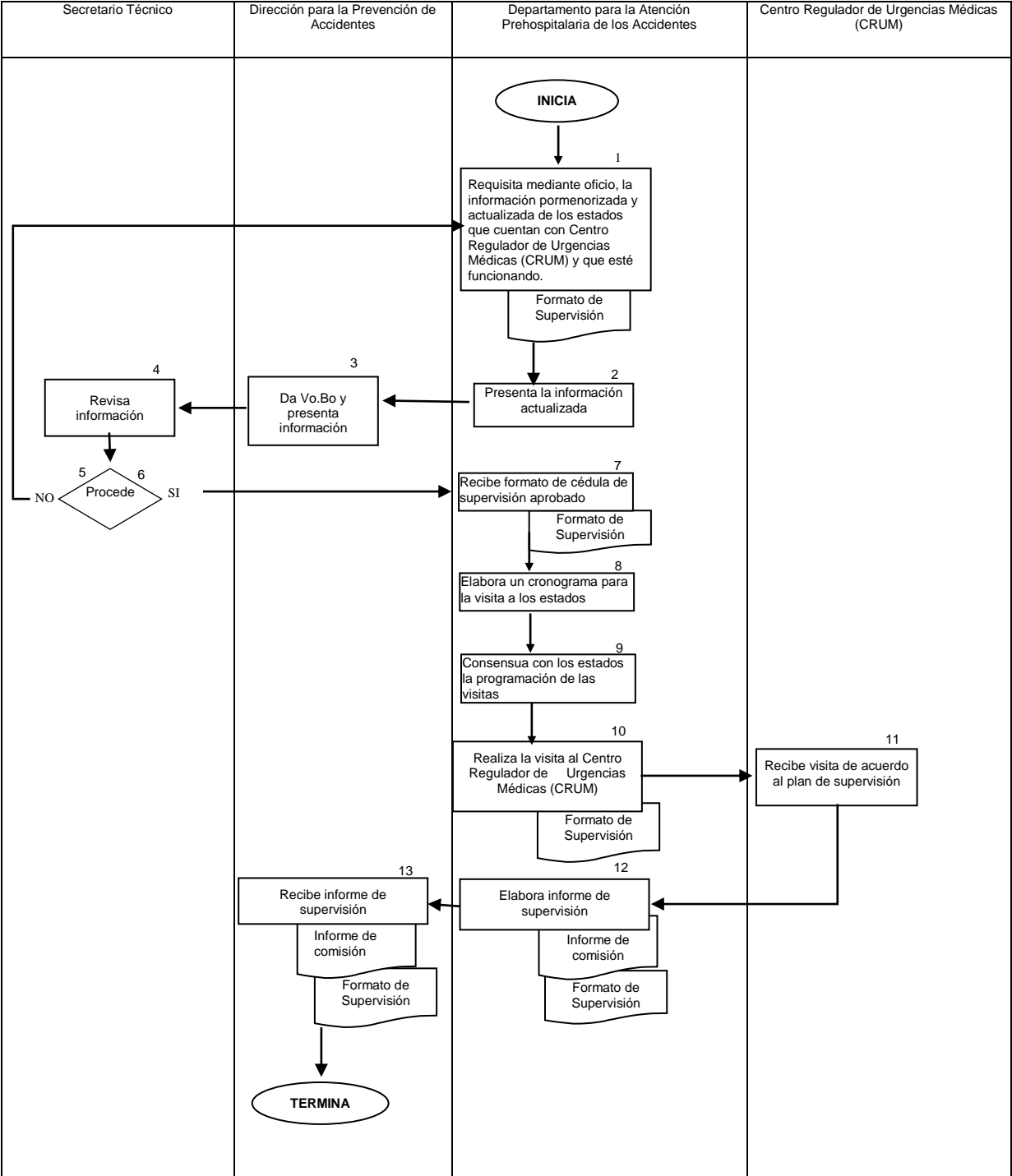
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	1	Requisita de manera formal, mediante oficio, la información pormenorizada y actualizada de los estados que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM) y que esté funcionando y elabora un formato para supervisar a las entidades federativas que cuentan con CRUM	Formato de supervisión
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	2	Presenta la información actualizada de estados que cuentan con CRUM y el formato de supervisión propuesto al Director de Prevención de Accidentes.	
Director para la Prevención de Accidentes.	3	El Director de Prevención de Accidentes da visto bueno y presenta información y formato de cédula de supervisión propuesto al Secretario Técnico del CONAPRA	
Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	4	Revisa información y cédula.	
	5	No: Instruye para que se hagan las correcciones pertinentes en el formato de cédula de supervisión, (retorna punto No.1)	
	6	Si: Regresa formato con Visto Bueno (VoBo) al Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.	
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	7	Recibe formato de cédula de supervisión aprobado.	Formato de cédula de supervisión Cronograma de visitas Formato Único de Comisión (FUC)
	8	Elabora un cronograma para la visita a los estados.	
	9	Consensua con los estados la programación de las visitas.	
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	10	Realiza la visita de acuerdo al plan de supervisión, revisa con el responsable del COEPRA la documentación relacionada con la instalación del CRUM.	Formato de cédula de supervisión



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		

Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM)	11	Recibe vista del Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	
Jefe de Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	12	Elabora y entrega el informe de supervisión al Director de Prevención de Accidentes	Formato de cédula de supervisión Informe de Comisión
Director de Prevención de Accidentes	13	Recibe Informe de supervisión TERMINA EL PROCEDIMIENTO	Formato de cédula de supervisión Informe de Comisión

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes	
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas	Hoja: 126 de 208

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 127 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/A
Decreto de creación del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes	N/A
Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	N/A
NOM-034-SSA3-2013	N/A

7. 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

8. 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 CRUM: Centro regulador de Urgencias Médicas.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. Anexos

10.1 Cédula de Supervisión.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 128 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		

Anexo 10.1



CÉDULA DE SUPERVISIÓN DE LOS CENTROS REGULADORES DE URGENCIAS MÉDICAS (CRUM)

Ejemplo

SUPERVISOR

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

SUPERVISADO

Estado: _____

Nombre del responsable estatal del Consejo Estatal para la Prevención de los Accidentes (COEPPA): _____

Nombre de quien proporciona la información: _____

Dependencia y cargo: _____




Correo electrónico y teléfono: _____

Dirección: _____

Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM)

- ¿El Centro Regulador de Urgencias Médicas está oficialmente instalado en el estado?
 - Si () pase al apartado número 3; No () pase al apartado número 2

*Solicite la documentación que sustente la instalación del CRUM

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 129 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		

2. ¿Se han hecho recientemente las gestiones pertinentes para instalar el CRUM en su estado?



Sí () Resultados obtenidos por estas gestiones:

No () Motivo por el cual no se han iniciado o se han estancado esas gestiones:

Domicilio del CRUM:
 Calle: _____ Núm. Ext. _____
 Colonia: _____
 Delegación o Municipio: _____
 C.P. _____ Teléfono(s): _____
 Correo electrónico o sitio web: _____

3. ¿El CRUM forma parte de los servicios médicos de urgencias del estado?
 Sí ()
 En caso negativo, de quien depende el CRUM? _____

Ejemplo

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 130 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		



Secretaría de Salud
 Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
 Secretariado Técnico del
 Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

4. Instituciones que trabajan en coordinación con el CRUM:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	TIPO DE COORDINACIÓN		
	COLABORACIÓN EN RESPUESTA A LLAMADAS DE AUXILIO MÉDICO	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	OTRO TIPO DE COLABORACIÓN O COORDINACIÓN (ESPECIFIQUE)
CRUZ ROJA			
CRUZ VERDE			
PROTECCIÓN CIVIL			
SERVICIOS MÉDICOS ESTATALES			
SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES			
POLICÍA FEDERAL			
POLICÍA ESTATAL			
POLICÍA MUNICIPAL			
C-4, C-5			
SECRETARÍA DE SALUD ESTATAL			
911			
OTRO (especifique)			

Ejemplo

Localización de las instalaciones del CRUM:

5. ¿El Centro Regulador de Urgencias Médicas en su entidad, está dentro del C-4?



Si ()

No ()

6. ¿El Centro Regulador de Urgencias Médicas, está dentro de las instalaciones de los servicios de urgencias médica de su entidad?

Si ()

No ()

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 131 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		



Secretaría de Salud
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Secretariado Técnico del
Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

11.- ¿El Centro Regulador de Urgencias Médicas, cuenta con instalaciones propias?

SI ()

No ()

Ejemplo



7. ¿El Centro Regulador de Urgencias Médicas, cuenta con ambulancias y técnicos en atención médica prehospitalaria (TAMP)?

SI ()

No ()

8. Nivel académico del personal que labora en el Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM)

POSTO	NIVEL ACADÉMICO	NÚMERO DE PLAZAS
Coordinador General o Director del CRUM		
Responsable de la Regulación de las Urgencias Médicas		
Técnico Regulador		
Responsable del Área Administrativa		
Auxiliar Administrativo		




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 132 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		



Principales Instituciones que brindan atención médica prehospitalaria en su entidad
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Ejemplo

Acuerdos

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes		Hoja: 133 de 208
	13.- Procedimiento para supervisar la instalación y adecuado funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias Médicas		

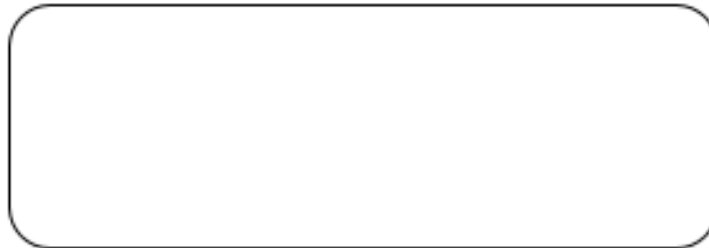




Secretaría de Salud
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Secretariado Técnico del
Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

Firma: _____
 Firma: _____
 Firma: _____
 Firma: _____



Ejemplo

Sellos:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 134 de 208
	14.- Procedimiento para elaborar el estudio epidemiológico de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

14.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL ESTUDIO EPIDEMIOLÓGICO DE LAS LESIONES ACCIDENTALES EN GRUPOS VULNERABLES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 135 de 208
	14.- Procedimiento para elaborar el estudio epidemiológico de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

1. PROPÓSITO




Generar información que permita contar con datos actuales sobre lesiones fatales y no fatales por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras en grupos vulnerables. Lo anterior permite contar con información oportuna para la identificación de factores de riesgo y evaluación de las intervenciones de prevención de lesiones a nivel nacional.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, es aplicable al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
- 2.2 A nivel externo, hacer uso de información actualizada sobre lesiones fatales y no fatales por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras en grupos vulnerables, utilizando como fuentes de información: estadísticas vitales, registros institucionales y encuestas generadas por instituciones del sector público, que contribuyan a alcanzar un conocimiento pleno de los factores de riesgo e implementación de intervenciones de prevención de lesiones a nivel nacional.



3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad del Departamento de Análisis Documental en Lesiones, generar estadísticas e información efectiva para mejora en el diseño y evaluación de los programas en materia de prevención de accidentes.
- 3.2 El procedimiento está sujeto a lo que dicta el Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables 2013-2018 y al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.


 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 136 de 208
	14.- Procedimiento para elaborar el estudio epidemiológico de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

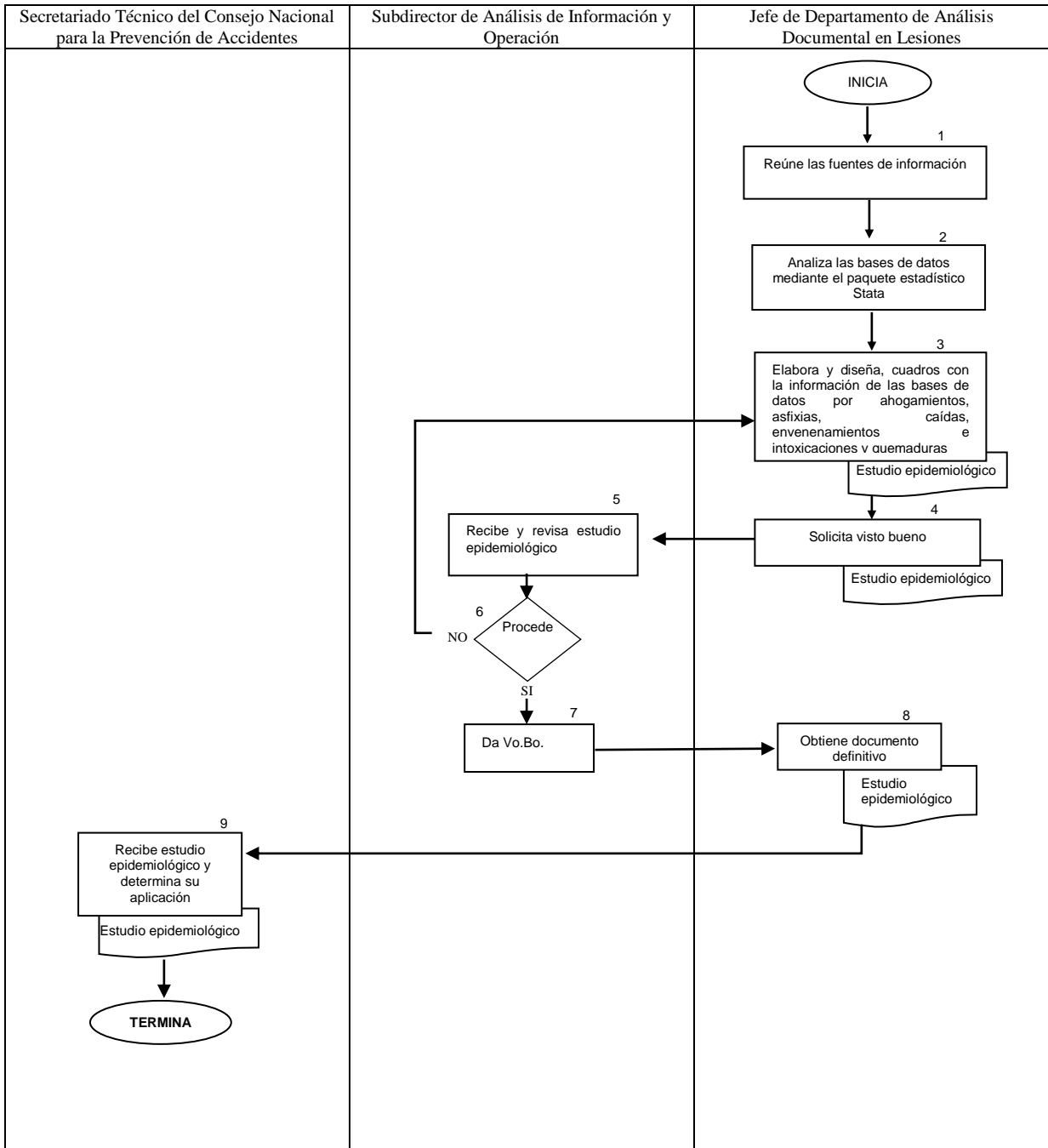
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Jefe de Departamento de Análisis Documental en Lesiones	1	Reúne las fuentes de información.	Estudio epidemiológico
	2	Analiza las bases de datos mediante el paquete estadístico Stata, para documentar las lesiones fatales y no fatales por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras, toma como referencia la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10), evalúa los datos para sexo, grupos de edad, tipo de causa y lugar de ocurrencia a nivel nacional y por entidad federativa.	
	3	Elabora y diseña, cuadros con la información obtenida de las bases de datos por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras a nivel nacional y por entidad federativa.	
Jefe de Departamento de Análisis Documental en Lesiones	4	Solicita visto bueno del Subdirector de Análisis de Información y Operación del perfil a nivel nacional y por entidad federativa.	Estudio epidemiológico
Subdirector de Análisis de Información y Operación	5	Recibe y revisa estudio epidemiológico	Estudio epidemiológico
	6	Procede: No: Solicita al Departamento de Análisis Documental en Lesiones que se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad No. 3)	
	7	Si: Devuelve al Departamento de Análisis Documental en Lesiones el estudio epidemiológico con visto bueno	
Jefe de Departamento de Análisis Documental en Lesiones	8	Envía a Secretario Técnico.	Estudio epidemiológico



