



CONSEJO ESTATAL PARA LA
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

CEPAJ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN JALISCO

Lugar de publicación: Guadalajara, Jalisco.



Contenido

Introducción	9
1. Organización Interna de la Institución	11
Organigrama General del CEPAJ.....	11
2. Arquitectura de procesos de la Institución	13
3. Descripción de los Macro-procesos.....	14
Macro procesos	14
4. Indicadores de la Institución	17
5. Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	23
Organigrama	23
6. Fichas de responsabilidades funcionales	25
<i>Realización de las adquisiciones, licitaciones y abastecimientos.....</i>	<i>28</i>
<i>Plan Operativo Estratégico Anual del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.....</i>	<i>28</i>
<i>Medición de factores de riesgo</i>	<i>28</i>
<i>Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones).....</i>	<i>28</i>
Suplencias	30
7. Inventario y descripción de los procedimientos	31

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 3 de 170
01	27-oct-2015				



Inventario de procedimientos	31
8. Coordinación Operativa: Fichas de responsabilidades funcionales, ficha de procedimiento, Narrativa y ficha de servicios	37
Procedimiento de Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.....	39
Modelado del proceso de Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.	40
Narrativa de Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.....	41
Ficha del servicio de Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.	42
Procedimiento de Información a la población en materia de prevención de accidentes	44
Modelado del proceso de Información a la población en materia de prevención de accidentes.....	45
Narrativa del proceso de Información a la población en materia de prevención de accidentes	46
Ficha del servicio de Asesoría, capacitación y estrategias de comunicación.....	48
Fichas de los indicadores.....	50
Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.....	50
Asesoría, capacitación y estrategias de comunicación para la prevención de accidentes	51
9. Coordinación del SAMU: Fichas de responsabilidades funcionales, ficha de procedimiento, Narrativa y ficha de servicios	55
<i>Una vez ingresado el paciente al hospital receptor por terminado el proceso de Coordinación del traslado inter hospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel.....</i>	<i>59</i>
Procedimiento de Atención Primaria de Urgencias Médicas.....	67
Modelado del proceso de Atención Primaria de Urgencias Médicas	68
Narrativa del proceso de Atención Primaria de Urgencias Médicas.....	69

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 4 de 170
01	27-oct-2015				



Ficha del servicio de Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario..... 73

Procedimiento de Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel..... 75

Modelado del proceso de Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel 76

Narrativa del proceso de Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel..... 77

Ficha del servicio de Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel 80

Procedimiento de Prestación de la atención médica en eventos especiales 82

Modelado del proceso de Prestación de la atención médica en eventos especiales 83

Narrativa del proceso de Prestación de la atención médica en eventos especiales 84

Ficha del servicio de Prestación de la atención médica en eventos especiales..... 86

Procedimiento de Atención médica de urgencias a pobladores del Estado de Jalisco por medio del programa AVE..... 88

Modelado del proceso de Atención médica de urgencias a pobladores del Estado de Jalisco por medio del programa AVE 89

Narrativa del proceso de Atención médica de urgencias a pobladores del Estado de Jalisco por medio del programa AVE 90

Ficha del servicio de Prestación de la atención médica de urgencias por medio del programa AVE..... 93

Fichas de los indicadores 95

Atención Primaria de Urgencias Médicas..... 95

Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel..... 96

Prestación de la atención médica en eventos especiales 97

Atención médica de urgencias a pobladores del estado de Jalisco por medio del programa de Aero transportación vital de emergencias..... 98

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 5 de 170
01	27-oct-2015				



10. Coordinación Administrativa: Fichas de responsabilidades funcionales, ficha de procedimiento, Narrativa y ficha de servicios.....	101
Procedimiento de Solicitudes de transparencias recibidas (ITEI o Infomex)	105
Modelado del proceso de Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex)	106
Narrativa del procedimiento de Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex).....	107
Ficha del servicio de Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex).....	109
Procedimiento de Elaboración del presupuesto	111
Modelado del proceso de Elaboración del presupuesto.....	112
Narrativa del proceso de Elaboración del presupuesto	113
Ficha del servicio de Elaboración del presupuesto	114
Procedimiento de Atención a movimientos de personal.....	116
Modelado del proceso de Atención a los movimientos de personal.....	117
Narrativa del proceso de Atención a movimientos de personal.....	118
Ficha del servicio de Atención a los movimientos de personal.....	120
Procedimiento de Realización de Viáticos	122
Modelado del proceso de Realización de viáticos	123
Narrativa del proceso de Realización de viáticos.....	124
Ficha del servicio de Atención de viáticos.....	126
Procedimiento de licitaciones, adquisiciones y abastecimientos	128

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 6 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de licitaciones, adquisiciones y abastecimientos..... 129

Narrativa del proceso de Realización de las adquisiciones, licitaciones y abastecimientos..... 130

Ficha del servicio de Atención de Licitaciones, adquisiciones y abastecimientos 131

Fichas de los indicadores 133

11. Coordinación de Planeación: Fichas de responsabilidades funcionales, ficha de procedimiento, Narrativa y ficha de servicios 141

Plan Estratégico Anual para la Prevención de Accidentes 142

Plan Estratégico Anual para la Prevención de Accidentes 142

Procedimiento de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo y Estratégico Anual del CEPAJ 144

Modelado del proceso de Planeación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Estratégico Anual del CEPAJ 146

Narrativa del proceso de Planeación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Estratégico Anual del CEPAJ 147

Ficha del servicio de Realización del Plan Operativo y Estratégico del CEPAJ 148

Procedimiento de Evaluación de la medición de los factores de riesgo 150

Modelado del proceso de Evaluación de la medición de los factores de riesgo 151

Narrativa del proceso de Evaluación de la medición de los factores de riesgo 152

Ficha del servicio de Evaluación de la medición de los factores de riesgo 153

Procedimiento de Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)..... 155

Modelado del proceso de Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones) 156

Narrativa del proceso de Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)..... 157

Fichas de los indicadores 159

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 7 de 170
01	27-oct-2015				



12.	Anexos.....	162
13.	Glosario	163
14.	Elaboración y revisión de las secciones del manual	165
	Política de calidad	166
	Bitácora de cambios.....	167
	Supervisión de contenidos	169
	Autorizaciones Legales	171

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	27-oct-2015				Página 8 de 170



Introducción

Los Manuales de Organización y Procedimientos (MOP) son instrumentos administrativos esenciales para la gestión pública porque hacen visible la operación de las entidades gubernamentales, y porque hacen evidente la conexión de su estructura organizacional con sus usuarios internos y externos, a través de las atribuciones que generan procesos, procedimientos y actividades específicas. Estos manuales son resultado de un exhaustivo trabajo de investigación, recopilación, análisis, sistematización y validación -- individual y colectiva-- de la información que permite formalizar las prácticas administrativas de las dependencias y organismos públicos.

Desde el punto de vista organizacional, la elaboración de estos manuales supone un ejercicio de simplificación de los procesos administrativos que debe hacer más ágil y esbelta la operación de las organizaciones. Los MOP deben facilitar a los usuarios, internos y externos, entender el diario accionar de la administración pública estatal e inscriben a las entidades públicas en la ruta del aprendizaje organizacional. Desde el punto de vista legal, los MOP están destinados a llenar el vacío normativo que existe entre las definiciones que se establecen en los Reglamentos Internos y la generación de actos administrativamente válidos.

En efecto, los reglamentos internos prescriben la organización y las acciones que las distintas unidades administrativas deben de realizar para que la dependencia u organismo público cumpla con las atribuciones que establece la LOPEEJ. Esta organización y distribución de responsabilidades se hace desde el punto de vista del deber ser y no tiene en cuenta las exigencias cotidianas de coordinación y cooperación entre unidades administrativas y dependencias, para la generación de actos administrativos válidos. Los MOP no prescriben acciones sino que describen la operación regular de las dependencias y organismos públicos. En otras palabras, los MOP describen las prácticas administrativas de los organismos y formalizan la operación de los mismos. Esta formalización permite identificar con claridad los medios que utilizan los funcionarios y servidores públicos al ejercer sus atribuciones y las responsabilidades de su cargo.

Por esta razón, los MOP son un documento administrativo resultado de un proceso de definiciones internas que establece un marco de referencia para que cada uno de los funcionarios y servidores públicos puedan entender las exigencias legales, administrativas y operativas del cargo que desempeñan. El MOP establece una distribución vertical de responsabilidades, a lo largo de la cadena de mando, y horizontal, entre las unidades administrativas para facilitar la supervisión jerárquica, así como la coordinación y la cooperación tanto entre unidades administrativas entre sí, como entre las entidades públicas. Al mismo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 9 de 170
01	27-oct-2015				



tiempo, este manual permite a los funcionarios y servidores públicos determinar su rol y el alcance de su participación en los procedimientos de sus unidades, así como en los procesos de su institución.

En este orden de ideas, el MOP se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4° fracciones VIII, IX y XIV, 5° fracciones I, VIII y X, 10, 14, fracción LX, 41 y 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Asimismo, el MOPP está compuesto de un tomo, 4 secciones uno por cada unidad administrativa que cumple con una doble exigencia. Por una parte, se establecen las características y actividades que realiza la Institución tanto para garantizar el cumplimiento del Propósito para el que fue creada, como para coordinar a las distintas unidades administrativas que la conforman, estableciendo su contribución específica al cumplimiento de las atribuciones, objetivos y compromisos de la Institución. Se espera que el trabajo de organización y coordinación que llevó a la formalización de este manual contribuya a la gestión regular de los procesos y servicios de la Institución.

En particular, el presente documento integra los siguientes elementos:

- La representación y la explicación de los Macro-Procesos de Atención Médica de Urgencias, Prevención, Administración eficiente y transparente de recursos humanos, financieros y materiales.
- El organigrama funcional que soporta la gestión de los procedimientos asociados a los procesos de la Institución así como la relación entre las unidades administrativas y las instancias públicas responsables de vigilar el cumplimiento de la Ley correspondiente.
- Las fichas de responsabilidades funcionales que establecen las obligaciones de los servidores públicos de la Institución en materia del artículo 13 de todas las fracciones del reglamento interno del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco.
- Descripción narrativa y los modelados de los procesos, así como las fichas de los servicios que se derivan de las obligaciones establecidas en la Ley orgánica del poder ejecutivo del Estado de Jalisco, Ley Estatal de Salud del Estado de Jalisco, Decreto de creación del CEPAJ, NOM-034-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención pre hospitalaria de las urgencias médicas y Reglamento Interno del CEPAJ.
- Los indicadores que permiten medir la operación de los procesos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación correspondientes.

La integración de estos elementos en el MOP debe permitir a sus usuarios tener una vista global de los macro-procesos de la Institución y, al mismo tiempo, detallar la contribución específica de cada una de sus unidades administrativas. Debe, igualmente, establecer con claridad el esquema organizativo que soporta la gestión de los macro-procesos de la Institución, y por último, facilitar la identificación de las actividades que realiza cada funcionario y servidor público para satisfacer las distintas modalidades que tiene el quehacer diario de la Organización.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 10 de 170
01	27-oct-2015				



1. Organización Interna de la Institución

Organigrama General del CEPAJ

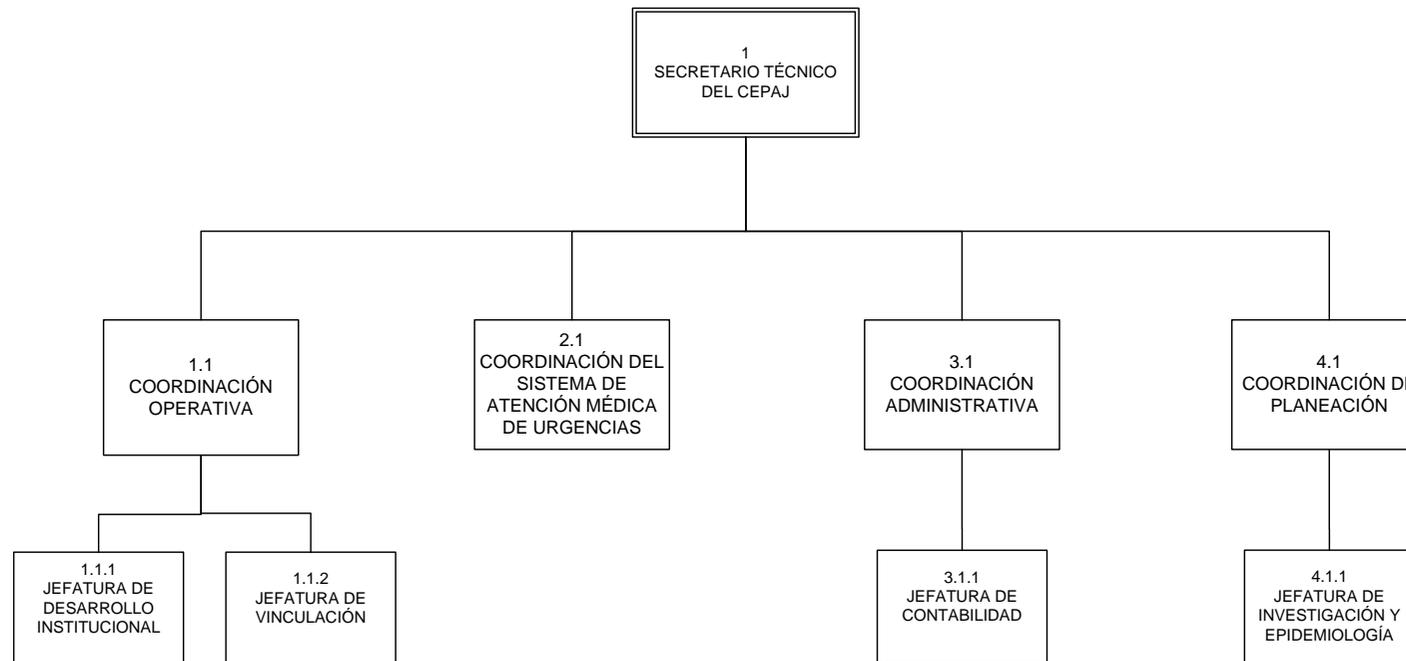


Figura 1. Organigrama del CEPAJ

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 11 de 170
01	27-oct-2015				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco CEPAJ, que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) Funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de las responsabilidades que son atendidas por el Despacho del Secretario Técnico del CEPAJ.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 12 de 170
01	27-oct-2015				



2. Arquitectura de procesos de la Institución

La arquitectura de procesos, que representa una visión sistémica de la Institución con base en los procesos que desarrolla, tanto los sustantivos como los de apoyo, de soporte o adjetivos.

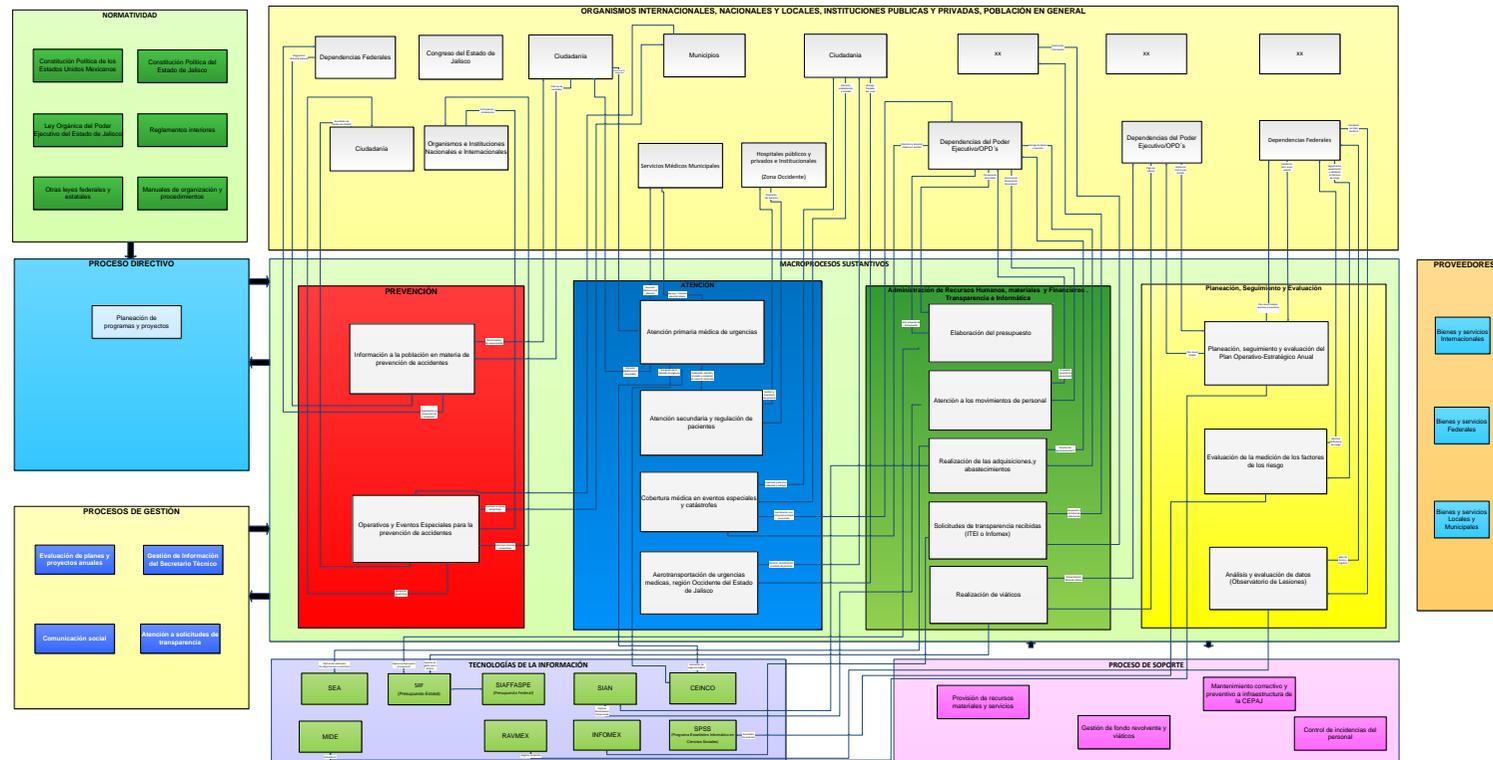


Figura 2. Arquitectura de procesos del CEPAJ

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 13 de 170
01	27-oct-2015				



3. Descripción de los Macro-procesos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Macro procesos

Los macro procesos de atención médica de urgencias, prevención, administración eficiente y transparente de recursos humanos, financieros y materiales, cumplen las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en su artículo 16 fracciones IX y X en el Reglamento Interno del CEPAJ artículo 13 en todas sus fracciones y tiene por propósitos:

- Colaborar, en la materia de su competencia, para la ejecución de dispositivos acordados para mejorar la prevención, atención y manejo de los accidentes en el Estado.
- Colaborar con el Secretario Técnico del Consejo, para la realización de dispositivos y programas que fortalezcan la prevención y el control de los accidentes, daños a la salud, urgencias epidemiológicas y desastres.
- Gestión y aplicación de la normatividad aplicable tal como: Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios, Ley de adquisiciones y enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, Políticas administrativas del Gobierno del Estado de Jalisco, Clasificador por objeto de gasto, Reglamento para el manejo y control de gastos, manual de viáticos para los servidores públicos del Estado de Jalisco.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 14 de 170
01	27-oct-2015				



Los procesos asociados al macro proceso de atención médica de urgencias son:

Procedimiento	Área responsable
Atención Primaria de Urgencias Médicas	Coordinación del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)
Prestación de la atención médica en eventos especiales	Coordinación del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)

Procedimiento	Área responsable
Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel	Coordinación del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)
Atención médica de urgencias a pobladores del estado de Jalisco por medio del programa de aerotransportación vital de emergencias	Coordinación del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)

Los procesos asociados al macro proceso de prevención son:

Procedimiento	Área responsable
Información a la población en materia de prevención de accidentes.	Coordinación operativa
Operativos y Eventos Especiales para la prevención de accidentes	Coordinación operativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	27-oct-2015				Página 15 de 170



Los procesos asociados al macro proceso de administración eficiente y transparente de recursos humanos, financieros y materiales son:

Procedimiento	Área responsable
Elaboración del presupuesto	Coordinación administrativa
Atención a los movimientos de personal	Coordinación administrativa
Realización de viáticos	Jefatura de contabilidad

Procedimiento	Área responsable
Realización de las adquisiciones y abastecimientos	Coordinación administrativa
Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex)	Coordinación administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 16 de 170
01	27-oct-2015				



4. Indicadores de la Institución

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP de la Institución tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP de esta unidad administrativa.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Contribuir a una vida más larga y saludable por medio de un mayor a servicios de salud de calidad y seguridad social, así como fomentar hábitos de vida saludable.	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco	Sin unidad de medida	Atender el 100% de las solicitudes	Sin datos para el sentido
Procedimiento	Operativos y Eventos Especiales para la prevención de accidentes	Coordinador Operativo	(Número de operativos y eventos especiales realizados <i>entre</i> Número operativos y eventos especiales programados <i>por</i> 100)	Anual	Ascendente
	Promover e información a la	Coordinador	(Número de asesorías,	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 17 de 170
01	27-oct-2015				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	población en materia de prevención de accidentes.	Operativo	capacitación y estrategias de comunicación realizados <i>entre</i> Número de asesorías, capacitación y estrategias de comunicación programas <i>por</i> 100)		
	Atención Primaria de Urgencias Médicas	Coordinación del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)	(Solicitudes de servicios atendidos por el SAMU /Total de solicitudes de servicios solicitados por el SAMU)*100	Anual	Ascendente
	Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel	Coordinación del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)	(Pacientes regulados en condición de urgencia médica a hospitales de segundo y tercer nivel de atención/Total de pacientes en condición de urgencia médica ingresados a hospitales en segundo y tercer nivel de atención.)*100	Anual	Ascendente
	Prestación de la atención médica en eventos especiales	Coordinación del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)	(Solicitudes de servicios atendidos en eventos especiales por el SAMU /Total de solicitudes de servicios atendidos en eventos	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 18 de 170
01	27-oct-2015				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
			especiales por el SAMU)*100		
	Atención médica de urgencias a pobladores del estado de Jalisco por medio del programa de Aero transportación vital de emergencias	Coordinación del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)	Pacientes en condición de urgencia médica con traslados Aero médicos / total de pacientes regulados en condición de urgencia médica que podrían ser trasladados vía aérea)	Anual	Ascendente
Procedimiento	Elaboración del presupuesto	Coordinación administrativa	No aplica	No aplica	No aplica
	Atención a los movimientos de personal	Coordinación administrativa	No aplica	No aplica	No aplica
	Realización de las adquisiciones y abastecimientos	Coordinación administrativa	No aplica	No aplica	No aplica
	Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex)	Coordinación administrativa	No aplica	No aplica	No aplica
	Realización de viáticos	Coordinación administrativa	No aplica	No aplica	No aplica
Procedimiento	Planeación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo-Estratégico Anual del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes	Coordinación de planeación	No aplica	No aplica	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 19 de 170
01	27-oct-2015				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	Evaluación de la medición de los factores de los riesgo	Coordinación de planeación	Número de mediciones de factor de riesgo realizadas entre el Número de mediciones de factor de riesgo por 100	Anual	Ascendente
	Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)	Coordinación de planeación	Número de publicaciones realizadas entre el Número de publicaciones programadas por 100	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 20 de 170
01	27-oct-2015				



SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN JALISCO

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 21 de 170
01	27-oct-2015				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 22 de 170
01	27-oct-2015				



5. Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes

Organigrama

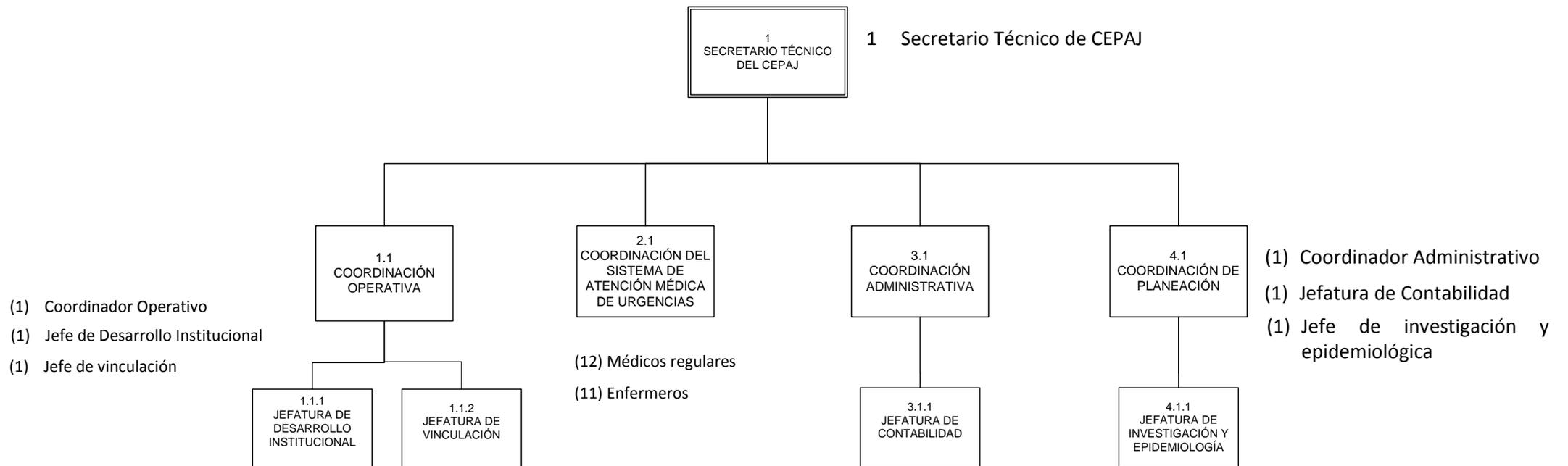


Figura 3. Organigrama de la Secretario Técnico del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 23 de 170
01	27-oct-2015				



La figura 3 corresponde al organigrama oficial del Secretario Técnico del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 24 de 170
01	27-oct-2015				



6. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Secretaría Técnica del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco, la acción ordenada puede:

1. Representar al Presidente cuando éste así lo indique;
2. Acordar con el Presidente los programas que deberán ser propuestos en las reuniones ordinarias del Consejo, cumpliendo con la misión y los objetivos para los cuales el Consejo fue creado;
3. Presentar a consideración del Consejo, el calendario de sesiones del mismo;
4. Presentar al Presidente del Consejo la orden del día a seguir en las sesiones que se celebren;
5. Remitir a los miembros del Consejo, la convocatoria, el orden del día y la documentación correspondiente para la sesión que se cita;
6. Enviar la convocatoria y la información necesaria, con la anticipación posible, para el caso de sesiones extraordinarias;
7. Someter a votación el acta de la asamblea anterior y recabar las firmas de los asistentes;
8. Vigilar la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo, registrarlas, y sistematizar los acuerdos correspondientes;
9. Llevar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos, compromisos y medidas establecidas en el seno del Consejo;
10. Previo a la celebración de las sesiones, verificar la existencia de quórum legal;

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 25 de 170
01	27-oct-2015				



11. Presidir, en ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias que se realicen;
12. Vigilar el funcionamiento de las Coordinaciones y de los Comités;
13. Vigilar la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, destinados al cumplimiento de los programas y desarrollo operativo del Consejo.
14. Ordenar y clasificar los estudios e investigaciones que se presenten al Consejo y proporcionar a sus integrantes la información y materiales que le requieran;
15. Llevar un registro de los integrantes del Consejo y sus suplentes;
16. Llevar el control de las actividades realizadas por los Comités;
17. Elaborar y presentar al Presidente del Consejo, el Programa Estatal de Prevención y Control de Accidentes y el Programa General de Trabajo del Consejo;
18. Ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo;
19. Convocar a sesión a los miembros del Consejo;
20. Elaborar el proyecto de presupuesto anual;
21. Las demás que le confieren la legislación aplicable, las que le delegue el Presidente o el Consejo y las similares a las anteriores, necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Se puede apreciar el modelo de las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que contienen:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 26 de 170
01	27-oct-2015				



Nombre del puesto	Secretario Técnico del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco
Área	Secretaría Técnica del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco
Jefe inmediato	Secretario de Salud del Estado de Jalisco
Personal a su cargo	(1) Coordinador Operativo (1) Coordinador del SAMU (1) Coordinador administrativo (1) Coordinador de planeación

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-7-II-1	Solicita por vía oficio o comunicado la propuesta de los operativos y eventos especiales a la coordinación operativa	Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.
	Revisión y visto bueno de los operativos y eventos especiales del CEPAJ	
	No se acepta plan operativo y eventos especiales del CEPAJ	
	Se acepta plan operativo y eventos especiales del CEPAJ	
PE-16-X-RI-7-II-2	Mantiene comunicación directa con secretarios de estado, coordinador de SAMU, gestiona recursos para la atención de la urgencia médica.	Atención Primaria de Urgencias Médicas
PE-16-X-RI-7-II-3	Recibe la solicitud de atención de eventos especiales y turna esa solicitud al Coordinador del SAMU.	Prestación de la atención médica en eventos especiales
PE-16-X-RI-7-XIII-4	Solicita necesidades presupuestales por cada área	Elaboración del presupuesto
	Firma de validación y envío a la Subsecretaría de Finanzas	Elaboración del presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 27 de 170
01	27-oct-2015				



Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-7-XIII-5	Valida propuesta de vacante (Nuevo Ingreso)	Atención a movimientos de personal
PE-16-X-RI-7-XIII-6	Firma y pasa al Secretario de Salud	
PE-16-X-RI-7-XIII-7	Autoriza y firma el movimiento y regresa a CEPAJ	
PE-16-X-RI-7-XIII-8	Analiza la solicitud y si es viable, valida la misma y si no informa que no ha sido autorizada	Realización de viáticos
PE-16-X-RI-7-XIII-9	Da visto bueno al trámite de compra	Realización de las adquisiciones, licitaciones y abastecimientos
PE-16-X-RI-7-XVII-10	Solicita por vía oficio o comunicado la propuesta del plan operativo anual del CEPAJ	Plan Operativo Estratégico Anual del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
PE-16-X-RI-7-XVII-11	Revisión y visto bueno del Secretario Técnico del CEPAJ	
PE-16-X-RI-7-XVII-12	Si no se acepta la propuesta del plan operativo, se envía para su modificación	
PE-16-X-RI-7-XVII-13	Aprobación del plan anual de trabajo operativo estratégico del CEPAJ	
PE-16-X-RI-7-XIII-14	Solicita por vía oficio o comunicado la medición del factor de riesgo	Medición de factores de riesgo
PE-16-X-RI-7-XIII-15	Presentación del Informe final de la medición del factor de riesgo	
PE-16-X-RI-7-XIII-16	Solicita por vía oficio o comunicado el informe de accidentes trimestral	Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)
PE-16-X-RI-7-XIII-17	Presentación de los resultados del Informe de accidentes	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 28 de 170
01	27-oct-2015				



Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
PE	16	X	0	RI	7	II	0	1	PE-16-X-RI-7-II-1

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
RI	Reglamento interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 29 de 170
01	27-oct-2015				



Suplencias

CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 21.- El Presidente del Consejo será suplido en su ausencia, por el Secretario Técnico.

Artículo 22.- El Secretario Técnico será suplido en ausencias temporales consideradas como tal, las menores de 45 días por el Coordinador del SAMU y en las ausencias por más de 45 días será designado por el presidente del Consejo.

Artículo 23.- Los Consejeros propietarios, podrán ser suplidos por la persona que al efecto designe cada uno de ellos y sean debidamente acreditados ante el Presidente o el Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 24.- Las ausencias de los Coordinadores de Área, serán suplidas por la persona que al efecto designe el Secretario Técnico

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 30 de 170
01	27-oct-2015				



7. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	PE-16-X-RI-7-I-1		Prevención		Acciones de Prevención de Accidentes		Acciones de Prevención		1- Información a la población en materia de prevención de accidentes. 2- Operativos y Eventos Especiales para la prevención de accidentes		1- Asesoría, capacitación y estrategias de comunicación 2- Operativos y Eventos Especiales para la prevención de accidentes

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 31 de 170
01	27-oct-2015				



PE-16-X-RI-10-I	Atención	Atención Médica de Urgencias	Atención Médica de Urgencias	<p>1- Atención Primaria de Urgencias Médicas</p> <p>2- Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel</p> <p>3- Prestación de la atención médica en eventos especiales</p> <p>4- Atención médica de urgencias a pobladores del estado de Jalisco por medio del programa de Aero transportación vital de emergencias AVE.</p>	<p>1- Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario.</p> <p>2- Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel</p> <p>3- Prestación de la atención médica en eventos especiales</p> <p>4- Prestación de la atención médica de urgencias por medio del programa AVE.</p>
-----------------	----------	------------------------------	------------------------------	--	--

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 32 de 170



			Administración de Recursos Humanos, materiales Financieros Y Transparencia		Administración de Recursos		Administración de Recursos		1- Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex) 2- Elaboración del presupuesto 3- Atención a movimientos de personal 4- Realización de viáticos 5- Realización de licitaciones, adquisiciones y abastecimientos		1- Atención a solicitudes de transparencia recibidas por la ciudadanía y organismos públicos y privados. 2- Elaboración del presupuesto 3- Atención a movimientos de personal 4- Realización de viáticos 5- Atención de licitaciones, adquisiciones y abastecimientos	
	PE-16-X-RI-7-I-1											
	PE-16-X-RI-7-I		Prevención		Planeación,		Planeación,		1- Planeación,			1- Realización del
Revisión		Autorizaciones legales						Página				
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas			Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno			Página 33 de 170	
01	27-oct-2015											



					Seguimiento y Evaluación	y		Seguimiento y Evaluación	y		seguimiento y evaluación del Plan Operativo-Estratégico Anual del CEPAJ 2- Evaluación de la medición de los factores de los riesgo 3- Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)		Plan Operativo-Estratégico CEPAJ 2- Evaluación de la medición de los factores de riesgo 3- Observatorio de Lesiones
--	--	--	--	--	--------------------------	---	--	--------------------------	---	--	---	--	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 34 de 170
01	27-oct-2015				



COORDINACIÓN OPERATIVA DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN JALISCO

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 35 de 170
01	27-oct-2015				



CONSEJO ESTATAL PARA LA
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

CEPAJ

Manual de Organización y Procedimientos

Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 36 de 170
01	27-oct-2015				



8. Coordinación Operativa: Fichas de responsabilidades funcionales, ficha de procedimiento, Narrativa y ficha de servicios

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la coordinación operativa, la acción ordenada puede:

- Colaborar, en la materia de su competencia, para la ejecución de dispositivos acordados para mejorar la prevención, atención y manejo de los accidentes en el Estado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 37 de 170
01	27-oct-2015				



Nombre del puesto	Coordinador Operativo
Área	Coordinación Operativa
Jefe inmediato	Secretario Técnico
Personal a su cargo	(1) Jefatura de Desarrollo Institucional (1) Jefatura de Vinculación (1) Apoyo Administrativo en salud A7

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-7-I-1	Se elabora análisis y propuesta de operativos y eventos especiales.	Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes
PE-16-X-RI-7-I-2	Revisión de las propuestas del plan operativo y eventos especiales del CEPAJ	
PE-16-X-RI-7-I-3	Se implementa plan operativo y eventos especiales del CEPAJ	
PE-16-X-RI-7-I-4	Análisis de la solicitud de cursos material información y/o campañas sobre prevención de accidentes	Información a la población en materia de prevención de accidentes
PE-16-X-RI-7-I-5	No es aceptada la solicitud de cursos material información y/o campañas sobre prevención de accidentes.	
PE-16-X-RI-7-I-6	Es aceptada la solicitud de material información y/o campañas sobre prevención de accidentes	
PE-16-X-RI-7-I-7	Da respuesta a la solicitud por parte del área correspondiente, tomando en cuenta el material información y/o campañas sobre prevención de accidentes	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 38 de 170
01	27-oct-2015				



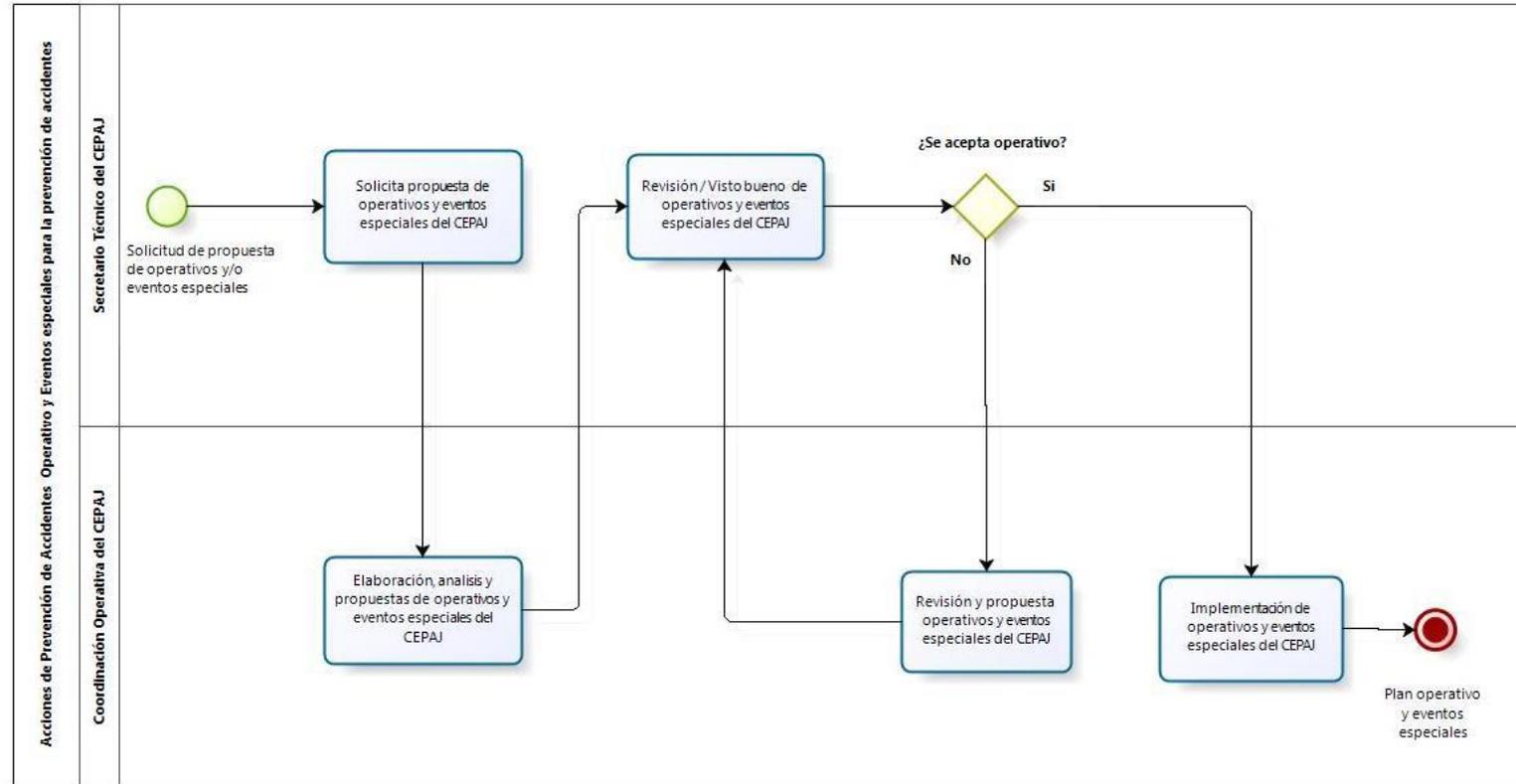
Procedimiento de Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Acciones de Prevención de Accidentes
Macro-proceso rector	Prevención
Trámite o servicio asociado	Operativos y Eventos Especiales para la prevención de accidentes
Políticas del proceso	La vigencia del operativo especial (evento) será durante el periodo que se estipule desde su apertura hasta su clausura, considerando que en algunos eventos se dará seguimiento a los acuerdos y compromisos.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	1.-Realizar análisis FODA con base a los resultados del año previo de cada evento y establecer nuevas estrategias que sean acordes a la situación actual. 2.-Coordinación multisectorial para la planeación de cada evento 3.-Acompañamiento y ejecución de los operativos con las diferentes instituciones y organizaciones.
Resultado(s) del proceso	Ejecución del operativo
Indicador	(Número de operativos y eventos especiales realizados <i>entre</i> Número operativos y eventos especiales programados <i>por</i> 100)

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 39 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 40 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa de Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario Técnico	Solicita por vía oficio o comunicado la propuesta de los operativos y eventos especiales a la coordinación operativa	Oficio o comunicado	Secretaría Técnica del CEPAJ
2	Coordinador operativo	Se elabora análisis y propuesta de operativos y eventos especiales.	Informe de propuestas de los operativos y eventos especiales	Coordinación operativa del CEPAJ
3	Secretario Técnico	Revisión y visto bueno de los operativos y eventos especiales del CEPAJ	Propuestas de los operativos y eventos especiales	Secretaría Técnica del CEPAJ
4	Secretario Técnico	No se acepta plan operativo y eventos especiales del CEPAJ	Plan operativo y eventos especiales	Secretaría Técnica del CEPAJ
5	Coordinador operativo	Revisión de las propuestas del plan operativo y eventos especiales del CEPAJ	Propuestas de los operativos y eventos especiales	Coordinación operativa del CEPAJ
6	Secretario Técnico	Se acepta plan operativo y eventos especiales del CEPAJ	Plan operativo y eventos especiales	Secretaría Técnica del CEPAJ
7	Coordinador operativo	Se implementa plan operativo y eventos especiales del CEPAJ	Plan operativo y eventos especiales	Coordinación operativa del CEPAJ

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 41 de 170



Ficha del servicio de Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Coordinación multisectorial en materia de prevención de riesgos en eventos (Operativo Semana Santa, Romerías, Eventos Especiales y Contingencias)
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	1.-Análisis conjuntamente con el Secretario Técnico del CEPAJ, representantes de Instituciones y asociaciones. 2.- Elaboración del programa operativo en prevención de riesgos 3.- Implementación del Programa de Prevención a nivel Estatal 4.- Seguimiento y Evaluación de los resultados que se obtengan de la ejecución del programa
Documentos que se obtienen con el trámite	Plan operativo anual
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia del operativo especial (evento) será durante el periodo que se estipule desde su apertura hasta su clausura, considerando que en algunos eventos se dará seguimiento a los acuerdos y compromisos.
Usuario(s)	Secretario Técnico del CEPAJ, Coordinador operativo, jefes de vinculación, desarrollo institucional del CEPAJ
Responsable del servicio	Coordinación operativa
Teléfono	3823-5512