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	14.- Procedimiento para elaborar el estudio epidemiológico de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

Secretario Técnico	9	Recibe estudio epidemiológico y determina su aplicación. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	Estudio epidemiológico
--------------------	----------	---	------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 138 de 208
	14.- Procedimiento para elaborar el estudio epidemiológico de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 139 de 208
	14.- Procedimiento para elaborar el estudio epidemiológico de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto; Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO

- 8.1 AHOGAMIENTOS.**- Es el proceso de sufrir dificultades respiratorias por sumersión o inmersión en un líquido y terminar en muerte, o en lesiones no fatales.
- 8.2 ASFIXIAS.**- Es una afección producida por falta de oxígeno debido a la obstrucción de las vías respiratorias, lo que impide que el aire llegue a los pulmones, dicha obstrucción puede ser externa o interna. Externa cuando se impide la entrada del aire a los pulmones desde fuera del cuerpo como cuando se tapan la nariz y la boca o existe una compresión en el cuello o el tórax que limita la respiración; e interna cuando algún objeto sólido o líquido bloquea internamente el flujo de aire a los pulmones.
- 8.3 CAÍDAS.**- Son acontecimientos involuntarios que hacen perder el equilibrio y quedar con el cuerpo en tierra u otra superficie firme que lo detenga. Las caídas son eventos complejos que pueden ocurrir en diversos lugares y en cualquier momento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 140 de 208
	14.- Procedimiento para elaborar el estudio epidemiológico de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		



- 8.4 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DOCUMENTAL EN LESIONES.-** Área del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes responsable de coordinar la integración de la información sobre la ocurrencia de lesiones y los accidentes, a través del análisis de las acciones e intervenciones en materia de prevención de accidentes a nivel nacional e internacional, a fin de que existan estadísticas e información efectiva para mejora en el diseño y evaluación de los programas en materia de prevención de accidentes.
- 8.5 ENVENENAMIENTOS E INTOXICACIONES.-** Lesiones causadas por la exposición a sustancias exógenas como tóxicos (sustancia de naturaleza química que, dependiendo de la concentración que alcance en el organismo y el tiempo en que esto suceda, va a actuar sobre diferentes sistemas biológicos bien definidos, causando alteraciones morfológicas, funcionales o bioquímicas que se traducen en lesiones, enfermedad e incluso la muerte) o venenos (sustancia química con las mismas características que las precedentes, pero cuyo origen es botánico o a partir de las secreciones de ciertos animales de ponzoña).
- 8.6 EPIDEMIOLOGÍA.-** Es la disciplina científica que estudia la frecuencia y distribución de los fenómenos relacionados con la salud y sus determinantes en poblaciones específicas, y la aplicación de este estudio al control de problemas de salud.
- 8.7 ESTUDIO EPIDEMIOLÓGICO.-** Es cualquier actividad en la que se recurre al método epidemiológico para profundizar en el conocimiento de temas relacionados con la salud.
- 8.8 LESIONES ACCIDENTALES.-** Son las lesiones de causa externa que se presentan cuando no hay una intencionalidad, implícita o explícita de causar un daño, de ahí que el término más adecuado para referirse a este tipo de daños a la salud es “lesiones no intencionales”.
- 8.9 QUEMADURAS.-** Lesión en la piel o de otros tejidos corporales causada por el calor al inhalar gases, vapores, líquidos calientes o emanaciones nocivas procedentes de la combustión incompleta; por contacto con líquidos calientes (escaldaduras), sólidos calientes (quemaduras por contacto) o bien por el contacto directo con fuego.
- 8.10 VULNERABILIDAD.-** Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO




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

10. ANEXOS

Sin Anexos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 141 de 208
	15.- Procedimiento para analizar bases de datos y elaborar un perfil nacional y 32 perfiles estatales de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

15.- PROCEDIMIENTO PARA ANALIZAR BASES DE DATOS Y ELABORAR UN PERFIL NACIONAL Y 32 PERFILES ESTATALES DE LAS LESIONES ACCIDENTALES EN GRUPOS VULNERABLES

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 142 de 208
	15.- Procedimiento para analizar bases de datos y elaborar un perfil nacional y 32 perfiles estatales de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

1. PROPÓSITO


Realizar anualmente un perfil nacional y 32 perfiles estatales para analizar el comportamiento de la población que ha sufrido alguna lesión accidental por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras en grupos vulnerables.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, es aplicable al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
- 2.2 A nivel externo, hacer uso de información actualizada sobre lesiones fatales y no fatales por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras en grupos vulnerables, utilizando como fuentes de información encuestas y bases de datos generadas por instituciones del sector público, que contribuyan a alcanzar un conocimiento pleno de los factores de riesgo e implementación de intervenciones de prevención de lesiones.




3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad del Departamento de Análisis Documental en Lesiones, generar estadísticas e información efectiva para mejora en el diseño y evaluación de los programas en materia de prevención de accidentes.
- 3.2 El procedimiento está sujeto a lo que dicta el Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables 2013-2018 y al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 143 de 208
	15.- Procedimiento para analizar bases de datos y elaborar un perfil nacional y 32 perfiles estatales de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

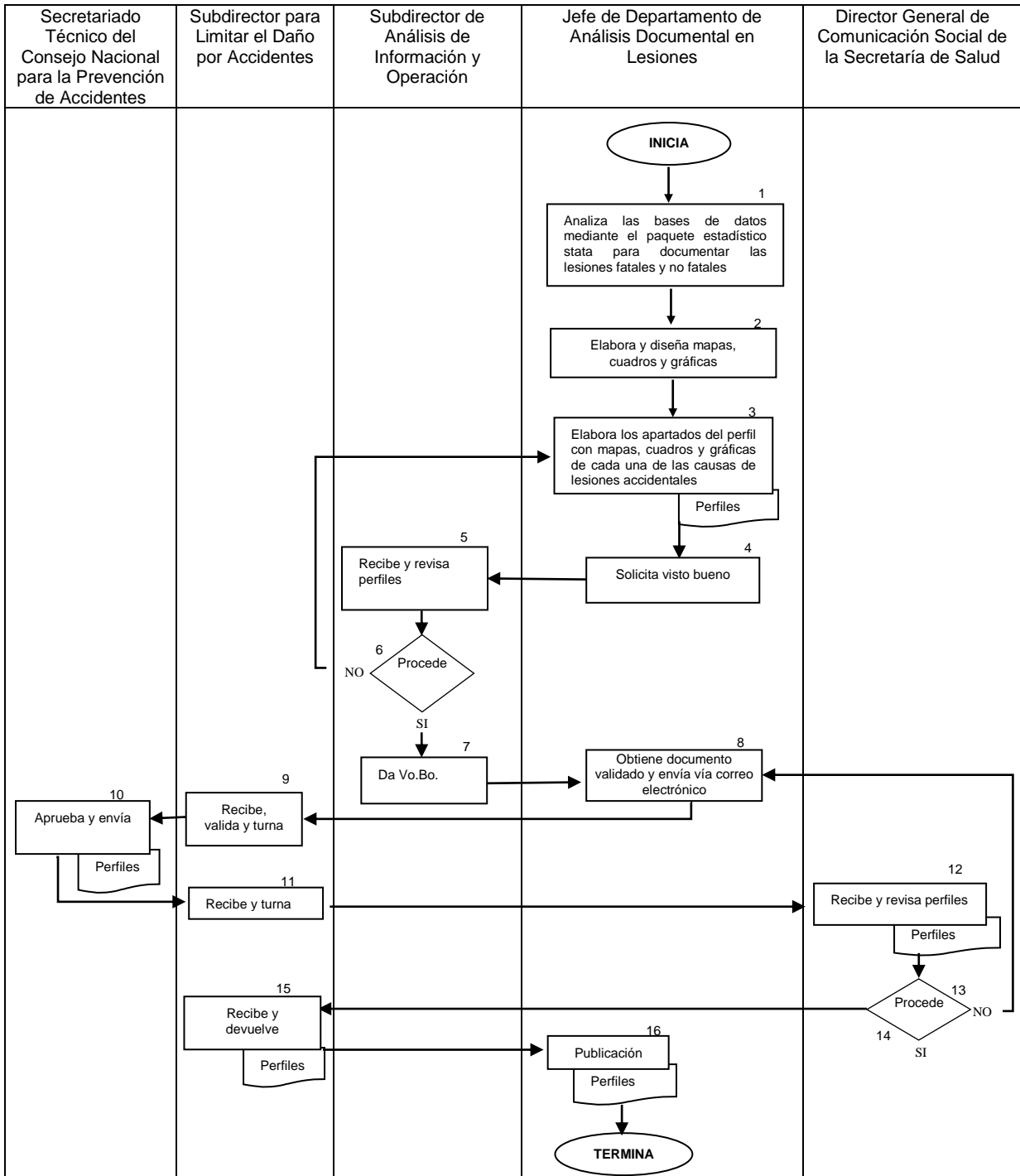
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Jefe de Departamento de Análisis Documental en Lesiones	1	Analiza las bases de datos mediante el paquete estadístico stata, para documentar las lesiones fatales y no fatales por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras, toma como referencia la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10), evalúa los datos para sexo, grupos de edad, tipo de causa y lugar de ocurrencia a nivel nacional y por entidad federativa.	.Perfiles
	2	Elabora y diseña mapas, cuadros y gráficas con la información obtenida de las bases de datos por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras a nivel nacional y por entidad federativa.	
	3	Elabora los apartados del perfil con mapas, cuadros y gráficas de cada una de las causas de lesiones accidentales a nivel nacional y por entidad federativa.	
	4	Solicita visto bueno del Subdirector de Análisis de Información y Operación del perfil a nivel nacional y por entidad federativa.	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	5	Recibe y revisa perfiles	.Perfiles
	6	Procede: No: Solicita al Departamento de Análisis Documental en Lesiones que se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad No. 3)	
	7	Si: Devuelve al Departamento de Análisis Documental en Lesiones los perfiles con visto bueno.	




 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	15.- Procedimiento para analizar bases de datos y elaborar un perfil nacional y 32 perfiles estatales de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

Jefe de Departamento de Análisis Documental en Lesiones	8	Envía los perfiles, mediante correo electrónico a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes para su aprobación.	
Subdirector para Limitar el daño por Accidentes	9	Recibe perfiles, valida y turna al Secretario Técnico para su aprobación.	
Secretario Técnico	10	Aprueba y envía a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	
Subdirector para Limitar el daño por Accidentes	11	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes recibe y envía perfiles al área de Comunicación Social de la Secretaría de Salud para su aprobación.	
Director General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud	12	Recibe y revisa perfiles	.Perfiles
	13	Procede: No: Solicita a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes que se hagan las modificaciones pertinentes (retorno al Departamento de Análisis Documental en Lesiones) Retorna actividad No. 8.	
	14	Si: Devuelve a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes los perfiles con visto bueno.	
Subdirector para Limitar el daño por Accidentes	15	Recibe y devuelve los perfiles al Departamento de Análisis Documental en Lesiones para su publicación.	
Jefe de Departamento de Análisis Documental en Lesiones	16	Realiza gestiones para publicación de perfiles.	.Perfiles
TERMINA PROCEDIMIENTO			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 145 de 208
	15.- Procedimiento para analizar bases de datos y elaborar un perfil nacional y 32 perfiles estatales de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 146 de 208
	15.- Procedimiento para analizar bases de datos y elaborar un perfil nacional y 32 perfiles estatales de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto; Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica



8. GLOSARIO

8.1 AHOGAMIENTOS.- Es el proceso de sufrir dificultades respiratorias por sumersión o inmersión en un líquido y terminar en muerte, o en lesiones no fatales.

8.2 ASFIXIAS.- Es una afección producida por falta de oxígeno debido a la obstrucción de las vías respiratorias, lo que impide que el aire llegue a los pulmones, dicha obstrucción puede ser externa o interna. Externa cuando se impide la entrada del aire a los pulmones desde fuera del cuerpo como cuando se tapan la nariz y la boca o existe una compresión en el cuello o el tórax que limita la respiración; e interna cuando algún objeto sólido o líquido bloquea internamente el flujo de aire a los pulmones.

8.3 CAÍDAS.- Son acontecimientos involuntarios que hacen perder el equilibrio y quedar con el cuerpo en tierra u otra superficie firme que lo detenga. Las caídas son eventos complejos que pueden ocurrir en diversos lugares y en cualquier momento.

8.4 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DOCUMENTAL EN LESIONES.- Área del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes responsable de coordinar la integración de la información sobre la ocurrencia de lesiones y los accidentes, a través del

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 147 de 208
	15.- Procedimiento para analizar bases de datos y elaborar un perfil nacional y 32 perfiles estatales de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

análisis de las acciones e intervenciones en materia de prevención de accidentes a nivel nacional e internacional, a fin de que existan estadísticas e información efectiva para mejora en el diseño y evaluación de los programas en materia de prevención de accidentes.

8.5 ENVENENAMIENTOS E INTOXICACIONES.- Lesiones causadas por la exposición a sustancias exógenas como tóxicos (sustancia de naturaleza química que, dependiendo de la concentración que alcance en el organismo y el tiempo en que esto suceda, va a actuar sobre diferentes sistemas biológicos bien definidos, causando alteraciones morfológicas, funcionales o bioquímicas que se traducen en lesiones, enfermedad e incluso la muerte) o venenos (sustancia química con las mismas características que las precedentes, pero cuyo origen es botánico o a partir de las secreciones de ciertos animales de ponzoña).

8.6 LESIONES ACCIDENTALES.- Son las lesiones de causa externa que se presentan cuando no hay una intencionalidad, implícita o explícita de causar un daño, de ahí que el término más adecuado para referirse a este tipo de daños a la salud es “lesiones no intencionales”.

8.7 PERFIL ESTADÍSTICO.- Es un informe que presenta una serie de datos (porcentajes, gráficas, entre otros) e indicadores (demográficos, de salud, sociales, económicos, entre otros) que nos proporcionan una visión de la situación de la población de estudio, aspectos relevantes, así como los cambios que ha experimentado en los últimos años.

8.8 QUEMADURAS.- Lesión en la piel o de otros tejidos corporales causada por el calor al inhalar gases, vapores, líquidos calientes o emanaciones nocivas procedentes de la combustión incompleta; por contacto con líquidos calientes (escaldaduras), sólidos calientes (quemaduras por contacto) o bien por el contacto directo con fuego.



8.9 VULNERABILIDAD.- Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS

10.1 Perfil.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones 15.- Procedimiento para analizar bases de datos y elaborar un perfil nacional y 32 perfiles estatales de las lesiones accidentales en grupos vulnerables	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 148 de 208

Anexo 10.1

Ejemplo

**PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN GRUPOS VULNERABLES 2013-2018**

PERFIL NUEVO LEÓN, 2015



Ejemplo

FUENTES DE INFORMACIÓN

- Mortalidad (INEGI y SEED)
- Egresos hospitalarios (SAEH e IMSS)
- Lesiones y violencia (SIS - 17)
- ENSA 2000, ENSANUT 2006 y 2012
- SUIVE
- SISVEA











	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 149 de 208
	16.- Procedimiento para elaborar infografías de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

16.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR INFOGRAFÍAS DE LAS LESIONES ACCIDENTALES EN GRUPOS VULNERABLES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 150 de 208
	16.- Procedimiento para elaborar infografías de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

1. PROPÓSITO




Realizar anualmente una infografía integral y de lesiones accidentales más comunes para transmitir información gráficamente de forma más dinámica, viva e imaginativa el riesgo de sufrir alguna lesión accidental por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras, entre otras.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, es aplicable al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
- 2.2 A nivel externo, hacer uso de información sobre lesiones fatales y no fatales por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras en grupos vulnerables, utilizando información epidemiológica, y signos lingüísticos y no lingüísticos que contribuyan a alcanzar un conocimiento pleno de los factores de riesgo e implementación de intervenciones de prevención de lesiones.



3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad del Departamento de Análisis Documental en Lesiones, generar material de prevención de accidentes basado en evidencia científica para dar a conocer al público en general la magnitud de los factores de riesgo y evaluación de las intervenciones de prevención de lesiones.
- 3.2 El procedimiento está sujeto a lo que dicta el Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables 2013-2018 y al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.


 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Comité Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 151 de 208
	16.- Procedimiento para elaborar infografías de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

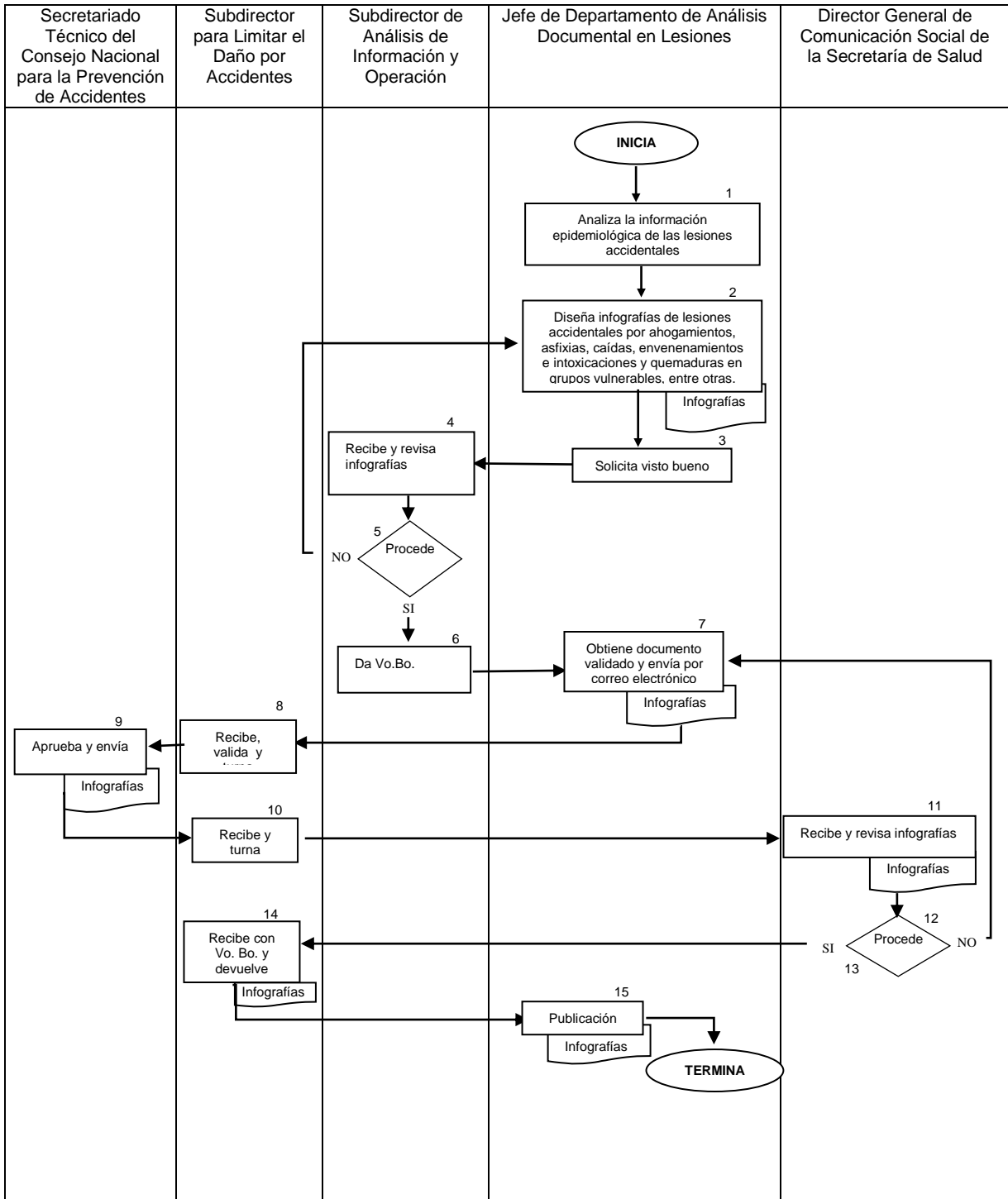
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Jefe de Departamento de Análisis Documental en Lesiones	1	Analiza la información epidemiológica de las lesiones accidentales por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras, agrupa la información en temas y subtemas.	.Infografías
	2	Diseña infografías de lesiones accidentales por ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras en grupos vulnerables.	
	3	Solicita visto bueno del Subdirector de Análisis de Información y Operación de las infografías.	
Subdirector de Análisis de Información y Operación	4	Recibe y revisa infografías	.Infografías
	5	¿Procede?: No: Solicita al Departamento de Análisis Documental en Lesiones que se hagan las modificaciones pertinentes (retorno a la actividad No. 2)	
	6	Si: Devuelve al Departamento de Análisis Documental en Lesiones las infografías con visto bueno.	
Jefe de Departamento de Análisis Documental en Lesiones	7	Envía las infografías, mediante correo electrónico a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes para su aprobación.	.Infografías
Subdirector para Limitar el daño por Accidentes	8	Recibe infografías, valida y turna al Secretario Técnico para su aprobación.	
Secretario Técnico	9	Aprueba y envía a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes	
Subdirector para Limitar el daño por Accidentes	10	La Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes, recibe y envía infografías al área de Comunicación Social de la Secretaría de Salud para su aprobación.	.Infografías




 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	16.- Procedimiento para elaborar infografías de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

Director General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud	11	Recibe y revisa infografías ¿Procede?:	.Infografías
	12	No: Solicita a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes que se hagan las modificaciones pertinentes (retorno al Departamento de Análisis Documental en Lesiones), Retorno a actividad No. 7.	
	13	Si: Devuelve a la Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes las infografías con visto bueno.	
Subdirector para Limitar el daño por Accidentes	14	Recibe y devuelve las infografías al Departamento de Análisis Documental en Lesiones para su publicación.	.Infografías
Jefe de Departamento de Análisis Documental en Lesiones	15	Realiza las gestiones para su publicación. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	.Infografías

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	16.- Procedimiento para elaborar infografías de las lesiones accidentales en grupos vulnerables	Hoja: 153 de 208

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 154 de 208
	16.- Procedimiento para elaborar infografías de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto; Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica


8. GLOSARIO

8.1 AHOGAMIENTOS.- Es el proceso de sufrir dificultades respiratorias por sumersión o inmersión en un líquido y terminar en muerte, o en lesiones no fatales.

8.2 ASFIXIAS.- Es una afección producida por falta de oxígeno debido a la obstrucción de las vías respiratorias, lo que impide que el aire llegue a los pulmones, dicha obstrucción puede ser externa o interna. Externa cuando se impide la entrada del aire a los pulmones desde fuera del cuerpo como cuando se tapan la nariz y la boca o existe una compresión en el cuello o el tórax que limita la respiración; e interna cuando algún objeto sólido o líquido bloquea internamente el flujo de aire a los pulmones.

8.3 CAÍDAS.- Son acontecimientos involuntarios que hacen perder el equilibrio y quedar con el cuerpo en tierra u otra superficie firme que lo detenga. Las caídas son eventos complejos que pueden ocurrir en diversos lugares y en cualquier momento.

8.4 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DOCUMENTAL EN LESIONES.- Área del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes responsable de coordinar la integración de la información sobre la ocurrencia de lesiones y los accidentes, a través del análisis de las acciones e intervenciones en materia de prevención de accidentes a nivel

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	16.- Procedimiento para elaborar infografías de las lesiones accidentales en grupos vulnerables	

nacional e internacional, a fin de que existan estadísticas e información efectiva para mejora en el diseño y evaluación de los programas en materia de prevención de accidentes.

8.5 ENVENENAMIENTOS E INTOXICACIONES.- Lesiones causadas por la exposición a sustancias exógenas como tóxicos (sustancia de naturaleza química que, dependiendo de la concentración que alcance en el organismo y el tiempo en que esto suceda, va a actuar sobre diferentes sistemas biológicos bien definidos, causando alteraciones morfológicas, funcionales o bioquímicas que se traducen en lesiones, enfermedad e incluso la muerte) o venenos (sustancia química con las mismas características que las precedentes, pero cuyo origen es botánico o a partir de las secreciones de ciertos animales de ponzoña).

8.6 INFOGRAFÍA.- Es una representación visual informativa o diagrama de textos escritos que en cierta manera resume o explica figurativamente; en ella intervienen diversos tipos de gráficos y signos lingüísticos y no lingüísticos (pictogramas, ideogramas y logogramas) formando descripciones, secuencias expositivas, argumentativas o narrativas e incluso interpretaciones.

8.7 LESIONES ACCIDENTALES.- Son las lesiones de causa externa que se presentan cuando no hay una intencionalidad, implícita o explícita de causar un daño, de ahí que el término más adecuado para referirse a este tipo de daños a la salud es “lesiones no intencionales”.

8.8 QUEMADURAS.- Lesión en la piel o de otros tejidos corporales causada por el calor al inhalar gases, vapores, líquidos calientes o emanaciones nocivas procedentes de la combustión incompleta; por contacto con líquidos calientes (escaldaduras), sólidos calientes (quemaduras por contacto) o bien por el contacto directo con fuego.


8.9 VULNERABILIDAD.- Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

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

10. ANEXOS

10.1 Infografía.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Departamento de Análisis Documental en Lesiones		Hoja: 156 de 208
	16.- Procedimiento para elaborar infografías de las lesiones accidentales en grupos vulnerables		

Anexo 10.1



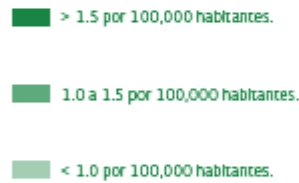
EVITA ENVENENAMIENTOS E INTOXICACIONES

¡LA PREVENCIÓN ES VITAL!

DATOS ESENCIALES



TASAS DE MORTALIDAD POR ENTIDAD




Ejemplo




TIPOS DE ENVENENAMIENTOS E INTOXICACIONES

DE LOS FALLECIMIENTOS REGISTRADOS EN 2015, LOS TRES PRINCIPALES TIPOS DE ENVENENAMIENTOS E INTOXICACIONES FUERON:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 157 de 208
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		

17.- PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTATAL DEL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO: PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN GRUPOS VULNERABLES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 158 de 208
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		

1. PROPÓSITO


Realizar la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de los indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y las metas establecidas en el Programa en beneficio de la salud de los mexicanos.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes es la unidad administrativa de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud responsable de conducir la política pública en materia de prevención de accidentes. A nivel interno, la Dirección de Prevención de Lesiones es, desde su creación, la responsable de este Programa de Acción Específico. Esta Dirección se apoya en el Subcoordinador de Enlace Estatal para el seguimiento específico de los indicadores de desempeño estatal.
- 2.2 A nivel externo, la Secretaría de Salud es la Secretaría de Estado que preside el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, instancia técnico-administrativa encargada de proponer la política pública de prevención de accidentes en México. Esta función específica recae sobre la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Los Servicios Estatales de Salud, a través de los Consejos Estatales de Prevención de Accidentes o de los responsables estatales de programa, son los responsables de implementar esta política pública a nivel nacional, en coordinación estrecha con las instituciones que lo conforman y con el apoyo y acompañamiento del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.



3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes de la Secretaría de Salud, mismas que serán de observancia estatal.
- 3.2 Para asegurar el cumplimiento de dichas políticas y acciones el STCONAPRA, a través de la Dirección de Prevención de Lesiones, realizará la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables.
- 3.3 La Dirección de Prevención de Lesiones, en apoyo al Secretariado Técnico coordinará el trabajo en materia de prevención de ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras con el apoyo de la plataforma del SIAFFASPE y en coordinación estrecha con las entidades federativas y las instituciones que trabajan en el

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 159 de 208
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		


tema compilando y analizando la información recabada; y presentando resultados, para la toma de decisiones al interior del STCONAPRA.

- 3.4 El personal del STCONAPRA designado, apoyará a la Dirección de Prevención de Lesiones en los tiempos y de la forma establecida en el presente procedimiento.