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 42 de 170



Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	Solicitud de plan anual operativo del CEPAJ
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin costo
Lugar de pago	Sin lugar de pago
Tiempo de respuesta	3 meses, considerando que se inicia en enero y termina en marzo
Dirección General responsable	Coordinación operativa
Dirección de Área responsable	Coordinación operativa
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dr. José Parra Sandoval
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 43 de 170
01	27-oct-2015				



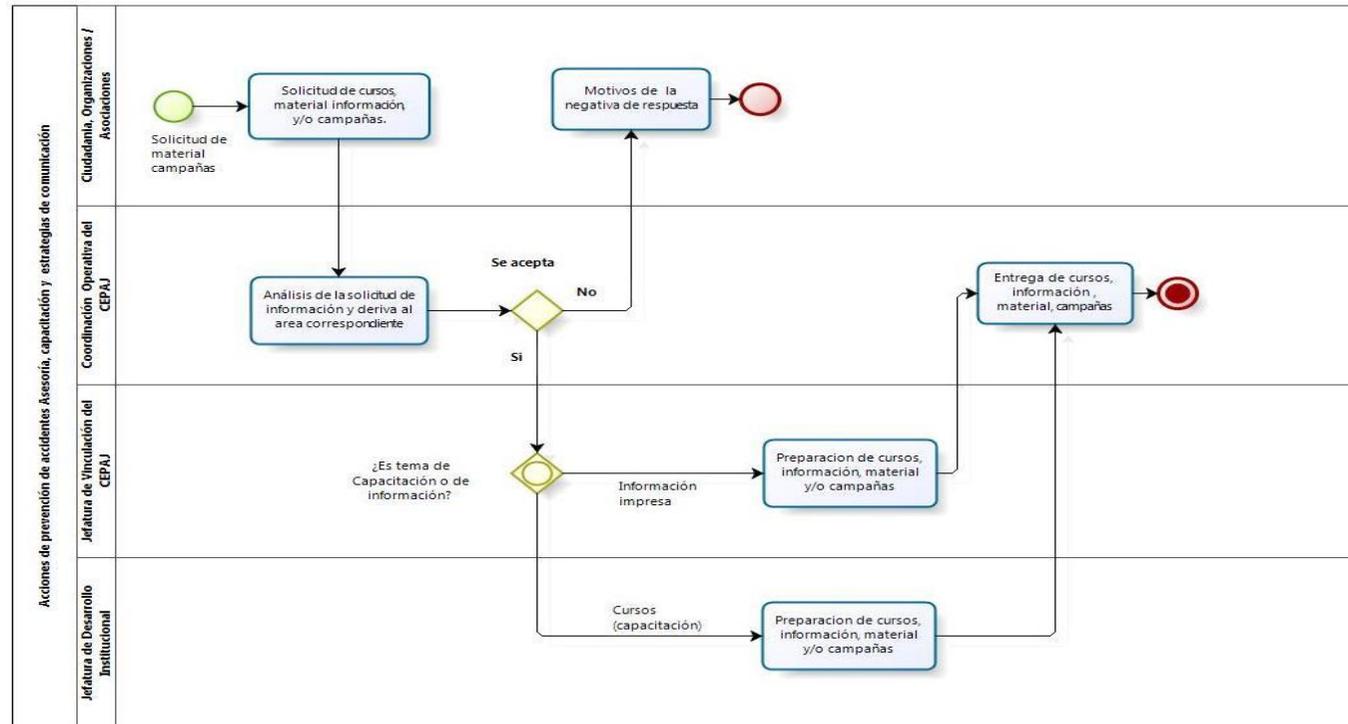
Procedimiento de Información a la población en materia de prevención de accidentes

Ficha del procedimiento	
Proceso	Acciones de Prevención de Accidentes
Macro-proceso rector	Prevención
Trámite o servicio asociado	Asesoría, capacitación y estrategias de comunicación
Políticas del proceso	Informar a la población y a los profesionales de la salud sobre la prevención de accidentes.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud por escrito o verbal, además de material y personal capacitado.
Resultado(s) del proceso	Población recibe información sobre prevención de accidentes.
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 44 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Información a la población en materia de prevención de accidentes



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 45 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Información a la población en materia de prevención de accidentes

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ciudadanía y organizaciones públicas o privadas.	Solicitud de cursos material información y/o campañas sobre prevención de accidentes.	Obtener información	Ciudadanía y organizaciones públicas o privadas.
2	Coordinador operativo	Análisis de la solicitud de cursos material información y/o campañas sobre prevención de accidentes.	Solicitud de material	Coordinación Operativa
3	Coordinador operativo	No es aceptada la solicitud de cursos material información y/o campañas sobre prevención de accidentes.	Oficio de respuesta	Coordinación Operativa
4	Ciudadanía y organizaciones públicas o privadas.	Reciben respuesta de la negativa por parte de la coordinación operativa	Oficio de respuesta	Ciudadanía y organizaciones públicas o privadas.
5	Coordinador operativo	Es aceptada la solicitud de material información y/o campañas sobre prevención de accidentes.	Turnar a la Jefatura de Desarrollo Institucional	Coordinación Operativa
6	Jefatura de Vinculación	Se prepara material información y/o campañas sobre prevención de accidentes	material información y/o campañas sobre prevención de accidentes	Jefatura de Vinculación
7	Jefatura de Desarrollo Institucional	Se prepara cursos sobre prevención de accidentes	Cursos sobre prevención de accidentes	Jefatura de Desarrollo Institucional
8	Coordinador operativo	Da respuesta a la solicitud por parte del área correspondiente,	Dar respuesta afirmativa o	Coordinación

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 46 de 170



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		tomando en cuenta el material información y/o campañas sobre prevención de accidentes.	negativa.	Operativa
9	Ciudadanía y organizaciones públicas o privadas.	Recibe material información y/o campañas sobre prevención de accidentes.	Entrega de cursos, material información y/o campañas sobre prevención de accidentes	Ciudadanía y organizaciones públicas o privadas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 47 de 170
01	27-oct-2015				



Ficha del servicio de Asesoría, capacitación y estrategias de comunicación

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Asesoría, capacitación y estrategias de comunicación
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El servicio se presta dependiendo de lo establecido en el Plan Estratégico Operativo del CEPAJ, tomando en cuenta la mortalidad en el Estado y el presupuesto disponible.
Documentos que se obtienen con el trámite	Capacitación (cursos), constancias, material impreso, promocionales, mensajes en diversos canales de comunicación (spots, activaciones, impresos, promocionales, entrevistas, ruedas de prensa), manuales, instructivos, informes y formatos de seguimiento. Impresos y Promocionales.
Vigencia del trámite o servicio	Tres meses
Usuario(s)	Instituciones, personal de salud y población.
Responsable del servicio	Coordinación Operativa
Teléfono	0133 38235512
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco
Horario de atención	9:00 a 15:00 horas
Requisitos	Solicitud por medio de un oficio y la concordancia con el Planeación Estratégico Operativo del CEPAJ.
Costo	Sin costo
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 48 de 170
01	27-oct-2015				



Tiempo de respuesta	Un mes.
Dirección General responsable	Coordinación Operativa
Dirección de Área responsable	Jefatura de Vinculación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dr. José Parra Sandoval y Lic. Víctor Hugo Gutiérrez Martínez
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 49 de 170
01	27-oct-2015				



Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Operativos y Eventos Especiales para la Prevención de Accidentes.
Objetivo transversal:	Desarrollar un operativo y /o evento especial para la prevención de accidentes
Descripción general	El operativo y/o evento especial para la prevención de accidentes, se realizara durante el periodo que se estipule desde su apertura hasta su clausura.
Fórmula	(Número de operativos y eventos especiales realizados <i>entre</i> Número operativos y eventos especiales programados <i>por</i> 100)
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Consejo Estatal para la prevención de Accidentes CEPAJ
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 50 de 170
01	27-oct-2015				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Asesoría, capacitación y estrategias de comunicación para la prevención de accidentes
Objetivo transversal:	Desarrollar una asesoría, capacitación y estrategias de comunicación para la prevención de accidentes
Descripción general	El servicio se presta dependiendo de lo establecido en el Plan Estratégico Operativo del CEPAJ, consiste en capacitación (cursos), constancias, material impreso, promocionales, mensajes en diversos canales de comunicación (spots, activaciones, impresos, promocionales, entrevistas, ruedas de prensa), manuales, instructivos, informes y formatos de seguimiento. Impresos y Promocionales.
Fórmula	(Número de asesorías, capacitación y estrategias de comunicación realizados <i>entre</i> Número de asesorías, capacitación y estrategias de comunicación programas <i>por</i> 100)
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Consejo Estatal para la prevención de Accidentes CEPAJ
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 51 de 170
01	27-oct-2015				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 52 de 170
01	27-oct-2015				



COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIAS DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN JALISCO

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 53 de 170
01	27-oct-2015				



CONSEJO ESTATAL PARA LA
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

CEPAJ

Manual de Organización y Procedimientos

Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 54 de 170
01	27-oct-2015				



9. Coordinación del SAMU: Fichas de responsabilidades funcionales, ficha de procedimiento, Narrativa y ficha de servicios

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la coordinación del SAMU, la acción ordenada puede:

- Colaborar con el Secretario Técnico del Consejo, para la realización de dispositivos y programas que fortalezcan la prevención y el control de los accidentes, daños a la salud, urgencias epidemiológicas y desastres.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 55 de 170
01	27-oct-2015				



Nombre del puesto	Coordinador del Sistema de Atención Médica de Urgencias
Área	Sistema de Atención Médica de Urgencias SAMU
Jefe inmediato	Secretario Técnico
Personal a su cargo	(10) Médicos Generales A (9) Enfermeros Generales A (10) Voluntarios en Despacho de Ambulancias

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-10-II-1	En caso de accidente con múltiples víctimas o desastres, acude al lugar, organiza los recursos para la atención de la urgencia interactúa con las diferentes instituciones y mantiene comunicación directa con el Secretario de Técnico, Secretario de Salud, CRUM e Instituciones hospitalarias	Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario.
PE-16-X-RI-10-II-2	Mantener comunicación directa con las autoridades hospitalarias para lograr el ingreso del paciente al hospital adecuado, cuando la gestión del Médico General A y Enfermero General A no sea efectiva. Desactiva la alerta de recepción masiva de pacientes a los hospitales involucrados en ZMG.	
PE-16-X-RI-10-II-3	Si no existe respuesta positiva para el ingreso del paciente a algún hospital receptor, establece comunicación con personal directivo de hospitales receptores, Secretario Técnico del CEPAJ Secretaria de Salud entre otros para lograr la recepción del paciente en algún hospital disponible.	
PE-16-X-RI-10-II-4	Recibir la solicitud, programa el evento, si se cuenta con el recurso humano y material, programa al	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 56 de 170
01	27-oct-2015				



Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Médico General A y Enfermera General A para cubrir el evento con la ambulancia del SAMU.	
PE-16-X-RI-10-II-5	Confirmar la asistencia del equipo para la atención del evento especial.	
PE-16-X-RI-10-II-6	Solicitar a las autoridades correspondientes la aeronave para el traslado del o los pacientes, organiza los equipos de traslado, informa al secretario técnico del CEPAJ, organiza de ser necesarios los traslados en tierra, ayuda a gestionar los espacios disponibles en los hospitales adecuados.	
PE-16-X-RI-10-II-7	Acudir en representación del Secretario Técnico del CEPAJ a las reuniones operativas de los comités de Muerte Materna, Hospital Seguro, Protección Civil, etcétera.	
PE-16-X-RI-10-II-8	Las actividades que le sean asignadas por el Secretario Técnico del CEPAJ.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 57 de 170
01	27-oct-2015				



Nombre del puesto	Médicos Generales A
Área	SAMU
Jefe inmediato	Coordinador de SAMU
Personal a su cargo	Enfermera General A

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-10-II-9	Analizar información de las características del accidente, número y gravedad de los lesionados y toma decisión de enviar la ambulancia medicalizada del SAMU o ULIR. Informa al Coordinador del SAMU.	Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario.
PE-16-X-RI-10-II-10	Acudir al sitio del accidente o domicilio del enfermo, analiza gravedad de la situación, inicia tratamiento e informa al CRUM.	
PE-16-X-RI-10-II-11	Gestionar vía telefónica o radiocomunicación con los hospitales adecuados, el espacio ideal para la atención del enfermo o lesionado y mantiene informado constantemente al personal médico del hospital receptor de las condiciones clínicas del o los pacientes trasladados. Asigna al Médico General A de Traslado el Hospital receptor.	
PE-16-X-RI-10-II-12	Trasladar al enfermo o lesionado al Hospital designado por el CRUM en la ambulancia de SAMU o de los servicios Médicos Municipales que atendió el Incidente.	
	Entregar al Paciente estabilizado al personal médico del Hospital receptor	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 58 de 170
01	27-oct-2015				



Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-10-II-13	Realizar reporte del servicio proporcionado, revisa equipo médico y material utilizado, repone consumibles, llena formato de inventario,	Coordinación del traslado inter hospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2º y 3er nivel.
PE-16-X-RI-10-II-14	Da por terminado el Proceso de Atención Primaria de Urgencias	
PE-16-X-RI-10-II-15	Realizar Pase de visita para actualizar los datos clínicos de los pacientes pendientes de regulación médica.	
PE-16-X-RI-10-II-16	Decidir el hospital receptor adecuado, de acuerdo a la urgencias clasificada, establece comunicación vía telefónica o radiocomunicación con el personal médico del hospital receptor, presenta todos los datos obtenidos previamente, haciendo énfasis en la gravedad del caso clínico de que se trate.	
PE-16-X-RI-10-II-17	Si el hospital receptor acepta al paciente, solicita al Enfermero General A que se comuniquen al hospital de origen del paciente, para informar al hospital receptor, nombre del médico que acepto, condiciones especiales para el traslado, etcétera.	
PE-16-X-RI-10-II-18	Si la respuesta no es favorable para el ingreso del paciente, continuo la búsqueda de los espacios en hospitales que pueden dar tratamiento inicial o definitivo al paciente presentado, si a pesar de esto no existe respuesta favorable, informa al Coordinador de SAMU.	
PE-16-X-RI-10-II-19	Mantener comunicación directa con el personal médico o paramédico encargado del traslado para actualizar datos clínicos del paciente durante el mismo y mantiene informado al personal del hospital receptor de cualquier cambio en el estado del paciente.	
PE-16-X-RI-10-II-20	Una vez ingresado el paciente al hospital receptor por terminado el proceso de Coordinación del traslado inter hospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 59 de 170



Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-10-II-21	Se presenta con ambulancia, equipo médico funcional, insumos completos el día y la hora programada para el evento, mantiene comunicación con el CRUM para informar cualquier incidente, atiende en el lugar cualquier necesidad de atención médica.	Prestación de la atención medica en eventos especiales
PE-16-X-RI-10-II-22	Se mantiene alerta y en comunicación con el equipo que atiende el evento especial, para atender cualquier necesidad de traslado.	
PE-16-X-RI-10-II-23	Una vez terminado el evento especial, informa al CRUM, Coordinador del SAMU y da por terminada, la atención al evento especial y regresa al centro regulador	
PE-16-X-RI-10-II-24	Tomar llamada del personal médico del hospital emisor, obtiene datos clínicos del paciente (signos vitales, historia clínica, exámenes de laboratorio, datos clínicos, estado neurológico, entre otros), transcribe en hoja de traslado secundario, clasifica la urgencia como real o relativa, toma la decisión de Activar la Aero transportación Vital de Emergencia AVE.	Prestación de la atención medica de urgencias por medio del programa AVE
PE-16-X-RI-10-II-25	Informar al Coordinador del SAMU, la necesidad de la activación del Programa AVE. Inicia la búsqueda de espacio para la recepción del paciente en el hospital adecuado.	
PE-16-X-RI-10-II-26	Se dirige al lugar de despegue del aeronave, con el equipo y material necesario para el traslado adecuado del paciente, procurando realizar un tiempo menor a 30 minutos en este traslado, Informa al centro Regulador de Urgencias Médicas y Coordinador del SAMU le hora de despegue y tiempo estimado de llegada al lugar donde se encuentre el paciente.	
PE-16-X-RI-10-II-27	Valorar al paciente, ayuda en la estabilización del mismo si es necesario, prepara al paciente para el traslado registra los datos clínico e información del traslado en los formatos especiales para ello, obtiene consentimiento informado del paciente o responsables del mismo, comunica al Centro Regulador de Urgencias Médicas el estado clínico real del paciente, condiciones del traslado y	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 60 de 170



Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	tiempo estimado de llegada al hospital destino. Confirma el lugar en el hospital adecuado para el paciente, informa el tiempo aproximado de llegada, mantiene comunicación con equipo de traslado, coordinador del SAMU y hospital destino constantemente. Informa aterrizaje, acompaña el traslado terrestre, entrega al paciente en el hospital receptor, recoge material y equipo utilizado, reporta al Coordinador del SAMU y regresa al Centro Regulado de Urgencias Médicas. Archiva expediente del traslado, Repone consumibles, verifica estado del equipo, prepara nuevo traslado aéreo o entrega de guardia, da por terminado el proceso de Aero transportación Vital de Emergencia.	
PE-16-X-RI-10-II-28	Las Actividades que le sean asignadas por el Secretario Técnico del CEPAJ y Coordinador del SAMU.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 61 de 170
01	27-oct-2015				



Nombre del puesto	Enfermeros Generales A
Área	SAMU
Jefe inmediato	Coordinador del SAMU
Personal a su cargo	12 Médico General A (Médicos reguladores) 11 Enfermero general titulado 5 Apoyo auxiliar administrativo en salud

Responsabilidades funcionales

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-10-II-29	Cumple las funciones del Voluntario del despacho de Ambulancias, en su ausencia.	Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario.
PE-16-X-RI-10-II-30	Analiza información de las características del accidente, número y gravedad de los lesionados y toma decisión de enviar la ambulancia medicalizada del SAMU o ULIR.	
PE-16-X-RI-10-II-31	Auxilia en las labores de estabilización al Médico General A	
PE-16-X-RI-10-II-32	Auxilia al Médico General A en la gestión del lugar adecuado para el paciente y a mantener informado constantemente al personal médico del hospital receptor de las condiciones clínicas del o los pacientes trasladados.	
PE-16-X-RI-10-II-33	Acompaña el traslado del enfermo o lesionado en la ULIR. Auxilia al Médico General A en el traslado al enfermo o lesionado al Hospital designado por el CRUM en la ambulancia de SAMU o de los servicios Médicos Municipales que atendió el Incidente.	
PE-16-X-RI-10-II-34	Realiza reporte del servicio proporcionado, revisa equipo médico y material utilizado, repone consumibles,	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 62 de 170



Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-10-II-35	llena formato de inventario	Coordinación del traslado inter hospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2º y 3er nivel.
	Entrega al personal del turno siguiente bitácoras, material limpio y completo.	
	Recibe Guardia, solicita vía radiocomunicación o telefónica, los espacios disponibles en urgencias de los hospitales de la ZMG, auxilia a Medico Regulador en el pase de visita para actualizar los datos clínicos de los pacientes pendientes de regulación médica.	
PE-16-X-RI-10-II-36	Recibe información del personal médico del hospital emisor vía telefónica o radiocomunicación, toma datos generales del paciente (nombre, edad, Hospital emisor, nombre de medico emisor, etcétera), asigna número de regulación y turna llamada a Medico General A para investigar datos clínicos del paciente.	
PE-16-X-RI-10-II-37	Establece comunicación con el hospital emisor para informar el hospital receptor, nombre del médico que acepto, condiciones especiales para el traslado, etcétera.	
PE-16-X-RI-10-II-38	Auxilia la Medico General A en la búsqueda del espacios en hospitales que pueden dar tratamiento inicial o definitivo al paciente presentado, informa al Coordinador del SAMU.	
PE-16-X-RI-10-II-39	Mantiene comunicación directa con el personal médico o paramédico encargado del traslado para actualizar datos clínicos del paciente durante el mismo y mantiene informado al personal del hospital receptor de cualquier cambio en el estado del paciente.	
PE-16-X-RI-10-II-40	Se presenta con ambulancia, equipo médico funcional, insumos completos el día y la hora programada para el evento, mantiene comunicación con el CRUM para informar cualquier incidente, atiende en el lugar cualquier necesidad de atención médica.	Prestación de la atención medica en eventos especiales
PE-16-X-RI-10-II-41	Se mantiene alerta y en comunicación con el equipo que atiende el evento especial, para atender cualquier necesidad de traslado.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 63 de 170
01	27-oct-2015				



Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-10-II-42	Auxilia al Médico General A en la activación del Programa AVE	Prestación de la atención médica de urgencias por medio del programa AVE
PE-16-X-RI-10-II-43	Auxilia al Médico General A para Informar al Coordinador del SAMU, la necesidad de la activación del Programa AVE. Inicia la búsqueda de espacio para la recepción del paciente en el hospital adecuado.	
PE-16-X-RI-10-II-44	Se dirige al lugar de despegue de la aeronave, con el equipo y material necesario para el traslado adecuado del paciente, procurando realizar un tiempo menor a 30 minutos en este traslado , Informa al centro Regulador de Urgencias Médicas y Coordinador del SAMU le hora de despegue y tiempo estimado de llegada al lugar donde se encuentre el paciente.	
PE-16-X-RI-10-II-45	Ayuda al Médico General A en la estabilización del paciente si es necesario, prepara al o los paciente para el traslado, comunica al Centro Regulador de Urgencias Médicas, el estado clínico real del paciente, condiciones del traslado y tiempo estimado de llegada al hospital destino.	
PE-16-X-RI-10-II-46	Recoge Material y equipo utilizados y regresa al Centro Regulador de Urgencias Médicas.	
PE-16-X-RI-10-II-47	Limpia equipo, repone consumibles, carga baterías de equipo, limpia unidad y llena bitácora del servicio.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 64 de 170
01	27-oct-2015				