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 160 de 208
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO




Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Responsable del Programa	1	Recibe designación del Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes como responsable del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables.	Circular interna o autorización de registro en plataforma SIAFFASPE.
Responsable del Programa	2	Durante el primer trimestre del año, participa en la reunión anual con los responsables estatales del Programa de Acción Específico presentando el Plan de Trabajo Anual e impulsando los acuerdos necesarios para dar cumplimiento a las metas y los objetivos del Programa de Acción Específico.	Minuta de acuerdos firmada por los responsables estatales y federales.
	3	Durante el segundo trimestre del año define, registra y actualiza estrategias, líneas de acción y actividades generales de acuerdo al calendario del Plan Anual de Trabajo del SIAFFASPE.	Reporte del catálogo de acciones específicas por programa del SIAFFASPE;
	4	Durante el tercer trimestre del año, recibe convocatoria para asistir al taller de programación de indicadores y metas para el Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables que se registrarán en el SIAFFASPE convocada por la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de acuerdo al calendario del Plan Anual de Trabajo del SIAFFASPE	Reporte de catálogo de intervenciones del SIAFFASPE; Reporte del catálogo de bienes/servicios del SIAFFASPE.
	5	Asiste y participa en el taller de programación de indicadores y metas donde se acuerdan los indicadores y metas para el siguiente ejercicio fiscal.	Oficio/correo de convocatoria para asistir a la reunión.
	6	Recibe copia de la minuta elaborada en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS).	Orden del día. Correo electrónico o documento que contiene los
	7	Durante el tercer trimestre del año, captura los indicadores definidos en la plataforma SIAFFASPE, así como las metas anuales.	acuerdos sobre los indicadores para el ejercicio del año siguiente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		


	8	Durante el tercer trimestre del año, selecciona en la plataforma SIAFFASPE las intervenciones que se incluirán en el Programa de Acción Específico.	<p>Reporte de actividades generales por programa. Ejercicio del año fiscal correspondiente del SIAFFASPE.</p> <p>Reporte de intervenciones asignadas a programas del SIAFFASPE; Reporte de intervenciones PRORESPPO por programa y nivel de atención del SIAFFASPE; Reporte de intervenciones CONSEG por programa y nivel de atención del SIAFFASPE.</p>
Responsable del Programa	9	Durante el tercer trimestre del año, valida el Plan Anual de Trabajo capturado por las entidades federativas en la plataforma SIAFFASPE.	Reporte catálogo de acciones específicas por programa del SIAFFASPE.
	10	Captura acción específica sobre aquellas actividades que tengan Plan Anual de Trabajo autorizado.	
Responsable del Programa	11	En el cuarto trimestre del año, revisa y valida la solicitud de autorización de cambios presupuestales (Ramo 12) de las entidades federativas.	Reporte detallado de montos capturados y validados del SIAFFASPE.
	12	Comenta con los responsables estatales cualquier necesidad de ajuste al presupuesto de las entidades federativas para validarlo.	Nota Técnica

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 162 de 208
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		


	13	En el cuarto trimestre del año, elabora una Nota Técnica para el Cálculo de Presupuesto AFASPE por entidad federativa, tomando en consideración el techo presupuestal autorizado.	
Secretario Técnico	14	Revisa Nota Técnica.	
	15	Procede: No: Regresa al Responsable del Programa para que haga los cambios pertinentes y elabora de nueva cuenta la Nota técnica para su nueva revisión del Secretario Técnico del CONAPRA (retorno a actividad 13).	
	16	Si: Autoriza la Nota Técnica para el Cálculo de Presupuesto AFASPE por entidad federativa.	
Responsable del Programa	17	Elabora una propuesta de presupuesto para discutir con las entidades federativas.	Minuta de acuerdos
	18	En el cuarto trimestre del año, en conjunto con la coordinación administrativa del Secretario Técnico del CONAPRA, lleva a cabo una reunión con los responsables de cada entidad federativa que recibirán recursos financieros para el siguiente año para conciliar las acciones que serán financiadas.	
	19	Se reporta la propuesta final de asignación de recursos financieros al Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	
	20	Se comunica con cada responsable estatal para gestionar la captura del Programa Anual de Trabajo, tomando en consideración la Nota Técnica para el Cálculo de Presupuesto AFASPE por entidad federativa elaborada por el responsable del programa.	

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 163 de 208
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		

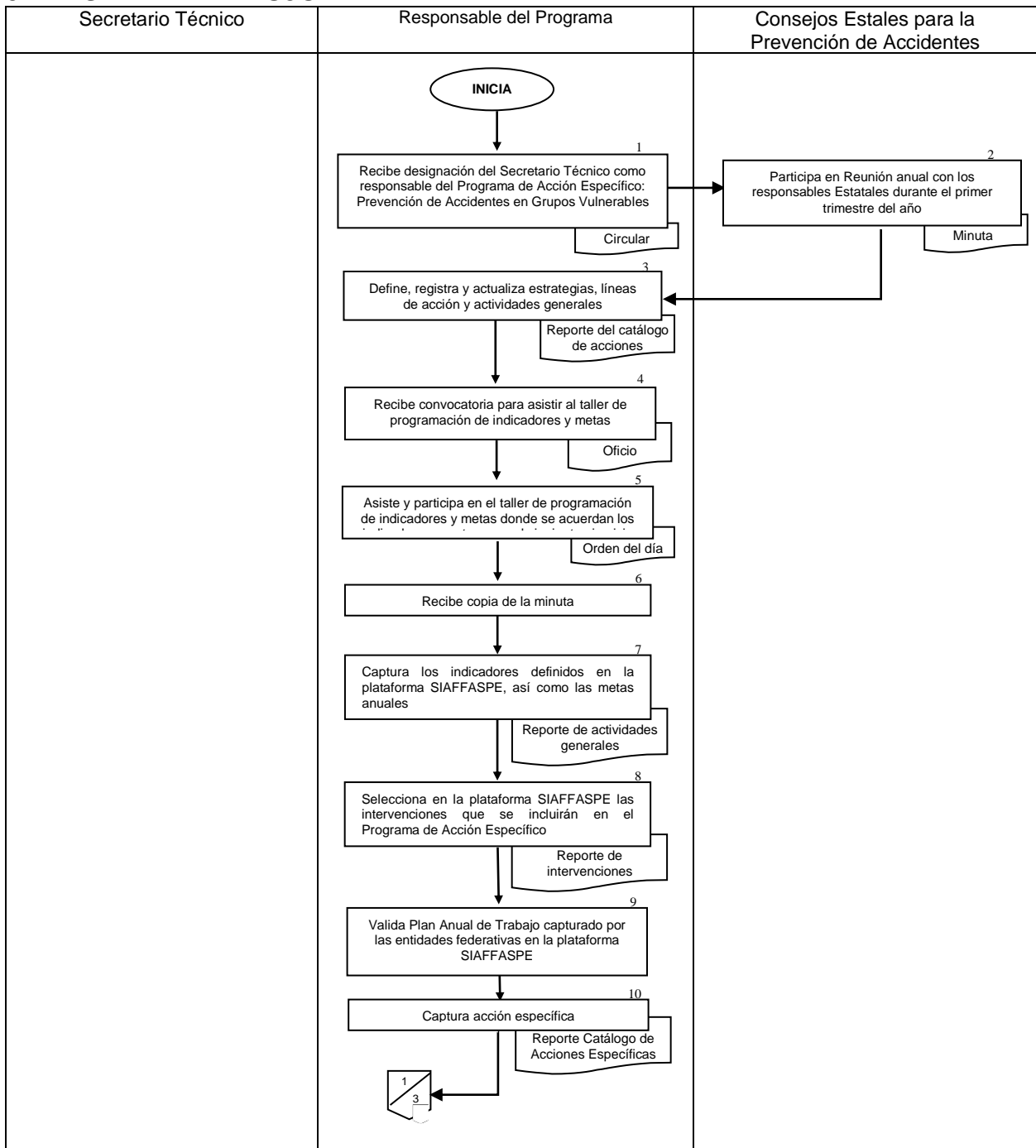
Responsable del Programa	21	Al término de cada trimestre, envía un recordatorio a las entidades federativas que recibieron recursos financieros de Ramo 12 para solicitar el envío de informes trimestrales.	Informe trimestral. Nota informativa de avance trimestral/anual.
	22	Una vez recibido el informe trimestral, procede a revisarlo y comentarlo con los responsables de cada componente para valorar su validación preliminar o final en la plataforma SIAFFASPE. Procede:	
	23	No: envía una notificación al responsable estatal para solicitar los ajustes pertinentes (retorno a la actividad 22)	
	24	Si: Continúa procedimiento.	
	25	Revisa el informe trimestral corregido para valorar su validación preliminar o final en la plataforma SIAFFASPE.	
	26	Elabora una nota informativa sobre los avances realizados en el trimestre o año correspondiente para el Responsable del Programa.	
	27	Revisa la nota informativa sobre los avances realizados en el trimestre o año correspondiente. Procede:	
	28	No: Retorna al punto No. 26.	
	29	Si: Continúa procedimiento.	
	30	Una vez aprobada, concentra la información para valorar los avances en los distintos indicadores del Programa con el fin de informar al Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	
	31	Se presenta la información al Secretario Técnico del Consejo Nacional para su validación.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		

	32	<p>Durante todo el año genera los informes administrativos que documenten los avances ya validados en la implementación del Programa de Acción Específico, a solicitud del Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes o de los distintos órganos fiscalizadores.</p> <p>TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>	
--	-----------	---	--

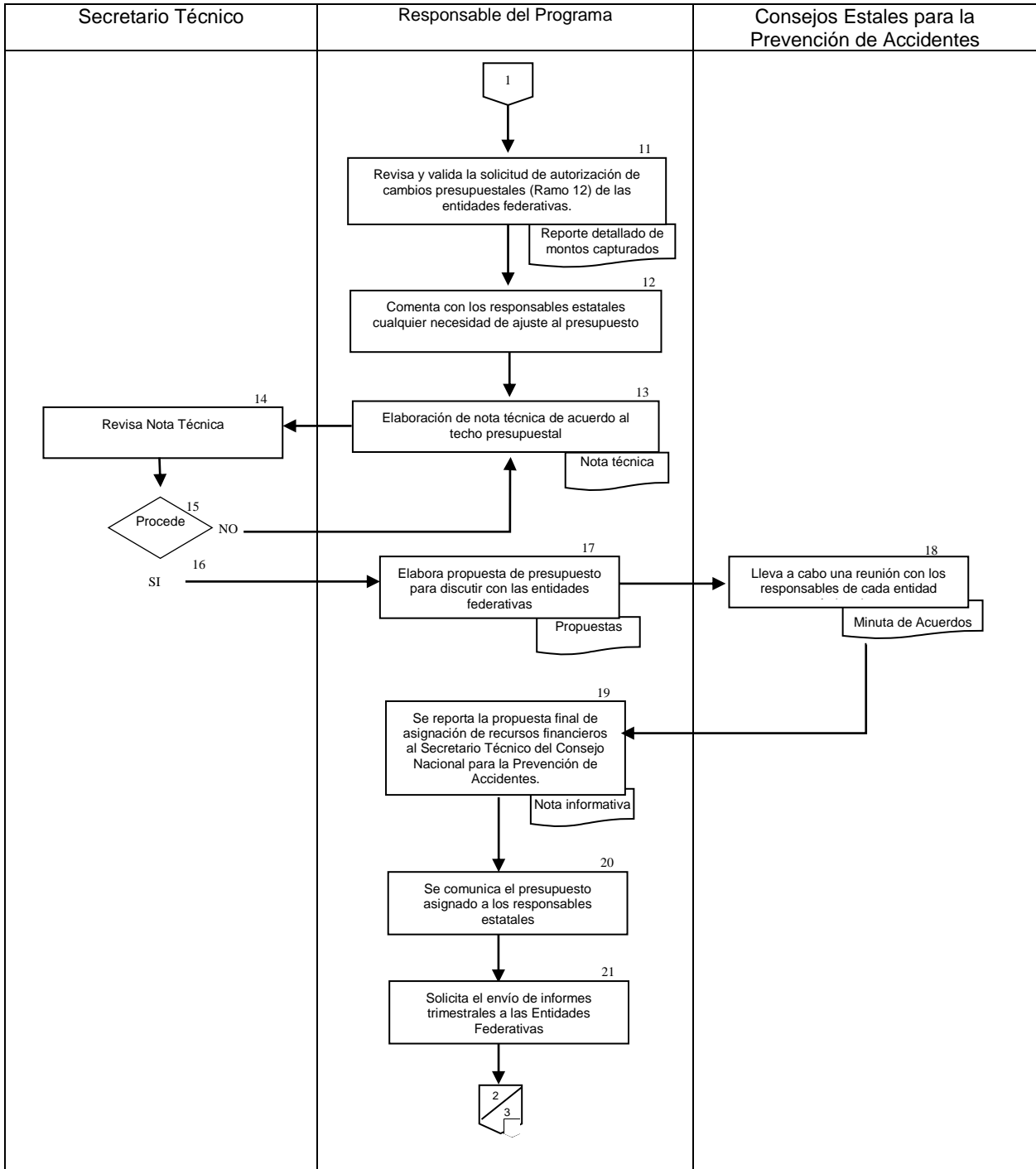
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	Hoja: 165 de 208



5. DIAGRAMA DE FLUJO

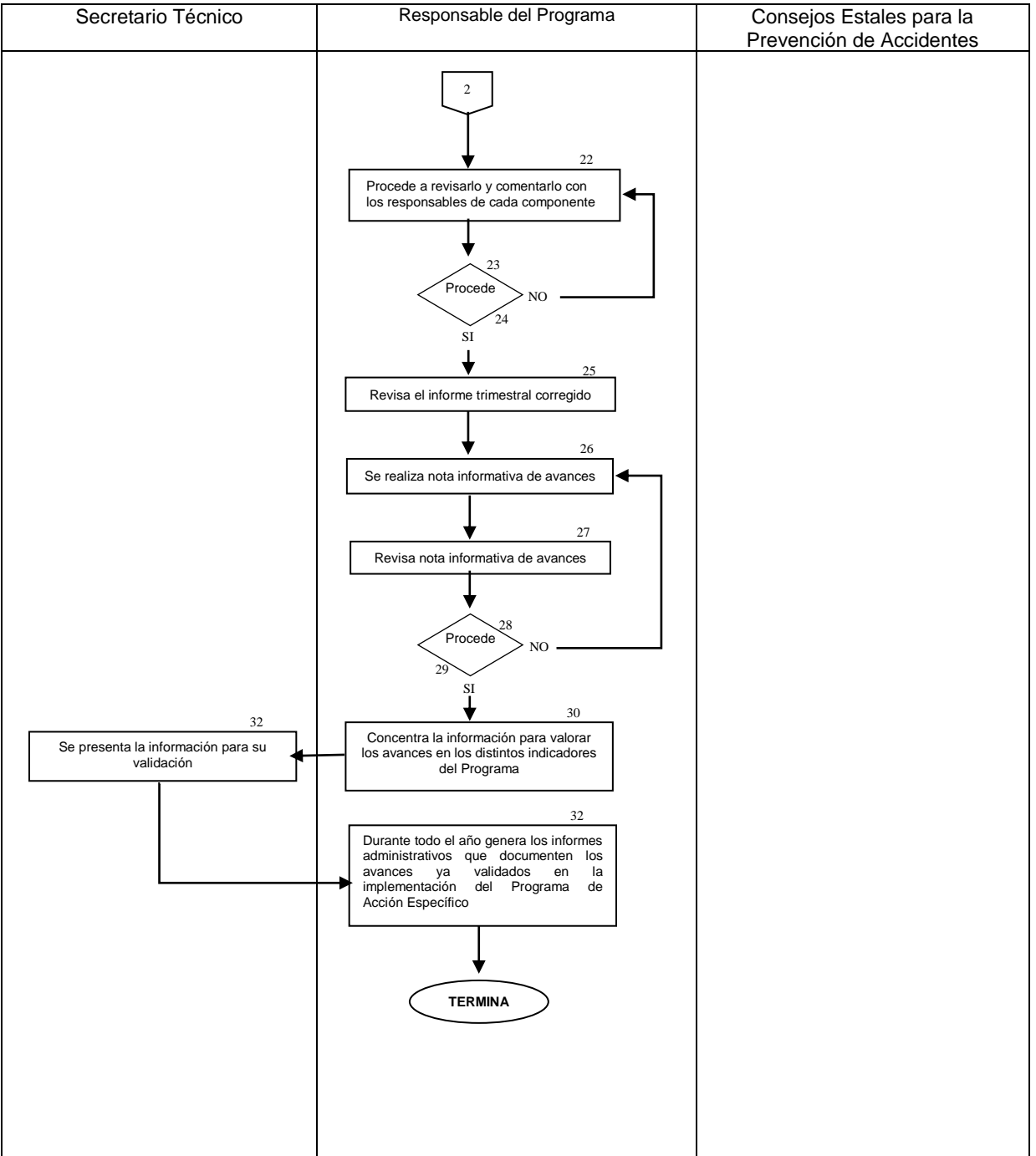







17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 167 de 208
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		





 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 168 de 208
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa Sectorial de Salud 2013-2018	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables 2013-2018; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Convenios Específicos en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.	No aplica
Modelo Integral para la Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Plan de Trabajo, según año específico, del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas (SIAFFASPE).	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto; Secretaría de Salud.	No aplica

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Notas informativas y minutas.	5 años	STCONAPRA	Número de expediente
Circulares internas, Oficios dirigidos a las entidades federativas.	5 años	STCONAPRA	Número de circular u oficio
Reportes de plataforma SIAFFASPE	5 años	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (Plataforma SIAFFASPE)	No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 169 de 208
	17.- Procedimiento para la planeación, programación, presupuestación y seguimiento de indicadores de desempeño estatal del Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		

8. GLOSARIO



- 8.1 ACCIDENTE.-** Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.
- 8.2 CONAPRA.-** Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, que es el área técnica interministerial responsable de impulsar las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud.
- 8.3 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPA).-** Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.
- 8.4 AFASPE.-** Acuerdo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.
- 8.5 PRORESPPO.-** Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad.
- 8.6 SIAFFASPE.-** Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.
- 8.7 STCONAPRA.-** Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

6.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO



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

10. Anexos

- 10.1 No aplica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 170 de 208
	18.- Procedimiento para el desarrollo de documentos técnicos y científicos para apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial		

18.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS PARA APOYAR EL TRABAJO EN PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 171 de 208
	18.- Procedimiento para el desarrollo de documentos técnicos y científicos para apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial		

1. PROPÓSITO



Desarrollar documentos técnicos y científicos sobre la epidemiología de las lesiones accidentales, el análisis del contexto legal mexicano, el análisis de la respuesta del sistema de salud así como el impacto que tienen en la salud de la población las estrategias impulsadas por el STCONAPRA con el fin de apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial.