Nombre del puesto	Voluntarios en Despacho de Ambulancias
Área	SAMU
Jefe inmediato	Coordinador del SAMU
Personal a su cargo	(10) Voluntarios en Despacho de Ambulancias

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-10-II-48	Captura de datos, Geo referencia y Despacho de la ambulancia	Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario.
PE-16-X-RI-10-II-49	Analiza información y toma decisión de enviar ambulancia de municipio más cercano o informa al Médico General A en turno en el CRUM las características del accidente.	
PE-16-X-RI-10-II-50	Realiza las funciones del Enfermero General A en ausencia del mismo	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 65 de 170
01	27-oct-2015				



Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
PE	16	X	0	RI	10	II	0	1	PE-16-X-0-RI-10-II-1

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
RI	Reglamento Interno.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 66 de 170
01	27-oct-2015				



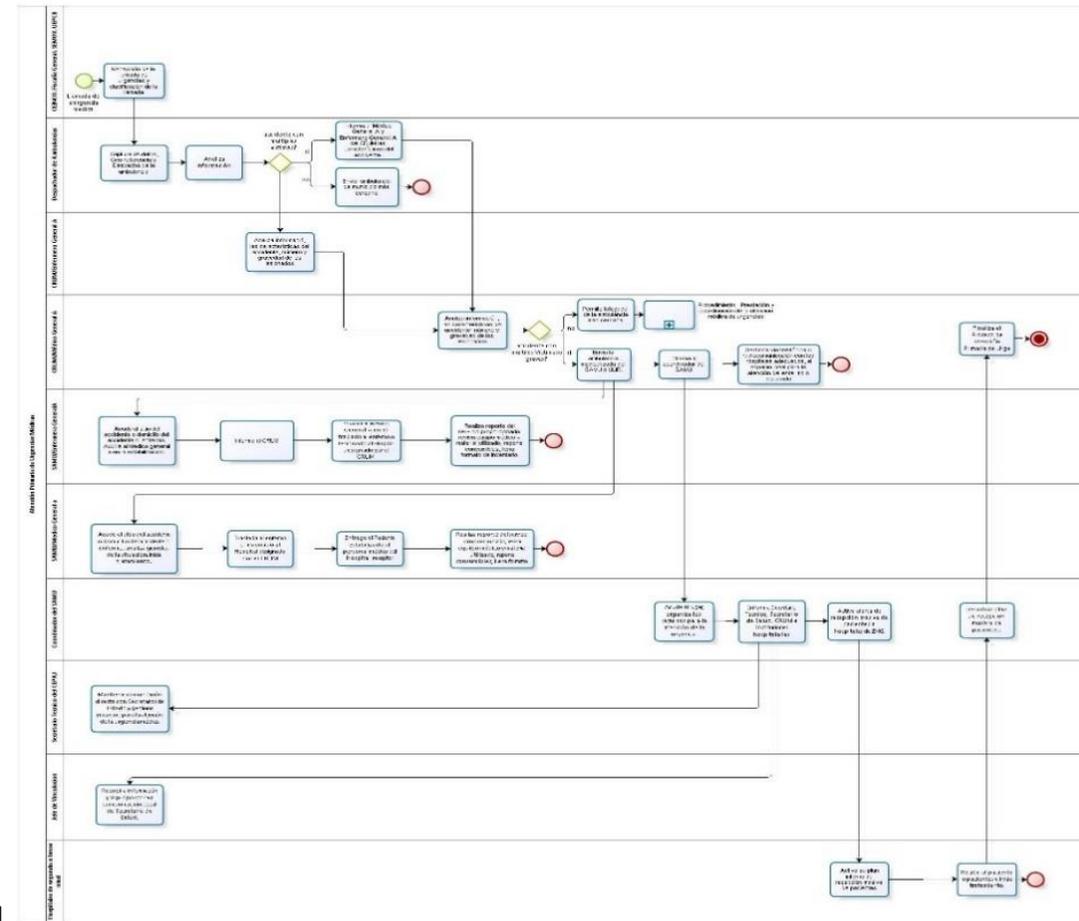
Procedimiento de Atención Primaria de Urgencias Médicas

Ficha del procedimiento	
Proceso	Atención Médica de Urgencias
Macro-proceso rector	Atención
Trámite o servicio asociado	Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario.
Políticas del proceso	Dar cumplimiento a la norma oficial Mexicana NOM 034-SSA1-2014 Proporcionar atención médica a la población del Estado de Jalisco que se encuentra en situación de urgencia médica.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Infraestructura Hospitalaria y Pre hospitalario, Unidades de Transporte Aero médico, Terrestre y Marítimo y Sistemas de Comunicación,
Resultado(s) del proceso	Protocolos de Atención prehospitalaria y Hospitalaria de pacientes con Urgencia Médica
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 67 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Atención Primaria de Urgencias Médicas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 68 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Atención Primaria de Urgencias Médicas

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	CEINCO, Fiscalía General, SEMOV, UEPCB entre otros.	Recepción de la llamada de urgencias y clasificación de la llamada	Información de la urgencia o emergencia medica	CEINCO, Fiscalía General, SEMOV, UEPCB entre otros.
2	Voluntarios del Despacho de Ambulancias	Captura de datos, Geo referencia y Despacho de la ambulancia	Envío de unidad móvil para atención de urgencias médicas más cercana (ambulancia, ULIR)	SAMU, Despacho de Ambulancias
3	Voluntarios del Despacho de Ambulancias	Analiza información y toma decisión de enviar ambulancia de municipio más cercano o informa al Médico General A en turno en el CRUM las características del accidente.	Despacho de la unidad de emergencia médica más adecuada	
4	Enfermero General A	Cumple las funciones del Voluntario del despacho de Ambulancias, en su ausencia.	Despacho de la unidad de emergencia médica más adecuada	
5	Médico General A	Analiza información de las características del accidente, número y gravedad de los lesionados y toma decisión de enviar la ambulancia medicalizada del SAMU o ULIR. Informa al Coordinador del SAMU.	Despacho de la unidad de emergencia médica más adecuada	CRUM
6	Enfermero General A	Analiza información de las características del accidente, número y gravedad de los lesionados y toma decisión de enviar la ambulancia medical-izada del SAMU o ULIR.	Despacho de la unidad de emergencia médica más adecuada	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 69 de 170
01	27-oct-2015				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
			adecuada	
7	Médico General A	Acude al sitio del accidente o domicilio del enfermo, analiza gravedad de la situación, inicia tratamiento e informa al CRUM.	Estabilización del paciente	SAMU
8	Enfermero General A	Auxilia en las labores de estabilización al Médico General A	Estabilización del paciente	
9	Coordinador del SAMU	En caso de accidente con múltiples víctimas o desastres, acude al lugar, organiza los recursos para la atención de la urgencia, interactúa con las diferentes instituciones y mantiene comunicación directa con el Secretario Técnico, Secretario de Salud, CRUM e Instituciones hospitalarias. Activa alerta de recepción masiva de pacientes a hospitales de ZMG.	Atención integral oportuna de los lesionados en accidentes con múltiples víctimas	
10	Secretario Técnico	Mantiene comunicación directa con secretarios de estado, coordinador de SAMU, gestiona recursos para la atención de la urgencia médica.	Administración de recursos para la atención	SAMU/CEPAJ
11	Jefe de Vinculación	Recopila información y la proporciona a comunicación social de Secretaria de Salud, y medios de comunicación, en caso de incidentes relevantes o con múltiples víctimas.	Mantener informada a la población.	
12	Médico General A	Gestiona vía telefónica o radiocomunicación con los hospitales adecuados, el espacio ideal para la atención del enfermo o lesionado y mantiene informado constantemente al personal médico del hospital receptor de las condiciones clínicas del o los pacientes trasladados. Asigna al Médico General A de Traslado el Hospital receptor.	Asegurar la recepción del paciente en el hospital adecuado	CRUM
13	Enfermera General A	Auxilia al Médico General A en la gestión del lugar adecuado para el	Asegurar la recepción del	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 70 de 170
01	27-oct-2015				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		paciente y a mantener informado constantemente al personal médico del hospital receptor de las condiciones clínicas del o los pacientes trasladados.	paciente en el hospital adecuado	
14	Coordinador del SAMU	Mantiene comunicación directa con las autoridades hospitalarias para lograr el ingreso del paciente al hospital adecuado, cuando la gestión del Médico General A y Enfermero General A no sea efectiva. Desactiva la alerta de recepción masiva de pacientes a los hospitales involucrados en ZMG.	Asegurar la recepción del paciente en el hospital adecuado	SAMU
15	Médico General A	Traslada al enfermo o lesionado al Hospital designado por el CRUM en la ambulancia de SAMU o de los servicios Médicos Municipales que atendió el Incidente.	Traslado de Paciente estabilizado.	SAMU
16	Enfermera General A	Acompaña el traslado del enfermo o lesionado en la ULIR. Auxilia al Médico General A en el traslado al enfermo o lesionado al Hospital designado por el CRUM en la ambulancia de SAMU o de los servicios Médicos Municipales que atendió el Incidente.	Traslado de Paciente estabilizado.	
17	Médico General A	Entrega al Paciente estabilizado al personal médico del Hospital receptor	Ingreso del Paciente estabilizado al Hospital adecuado.	
	Hospital de 2º o 3er nivel	Recibe al paciente o pacientes e inicia tratamiento.	Pacientes reciben tratamiento definitivo	Hospital de 2º o 3er nivel
18	Médico General A	Da por terminado el Proceso de Atención Primaria de Urgencias	Ingreso del Paciente estabilizado al Hospital	CRUM

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 71 de 170



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
			adecuado.	
19	Médico General A	Realiza reporte del servicio proporcionado, revisa equipo médico y material utilizado, repone consumibles, llena formato de inventario,	Material completo y en óptimo estado para atención de nuevos incidentes.	SAMU
20	Enfermera General A	Realiza reporte del servicio proporcionado, revisa equipo médico y material utilizado, repone consumibles, llena formato de inventario	Material completo y en óptimo estado para atención de nuevos incidentes.	
21	Médico General A	Entrega al personal del turno siguiente bitácoras, material limpio y completo, quienes verifican funcionalidad del equipo y completan material faltante.	Material completo y en óptimo estado para atención de nuevos I.	
22	Enfermera General A	Entrega al personal del turno siguiente bitácoras, material limpio y completo.	Material completo y en óptimo estado para atención de nuevos Incidentes.	SAMU

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 72 de 170
01	27-oct-2015				



Ficha del servicio de Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	1- Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Coordinar el traslado del paciente con urgencia médica, remitido por servicio pre-hospitalario y hospitalario que requiera un nivel de atención mayor para la resolución de su urgencia médica.
Documentos que se obtienen con el trámite	Se comunica y corrobora por vía telefónica o radio comunicación los datos de la hoja de regulación: Folio, nombre del médico regulador, fecha y hora del proceso, además de informar el status de regulación a solicitud del usuario.
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia es de acuerdo a la resolución de los órganos y hospitales receptores, ya que solo se coordina el traslado del paciente.
Usuario(s)	Ciudadanía, hospitales Regionales, hospitales de primer contacto, centros de Salud y Hospitales privados
Responsable del servicio	Coordinador del SAMU
Teléfono	Tel. 3853-1939
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1. El paciente se encuentre en un centro de urgencias u hospital.2. El paciente se encuentre a bordo de una unidad de traslado pre-hospitalario.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 73 de 170



	3. Que el paciente sea presentado por médico o personal pre-hospitalario responsable de la atención. 4. Que la información del paciente sea verídica y actualizada. Actualización de la información de acuerdo a los cambios o alteraciones a los estados de salud que presente el paciente.
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin pago
Lugar de pago	Sin pago
Tiempo de respuesta	No aplica
Dirección General responsable	Secretario Técnico del CEPAJ
Dirección de Área responsable	Coordinación del SAMU
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Coordinador del SAMU Tel. 3853-1939 CEPAJ 3823-5512
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 74 de 170
01	27-oct-2015				



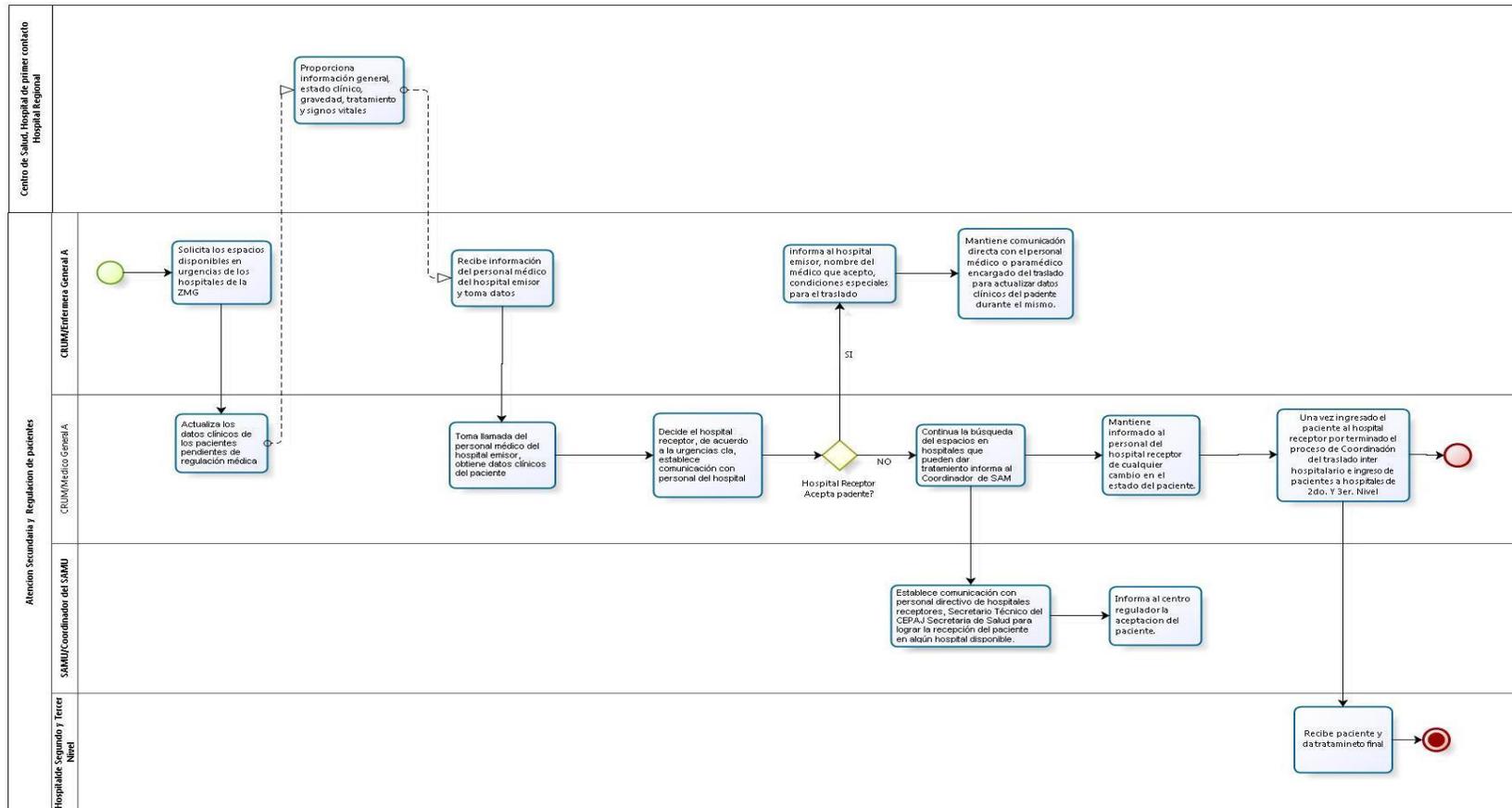
Procedimiento de Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel

Ficha del procedimiento	
Proceso	Atención Médica de urgencias
Macro-proceso rector	Atención
Trámite o servicio asociado	Coordinación del traslado inter hospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel.
Políticas del proceso	Dar cumplimiento a la norma oficial Mexicana NOM 034-SSA1-2014 Proporcionar atención médica a la población del Estado de Jalisco que se encuentra en situación de urgencia médica.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	1.- Hojas de Regulación 2.- Solicitud expresa del usuario 3.- Infraestructura Hospitalaria y Pre hospitalaria, Unidades de Transporte Aero médico, Terrestre y Marítimo y Sistemas de Comunicación,
Resultado(s) del proceso	Regulaciones Médicas Secundarias Favorables
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 75 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 76 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Enfermera General A	Solicita vía radiocomunicación o telefónica, los espacios disponibles en urgencias de los hospitales de la ZMG, auxilia a Medico Regulador en el pase de visita para actualizar los datos clínicos de los pacientes pendientes de regulación médica.	Actualización de estado de fuerza hospitalaria, actualización del estado clínico de los pacientes pendientes de regulación médica.	CRUM
2	Médico General A	Realiza Pase de visita para actualizar los datos clínicos de los pacientes pendientes de regulación médica.	Actualización, del estado clínico de los pacientes pendientes de regulación médica.	CRUM
3	Centro de Salud, Hospital de primer contacto Hospital Regional, entre otros.	Proporciona información general, estado clínico, gravedad, tratamiento y signos vitales al Médico General A o Enfermero General A del CRUM	Proporcionar información del estado clínico del paciente para inicio de Regulación Secundaria.	Centro de Salud, Hospital de primer contacto Hospital Regional, entre otros.
4	Enfermera General A	Recibe información del personal médico del hospital emisor vía telefónica o radiocomunicación, toma datos generales del paciente (nombre, edad, Hospital emisor, nombre de medico emisor, etcétera), asigna número de regulación y turna llamada a Medico General A para investigar datos clínicos del paciente.	Recibir información general del paciente para regulación secundaria.	CRUM
5	Médico General A	Toma llamada del personal médico del hospital receptor, obtiene datos clínicos del paciente (signos vitales, historia clínica, exámenes de	Obtener datos clínicos para la regulación del paciente a	CRUM

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 77 de 170



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		laboratorio, datos clínicos, estado neurológico, entre otros), transcribe en hoja de traslado secundario, clasifica la urgencia como real o relativa, si se requiere proporciona sugerencias al tratamiento, toma la decisión de aceptar o no la regulación médica.	hospitales de 2º o 3er nivel	
6	Médico General A	Decide el hospital receptor adecuado, de acuerdo a la urgencias clasificada, establece comunicación vía telefónica o radiocomunicación con el personal médico del hospital emisor, presenta todos los datos obtenidos previamente, haciendo énfasis en la gravedad del caso clínico de que se trate.	Presentar al hospital adecuado el caso clínico del paciente que corresponde.	CRUM
7	Médico General A	Si el hospital receptor acepta al paciente, solicita al Enfermero General A que se comunique al hospital de origen del paciente, para informar el hospital receptor, nombre del médico que acepto, condiciones especiales para el traslado, etcétera.	Iniciar traslado del paciente al hospital receptor	
8	Enfermera General A	Establece comunicación con el hospital emisor para informar el hospital receptor, nombre del médico que acepto, condiciones especiales para el traslado, etcétera.	Iniciar traslado del paciente al hospital receptor	CRUM
9	Médico General A	Si la respuesta no es favorable para el ingreso del paciente, continuo la búsqueda de los espacios en hospitales que pueden dar tratamiento inicial o definitivo al paciente presentado, si a pesar de esto no existe respuesta favorable, informa al Coordinador de SAMU.	Presentar al hospital adecuado el caso clínico del paciente que corresponde.	CRUM
10	Enfermera General A	Auxilia la Medico General A en la búsqueda del espacios en hospitales que pueden dar tratamiento inicial o definitivo al paciente presentado, informa al Coordinador del SAMU.	Presentar al hospital adecuado el caso clínico del paciente que corresponde.	CRUM

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 78 de 170



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
11	Coordinador del SAMU	Si no existe respuesta positiva para el ingreso del paciente a algún hospital receptor, establece comunicación con personal directivo de hospitales receptores, Secretario Técnico del CEPAJ Secretaria de Salud entre otros para lograr la recepción del paciente en algún hospital disponible.	Atención del Paciente en hospital disponible	Coordinación de Atención Medica de Urgencias
12	Médico General A	Mantiene comunicación directa con el personal médico o paramédico encargado del traslado para actualizar datos clínicos del paciente durante el mismo y mantiene informado al personal del hospital receptor de cualquier cambio en el estado del paciente.	Traslado adecuado del paciente.	CRUM
13	Enfermera General A	Mantiene comunicación directa con el personal médico o paramédico encargado del traslado para actualizar datos clínicos del paciente durante el mismo y mantiene informado al personal del hospital receptor de cualquier cambio en el estado del paciente.	Traslado adecuado del paciente.	
14	Médico General A	Una vez ingresado el paciente al hospital receptor por terminado el proceso de Coordinación del traslado inter hospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel	Atención medica de urgencias integral	
15	Hospital segundo y tercer nivel	Recibe paciente y da tratamiento final	Paciente recibe tratamiento definitivo	Hospital segundo y tercer nivel