2. ALCANCE


- 2.1 A nivel interno, el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes es la unidad administrativa de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud responsable de conducir y evaluar los avances en la política pública en materia de prevención de accidentes. A nivel interno, la Dirección de Prevención de Lesiones contribuye al desarrollo de distintos documentos técnicos y científicos para apoyar la política pública de prevención de accidentes.
- 2.2 A nivel externo, la Secretaría de Salud es la Secretaría de Estado que preside el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, instancia técnico-administrativa encargada de proponer la política pública de prevención de accidentes en México. Esta función específica recae sobre la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. El Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, en coordinación con los Servicios Estatales de Salud a través de los Consejos Estatales de Prevención de Accidentes o de los responsables estatales de programa, es el responsable de implementar y evaluar esta política pública a nivel nacional, en coordinación estrecha con las instituciones que trabajan en el tema.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes de la Secretaría de Salud, mismas que son de observancia estatal.
- 3.2 Para apoyar el cumplimiento de dichas políticas y acciones y potenciar su impacto, el STCONAPRA, a través de la Dirección de Prevención de Lesiones, elabora análisis de información estratégica para elaborar documentos técnicos y científicos que documenten la epidemiología de los accidentes y la respuesta social a este problema prioritario de salud pública.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 172 de 208
	18.- Procedimiento para el desarrollo de documentos técnicos y científicos para apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial		

- 3.3 La Dirección de Prevención de Lesiones, en apoyo al Secretariado Técnico elabora dichos documentos técnicos y científicos en coordinación estrecha con las entidades federativas y las instituciones que trabajan en el tema, compilando y analizando la información recabada, así como presentando sus resultados con el fin de generar evidencia de utilidad para la toma de decisiones en el país y al interior del STCONAPRA.
- 3.4 El personal del STCONAPRA designado, apoya a la Dirección de Prevención de Lesiones en los tiempos y de la forma establecida en el presente procedimiento.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	18.- Procedimiento para el desarrollo de documentos técnicos y científicos para apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

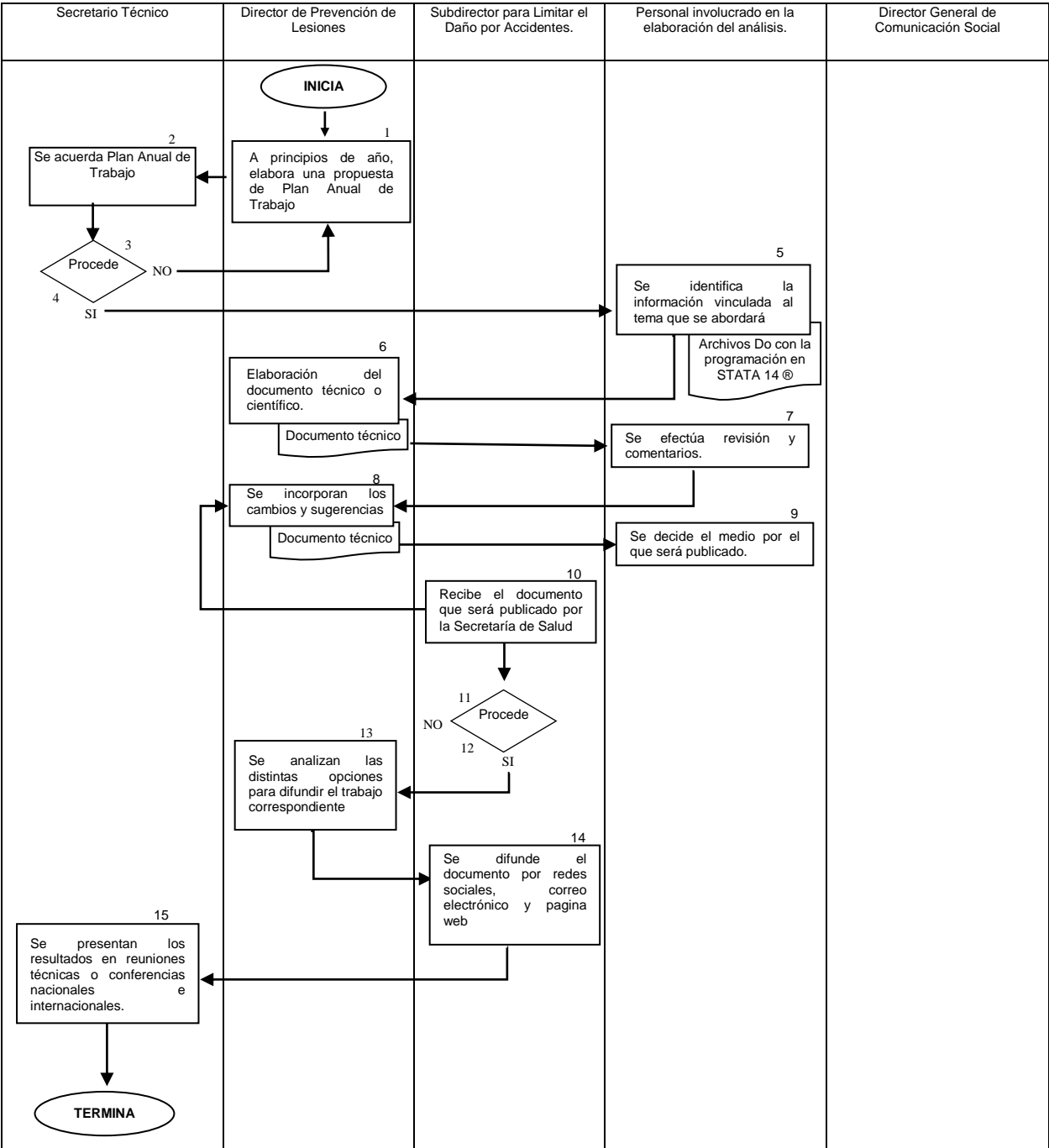
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Director de Prevención de Lesiones	1	A principios de año, elabora una propuesta de Plan Anual de Trabajo.	
Secretario Técnico del CONAPRA	2	Se acuerda Plan Anual de Trabajo con el Secretario Técnico del CONAPRA. Procede:	Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Prevención de Lesiones.
	3	No: Realiza los cambios pertinentes al Plan Anual de Trabajo para su nueva revisión del Secretario Técnico del CONAPRA (Actividad 1).	
	4	Si: Pasa a la actividad 2.	
Director de Prevención de Lesiones	5	En conjunto con el personal adscrito a la Dirección de Prevención de Lesiones y el área responsable del Observatorio Nacional de Lesiones, se identifica la información vinculada al tema que se abordará y se procede a realizar los primeros análisis con apoyo del Programa Estadístico STATA 14.2®.	. Archivos Do finales con la programación en STATA 14®, así como documentos conteniendo la información final analizada (Word, Excel, PowerPoint, etc.).
Director de Prevención de Lesiones.	6	A partir de la información estadística o los análisis finales realizados, se procede a la elaboración del documento técnico o científico.	Documento técnico o científico preliminar.
Personal involucrado en la elaboración del análisis.	7	Se envía el documento técnico o científico al personal involucrado en la elaboración del análisis en específico para su revisión y comentarios.	
Director de Prevención de Lesiones	8	Se incorporan los cambios y sugerencias recibidos por todos los participantes en la elaboración del documento técnico o científico correspondiente.	.Documento técnico o científico final.


 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 174 de 208
	18.- Procedimiento para el desarrollo de documentos técnicos y científicos para apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial		

Director de Prevención de Lesiones y personal involucrado en la elaboración del análisis.	9	En coordinación con el personal involucrado en la elaboración del documento técnico o científico, se decide el medio por el que será publicado.	Correo electrónico u oficio, con la evidencia del envío y recepción del documento.
Subdirector para Limitar el Daño por Accidentes	10	Recibe el documento que será publicado por la Secretaría de Salud, se envía a Comunicación Social y la Oficina de la Presidencia, para su revisión y autorización de la imagen institucional. Procede:	Correo electrónico con la evidencia del envío y recepción del documento.
	11	No: se envía al Director de Prevención de Lesiones para (retorno a la actividad 8)	
	12	Si: Continúa procedimiento.	
Director de Prevención de Lesiones	13	Una vez recibido el documento impreso, se analizan las distintas opciones para difundir el trabajo correspondiente.	Correo electrónico o impresión de pantalla de la página web, redes sociales, etc.
Subdirección para Limitar el Daño por Accidentes.	14	Se difunde el documento por redes sociales, correo electrónico y pagina web.	
Director de Prevención de Lesiones o Secretario Técnico del CONAPRA	15	Se presentan los resultados en reuniones técnicas o conferencias nacionales e internacionales. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	18.- Procedimiento para el desarrollo de documentos técnicos y científicos para apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial	Hoja: 175 de 208

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 176 de 208
	18.- Procedimiento para el desarrollo de documentos técnicos y científicos para apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa Sectorial de Salud 2013-2018; Secretaría de Salud.	No aplica
Reglamento Interior del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables 2013-2018; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial 2013-2018; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto; Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Plan Anual de Trabajo, notas informativas, listas de asistencia y minutas.	5 años	STCONAPRA	Número de expediente
Documento técnico o científico.	5 años	STCONAPRA	ISBN

8.0 GLOSARIO

- 8.1 ACCIDENTE.-** Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.
- 8.2 CONAPRA.-** Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, que es el área técnica interministerial responsable de impulsar las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 177 de 208
	18.- Procedimiento para el desarrollo de documentos técnicos y científicos para apoyar el trabajo en prevención de accidentes y promoción de la seguridad vial		

8.3 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPR).- Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.



8.4 STCONAPRA.- Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO



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

10.0 ANEXOS

10.1 No aplica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 178 de 208
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		

19. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL CURSO VIRTUAL “PRINCIPIOS BÁSICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LESIONES ACCIDENTALES”

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 179 de 208
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		

1. PROPÓSITO

Fortalecer la capacidad técnica de los profesionales involucrados en la prevención de accidentes en grupos vulnerables y la implementación del Modelo Integral para la Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables (MIPrA) a través del curso virtual “Principios Básicos para la Prevención de Lesiones Accidentales”, con apoyo de la Plataforma del Campus Virtual de Salud Pública de la Organización Panamericana de la Salud / Organización Mundial de la Salud.

2. ALCANCE



2.1 A nivel interno, el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA) es la unidad administrativa de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud responsable de conducir la política pública en materia de prevención de accidentes. Al interior del STCONAPRA, la Dirección de Prevención de Lesiones es, desde su creación, la responsable de implementar el Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en grupos Vulnerables. El Objetivo 4 del programa establece “Fortalecer la capacidad de los profesionales que trabajan en la prevención de lesiones accidentales” a través de la Estrategia 4.1 “Fortalecer la formación de recursos humanos en salud para la prevención de lesiones accidentales en grupos vulnerables”.

2.2 A nivel externo, la Secretaría de Salud es la Secretaría de Estado que preside el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, instancia técnico-administrativa encargada de proponer la política pública de prevención de accidentes en México. Esta función específica recae sobre la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Los Servicios Estatales de Salud, a través de los Consejos Estatales de Prevención de Accidentes o de los responsables estatales de programa, son los responsables de implementar esta política pública a nivel nacional, en coordinación estrecha con las instituciones que lo conforman y con el apoyo y acompañamiento del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.


3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes de la Secretaría de Salud, mismas que serán de observancia estatal.

3.2 Para asegurar el cumplimiento de dichas políticas y acciones el STCONAPRA, a través de la Dirección de Prevención de Lesiones, capacita a los profesionales directamente involucrados en la prevención de accidentes en grupos vulnerables.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 180 de 208
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		

3.3 La Dirección de Prevención de Lesiones, en apoyo al Secretariado Técnico coordinará el trabajo en materia de prevención de ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras en coordinación estrecha con las entidades federativas y las instituciones que trabajan en el tema.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Responsable Estatal del Programa	1	Durante la captura del Programa Anual de Trabajo (PAT) en la plataforma SIAFFASPE, se determina el número de profesionales a capacitar para la implementación exitosa del MIPra.	
Director de prevención de Lesiones.	2	Al interior de la Dirección de Prevención de Lesiones se calcula el número de cursos que se estima cubrirán al número de personas a capacitar, mismas que los Responsables Estatales capturaron en el PAT, a través de la plataforma SIAFFASPE.	Impresión de pantalla de la validación del PAT en la plataforma SIAFFASPE
Director de prevención de Lesiones.	3	Se solicita a cada responsable estatal del programa la lista de los profesionales que participarán en el curso.	Listas en formato electrónico.
Responsable Estatal del Programa	4	Los responsables estatales seleccionarán a los participantes que serán capacitados en su entidad federativa y envían la lista de participantes.	Correos enviados a los responsables estatales en formato digital.
Director de prevención de Lesiones.	5	Se seleccionan los participantes que serán invitados para el siguiente curso por orden cronológico en que se recibieron las listas y cuando se reúnan idealmente 65 participantes.	
Director de prevención de Lesiones.	6	El número de participantes seleccionado es dividido entre los tutores disponibles; la asignación de participantes a los tutores se realiza de manera aleatoria.	
Director de prevención de Lesiones.	7	Cada tutor envía a sus tutorados asignados, un correo de bienvenida con las instrucciones de registro en el Campus Virtual, así como sus datos de contacto para resolver dudas y brindar el apoyo necesario durante el desarrollo del curso.	Correos enviados por los tutores en formato digital.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 182 de 208
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		