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 79 de 170



Ficha del servicio de Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Ficha del servicio de Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Coordinar el traslado del paciente con urgencia médica, remitido por servicio pre-hospitalario y hospitalario que requiera un nivel de atención mayor para la resolución de su urgencia médica.
Documentos que se obtienen con el trámite	Se comunica y corrobora por vía telefónica o radio comunicación los datos de la hoja de regulación: Folio, nombre del médico regulador, fecha y hora del proceso, además de informar el status de regulación a solicitud del usuario.
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia es de acuerdo a la resolución de los órganos y hospitales receptores, ya que solo se coordina el traslado del paciente.
Usuario(s)	Ciudadanía, hospitales Regionales, hospitales de primer contacto, centros de Salud y Hospitales privados
Responsable del servicio	Coordinador del SAMU
Teléfono	Tel. 3853-1939
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	<p>5. El paciente se encuentre en un centro de urgencias u hospital.</p> <p>6. El paciente se encuentre a bordo de una unidad de traslado pre-hospitalario.</p> <p>7. Que el paciente sea presentado por médico o personal pre-hospitalario responsable de la atención.</p> <p>8. Que la información del paciente sea verídica y actualizada.</p> <p>Actualización de la información de acuerdo a los cambios o alteraciones a los estados de salud que presente el</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 80 de 170
01	27-oct-2015				



	paciente.
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin pago
Lugar de pago	Sin pago
Tiempo de respuesta	No aplica
Dirección General responsable	Secretario Técnico del CEPAJ
Dirección de Área responsable	Coordinación del SAMU
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Coordinador del SAMU Tel. 3853-1939 CEPAJ 3823 5512
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 81 de 170
01	27-oct-2015				



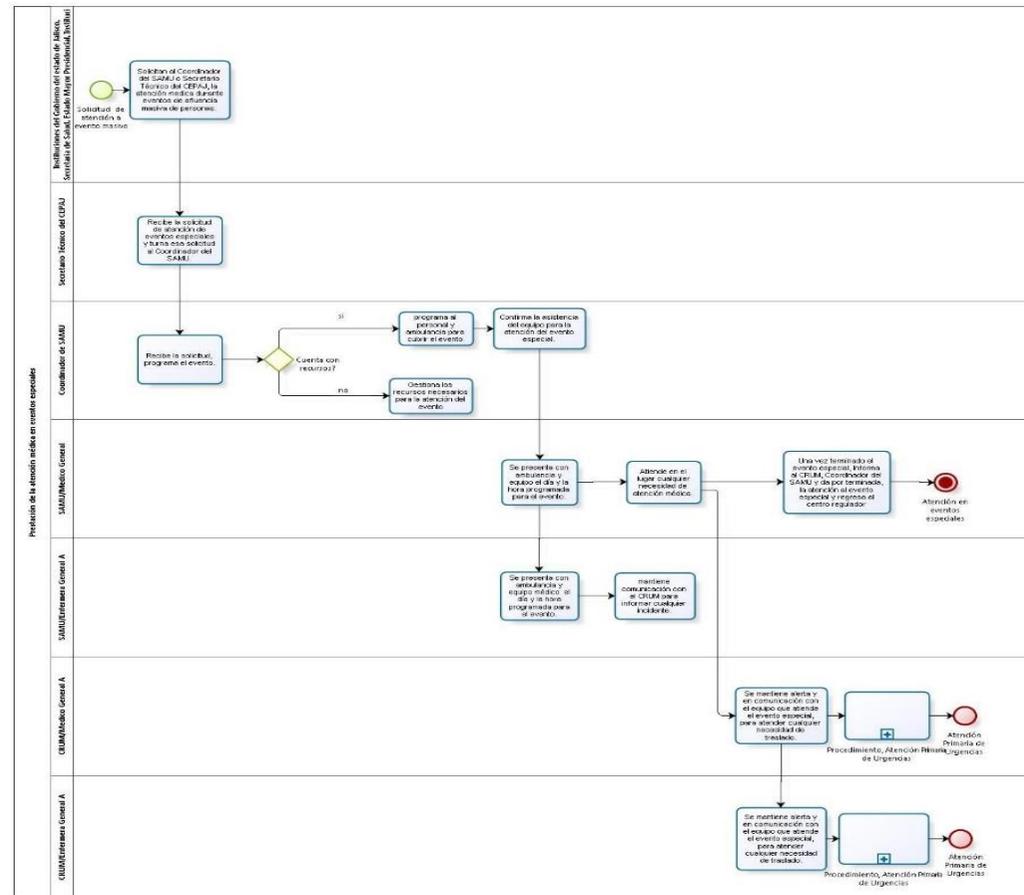
Procedimiento de Prestación de la atención médica en eventos especiales

Ficha del procedimiento	
Proceso	Atención Médica de Urgencias
Macro-proceso rector	Atención
Trámite o servicio asociado	Prestación de la atención médica en eventos especiales
Políticas del proceso	Dar cumplimiento a la norma oficial Mexicana NOM 034-SSA1-2014 Proporcionar atención médica a la población del Estado de Jalisco que se encuentra en situación de urgencia médica.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Infraestructura Hospitalaria y Pre hospitalaria, Unidades de Transporte Aero médico, Terrestre y Marítimo y Sistemas de Comunicación,
Resultado(s) del proceso	Atención Médica inmediata a los participantes en eventos de afluencia masiva de personas Urgencia Médica
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 82 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Prestación de la atención médica en eventos especiales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 83 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Prestación de la atención médica en eventos especiales

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Instituciones del Gobierno del estado de Jalisco, Secretaria de Salud, Estado Mayor Presidencial, Instituciones Privadas, entre otros.	Solicitan por medio de un oficio dirigido al Coordinador del SAMU o Secretario Técnico del CEPAJ, con por lo menos 2 semanas de anticipación, el apoyo con el servicio médico y paramédico, para la atención medica durante eventos de afluencia masiva de personas.	Obtener información de eventos de afluencia masiva de personas, preparase ante incidentes con múltiples victimas	Instituciones del Gobierno del estado de Jalisco, Secretaria de Salud, Estado Mayor Presidencial, Instituciones Privadas, entre otros.
2	Secretario Técnico del CEPAJ	Recibe la solicitud de atención de eventos especiales y turna esa solicitud al Coordinador del SAMU.		Secretaria Técnica
3	Coordinador de SAMU	Recibe la solicitud, programa el evento, si se cuenta con el recurso humano y material, programa al Médico General A y Enfermera General A para cubrir el evento con la ambulancia del SAMU.	Programar personal necesario para la atención del evento especial.	SAMU
4	Coordinador del SAMU	De no contar con recursos humanos y materiales para la atención del evento especial, gestionara con los Servicios Médicos Municipales correspondientes los recursos necesarios para la atención del evento.	Gestionar recursos para la atención de evento especial.	
5	Médico General A	Se presenta con ambulancia, equipo médico funcional, insumos completos el día y la hora programada para el evento, mantiene comunicación con el CRUM para informar cualquier incidente, atiende en el lugar cualquier necesidad de atención médica.	Atención medica al evento especial.	
6	Enfermera General A	Se presenta con ambulancia, equipo médico funcional, insumos completos el día y la hora programada para el evento, mantiene comunicación con el	Atención medica al	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 84 de 170
01	27-oct-2015				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		CRUM para informar cualquier incidente, atiende en el lugar cualquier necesidad de atención médica.	evento especial.	
7	Médico General A	Se mantiene alerta y en comunicación con el equipo que atiende el evento especial, para atender cualquier necesidad de traslado.	Atención medica al evento especial.	CRUM
8	Enfermera General A	Se mantiene alerta y en comunicación con el equipo que atiende el evento especial, para atender cualquier necesidad de traslado.	Atención medica al evento especial.	
9	Coordinador del SAMU	Confirma la asistencia del equipo para la atención del evento especial.	Atención medica al evento especial.	SAMU
10	Médico General A	Una vez terminado el evento especial, informa al CRUM, Coordinador del SAMU y da por terminada, la atención al evento especial y regresa al centro regulador	Atención medica al evento especial.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 85 de 170
01	27-oct-2015				



Ficha del servicio de Prestación de la atención médica en eventos especiales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Ficha del servicio de Prestación de la atención médica en eventos especiales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Coordinar el traslado del paciente con urgencia médica, remitido por servicio pre-hospitalario y hospitalario que requiera un nivel de atención mayor para la resolución de su urgencia médica.
Documentos que se obtienen con el trámite	Se comunica y corrobora por vía telefónica o radio comunicación los datos de la hoja de regulación: Folio, nombre del médico regulador, fecha y hora del proceso, además de informar el status de regulación a solicitud del usuario.
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia es de acuerdo a la resolución de los órganos y hospitales receptores, ya que solo se coordina el traslado del paciente.
Usuario(s)	Ciudadanía, hospitales Regionales, hospitales de primer contacto, centros de Salud y Hospitales privados
Responsable del servicio	Coordinador del SAMU
Teléfono	Tel. 3853-1939
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	9. El paciente se encuentre en un centro de urgencias u hospital. 10. El paciente se encuentre a bordo de una unidad de traslado pre-hospitalario.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 86 de 170



	11. Que el paciente sea presentado por médico o personal pre-hospitalario responsable de la atención. 12. Que la información del paciente sea verídica y actualizada. Actualización de la información de acuerdo a los cambios o alteraciones a los estados de salud que presente el paciente.
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin pago
Lugar de pago	Sin pago
Tiempo de respuesta	No aplica
Dirección General responsable	Secretario Técnico del CEPAJ
Dirección de Área responsable	Coordinación del SAMU
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Coordinador del SAMU Tel. 3853-1939 CEPAJ 3823 5512
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 87 de 170
01	27-oct-2015				



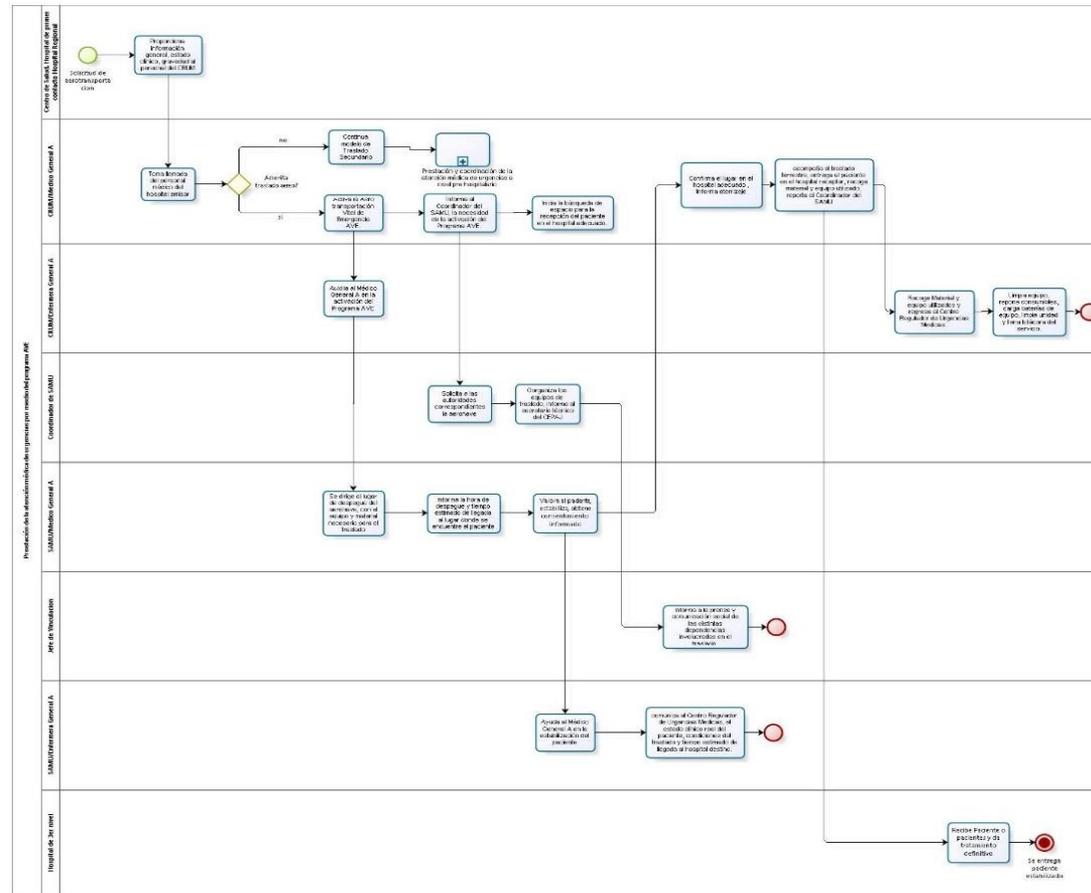
Procedimiento de Atención médica de urgencias a pobladores del Estado de Jalisco por medio del programa AVE

Ficha del procedimiento	
Proceso	Atención Médica de Urgencias
Macro-proceso rector	Atención
Trámite o servicio asociado	1- Prestación y coordinación de la atención médica de urgencias a nivel pre hospitalario.
Políticas del proceso	Dar cumplimiento a la norma oficial Mexicana NOM 034-SSA1-2014 Proporcionar atención médica a la población del Estado de Jalisco que se encuentra en situación de urgencia médica.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Infraestructura Hospitalaria y Pre hospitalaria, Unidades de Transporte Aero médico, Terrestre y Marítimo y Sistemas de Comunicación,
Resultado(s) del proceso	Atención Médica la población del estado de Jalisco que se encuentre en urgencia médica y que por su gravedad, situación geográfica, inaccesibilidad a servicios médicos, requiera de traslado oportuno.
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 88 de 170



Modelado del proceso de Atención médica de urgencias a pobladores del Estado de Jalisco por medio del programa AVE



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 89 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Atención médica de urgencias a pobladores del Estado de Jalisco por medio del programa AVE

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Centro de Salud, Hospital de primer contacto Hospital Regional, entre otros.	Proporciona información general, estado clínico, gravedad, tratamiento y signos vitales al Médico General A o Enfermero General A del CRUM	Proporcionar información del estado clínico del paciente para inicio de Regulación Secundaria.	Centro de Salud, Hospital de primer contacto Hospital Regional, entre otros.
2	Médico General A	Toma llamada del personal médico del hospital emisor, obtiene datos clínicos del paciente (signos vitales, historia clínica, exámenes de laboratorio, datos clínicos, estado neurológico, entre otros), transcribe en hoja de traslado secundario, clasifica la urgencia como real o relativa, toma la decisión de Activar la Aero transportación Vital de Emergencia AVE.	Activación del Programa AVE	CRUM
3	Enfermera General A	Auxilia al Médico General A en la activación del Programa AVE	Activación del Programa AVE	
4	Médico General A	Informa al Coordinador del SAMU, la necesidad de la activación del Programa AVE. Inicia la búsqueda de espacio para la recepción del paciente en el hospital adecuado.	Activación del Programa AVE	
5	Enfermera General A	Auxilia al Médico General A para Informar al Coordinador del SAMU, la necesidad de la activación del Programa AVE. Inicia la búsqueda de espacio para la recepción del paciente en el hospital adecuado.	Activación del Programa AVE	
6	Coordinador del SAMU	Solicita a las autoridades correspondientes la aeronave para el traslado del o los pacientes, organiza los equipos de traslado, informa al secretario técnico del CEPAJ, organiza de ser necesarios los traslados en tierra,	Activación del Programa AVE	SAMU

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 90 de 170



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		ayuda a gestionar los espacios disponibles en los hospitales adecuados.		
7	Médico General A	Se dirige al lugar de despegue del aeronave, con el equipo y material necesario para el traslado adecuado del paciente, procurando realizar un tiempo menor a 30 minutos en este traslado, Informa al centro Regulador de Urgencias Médicas y Coordinador del SAMU la hora de despegue y tiempo estimado de llegada al lugar donde se encuentre el paciente.	Activación del Programa AVE	SAMU
8	Enfermero General A	Se dirige al lugar de despegue de la aeronave, con el equipo y material necesario para el traslado adecuado del paciente, procurando realizar un tiempo menor a 30 minutos en este traslado , Informa al centro Regulador de Urgencias Médicas y Coordinador del SAMU le hora de despegue y tiempo estimado de llegada al lugar donde se encuentre el paciente.	Activación del Programa AVE	SAMU
9	Médico General A	Valora al paciente, ayuda en la estabilización del mismo si es necesario, prepara al paciente para el traslado registra los datos clínico e información del traslado en los formatos especiales para ello, obtiene consentimiento informado del paciente o responsables del mismo, comunica al Centro Regulador de Urgencias Médicas el estado clínico real del paciente, condiciones del traslado y tiempo estimado de llegada al hospital destino.	Estabilización, traslado medicalizada y seguro del o los pacientes	SAMU
10	Enfermero General A	Ayuda al Médico General A en la estabilización del paciente si es necesario, prepara al o los paciente para el traslado, comunica al Centro Regulador de Urgencias Médicas, el estado clínico real del paciente, condiciones del traslado y tiempo estimado de llegada al hospital destino.	Estabilización, traslado medicalizada y seguro del o los pacientes	SAMU

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 91 de 170
01	27-oct-2015				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
11	Jefe de Vinculación	Socializa e informa a la prensa y comunicación social de las distintas dependencias involucradas en el traslado las condiciones del mismo y si es prudente organiza entrevistas y ruedas de prensa.	Información a la población general, prensa, comunicación social, etcétera.	CEPAJ
12	Médico General A	Confirma el lugar en el hospital adecuado para el paciente, informa el tiempo aproximado de llegada, mantiene comunicación con equipo de traslado, coordinador del SAMU y hospital destino constantemente.	Traslado medicalizado y seguro del paciente	CRUM
13	Médico General A	Informa aterrizaje, acompaña el traslado terrestre, entrega al paciente en el hospital receptor, recoge material y equipo utilizado, reporta al Coordinador del SAMU y regresa al Centro Regulado de Urgencias Médicas.	Entrega de paciente estabilizado al hospital receptor	SAMU
	Hospital de 3er Nivel	Recibe Paciente o pacientes y da tratamiento definitivo	Atención integral del Paciente o pacientes	Hospital de 3er Nivel
14	Enfermera General A	Recoge Material y equipo utilizados y regresa al Centro Regulador de Urgencias Médicas.	Preparación para nuevo traslado aéreo	SAMU
15	Enfermera General A	Limpia equipo, repone consumibles, carga baterías de equipo, limpia unidad y llena bitácora del servicio.	Preparación para nuevo traslado aéreo	SAMU
16	Médico General A	Archiva expediente del traslado, Repone consumibles, verifica estado del equipo, prepara nuevo traslado aéreo o entrega de guardia, da por terminado el proceso de Aero transportación Vital de Emergencia.	Preparación para nuevo traslado aéreo	SAMU

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 92 de 170



Ficha del servicio de Prestación de la atención médica de urgencias por medio del programa AVE

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Prestación de la atención médica de urgencias por medio del programa AVE
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Coordinar el traslado del paciente con urgencia médica, remitido por servicio pre-hospitalario y hospitalario que requiera un nivel de atención mayor para la resolución de su urgencia médica.
Documentos que se obtienen con el trámite	Se comunica y corrobora por vía telefónica o radio comunicación los datos de la hoja de regulación: Folio, nombre del médico regulador, fecha y hora del proceso, además de informar el status de regulación a solicitud del usuario.
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia es de acuerdo a la resolución de los órganos y hospitales receptores, ya que solo se coordina el traslado del paciente.
Usuario(s)	Ciudadanía, hospitales Regionales, hospitales de primer contacto, centros de Salud y Hospitales privados
Responsable del servicio	Coordinador del SAMU
Teléfono	Tel. 3853-1939
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	13. El paciente se encuentre en un centro de urgencias u hospital. 14. El paciente se encuentre a bordo de una unidad de traslado pre-hospitalario.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 93 de 170
01	27-oct-2015				



	15. Que el paciente sea presentado por médico o personal pre-hospitalario responsable de la atención. 16. Que la información del paciente sea verídica y actualizada. Actualización de la información de acuerdo a los cambios o alteraciones a los estados de salud que presente el paciente.
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin pago
Lugar de pago	Sin pago
Tiempo de respuesta	No aplica
Dirección General responsable	Secretario Técnico del CEPAJ
Dirección de Área responsable	Coordinación del SAMU
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Coordinador del SAMU Tel. 3853-1939 CEPAJ 3823-5512
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 94 de 170
01	27-oct-2015				



Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Atención Primaria de Urgencias Médicas
Objetivo transversal:	La población jalisciense en situación de urgencia médica obtiene una atención de primera intención mediante la coordinación interinstitucional.
Descripción general	Atención médica de urgencias otorgada oportunamente
Fórmula	Solicitudes de servicios atendidos por el SAMU /Total de solicitudes de servicios solicitados por el SAMU)*100
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 95 de 170
01	27-oct-2015				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Coordinación del traslado interhospitalario e ingreso de pacientes a hospitales de 2do. Y 3er. Nivel
Objetivo transversal:	La población jalisciense en situación de urgencia médica obtiene una atención de primera intención mediante la coordinación interinstitucional.
Descripción general	Regulación Médica eficaz.
Fórmula	(Pacientes regulados en condición de urgencia médica a hospitales de segundo y tercer nivel de atención/Total de pacientes en condición de urgencia médica ingresados a hospitales en segundo y tercer nivel de atención.)*100
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 96 de 170
01	27-oct-2015				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Prestación de la atención médica en eventos especiales
Objetivo transversal:	La población jalisciense en situación de urgencia médica obtiene una atención de primera intención mediante la coordinación interinstitucional.
Descripción general	Atención médica de urgencias otorgada oportunamente en eventos especiales
Fórmula	$(\text{Solicitudes de servicios atendidos en eventos especiales por el SAMU} / \text{Total de solicitudes de servicios atendidos en eventos especiales por el SAMU}) * 100$
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 97 de 170



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Atención médica de urgencias a pobladores del estado de Jalisco por medio del programa de Aero transportación vital de emergencias
Objetivo transversal:	La población jalisciense en situación de urgencia médica obtiene una atención de primera intención mediante la coordinación interinstitucional.
Descripción general	Atención médica especializada a la población del Estado de Jalisco que por su situación geográfica y estado de salud requieran un traslado inmediato por vía aérea (AVE).
Fórmula	Pacientes en condición de urgencia médica con traslados Aero médicos / total de pacientes regulados en condición de urgencia médica que podrían ser trasladados vía aérea)
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 98 de 170
01	27-oct-2015				



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN JALISCO

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 99 de 170
01	27-oct-2015				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 100 de 170
01	27-oct-2015				



10. Coordinación Administrativa: Fichas de responsabilidades funcionales, ficha de procedimiento, Narrativa y ficha de servicios

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Coordinación Administrativa, la acción ordenada puede:

- Reglamento para manejo y control de gastos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 101 de 170
01	27-oct-2015				



Nombre del puesto	Coordinadora Administrativa	
Área	Coordinación Administrativa	
Jefe inmediato	Secretario Técnico	
Personal a su cargo	(1) Jefatura de Contabilidad (1) Apoyo Administrativo en Salud A8 (Jefe de Recursos Humanos) (3) Apoyo Administrativo en Salud A7 (Jefe de Informática 1 persona) (1) Apoyo Administrativo en Salud A5 (3) Apoyo Administrativo en Salud A4 (1) Apoyo Administrativo en Salud A2	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-10-1	Recibir la solicitud de información del ciudadano	Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex) Atención a solicitudes de transparencia recibidas por la ciudadanía y organismos públicos y privados.
PE-16-X-RI-10-2	Recibe y analiza la información y se define el tipo de respuesta que se dará al ciudadano.	
PE-16-X-RI-10-3	Recibe y analiza la información y en base los lineamientos y al techo presupuestal asignado y realiza la proyección	Elaboración del Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 102 de 170
01	27-oct-2015				



PE-16-X-RI-10-5	Valida y rubrica oficio	Atención a los movimientos de personal
PE-16-X-RI-10-6	Firma viáticos	Realización de viáticos
PE -16-X-RI-10-7	Recibe y analiza la información y revisa si cuenta con partida presupuestal	Realización de las adquisiciones, licitaciones y abastecimientos Licitaciones, adquisiciones y abastecimientos
PE -16-X-RI-10-8	En el caso de las compras si es partida centralizada y mayor a \$12,500.00 se realiza la captura a través del SEA (Sistema Estatal de Abastecimientos)	
PE -16-X-RI-10-9	Se realizan las autorizaciones correspondientes	
PE -16-X-RI-10-10	Asignado el comprador se envía el estudio de mercado	
PE -16-X-RI-10-11	Se realiza el pago al proveedor	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 103 de 170
01	27-oct-2015				



LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
PE	16	X	0	RI	10	0	0	1	PE-16-X-0-RI-10-1

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
RI	Reglamento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 104 de 170
01	27-oct-2015				



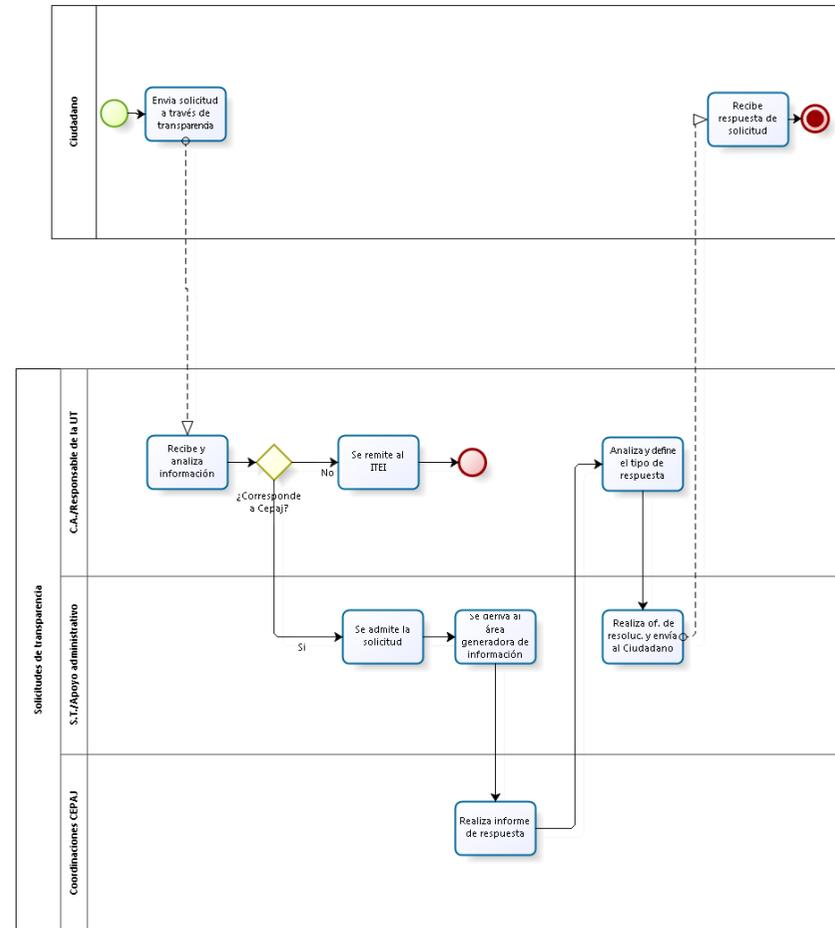
Procedimiento de Solicitudes de transparencias recibidas (ITEI o Infomex)

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administración de Recursos
Macro-proceso rector	Administración de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Transparencia.
Trámite o servicio asociado	Atención a solicitudes de transparencia recibidas por la ciudadanía y organismos públicos y privados.
Políticas del proceso	La Ley de Información obliga a las instituciones públicas y privadas que reciben recursos públicos, a que den a conocer la información sobre cómo gastan dichos recursos, como operan y cuáles son sus resultados. Es decir, se garantiza el derecho a solicitar, acceder, consultar y recibir la información en manos de quienes reciban recursos públicos estatales o municipales. Además la Ley de Información protege la información confidencial que se encuentra en manos del gobierno.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de información por escrito y por electrónico definiendo los requerimientos.
Resultado(s) del proceso	Generar la información solicitada por el solicitante
Indicador	Solicitudes de transparencia respondidas

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 105 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 106 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del procedimiento de Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ciudadano	Solicita información por transparencia	Solicitud de información	Ciudadano
2	Coordinador Administrativo - Responsable de la UT	Recibe y analiza la solicitud de información del ciudadano	Solicitud de información	Coordinación Administrativa
3	Coordinador Administrativo - Responsable de la UT	Si no corresponde a CEPAJ se deriva al ITEI	Solicitud de información	Coordinación Administrativa
4	Apoyo Administrativo en Salud - Asistente Secretario Técnico del CEPAJ	Si corresponde a CEPAJ, se admite la solicitud de información y se deriva al área correspondiente.	Solicitud de información	Secretariado Técnico del CEPAJ
5	Coordinaciones y/o Jefaturas del CEPAJ	Dan respuesta a la solicitud de información	Reporte de respuesta	Coordinaciones y/o jefaturas del CEPAJ
6	Coordinador Administrativo- Responsable de la UT / coordinaciones y/o Jefaturas del CEPAJ	Recibe y analiza la información y se define el tipo de respuesta que se dará al ciudadano la cual podrá ser: procedente, parcialmente procedente o improcedente.	Solicitud de información con tipo de resolución	Coordinación Administrativa
7	Apoyo Administrativo en Salud -Asistente Secretario Técnico	Realiza el oficio de resolución y se envía al ciudadano	Oficio de resolución	Coordinación administrativa / apoyo Administrativo en Salud (Asistente

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 107 de 170



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	del CEPAJ			Secretario Técnico del CEPAJ
8	Ciudadano	Recibe respuesta a su solicitud de información	Oficio de resolución	Ciudadano

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 108 de 170
01	27-oct-2015				



Ficha del servicio de Solicitudes de transparencia recibidas (ITEI o Infomex)

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Atención a solicitudes de transparencia recibidas por la ciudadanía y organismos públicos y/o privados
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Atender las solicitudes de información del sujeto obligado, solicitados a través de transparencia por parte de la ciudadanía con la finalidad de dar a conocer que el ejercicio de los recursos se haya realizado con los criterios y medidas de racionalización, austeridad y disciplina establecidos por el gobierno del estado de Jalisco.
Documentos que se obtienen con el trámite	Respuesta a la solicitud de Transparencia del Ciudadano
Vigencia del trámite o servicio	La respuesta debe de emitirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su admisión
Usuario(s)	Ciudadanía, organismos públicos y privados.
Responsable del servicio	Coordinación Administrativa (Titular de la UT)
Teléfono	3823-5512
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	9:00 a 15:00 horas.
Requisitos	Solicitud de información (Infomex, de manera física, etc.)
Costo	Sin costo a menos que se requieran en un formato diferente al existente
Forma de pago	Efectivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 109 de 170
01	27-oct-2015				



Lugar de pago	Recaudadoras de la Subsecretaría de Finanzas
Tiempo de respuesta	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a su admisión
Dirección General responsable	Coordinación Administrativa (Responsable de la UT)/
Dirección de Área responsable	Coordinaciones y/o Jefaturas del CEPAJ
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Eva Kariya Takahashi 3823-5512 eva.kariya@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	www.infomexjalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 110 de 170
01	27-oct-2015				



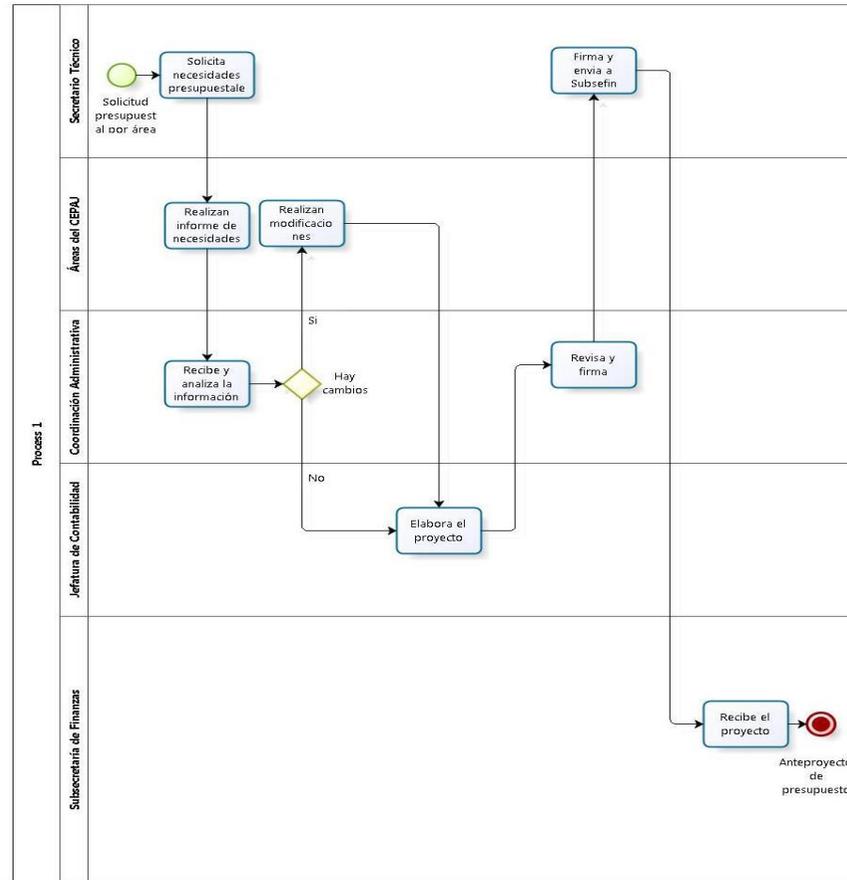
Procedimiento de Elaboración del presupuesto

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administración de Recursos
Macro-proceso rector	Administración de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Transparencia.
Trámite o servicio asociado	Elaboración del presupuesto
Políticas del proceso	Ejercer el recurso en base a las políticas y normativas establecidas por el Ejecutivo.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Aprobación del techo presupuestal
Resultado(s) del proceso	Presupuesto
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 111 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Elaboración del presupuesto



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 112 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Elaboración del presupuesto

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario Técnico de CEPAJ	Solicita necesidades presupuestales por cada área	Borrador de anteproyecto de presupuesto	Secretaría Técnica de CEPAJ
2	Coordinadores y/o Jefes del CEPAJ	Se informa de las necesidades relativas a recursos materiales, humanos y financieros de su Coordinación y/o Jefatura	Informe de anteproyecto de presupuesto	Áreas del CEPAJ
3	Coordinadora Administrativa	Recibe y analiza la información y en base los lineamientos y al techo presupuestal asignado realiza la proyección, identificando y observando si existen cambios	Anteproyecto de presupuesto	Coordinación Administrativa
4	Jefe de Contabilidad	Si no hubo modificaciones a las propuestas de necesidades por coordinadores o jefes del CEPAJ, se elabora el proyecto de presupuesto	Anteproyecto de presupuesto	Jefatura de Contabilidad
5	Coordinadora Administrativa	Revisa y firma de elaboración	Anteproyecto de presupuesto	Coordinación Administrativa
6	Secretario Técnico del CEPAJ	Firma de validación y envío a la Subsecretaría de Finanzas	Anteproyecto de Presupuesto	Secretaría Técnica
7	Director de Programación y Presupuesto	Recibe el proyecto para su aprobación	Anteproyecto de Presupuesto	Dirección de Programación y Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 113 de 170



Ficha del servicio de Elaboración del presupuesto

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Elaboración del presupuesto
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Contar con el presupuesto autorizado para ejercerlo en base a la normativa aplicable y de esta forma poder realizar las acciones estipuladas en el plan de trabajo
Documentos que se obtienen con el trámite	Presupuesto autorizado
Vigencia del trámite o servicio	El presupuesto deberá de entregarse antes del día 15 de agosto de cada año
Usuario(s)	Jefes del Departamento y coordinadores de CEPAJ, Secretaria de Salud Jalisco
Responsable del servicio	Coordinación administrativa
Teléfono	3823-5512
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	8:30 a 20:00 horas.
Requisitos	Solicitud del presupuesto
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin costo
Lugar de pago	Sin lugar de pago

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 114 de 170
01	27-oct-2015				



Tiempo de respuesta	Antes del 15 de Agosto del año correspondiente
Dirección General responsable	Coordinación administrativa
Dirección de Área responsable	Coordinación administrativa / Jefatura de contabilidad
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Eva Kariya Takahashi 3823-5512 eva.kariya@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 115 de 170
01	27-oct-2015				



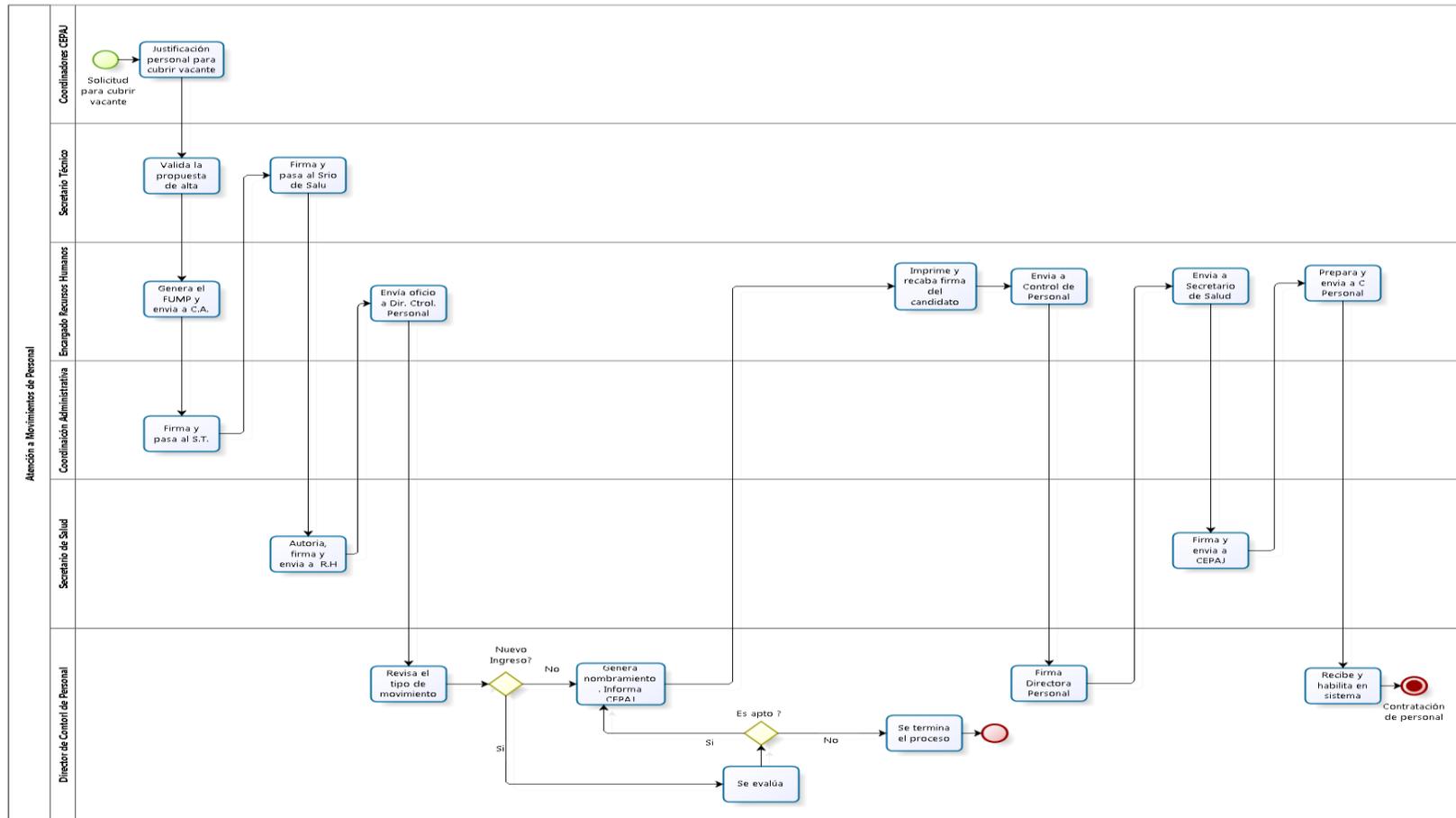
Procedimiento de Atención a movimientos de personal

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administración de Recursos
Macro-proceso rector	Administración de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Transparencia.
Trámite o servicio asociado	Atención a movimientos de personal
Políticas del proceso	Entregar la información en base al formato solicitado y por medios electrónicos, (Correos electrónicos e Infomex).
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de movimiento de personal (nombramientos, cambios o renuncias)
Resultado(s) del proceso	Realización de movimiento de personal
Indicador	100% de movimientos realizados en tiempo y forma

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 116 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Atención a los movimientos de personal



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 117 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Atención a movimientos de personal

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinadores del CEPAJ	Justificación de personal para cubrir área vacante (Nuevo ingreso) o prórroga	Solicitud para cubrir vacante	Coordinaciones del CEPAJ
2	Secretario Técnico	Valida propuesta de vacante (Nuevo Ingreso)	Propuesta de candidato	Secretaría Técnica
3	Encargado de Recursos Humanos CEPAJ	Genera el formato único de movimiento de personal ante la Subsecretaría de Administración con los datos del candidato y se pasa a firma de la Coordinación Administrativa, Srio. Técnico y Secretaría de Salud	Formato único de movimiento de personal	Recursos Humanos
4	Coordinador Administrativo	Firma y pasa al Secretario Técnico	Formato único de movimiento de personal	Recursos Humanos
5	Secretario Técnico	Firma y pasa al Secretario de Salud	Formato único de movimiento de personal	Secretaría Técnica
6	Secretario de Salud	Autoriza y firma el movimiento y regresa a CEPAJ	Formato único de movimiento de personal	Secretaría de Salud
7	Encargado de Recursos Humanos CEPAJ	Envía oficio con anexos para su trámite a la Dirección de Control de Personal de la Subsecretaría de Administración	Oficio de movimientos de personal	Recursos Humanos
	Director de Control de Personal	Revisa el tipo de movimiento recibido	Oficio de movimientos de personal	Recursos Humanos
8	Director de Control de	Si es de nuevo de ingreso se programa para evaluación e informa a CEPAJ los	Oficio de movimientos de	Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 118 de 170