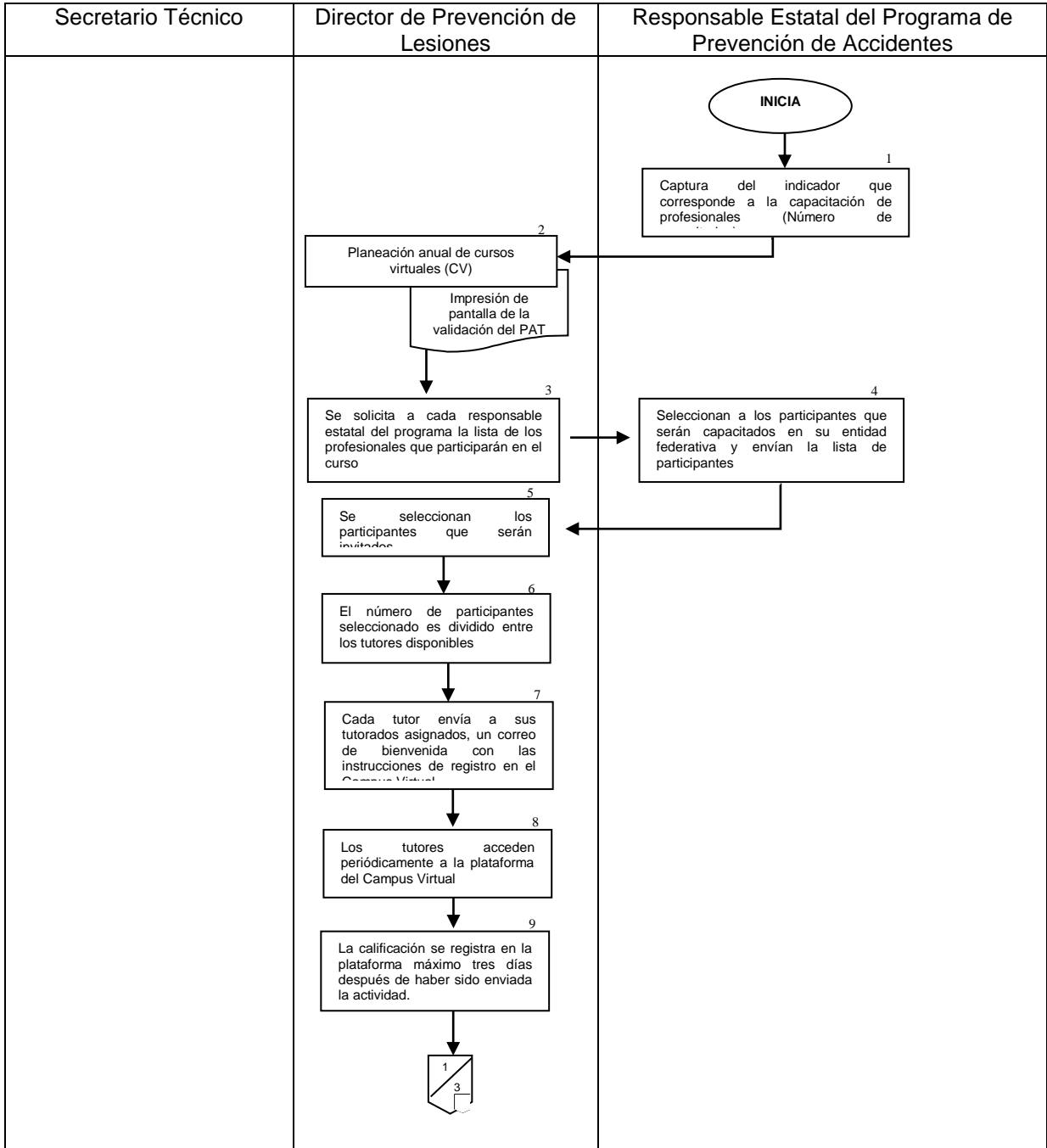
Director de prevención de Lesiones.	8	<p>Los tutores acceden periódicamente a la plataforma del Campus Virtual, con el fin de revisar el avance y estatus de sus tutorados.</p> <p>Cuando los tutores identifiquen envío de actividades por parte de los tutorados, estos tomarán en cuenta para evaluarlas, los criterios de aprobación descritos en las especificaciones de cada una de las actividades.</p>	<p>Rúbrica para calificar las actividades 1 y 2 del curso virtual.</p> <p>Control de evaluaciones por tutor.</p> <p>Nota técnica.</p>
	9	La calificación se registra en la plataforma máximo tres días después de haber sido enviada la actividad.	
	10	Se elabora una nota técnica sobre los resultados del curso en específico.	
	11	Se revisa la nota técnica.	
	12	<p>Procede:</p> <p>No: Se realizan las correcciones pertinentes, se regresa a actividad No. 10.</p>	
	13	Si: Continúa procedimiento.	
	14	El responsable del curso solicita a los tutores sus controles de evaluación para realizar un análisis general de los participantes.	
Director de prevención de Lesiones.	15	La plataforma emite de manera automática la calificación final de cada participante, promediando los valores obtenidos en cada actividad.	Oficio.
	16	Si los acreditados son menos de 10 participantes se solicitarán los créditos y la validación del curso para el Servicio Profesional de Carrera (SPC).	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		

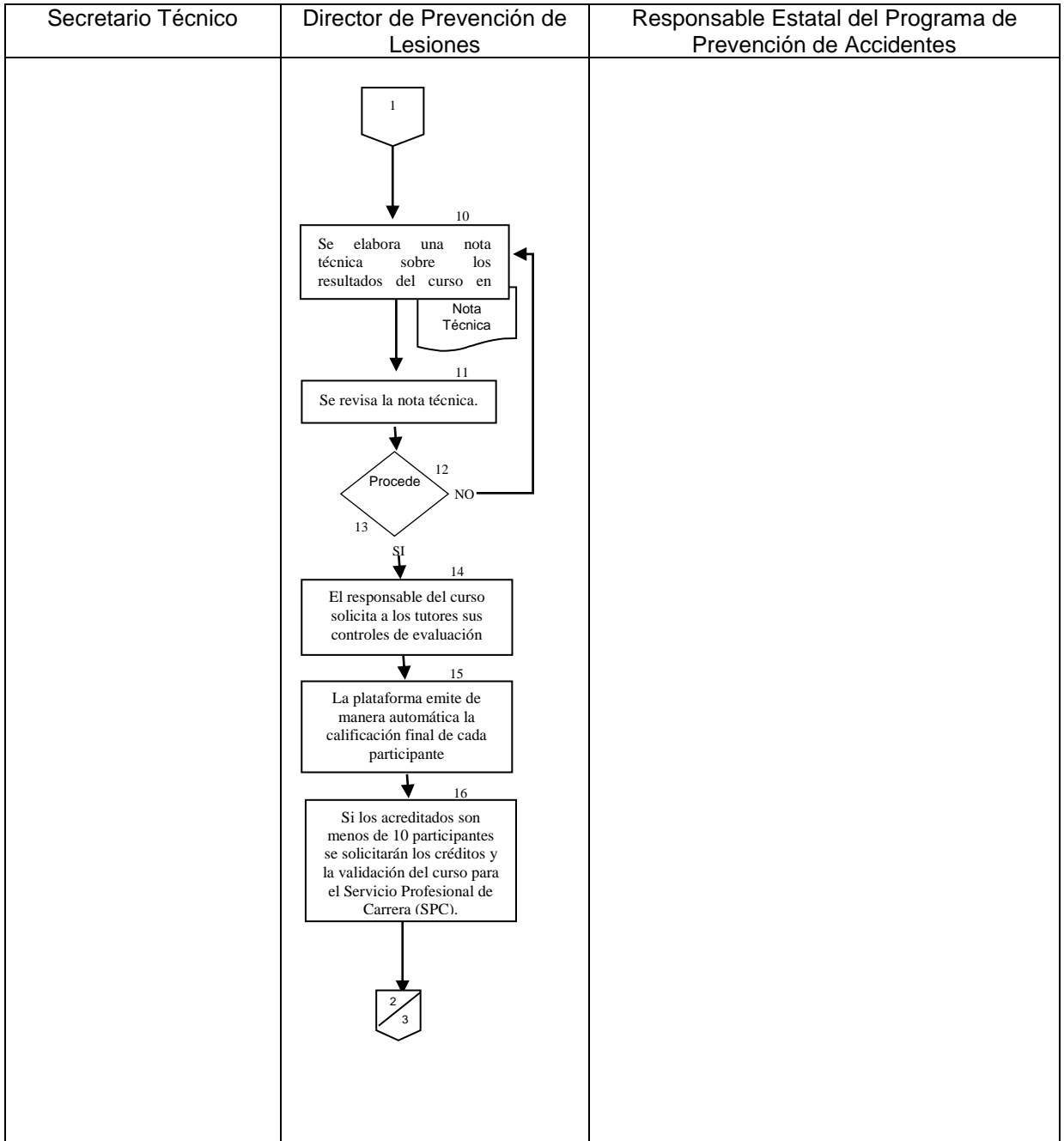
	17	En caso de ser acreditados más de 10 participantes se elabora una solicitud de los créditos y la validación del curso para el SPC, debe realizarse un oficio de solicitud dirigido a la Dirección de Educación en Salud, con copia a la Dirección General Adjunta de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y a la Subdirección de Gestión de Capacitación en Salud; anexando una relación en Excel de los participantes en orden alfabético, iniciando por Apellidos, anexando el programa académico desarrollado y especificando el número de horas teóricas y prácticas.	
	18	Una vez realizado el proceso anterior, se devolverá la Base de Datos con los folios y cuadro de créditos asignados.	
Secretario Técnico del CONAPRA	19	El Secretario Técnico del CONAPRA firma el oficio.	
Director de prevención de Lesiones.	20	Con las constancias impresas y firmadas, se llevan junto con el oficio a la Coordinación de Capacitación de la Dirección de Educación en Salud para sellar las constancias y posteriormente entregar copias por ambos lados en Archivo Electrónico (CD)	. Copia de las constancias en formato digital
Director de prevención de Lesiones.	21	Una vez emitidas las constancias, estas son enviadas a cada participante a través de un correo electrónico. Las constancias en físico, se envían a los responsables estatales del programa. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”	Hoja: 184 de 208

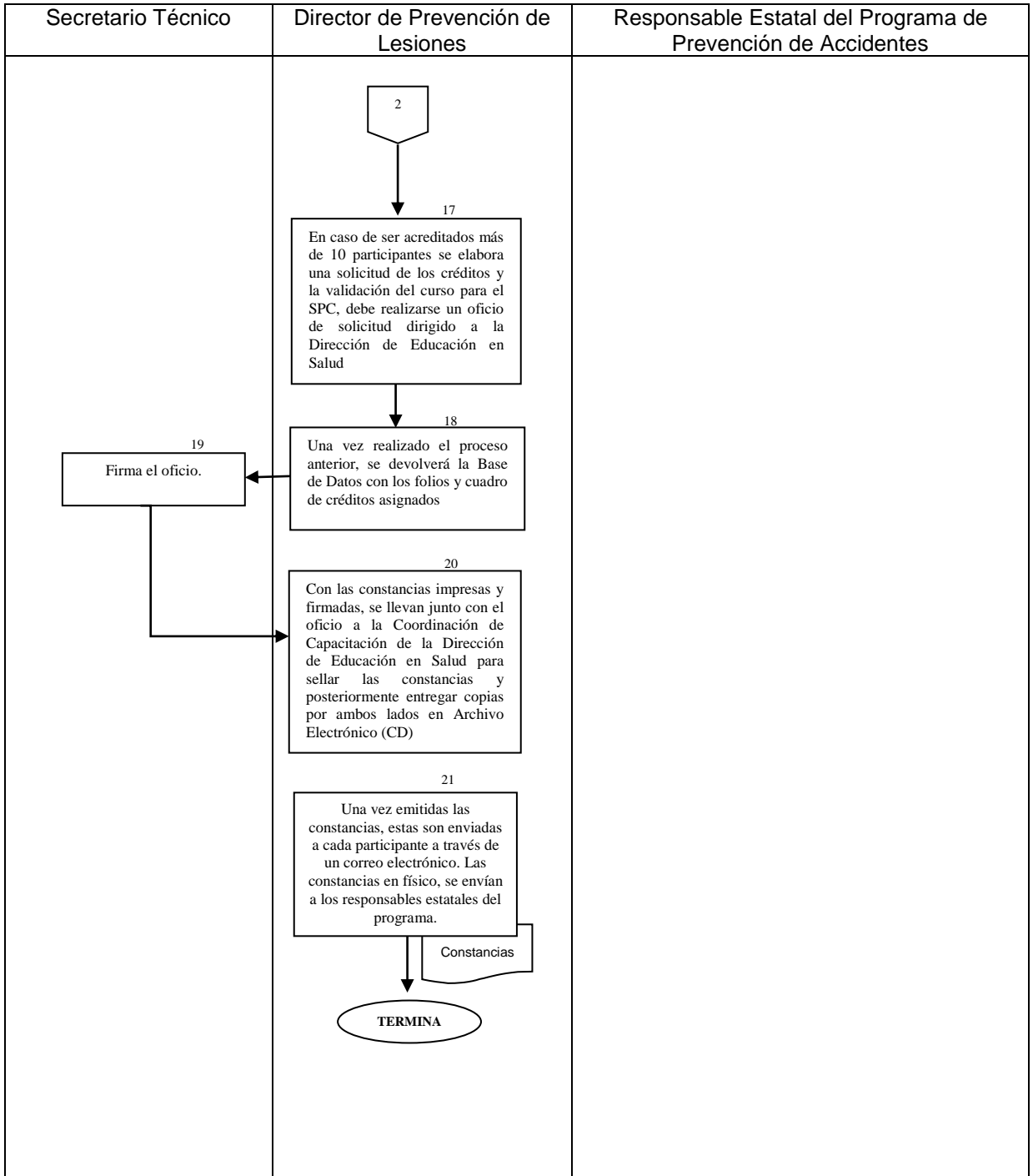
5. DIAGRAMA DE FLUJO






	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 185 de 208
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 186 de 208
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 187 de 208
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA



Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa Sectorial de Salud 2013-2018	No aplica
Programa de Acción Específico: Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables 2013-2018; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Modelo Integral para la Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto; Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Notas informativas y minutas.	5 años	STCONAPRA	Número de expediente
Constancias y Oficios.	5 años	STCONAPRA	Número de circular u oficio

8. GLOSARIO

- 8.1 ACCIDENTE.**- Hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.
- 8.2 CONAPRA.**- Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, que es el área técnica interministerial responsable de impulsar las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud.
- 8.3 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPRA).**- Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.
- 8.4 SIAFFASPE.**- Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas.
- 8.5 STCONAPRA.**- Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Prevención de Lesiones		Hoja: 188 de 208
	19. Procedimiento para llevar a cabo el curso virtual “Principios básicos para la prevención de lesiones accidentales”		

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO



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

11.0 Anexos

11.1 No aplica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 189 de 208
	20. Procedimiento de evaluación de objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas de los programas de acción específicos que operan las entidades		

20. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LÍNEAS DE ACCIÓN, INDICADORES Y METAS DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS QUE OPERAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 190 de 208
	20. Procedimiento de evaluación de objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas de los programas de acción específicos que operan las entidades		

1. PROPÓSITO


Impartir el curso de capacitación presencial Auditores en Seguridad Vial (ASV) a personal de las instituciones que conforman los 32 Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes (COEPRA), que se cumpla con las acciones y meta establecida en el indicador Auditorías en Seguridad Vial, del programa Caminando a la Excelencia.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el control de los cursos impartidos a los COEPRA compete al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA), a través de la coordinación de la Subdirección de Evaluación (SE).
- 2.2 A nivel externo, los titulares de los COEPRA o su equivalente en cada entidad federativa son los responsables de solicitar y coordinar la impartición de los cursos para Auditores en Seguridad Vial a fin de dar continuidad a las acciones del indicador Auditorías en Seguridad Vial.



3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes de la Secretaría de Salud, mismas que serán de observancia nacional.
- 3.2 Para asegurar el cumplimiento de dichas políticas y acciones el STCONAPRA, a través de la SE, capacitará Auditores en Seguridad Vial en todas las entidades federativas.
- 3.3 La SE diseñará el curso de capacitación de ASV y se encargará de impartirlo en cada entidad federativa de acuerdo a un calendario de trabajo coordinado con los responsables de los COEPRA.
- 3.4 El personal del STCONAPRA designado, impartirá los cursos presenciales en la sede asignada, de acuerdo a lo establecido en la Guía didáctica del curso.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0	
	Subdirección de Evaluación		STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	20. Procedimiento de evaluación de objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas de los programas de acción específicos que operan las entidades		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

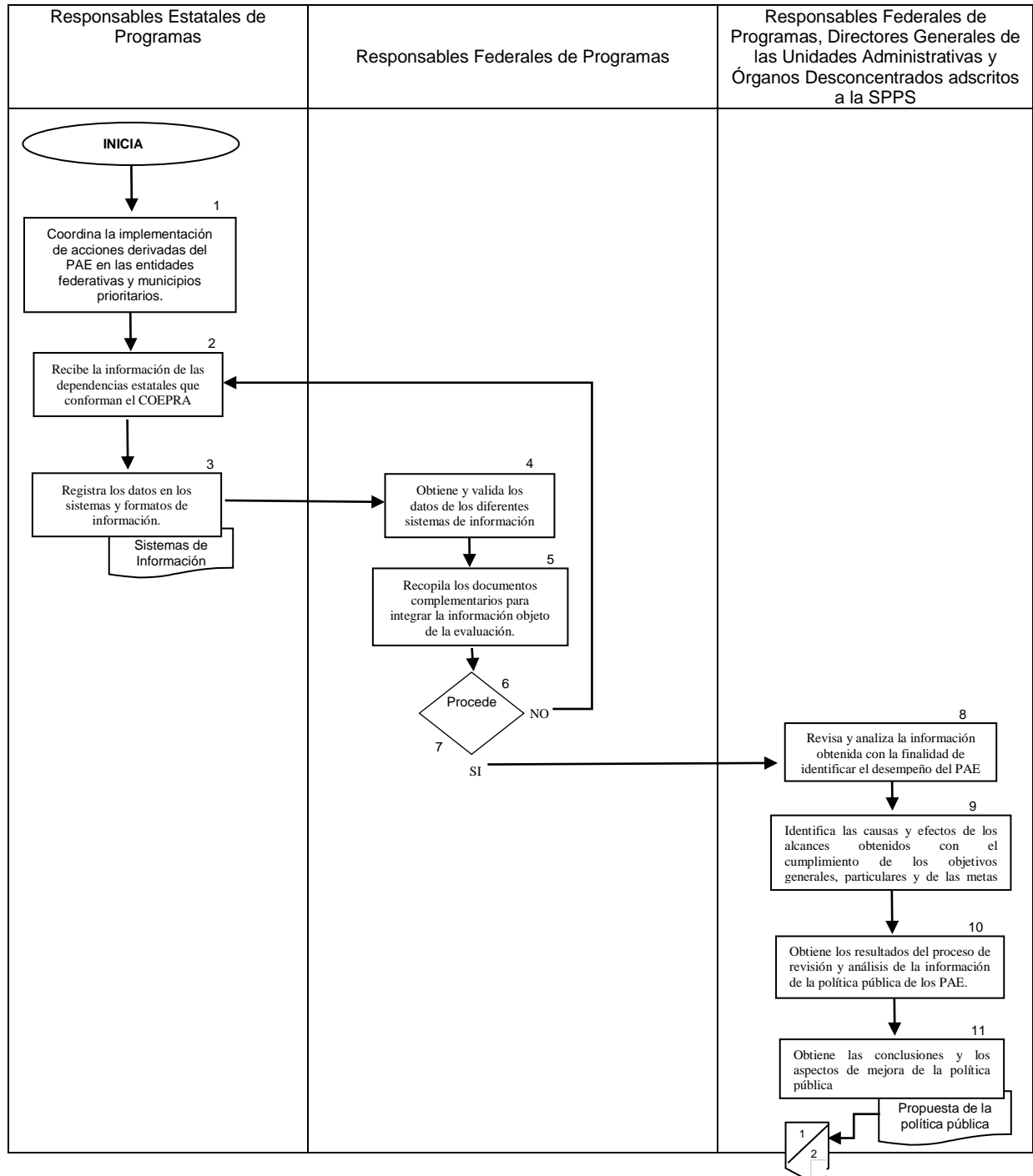
Responsable	No. de Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Responsables Estatales de Programas	1	Coordina la implementación de acciones derivadas del PAE en las entidades federativas y municipios prioritarios, incluye los datos de cada uno de los PAE que operan las entidades federativas en los sistemas de información	PAE Sistemas de información utilizados por las entidades federativas
	2	Recibe la información de las dependencias estatales que conforman el COEPRA.	
	3	Registra los datos en los sistemas y formatos de información. Envía la información trimestral para su información.	
Responsables Federales de Programas	4	Obtiene y valida los datos de los diferentes sistemas de información que alimentan las entidades federativas.	Información del motivo de la evaluación Evaluaciones CAMEX y AFASPE, Oficios de seguimiento, capacitaciones y cédulas de supervisión de la política pública
	5	Recopila los documentos complementarios para integrar la información objeto de la evaluación. Procede:	
	6	No: Regresa al punto 2	
	7	Si: Continúa procedimiento.	
Responsables Federales de Programas, Directores Generales de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a la SPPS	8	Revisa y analiza la información obtenida con base en una metodología multifactorial, con la finalidad de identificar el desempeño del PAE.	Información del programa motivo de la evaluación Documento de trabajo Documento preliminar de la evaluación
	9	Identifica derivado de la evaluación multifactorial, las causas y efectos de los alcances obtenidos con el cumplimiento de los objetivos generales, particulares y de las metas establecidas en el PAE.	
	10	Obtiene los resultados del proceso de revisión y análisis de la información de la política pública de los PAE.	



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 192 de 208
	20. Procedimiento de evaluación de objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas de los programas de acción específicos que operan las entidades		

	11	Obtiene las conclusiones y los aspectos de mejora de la política pública.	Documento de propuesta de la política pública
Directores Generales de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a la SPPS y Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud	12	Presentan, los Directores Generales al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, el documento preliminar de la evaluación y aspectos de mejora, de la política pública de los PAE para su revisión y autorización.	Documentos preliminares de la evaluación y aspectos susceptibles de mejora
	13	El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud revisa y en su caso, aprueba la evaluación de los PAE y los aspectos de mejora. Procede:	Oficio de notificación y autorización de la evaluación.
	14	No: Regresa al punto 3.	
	15	Si: Continúa procedimiento.	
Responsables Federales y Estatales de Programas, Directores de Servicios de Salud de las Entidades Federativas, Directores Generales de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a la SPPS y Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud	16	En la Reunión Nacional de Directores de Servicios de Salud se presentan los resultados de la evaluación de los PAE y los ajustes, en su caso, de la política pública para su mejor desempeño de las operaciones. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	Presentaciones por Programa de Acción Específico

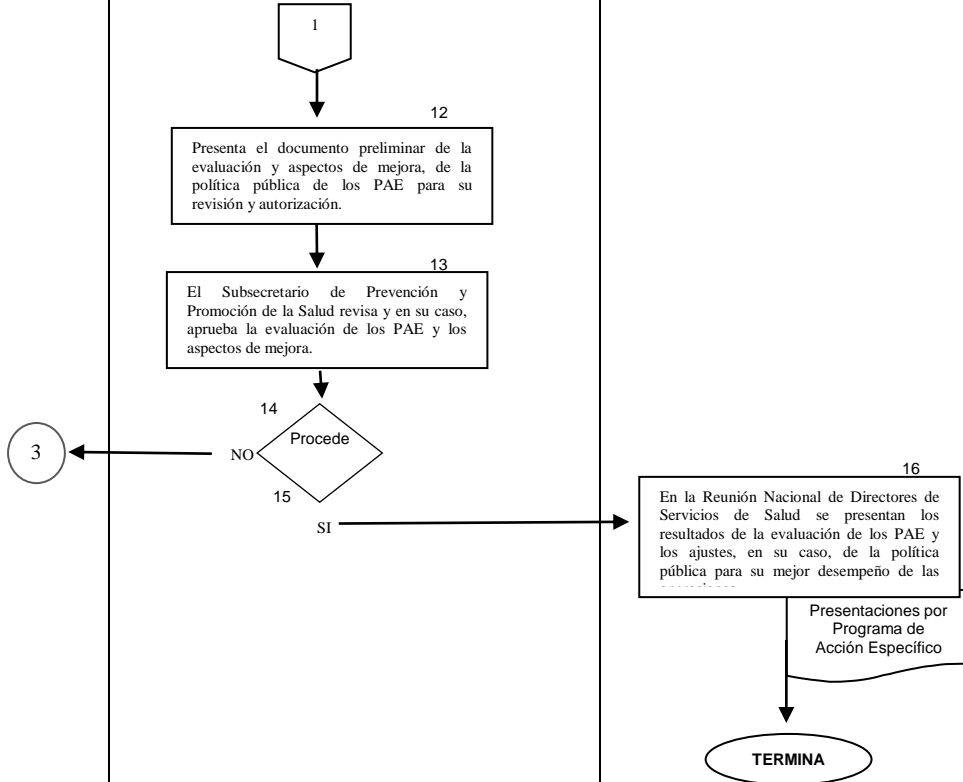
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 193 de 208
	20. Procedimiento de evaluación de objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas de los programas de acción específicos que operan las entidades		




5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 194 de 208
	20. Procedimiento de evaluación de objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas de los programas de acción específicos que operan las entidades		

--	--	--

Responsables Estatales de Programas	Directores Generales de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a la SPPS y Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud	Responsables Federales y Estatales de Programas, Directores de Servicios de Salud de las Entidades Federativas, Directores Generales de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a la SPPS y Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
		

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 195 de 208
	20. Procedimiento de evaluación de objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas de los programas de acción específicos que operan las entidades		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto; Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios de solicitud de cursos.	5 años	STCONAPRA	Número de oficio
Oficios respuesta de solicitud de cursos.	5 años	STCONAPRA	Número de oficio

8. GLOSARIO



- 8.1 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPRA).**- Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.
- 8.2 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN (SE).** Área del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes responsable de coordinar la implementación de intervenciones para la prevención de lesiones accidentales, a través de la capacitación, difusión, medición del comportamiento y evaluación de la infraestructura a nivel nacional.
- 8.3 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (STCONAPRA).** Unidad administrativa de la Secretaría de Salud responsable de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS

- 10.1 Oficio de respuesta a solicitud de curso
- 10.2 Programa del curso

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 196 de 208
	20. Procedimiento de evaluación de objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas de los programas de acción específicos que operan las entidades		

Anexo 10.1



Gobierno del Estado
Libre y Soberano
de Baja California

ENTIDAD: Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California.
 SECCIÓN: Dirección de Servicios de Salud
 SUBSECCIÓN: Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.
 NÚMERO DE OFICIO: 0350-COEPR-17

Asunto: SOLICITUD DE CURSO.

Mexicali, B. C. a 15 de agosto del 2017

DR. ARTURO GARCÍA CRUZ
 SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.
 PRESENTE-

Ejemplo

Por este medio, además de saludarle, me es grato informarle que la Secretaría de Salud a través del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Baja California tiene como objetivo lograr una cultura de seguridad, con ciudadanos conscientes de que sus hábitos de vida pueden ayudar a reducir sustancialmente los factores de riesgo asociados con los accidentes y fomentar la atención médica pre hospitalaria oportuna.

Por lo antes expuesto y en seguimiento al Programa de Acción Específico de Seguridad Vial 2013-2018, me permito solicitar su valioso apoyo en otorgar las facilidades al personal a su digno cargo para impartir el curso de Auditoría de Seguridad Vial Nivel Básico, del 25 al 28 de septiembre en el municipio de Tijuana Baja California.

Sin más por el momento, quedo de Usted, no sin antes haberle reterferado mis más distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE



LIC. OLEGARIO NORIEGA ROJO
 SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN BAJA CALIFORNIA




C.c.p.- Lic. Luis Razo- Secretario de Investigación y Estadística del ISTAT/STPA.
 C.c.p.- Dr. Samuel Arámburo- Subsecretario General de Salud del Estado de Baja California.
 C.c.p.- Dra. Susana Elvira- Subsecretaria de Atención al Usuario de Servicios de Salud del ISTAT/STPA. Para su conocimiento.
 C.c.p.- Archivos, Estadística y OIG





ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA

PREACID FEDERAL: SER. PRO, AV. PIONEROS # 1006, CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL, MEXICALI, B.C., C.P. 22060, COORDINADOR (800)558-5280 EXT. 4275



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Hoja: 198 de 208
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		

21. PROCEDIMIENTO PARA VIGILAR Y VERIFICAR LA SITUACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS MEDIANTE LA REALIZACIÓN, GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS DE SEGURIDAD VIAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 199 de 208
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		

1. PROPÓSITO




Vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas con el propósito de generar e implementar acciones de bajo costo y alto impacto en la infraestructura vial basado en evidencia científica.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, la coordinación para la revisión de la aplicación de metodología basada en la realización de estudios a la infraestructura viaria (Auditorías de Seguridad Vial) compete al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA), a través de la Subdirección de Evaluación (SE).
- 2.2 A nivel externo, los titulares de los Consejos Estatales de Prevención de Accidentes (COEPRA) o su equivalente en cada estado del país son los responsables de coordinar la realización de levantamiento de análisis a la infraestructura vial por parte de personal capacitado como auditores en seguridad vial en sus respectivas entidades, a fin de generar e implementar acciones de mejora de bajo costo y alto impacto en la infraestructura vial, apoyados por autoridades estatales y municipales con atribuciones para la mantenimiento, equipamiento y conservación de las vialidades.




3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El STCONAPRA es responsable de definir las políticas y acciones en materia de prevención de accidentes de la Secretaría de Salud, mismas que serán de observancia nacional, de conformidad con el Programa de Acción Específico de Seguridad Vial 2013-2018, así como con la Estrategia Nacional de Seguridad Vial 2011-2020.
- 3.2 Para asegurar el cumplimiento de dichas políticas y acciones el STCONAPRA, a través de la Subdirección de Evaluación, coordina la realización de auditores en seguridad vial en los niveles municipal y estatal.
- 3.3 La Subdirección de Evaluación, diseñará la metodología del estudio que se levantará y se encargará de distribuirlo en cada entidad federativa de acuerdo al compromiso asumido entre el STCONAPRA-COEPRA.
- 3.4 El personal del STCONAPRA designado, analizará técnicamente los estudios levantados o las auditorías de seguridad vial ASV realizadas con el objeto de verificar que cumplan los criterios definidos así como con los criterios de accesibilidad universal, orden, imparcialidad, inclusión.