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Personal	resultados	personal	
9	Director de Control de Personal	Si no es apto se termina el proceso y se busca otro candidato	Nota de evaluación del candidato	Dirección de Control de Personal
10	Director de Control de Personal	Si es apto o es prórroga se elabora el nombramiento y se informa a CEPAJ para su impresión y firmas correspondientes (Interesado, Directora de Desarrollo de Personal y Secretario de Salud)	Nombramiento	Dirección de Control de Personal
11	Encargado de Recursos Humanos CEPAJ	Imprime el nombramiento del SIAN y recaba firma del candidato	Nombramiento	Recursos Humanos CEPAJ
12	Encargado de Recursos Humanos CEPAJ	Envía para firma a la Dirección de Control de Personal	Nombramiento	Recursos Humanos CEPAJ
13	Director de Control de Personal	Recaban firma del nombramiento con la Directora General de Desarrollo de Personal e informa a CEPAJ para recabar firma del Secretario de Salud	Nombramiento	Dirección de Control de Personal
14	Encargado de Recursos Humanos CEPAJ	Se envía al Secretario de Salud para la firma correspondiente	Nombramiento	Recursos Humanos CEPAJ
15	Secretario de Salud	Firma el nombramiento e informa al CEPAJ	Nombramiento	Secretaría de Salud
16	Encargado de Recursos Humanos CEPAJ	Se envía el nombramiento con expediente a la Dirección General de Desarrollo de Personal	Nombramiento	Recursos Humanos CEPAJ
17	Director de Control de Personal	Recibe y habilita para generar pago	Expediente	Dirección de Control de Personal

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 119 de 170



Ficha del servicio de Atención a los movimientos de personal

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Atención a los movimientos de personal del CEPAJ
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Realizar los movimientos del personal en tiempo y forma con la finalidad de contar con personal cubriendo cada uno de los servicios correspondientes.
Documentos que se obtienen con el trámite	Realización de movimiento de personal
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Personal del CEPAJ
Responsable del servicio	Coordinación administrativa
Teléfono	3823-5512
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	Solicitud por parte del personal del CEPAJ
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin costo
Lugar de pago	Sin lugar de pago
Tiempo de respuesta	En relación a la solicitud

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 120 de 170
01	27-oct-2015				



Dirección General responsable	Coordinación administrativa / Jefatura de Recursos Humanos
Dirección de Área responsable	Jefatura de Recursos Humanos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Eva Kariya Takahashi 3823-5512 eva.kariya@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 121 de 170
01	27-oct-2015				



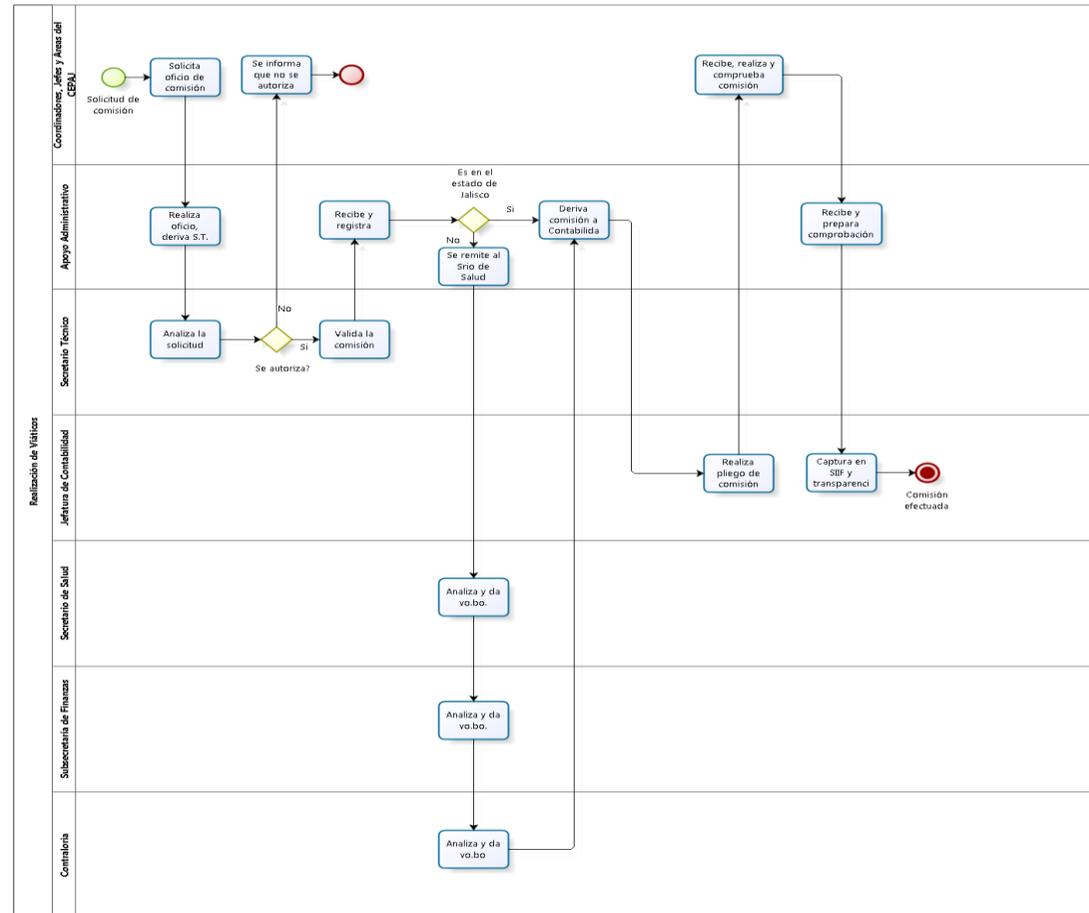
Procedimiento de Realización de Viáticos

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administración de Recursos
Macro-proceso rector	Administración de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Transparencia.
Trámite o servicio asociado	Licitaciones, adquisiciones y abastecimientos
Políticas del proceso	Realizar viático en base a la política y normatividad aplicable, Manual para la Comprobación del Gasto de los Viáticos a cargo de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de Viáticos
Resultado(s) del proceso	Comisiones realizadas
Indicador	Atención del cien por ciento de las solicitudes de viáticos

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 122 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Realización de viáticos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 123 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Realización de viáticos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinadores y Jefaturas y Personal del CEPAJ	Solicitan oficio de comisión para actividades propias de su área	Oficio de Comisión	Coordinaciones y/o Jefes del CEPAJ
2	Coordinador Administrativo -Apoyo Administrativo en Salud A7	Realiza oficio de comisión y pasa a autorización del Secretario Técnico	Oficio de comisión	Coordinación Administrativa
3	Secretario Técnico	Analiza la solicitud y si es viable, valida la misma y si no informa que no ha sido autorizada	Oficio de Comisión	Secretaría Técnica
4	Coordinador Administrativo Apoyo Administrativo en Salud A7	Recibe y si es una comisión en el estado de Jalisco, sacas copias y se entregan a la Jefatura de Contabilidad	Oficio de Comisión	Coordinación Administrativa
5	Coordinador Administrativo Apoyo Administrativo en Salud A7	Si no es en el estado de Jalisco, se remite oficio a la Secretaría de Salud, Subsecretaría de Finanzas y Contraloría del Estado para su validación	Oficio de comisión	Coordinación Administrativa
6	Apoyo Administrativo en Salud A7	Una vez que se cuenta con todas las firmas, se pasa a la Jefatura de Contabilidad con sus copias y anexos.	Documentos de comprobación	Coordinación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 124 de 170



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Jefa de Contabilidad	Realiza el pliego de comisión de acuerdo al manual de viáticos y entrega junto con el anticipo al comisionado.	Pliego de comisión	Jefatura de Contabilidad
8	Coordinadores, Jefes y Áreas del CEPAJ	Recibe la comisión y el recurso y a su regreso entrega el informe de comisión, los comprobantes de gastos y pliego de comisión al apoyo administrativo	Pliego de Comisión	Coordinaciones y/o Jefaturas del CEPAJ
9	Apoyo Administrativo en Salud A7	Revisa documentación, pega y recaba las firmas correspondientes y lo entrega en la Jefatura de Contabilidad	Documentación comprobatoria	Coordinación Administrativa
10	Jefe de Contabilidad	Captura en el SIIF para su reembolso y en Transparencia para conocimiento de los ciudadanos	Documentación comprobatoria	Jefatura de Contabilidad

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 125 de 170
01	27-oct-2015				



Ficha del servicio de Atención de viáticos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Realización de viáticos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Realizar la solicitud de viáticos por parte del personal del CEPAJ con la finalidad de cubrir las emergencias y eventos que se generen en este consejo
Documentos que se obtienen con el trámite	Formato de Recibo de Viáticos y recurso
Vigencia del trámite o servicio	3 días hábiles posteriores al término de la comisión
Usuario(s)	Todos el personal del CEPAJ
Responsable del servicio	Jefe de Contabilidad
Teléfono	38235512
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo # 2600, Col. Lagos del Country, Zapopan Jalisco.
Horario de atención	9:00 a 15:30
Requisitos	Oficio de designación de comisión
Costo	Sin costo
Forma de pago	Efectivo o cheque
Lugar de pago	Oficina de contabilidad

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 126 de 170
01	27-oct-2015				



Tiempo de respuesta	24 horas después de presentar la solicitud de viático debidamente firmada
Dirección General responsable	Coordinación Administrativa
Dirección de Área responsable	Jefatura de Contabilidad
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	CPA Eva Elena Reyes Torres 3823-5512 eva.reyes@red.jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 127 de 170
01	27-oct-2015				



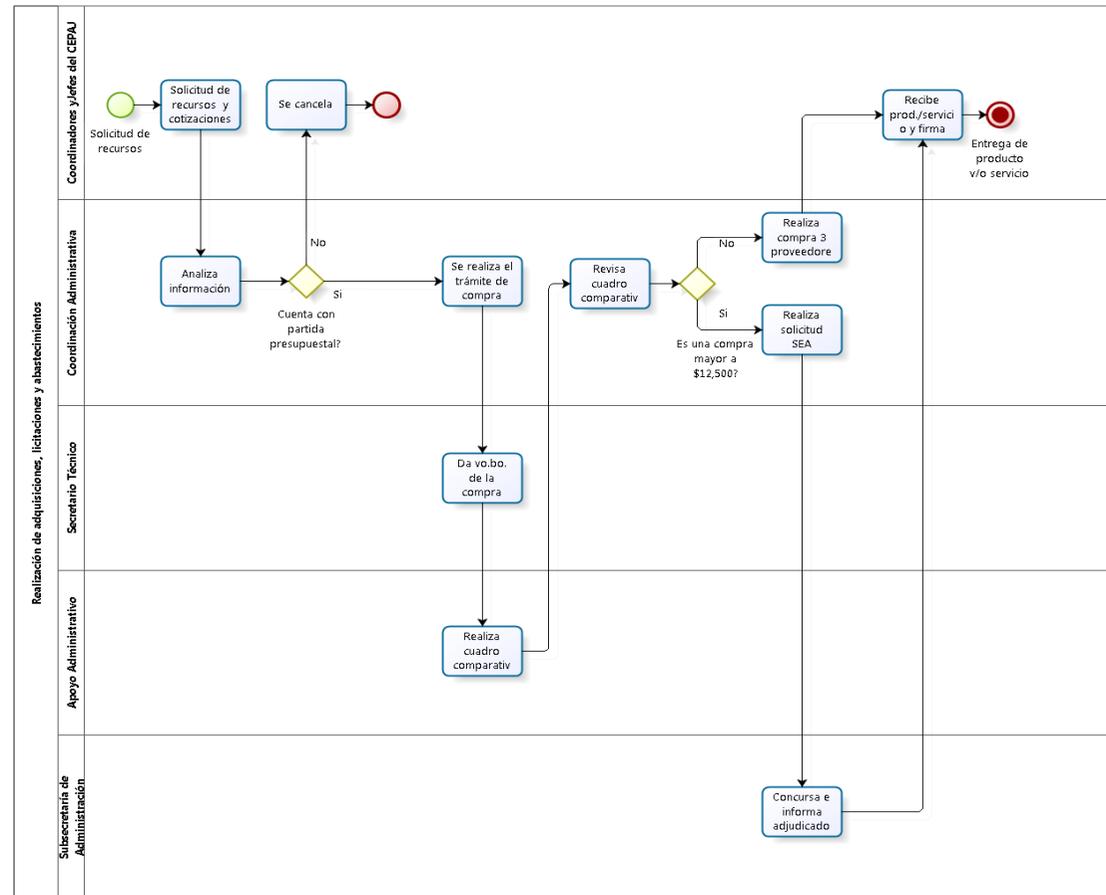
Procedimiento de licitaciones, adquisiciones y abastecimientos

Ficha del procedimiento	
Proceso	Licitaciones, adquisiciones y abastecimientos
Macro-proceso rector	Administración de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Transparencia.
Trámite o servicio asociado	Licitaciones, adquisiciones y abastecimientos
Políticas del proceso	Realizar licitaciones, adquisiciones y abastecimientos en base a la política y normatividad aplicable, Manual del Fondo Revolvente, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de necesidades
Resultado(s) del proceso	Compras realizadas
Indicador	Atención del cien por ciento de las compras solicitadas

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 128 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de licitaciones, adquisiciones y abastecimientos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 129 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Realización de las adquisiciones, licitaciones y abastecimientos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinadores, y Jefes de Departamento del CEPAJ	Remiten solicitudes de recursos para compra de artículos y/o servicios y propuesta de proveedores	Solicitud de recursos	Áreas del CEPAJ
2	Coordinadora Administrativa	Recibe y analiza la información y revisa si cuenta con partida presupuestal	Presupuesto	Coordinación Administrativa
3	Coordinadora Administrativa	En el caso de contar con partida presupuestal, se realiza el trámite de compra y se remite al Srio. Técnico.	Solicitud de recursos	Coordinación Administrativa
4	Secretario Técnico	Da vo.bo.	Solicitud de recursos	Coordinación Administrativa
5	Apoyo Administrativo	Elabora cuadro comparativo	Estudio de mercado	Secretariado Técnico
6	Coordinador Administrativo	Revisa cuadro	Estudio de mercado	Coordinación Administrativa
7	Coordinador Administrativo	En caso de compras mayores a \$12,500.00 se realiza solicitud a través del SEA y en caso contrario se realiza la compra con 3 proveedores y se remite a la subsecretaría de Administración	Solicitud del SEA	Coordinación Administrativa
8	Subsecretaría de Administración	Realiza el concurso y nos informa el proveedor adjudicado	Orden de compra	Subsecretaría de Administración
9	Áreas del CEPAJ	Reciben producto y firman de conformidad	Producto y/o servicio	Áreas del CEPAJ

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 130 de 170



Ficha del servicio de Atención de Licitaciones, adquisiciones y abastecimientos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador para este servicio	Atención de licitaciones, adquisiciones y abastecimientos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Realizar la solicitud de licitaciones, adquisiciones y abastecimientos de las diferentes áreas del CEPAJ con la finalidad de cubrir las emergencias y eventos que se generen en este consejo
Documentos que se obtienen con el trámite	Proceso de compra solicitada en base al monto
Vigencia del trámite o servicio	Variable
Usuario(s)	Coordinadores y Jefes de Departamento
Responsable del servicio	Coordinadora Administrativa
Teléfono	38235512
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo # 2600, Col. Lagos del Country, Zapopan Jalisco.
Horario de atención	9:00 a 15:30
Requisitos	Oficio de solicitud de bienes o servicios
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin costo
Lugar de pago	Sin lugar de pago
Tiempo de respuesta	Variable

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 131 de 170
01	27-oct-2015				



Dirección General responsable	Coordinación Administrativa
Dirección de Área responsable	Coordinación Administrativa
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	L.A.E. Eva Kariya Takahashi 3823-5512 eva.kariya@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 132 de 170
01	27-oct-2015				



Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Transparencia
Objetivo transversal:	No aplica
Descripción general	No aplica
Fórmula	No aplica
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	No aplica
Fuente:	No aplica
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 133 de 170
01	27-oct-2015				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Elaboración de presupuesto
Objetivo transversal:	No aplica
Descripción general	No aplica
Fórmula	No aplica
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	No aplica
Fuente:	No aplica
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 134 de 170
01	27-oct-2015				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Movimientos de personal
Objetivo transversal:	No aplica
Descripción general	No aplica
Fórmula	No aplica
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	No aplica
Fuente:	No aplica
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 135 de 170
01	27-oct-2015				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Realización de Viáticos
Objetivo transversal:	No aplica
Descripción general	No aplica
Fórmula	No aplica
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	No aplica
Fuente:	No aplica
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 136 de 170
01	27-oct-2015				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Licitaciones, adquisiciones y abastecimientos
Objetivo transversal:	No aplica
Descripción general	No aplica
Fórmula	No aplica
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	No aplica
Fuente:	No aplica
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 137 de 170
01	27-oct-2015				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 138 de 170
01	27-oct-2015				



COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN JALISCO

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 139 de 170
01	27-oct-2015				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 140 de 170
01	27-oct-2015				



11. Coordinación de Planeación: Fichas de responsabilidades funcionales, ficha de procedimiento, Narrativa y ficha de servicios

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la coordinación del planeación, la acción ordenada puede:

- Colaborar en los procesos de planeación operativa institucional..

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 141 de 170
01	27-oct-2015				



Nombre del puesto	Coordinación de Planeación
Área	Coordinación de Planeación
Jefe inmediato	Jefe de planeación
Personal a su cargo	No cuenta con personal a su cargo

Responsabilidades funcionales de Jefatura de Investigación y Epidemiología

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-16-X-RI-7-II-1	Se elabora un informe de las actividades propuestas para el siguiente año y se presenta	Plan Estratégico Anual para la Prevención de Accidentes
PE-16-X-RI-7-II-2	Revisión, análisis y elaboración de nueva propuesta del Plan Operativo Estratégico del CEPAJ	Plan Estratégico Anual para la Prevención de Accidentes
PE-16-X-RI-7-II-3	Se elabora un informe de las actividades y propuestas para la medición de factor de riesgo	Medición de factores de riesgo
PE-16-X-RI-7-II-4	Presentación del Informe final de la medición del factor de riesgo	Medición de factores de riesgo
PE-16-X-RI-7-II-5	Recolección de bases de datos para el informe de los accidentes	Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)
PE-16-X-RI-7-II-6	Publicación del informe de accidentes en página Web	Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 142 de 170
01	27-oct-2015				



Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
PE	16	X	0	RI	7	II	0	1	PE-16-X-RI-7-II-1

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
RI	Reglamento interno.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 143 de 170
01	27-oct-2015				



Procedimiento de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo y Estratégico Anual del CEPAJ

Ficha del procedimiento	
Proceso	Planeación, evaluación y seguimiento
Macro-proceso rector	Prevención
Trámite o servicio asociado	Elaboración del Plan Estratégico y Operativo Anual del CEPAJ.
Políticas del proceso	En agosto de cada año se comienza a elaborar el Programa Operativo y Estratégico Anual con miras al año inmediato posterior. Se arranca el proceso con la convocatoria de la Secretaría de Planeación derivada de la Secretaría de Salud Jalisco Si hay correcciones, se envían al CEPAJ. Una vez corregidas se espera aprobación, a fin de que esté totalmente concluido y en la plataforma Web. Este proceso debe quedar listo en el mes de noviembre de cada año. El seguimiento se hace cada mes y se reporta en la plataforma Web denominada Tablero de Indicadores de caminando a la excelencia.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	I.- Realizar Análisis FODA y con base en los resultados diseñar estrategias de acción o fortalecer las existentes planteando metas e indicadores para la anualidad. II.- Seguir el procedimiento electrónico que marca SEPLAN y SSJ para enviar a plataforma los componentes e indicadores que le abonan durante un año a la disminución de accidentes y sus consecuencias, con base en el Plan Institucional de la SSJ y al Plan Estatal de Desarrollo III.-Seguir el procedimiento electrónico que marca la Secretaría de Salud Federal para enviar a plataforma los indicadores estatales que le abonan durante un año a la reducción de accidentes y sus consecuencias con base en el Programa de Seguridad Vial del CONAPRA.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 144 de 170