 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 200 de 208
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

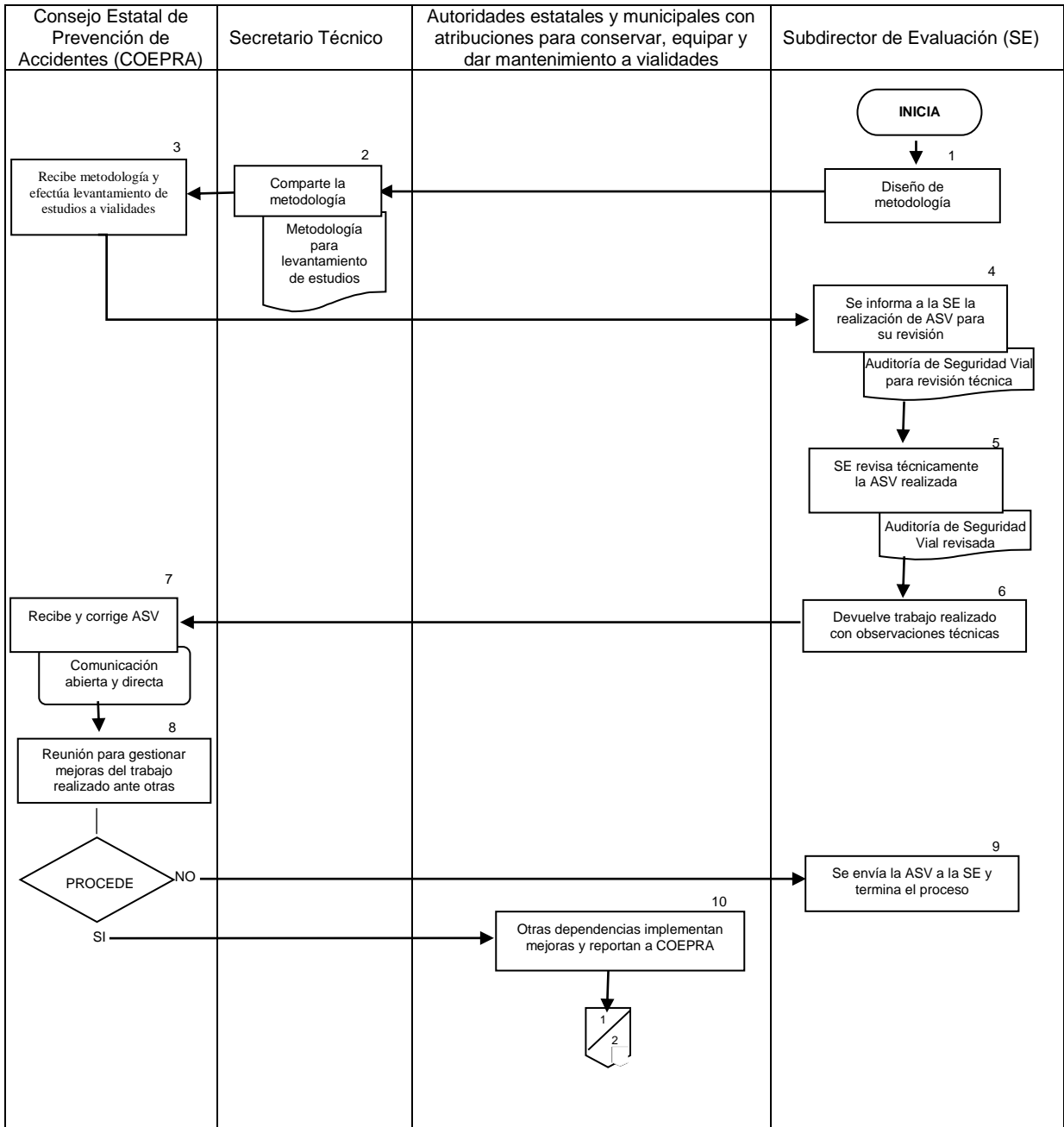
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Evaluación (SE)	1	Basado en evidencia científica diseña la metodología para la realización de auditorías de seguridad vial, el cual contiene: información de la auditoría de seguridad vial realizada, información del personal que realizó el estudio, información de la vialidad auditada, datos estadísticos de la vía auditada, evidencia fotográfica de la problemática detectada, recomendaciones o sugerencias de mejora, presupuestos o costos de las mejoras (opcional) conclusiones.	
Secretario Técnico del CONAPRA (STCONAPRA)	2	Previa capacitación en el tema, se comparte con los COEPRA la metodología para su aplicación.	.Metodología para levantamiento de estudio
Consejos Estatales de Prevención de Accidentes (COEPRA)	3	Los COEPRA, realizan levantamientos de estudios para verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas con el propósito de generar e implementar acciones de bajo costo y alto impacto en la infraestructura vial.	
Consejos Estatales de Prevención de Accidentes (COEPRA) Subdirector de Evaluación (SE)	4	Los COEPRA informan a la Subdirección de Evaluación (SE), la realización de auditorías de seguridad vial y se procede a la revisión, la cual puede ser de dos formas a distancia esto es virtualmente entre los realizadores y el verificador o bien puede ser recibida vía correo electrónico.	.Auditoría de Seguridad Vial para revisión técnica
Subdirector de Evaluación (SE)	5	Una vez que el Subdirector de Evaluación (SE) recibe la ASV, procede a su revisión técnica y metodológica señalando las inconsistencias, carencias u omisiones en el trabajo realizado.	.Auditoría de Seguridad Vial revisada técnicamente
Subdirector de Evaluación (SE)	6	Se devuelve el trabajo realizado para su corrección con las observaciones técnicas detectadas.	
Consejos Estatales de Prevención de Accidentes (COEPRA)	7	Los COEPRA reciben la ASV, proceden a corregirla. Se establece comunicación abierta y directa con la Subdirector de Evaluación (SE) para cualquier aclaración, duda o pregunta técnica que llegase a surgir.	



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>	Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 201 de 208
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		

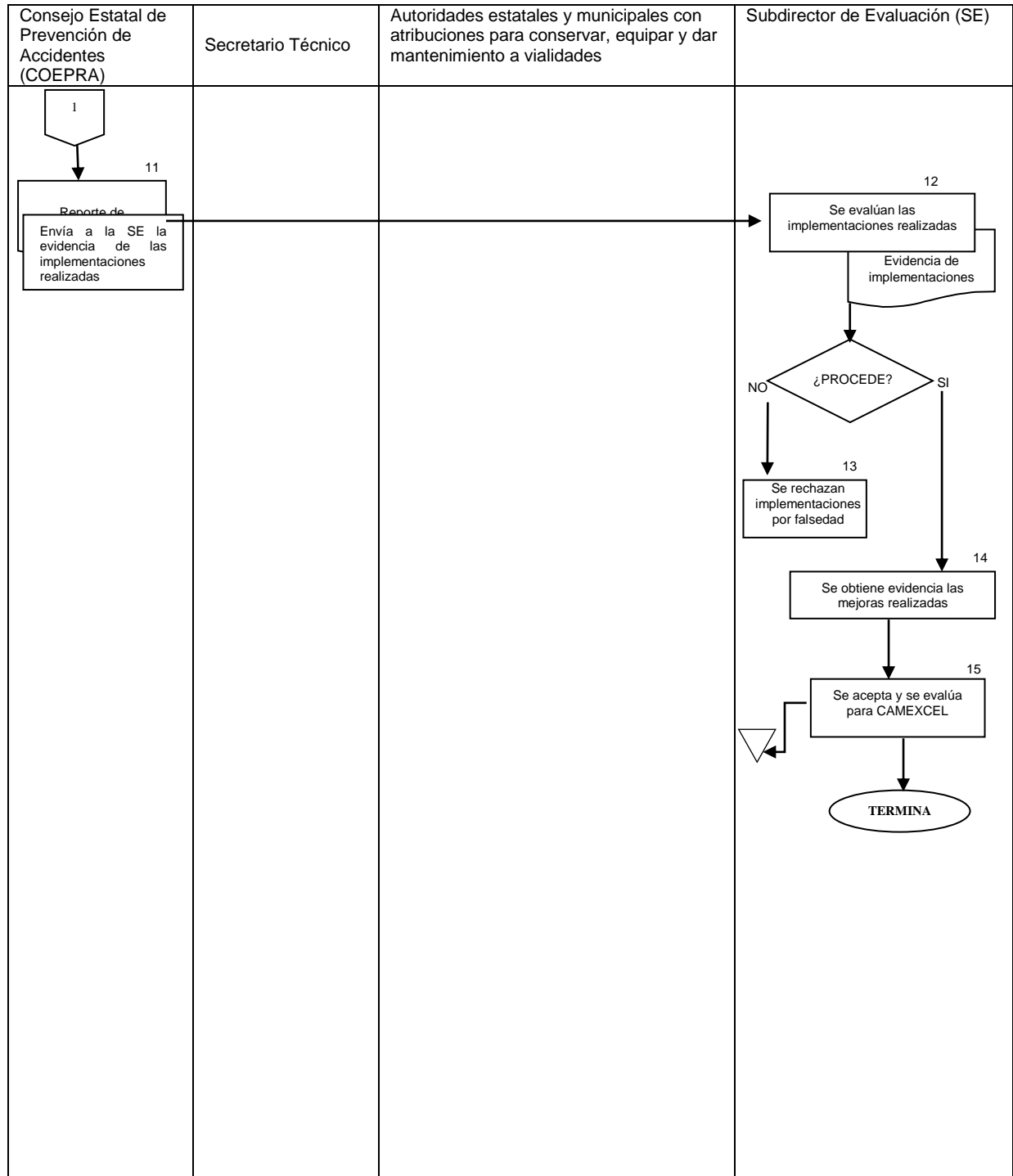
Consejos Estatales de Prevención de Accidentes (COEPRA)	8	Los COEPRA, proceden previa reunión o a solicitud expresa a gestionar ante las autoridades responsables (estatales o municipales) quienes en su mayoría son miembros de ese Consejo, la implementación de las recomendaciones sugeridas en los trabajos realizados. Los cuales en su mayoría son de bajo costo y de impacto inmediato.	.Oficio de solicitud de mejora o .Minuta de reunión con acuerdos definidos
Consejos Estatales de Prevención de Accidentes (COEPRA)	9 10	Procede: No: Cuando las autoridades responsables de realizar las implementaciones sugeridas no lo llevan a cabo. Envían ASV a la SE y termina proceso. Si: Cuando las autoridades responsables de realizar las implementaciones sugeridas si lo llevan a cabo las implementaciones o mejoras sugeridas y reportan al COEPRA los resultados. Continúa actividad No. 11	
Consejos Estatales de Prevención de Accidentes (COEPRA)	11	Los COEPRA, proceden a enviar a la Subdirección de Evaluación (SE) la evidencia de las implementaciones realizadas.	Evidencia de implementaciones para revisión
Subdirector de Evaluación (SE)	12 13 14	Una vez recibida la evidencia de las implementaciones llevadas a cabo, se procede a su evaluación para constatar lo siguiente: Procede: No: Cuando las mejoras técnicamente no cumplen con lo establecido o cuando se aprovechan de algunos trabajos de obra pública que se realizan en la vía pública y pretenden engañar la metodología se rechaza el trabajo realizado. Si: Cuando se realiza un comparativo del mismo trabajo realizado previo y posterior y se evidencia las mejoras realizadas.	Evidencia de implementaciones
Subdirector de Evaluación (SE)	15	Se considera la auditoría de seguridad vial realizada, gestionada e implementada apta para la evaluación del Programa de Caminado a la Excelencia. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	Evaluación CAMEXCEL




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Subdirección de Evaluación	STCONAPRA Secretariado Técnico <small>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</small>
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial	Hoja: 202 de 208

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 203 de 208
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 STCONAPRA Secretariado Técnico Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 204 de 208
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Secretaría de Salud.	No aplica
Programa de Acción Específico: Seguridad Vial; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Manual de Organización Específico; Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto; Secretaría de Salud.	No aplica
Estrategia Nacional de Seguridad Vial 2011-2020	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Auditorías de Seguridad Vial sin implementar	5 años	STCONAPRA	No aplica
Auditorías de Seguridad Vial implementar	5 años	STCONAPRA	No aplica



8. GLOSARIO

8.1 CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTE (COEPR).- Es el área responsable dentro de la Secretaría de Salud Estatal de llevar a cabo las acciones en materia de prevención y control de accidentes.

8.2 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN (SE). Área del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes responsable de coordinar la implementación de intervenciones para la prevención de lesiones accidentales, a través de la capacitación, difusión, medición del comportamiento y evaluación de la infraestructura a nivel nacional.

8.3 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y EVIDENCIAS (DPA).- Área del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes responsable de conducir las acciones para la mejora de la recolección, análisis, difusión y aplicación de datos e información para el diseño, monitoreo, evaluación e implementación de intervenciones en materia de prevención de lesiones accidentales, así como la promoción de conductas más seguras entre la población.

8.4 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (STCONAPRA). Unidad administrativa de la Secretaría de Salud responsable de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 205 de 208
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		



9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10.0 ANEXOS



10.1 Auditoría de Seguridad Vial para revisión técnica

10.2 Oficio de solicitud de mejora o Minuta de reunión con acuerdos definidos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 206 de 208
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		

Anexos 10.1



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación		Hoja: 207 de 208
	21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		

Auditoria vial al proyecto "Periférico Centenario"

Lugar de la auditoria: periférico centenario
Zacatecas, Zac




Longitud: 4.8 km





Ejemplo

22 de agosto 2017

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Subdirección de Evaluación 21. Procedimiento para vigilar y verificar la situación en materia de prevención de accidentes en las entidades federativas mediante la realización, gestión e implementación de auditorías de seguridad vial		Hoja: 208 de 208

Anexo 10.2


 DSP/SEPCE/ACCIDENTES OFICIO 520-420/2017 **2407**
ASUNTO: SOLICITUD DE COLOCACION DE SEÑALAMIENTOS

Zacatecas, Zac., a 22 de Noviembre de 2017

ING. JORGE LUIS PEDROZA OCHOA
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA DE ZACATECAS
P R E S E N T E



Como es de su conocimiento, en la Sesión Ordinaria del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (COEPRA) de Zacatecas, próxima pasada realizada el día 8 de Marzo del 2017, donde se aprobó la Ejecución de una Auditoría Básica de Seguridad Vial al proyecto Periférico - Centenario, y para la cual se creó una comisión de trabajo que llevara a cabo las actividades de la misma, toda vez que han concluido estas acciones, me dirijo a Usted para hacer de su conocimiento la emisión de las siguientes recomendaciones para que se contemple su implementación antes de finalizar la construcción de la obra; asegurar:

- Colocar los señalamientos de incorporación:
 1. En el kilómetro 3+050 en el sentido rumbo a Boulevard El Bote.
 2. En el kilómetro 3+700 en el sentido rumbo a La Bufa y de desincorporación en sentido a Boulevard El Bote en el mismo kilómetro.
- Colocar ménsulas reflejantes en las barreras laterales y en la barrera central, en ambos sentidos de la vialidad.
- Que la línea lateral izquierda sea continua y color amarillo en ambos sentidos de la vialidad.
- Que las líneas centrales y laterales derechas sean color blanco, a trazos (punteada) para las centrales y continua para las laterales derechas en ambos sentidos de la vialidad.
- Que se coloquen flechas indicadoras de sentido de dirección en toda la vialidad, con énfasis al inicio y fin de cada carril así como en las incorporaciones y desincorporaciones en ambos sentidos.
- Restringir velocidad con letreros de 70 km/h en general para la vialidad (Acorde a la velocidad máxima permitida en el reglamento estatal para vía rápida), y de 60 km/h en el tramo de curva del km 2+127 al 2+700 en ambos sentidos.
- Que las señales informativas contengan letras mayúsculas y minúsculas.

Ejemplo