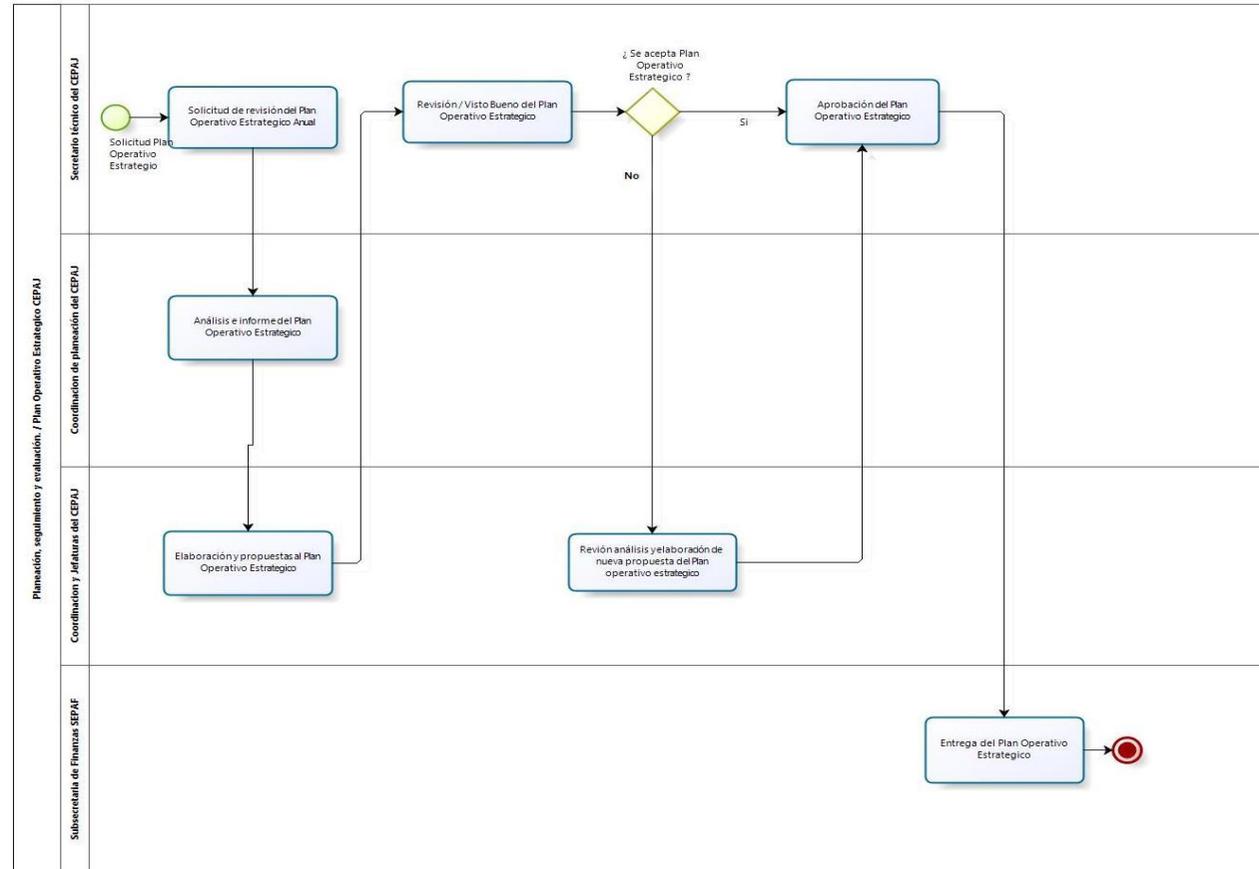


Resultado(s) del proceso	Publicación del Plan Operativo Anual en página WEB
Indicador	No existe indicador para este procedimiento

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 145 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Planeación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Estratégico Anual del CEPAJ



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 146 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Planeación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Estratégico Anual del CEPAJ

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario Técnico de CEPAJ	Solicita por vía oficio o comunicado la propuesta del plan operativo anual del CEPAJ	Oficio o comunicado	Secretario Técnico de CEPAJ
2	Coordinador de planeación del CEPAJ	Se elabora un informe de las actividades propuestas para el siguiente año y se presenta	Informe de actividades	Coordinación de planeación
3	Coordinadores y jefes de departamento del CEPAJ	Se elaboran propuestas del plan operativo estratégico del CEPAJ	Evaluación de las actividades	Coordinaciones del CEPAJ
4	Secretario Técnico del CEPAJ	Revisión y visto bueno del Secretario Técnico del CEPAJ	Propuesta de plan de trabajo	Secretaría Técnica del CEPAJ
5	Secretario Técnico del CEPAJ	Si no se acepta la propuesta del plan operativo, se envía para su modificación	Borrador del Plan anual de actividades	Secretaría Técnica del CEPAJ
6	Coordinadores y jefes de departamento del CEPAJ	Revisión, análisis y elaboración de nueva propuesta del Plan Operativo Estratégico del CEPAJ	Plan operativo estratégico	Coordinadores y jefes de departamento del CEPAJ
7	Secretario Técnico del CEPAJ	Aprobación del plan anual de trabajo operativo estratégico del CEPAJ	Plan operativo estratégico	Secretaría Técnica del CEPAJ

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 147 de 170
01	27-oct-2015				



Ficha del servicio de Realización del Plan Operativo y Estratégico del CEPAJ

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio.	Realización del Plan Operativo y Estratégico del CEPAJ
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	<ol style="list-style-type: none">I. Diseñar el plan estratégico y operativo anual para la prevención de accidentes en JaliscoII. Participar en la integración del Programa Estratégico y Operativo Anual del CEPAJ ante SSJIII. Participar en el Plan Anual de Trabajo del CEPAJ ante el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (CONAPRA)IV. Auxiliar a las áreas operativas del CEPAJ en la elaboración de sus planes de trabajoV. Asesorar a las instituciones, dependencias y organismos externos coadyuvantes en la labor de la prevención de accidentes en la elaboración de sus planes de trabajoVI. Evaluar la efectividad de las intervenciones de este Consejo con la finalidad de mejorarlas en sus fases de planeación e implantación.
Documentos que se obtienen con el trámite	Publicación del Plan Estratégico y Operativo Anual del CEPAJ
Vigencia del trámite o servicio	<p>El Plan Estratégico del CEPAJ deberá comenzar a integrarse en el mes de noviembre de cada año tras un análisis FODA realizado por el equipo de jefes y coordinadores del Consejo y la aportación de los programas de trabajo de cada área, a fin de que esté concluido y aprobado en el mes de enero de cada año.</p> <p>El seguimiento se hace cada tres meses y la evaluación del avance cada 6 meses.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 148 de 170
01	27-oct-2015				



Usuario(s)	Jefes del Departamento y coordinadores de CEPAJ, Secretaria de Salud Jalisco
Responsable del servicio	Coordinación de planeación
Teléfono	3823-5512
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	Solicitud de plan anual estratégico y operativo del CEPAJ
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin costo
Lugar de pago	Sin lugar de pago
Tiempo de respuesta	4 meses, considerando que se inicia en agosto y terminando la planeación en diciembre.
Dirección General responsable	Coordinación de planeación
Dirección de Área responsable	Coordinación de planeación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dr. Gerardo Secundino Mercado Benavides
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 149 de 170
01	27-oct-2015				



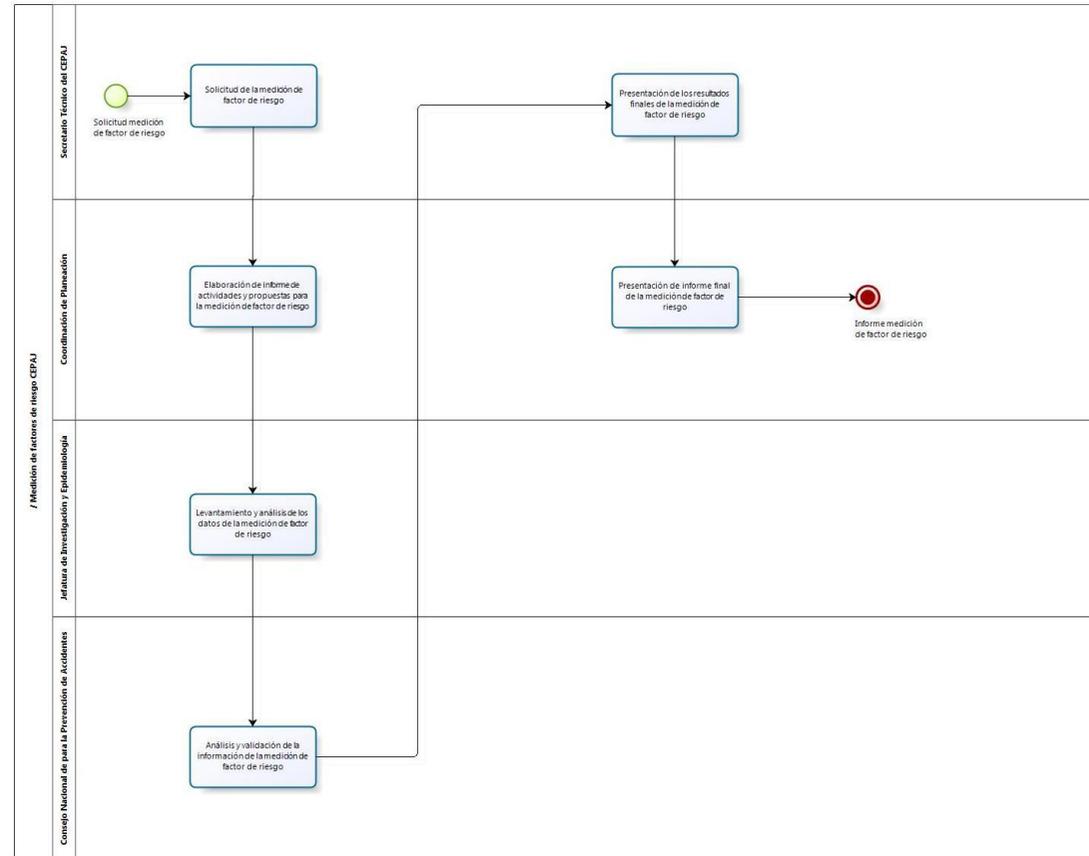
Procedimiento de Evaluación de la medición de los factores de riesgo

Ficha del procedimiento	
Proceso	Planeación, Seguimiento y Evaluación
Macro-proceso rector	Prevención
Trámite o servicio asociado	Elaboración de la medición de los factores de riesgo
Políticas del proceso	Los registros sobre accidentes de tránsito de motocicletas dan cuenta del aumento de incidentes de tránsito de motocicletas registradas, por lo que es necesario conocer el número de incidentes de tránsito, la prevalencia de lesiones y el uso de los servicios sociales.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	I.- Realizar Análisis del factor de riesgo, con base en los resultados del levantamiento de la información de la medición del factor de riesgo II.- Validación y análisis de la información en conjunto con el Consejo Nacional de Prevención de Accidentes (CONAPRA) como marca la Secretaria de Salud Federal. III.- Publicación del resultado del factor de riesgo a evaluar.
Resultado(s) del proceso	Publicación de la medición del factor de riesgo en página Web.
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 150 de 170



Modelado del proceso de Evaluación de la medición de los factores de riesgo



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 151 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Evaluación de la medición de los factores de riesgo

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario de CEPAJ	Solicita por vía oficio o comunicado la medición del factor de riesgo	Oficio o comunicado	Secretaría Técnica del CEPAJ
2	Coordinación de planeación /	Se elabora un informe de las actividades y propuestas para la medición de factor de riesgo	Propuesta de actividades	Coordinación de planeación
3	Jefatura de Investigación y Epidemiología	Levantamiento de la información del factor de riesgo	Informe de resultados preliminares	Jefatura de Investigación y Epidemiología
4	Consejo Nacional de Prevención de Accidentes CONAPRA	Análisis y validación de la información de la medición de factor de riesgo	Informe y validación de resultados	Consejo Nacional de Prevención de Accidentes CONAPRA
5	Secretario Técnico /	Presentación del Informe final de la medición del factor de riesgo	Informe final de la medición del factor de riesgo	Secretario Técnico / Coordinación de planeación / Jefatura de Investigación y Epidemiología
6	Coordinación de planeación	Presentación del Informe final de la medición del factor de riesgo	Presentación del Informe final de la medición del factor de riesgo	Coordinación de planeación

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 152 de 170



Ficha del servicio de Evaluación de la medición de los factores de riesgo

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Realización de Medición de factores de riesgo
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Conocer las características demográficas de los usuarios de motocicleta Características de los usuarios de motocicleta que no utilizan los factores protectores
Documentos que se obtienen con el trámite	Publicación de la Medición del factor de riesgo
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia es de acuerdo al periodo del estudio de medición del factor de riesgo
Usuario(s)	Secretario Técnico, coordinación de planeación, Consejo Nacional de dores de CEPAJ, Secretaria de Salud Jalisco
Responsable del servicio	Jefatura de Investigación y epidemiología del CEPAJ
Teléfono	3823-5512
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	Solicitud
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin costo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 153 de 170
01	27-oct-2015				



Lugar de pago	Sin lugar de pago
Tiempo de respuesta	Tres meses después de la solicitud de la medición del factor de riesgo
Dirección General responsable	Coordinación de planeación
Dirección de Área responsable	Jefatura de Investigación y epidemiología
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dr. Julio César Dávalos Guzmán
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 154 de 170
01	27-oct-2015				



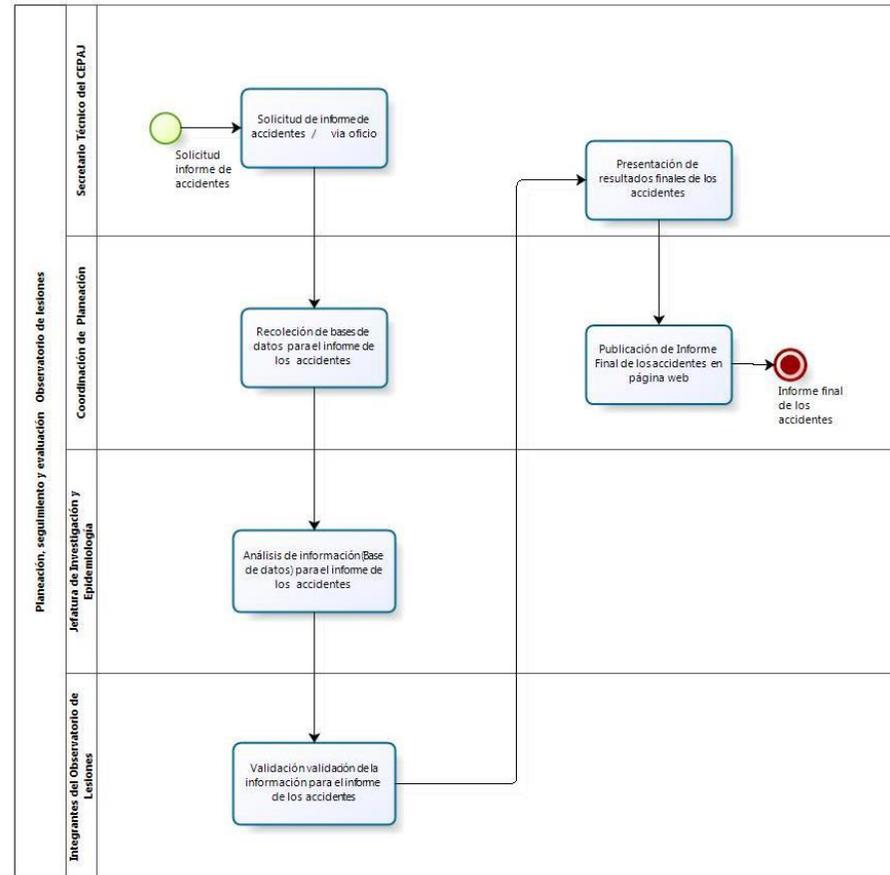
Procedimiento de Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)

Ficha del procedimiento	
Proceso	Planeación, Seguimiento y Evaluación
Macro-proceso rector	Prevención
Trámite o servicio asociado	Validación de la información de los accidentes
Políticas del proceso	De forma trimestral, en los primeros quince días se comienza a elaborar un informe de accidentes, posteriormente se realiza una reunión para la validación de la misma, a fin de que esté totalmente concluido y se publicara en la página WEB.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	I.- Contar la las diferentes bases de datos de las diferentes instituciones del Observatorio de Lesiones II.- Se realiza el análisis de la información III.- Se realiza la validación de la misma información por parte de las diferentes instituciones.
Resultado(s) del proceso	Informe trimestral de accidentes
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 155 de 170
01	27-oct-2015				



Modelado del proceso de Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 156 de 170
01	27-oct-2015				



Narrativa del proceso de Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario técnico del CEPAJ	Solicita por vía oficio o comunicado el informe de accidentes trimestral	Oficio o comunicado	Secretaría Técnica del CEPAJ
2	Coordinador de planeación	Recolección de bases de datos para el informe de los accidentes	información de los accidentes	Coordinación de planeación
3	Jefe de Investigación y Epidemiología	Análisis de la información del Observatorio de Lesiones	Análisis preliminar de los accidentes	Jefatura de Investigación y Epidemiología
4	Jefe de Investigación y Epidemiología / Instituciones integrantes del observatorio de lesiones	Validación de la información del factor de riesgo	Validación de la información de los accidentes	Jefatura de Investigación y Epidemiología / Instituciones integrantes del observatorio de lesiones
5	Secretario técnico del CEPAJ	Presentación de los resultados del Informe de accidentes	Informe final de accidentes	Secretario Técnico del CEPAJ
6	Coordinador de planeación	Publicación del informe de accidentes en página Web	Publicación de informe final de accidentes	Coordinación de planeación

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 157 de 170



Ficha del servicio de Análisis y evaluación de datos (Observatorio de Lesiones)

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
Sin identificador del servicio	Análisis y evaluación de datos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Considerando que se inicia al terminar el trimestre, se contempla 1 mes para la realización del informe.
Documentos que se obtienen con el trámite	Publicación del informe de accidentes
Vigencia del trámite o servicio	Se realiza a partir de terminar el trimestre, contemplando la terminación del informe un mes posterior.
Usuario(s)	Jefatura de Investigación y Epidemiología / Instituciones integrantes del observatorio de lesiones
Responsable del servicio	Jefatura de Investigación y epidemiología
Teléfono	3823-5512
Domicilio y Ubicación	Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco.
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	Solicitud de informe de accidentes del CEPAJ
Costo	Sin costo
Forma de pago	Sin costo
Lugar de pago	Sin lugar de pago

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 158 de 170
01	27-oct-2015				



Tiempo de respuesta	Un mes posterior al trimestre que se evalúa
Dirección General responsable	Coordinación de planeación
Dirección de Área responsable	Jefatura de Investigación y epidemiología
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dr. Julio César Dávalos Guzmán
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR				
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	27-oct-2015			Página 159 de 170



Indicador:	Elaboración de la medición de los factores de riesgo
Objetivo transversal:	Identificar la prevalencia de los principales factores protectores y de riesgo entre usuarios de motocicletas
Descripción general	Conocer las características demográficas de los usuarios de motocicleta Características de los usuarios de motocicleta que no utilizan los factores protectores
Fórmula	Número de mediciones de factor de riesgo realizadas entre el Número de mediciones de factor de riesgo por 100
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 160 de 170
01	27-oct-2015				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Análisis y evaluación de datos del Observatorio de lesiones
Objetivo transversal:	Establecer un sistema de información confiable, flexible, oportuno y económico, que sea sostenible, financiable y respaldado por la autoridad en la Zona Metropolitana de Guadalajara.
Descripción general	Generar medidas, diseños, estrategias y políticas públicas que permitan la prevención y control de las lesiones fatales ocurridas en eventos de tráfico, a partir de la disponibilidad de información confiable, oportunos, representativos y consensuados entre actores interinstitucionales.
Fórmula	Número de publicaciones realizadas entre el Número de publicaciones programadas por 100
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 161 de 170
01	27-oct-2015				



12.Anexos

No se cuenta con documentos anexos a este Manual de Organización y Procedimientos del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 162 de 170
01	27-oct-2015				



13. Glosario

CEPAJ	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco
SAMU	Sistema de Atención Médica de Urgencias
AVE	Aero transportación Vital de Emergencias
CRUM	Centro Regulador de Urgencias Médicas
ULIR	Unidad Ligera de Respuesta

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 163 de 170
01	27-oct-2015				



CONSEJO ESTATAL PARA LA
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

CEPAJ

Manual de Organización y Procedimientos

Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 164 de 170
01	27-oct-2015				



14. Elaboración y revisión de las secciones del manual

Dr. José Parra Sandoval
Coordinador Operativo del CEPAJ
Facilitador – Redactor

Dr. José Parra Sandoval
Titular de la Coordinación Operativa

Dr. Vidal Camuñas Loza
Encargado del Sistema de
Atención Medica de Urgencias
Facilitador – Redactor

Dr. Vidal Camuñas Loza
Encargado del Sistema de
Atención Medica de Urgencias

Lic. Eva Kariya Takahashi
Coordinadora Administrativa
Facilitador – Redactor

Lic. Eva Kariya Takahashi
Titular de la Coordinación Administrativa

Dr. Gerardo Secundino Mercado Benavides
Coordinador de Planeación
Facilitador – Redactor

Dr. Gerardo Secundino Mercado Benavides
Titular de la Coordinación de Planeación

Lic. Eva Kariya Takahashi
Titular de la Coordinación Administrativa
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 165 de 170
01	27-oct-2015				



Política de calidad

Contribuir a la prevención de accidentes en el Estado de Jalisco, coordinando acciones estratégicas con el objetivo de preservar y mejorar la salud de la población Jalisciense y de los Estados aledaños con compromiso, profesionalismo, responsabilidad y respeto.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 166 de 170
01	27-oct-2015				



Bitácora de cambios

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	27-oct-2015	Todo el manual	Se elaboró el Manual de Organización y procedimientos del Consejo Estatal para la Prevención de Adicciones en Jalisco, CEPAJ.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 167 de 170
01	27-oct-2015				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 168 de 170
01	27-oct-2015				



Supervisión de contenidos

Elaboración de manuales

Lic. Luis Gerardo Mercado Luna
Director de Desarrollo y Gestión Estratégica
Supervisor del Proyecto

Ing. José Alfonso Fonseca García
Director General de Innovación Gubernamental
Responsable de Elaboración

Lot Marco Esaú Zubillaga Alva
Coordinador Organizacional
Facilitador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 169 de 170
01	27-oct-2015				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 170 de 170
01	27-oct-2015				



Autorizaciones Legales

El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco, con fundamento en los artículos 10 y 11 en sus fracciones II y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta dependencia.

El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco, con fundamento en el artículo 61 en su fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta institución.

Dr. Yannick R. A. Nordin Servín

Secretario Técnico del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes

Con fundamento en el artículo 4, fracción VIII y el artículo 13 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se expide este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Con fundamento en el artículo 14, fracción LX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco se emite este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida

Secretario de Planeación, Administración y Finanzas

Mtro. Roberto López Lara

Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 171 de 170
01	27-oct-2015				