

CONSIDERANDO:

- I.- Que mediante Acuerdo del C. Gobernador del Estado, publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", el día 04 de octubre de 1990, se creó el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.
- II.- Que el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, como organismo desconcentrado de la Secretaría de Salud Jalisco, tiene como objeto proponer y coordinar las acciones dentro del Sistema Estatal de Salud, en materia de prevención y control de accidentes de acuerdo a lo expresado en los artículos 57, 58 y 59 de la Ley Estatal de Salud.
- III.- Que el artículo Cuarto fracción XIII y Octavo, del Acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo que crea el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, establece entre otras funciones de dicho Consejo, el de expedir su Reglamento Interior, en el que deberá quedar definida la estructura operativa del mismo.
- IV.- Que para los efectos de dar cabal cumplimiento al Acuerdo antes mencionado, así como para el debido funcionamiento del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, este ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud Jalisco, que tiene a su cargo la realización del objeto y ejecución de las funciones que le competen de conformidad a su acuerdo de creación, a la legislación aplicable, así como los demás acuerdos y decretos que se expidan en ésta materia.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Acuerdo.- El Acuerdo de creación del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco.
- II. Consejo.- El Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco.
- III. Reglamento.- El presente Reglamento Interior.

IV. Consejero.- La persona designada por cada una de las dependencias integrantes del Consejo, en calidad de propietario.

Artículo 3.- El Consejo a través de los órganos que lo integran, realizará sus atribuciones en forma programada conforme a los objetivos y atribuciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal para la Prevención de Accidentes.

Para el ejercicio de sus facultades el Consejo contará con la estructura administrativa que establece el presente ordenamiento.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO

Artículo 4.- Para la ejecución de las funciones de su competencia, el Consejo contará con los siguientes órganos de gobierno y unidades administrativas:

I.- CONSEJO.

II.- PRESIDENTE.

III.- SECRETARIO TÉCNICO.

IV.- COORDINACIONES DE ÁREAS:

- a) De Administración.
- b) Operativa.
- c) De Urgencias Médicas.

V.- UNIDADES DEPARTAMENTALES:

- a) Capacitación.
- b) Contabilidad.
- c) Epidemiología.
- d) Jurídico.
- e) Difusión y Diseño.

VI.- UNIDAD DE APOYO:

Informática.

VII.- COMITÉS ESPECIALIZADOS:

I.- PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

- 1. En la Escuela

2. La vía Pública;
3. En el Trabajo;
4. En el Hogar;
5. En Centros y Sitios de Recreación;
6. Contingencias Ambientales.
7. Epidemiología.
8. Deporte.

II.- PARA LA ATENCIÓN:

1. Pre-Hospitalaria
2. Hospitalaria

III.- PARA LA REHABILITACIÓN.

Las demás áreas que componen el Consejo tendrán señaladas sus funciones en el Manual de Organización General del Consejo.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE DIRECCIÓN

Artículo 5.- El Consejo se integrará de conformidad a lo establecido en el Acuerdo y le corresponderá la ejecución de las funciones que le establece el mismo, debiendo conducirse en forma programada, con base en los objetivos y prioridades que en materia de accidentes se establezca en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal para la Prevención de Accidentes.

Artículo 6.- El Consejo será presidido invariablemente por el Titular de la Secretaría de Salud Jalisco, que tendrá el carácter de Presidente del mismo, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Consejo en los asuntos que se deriven de las funciones del mismo, así como en los eventos en donde sea requerida su presencia;
- II. Presidir, por sí o a través del Secretario Técnico, las sesiones del Consejo;
- III. Proponer al Consejo, para su análisis y aprobación, el Programa Estatal para la Prevención de Accidentes.
- IV. Proponer al Consejo la integración de Comités;
- V. Designar, a propuesta del Secretario Técnico, a los Coordinadores de cada uno de los Comités;

- VI. Nombrar al Secretario Técnico del Consejo;
- VII. Promover ante el Consejo, los mecanismos de Coordinación entre las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, para la eficaz ejecución del Programa Estatal para la Prevención de Accidentes;
- VIII. Establecer relaciones con organismos del Sector Público, Social y Privado, con el fin de promover su colaboración, en las acciones encaminadas a la Prevención de Accidentes;
- IX. Establecer, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las políticas, las bases, y los programas generales que regulen convenios, contratos y acuerdos que deba celebrar el Consejo con terceros;
- X. Indicar los mecanismos de cooperación e información recíproca y permanente con Secretarías, Dependencias y Organismos miembros del Consejo.
- XI. Despachar todos aquellos asuntos de su competencia y ejercer las facultades que le confieran las disposiciones legales o el Consejo.
- XII. Delegar la representación del Consejo,
- XIII. Las demás similares a las anteriores y las que le sean conferidas por el Consejo.

Artículo 7.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Presidente cuando éste así lo indique;
- II. 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;
- III. Presentar a consideración del Consejo, el calendario de sesiones del mismo;
- IV. Presentar al Presidente del Consejo la orden del día a seguir en las sesiones que se celebren;
- V. Remitir a los miembros del Consejo, la convocatoria, el orden del día y la documentación correspondiente para la sesión que se cita;
- VI. Enviar la convocatoria y la información necesaria, con la anticipación posible, para el caso de sesiones extraordinarias;
- VII. Someter a votación el acta de la asamblea anterior y recabar las firmas de los asistentes;
- VIII. Vigilar la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo, registrarlas, y sistematizar los acuerdos correspondientes;

- IX. Llevar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos, compromisos y medidas establecidas en el seno del Consejo;
- X. Previo a la celebración de las sesiones, verificar la existencia de quórum legal;
- XI. Presidir, en ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias que se realicen;
- XII. Vigilar el funcionamiento de las Coordinaciones y de los Comités;
- XIII. Vigilar la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, destinados al cumplimiento de los programas y desarrollo operativo del Consejo.
- XIV. Ordenar y clasificar los estudios e investigaciones que se presenten al Consejo y proporcionar a sus integrantes la información y materiales que le requieran;
- XV. Llevar un registro de los integrantes del Consejo y sus suplentes;
- XVI. Llevar el control de las actividades realizadas por los Comités;
- XVII. Elaborar y presentar al Presidente del Consejo, el Programa Estatal de Prevención y Control de Accidentes y el Programa General de Trabajo del Consejo;
- XVIII. Ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo;
- XIX. Convocar a sesión a los miembros del Consejo;
- XX. Elaborar el proyecto de presupuesto anual;
- XXI. 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.

Artículo 8.- El cargo de Consejero y el de su Suplente, se acreditará con los oficios respectivos emitidos por las instituciones o dependencia correspondientes. La figura del Consejero podrá recaer en el Titular de la dependencia o en la persona que éste designe.

Artículo 9.- Corresponde a los Consejeros:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que sean convocados;
- II. Formar parte de las comisiones o comités que el propio Consejo acuerde;
- III. Estudiar, analizar, proponer y votar respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Consejo.

- IV. Presentar ante el Consejo los Programas de Acción sobre Prevención de Accidentes que consideren convenientes, acordes a la misión y objetivos del Consejo.
- V. 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.
- VI. Las demás similares a las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Consejo.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10.- Las Coordinaciones de Áreas y las Unidades Departamentales tendrán las funciones que se establezcan en el Manual de Organización General del Consejo.

CAPÍTULO V DE LOS COMITÉS

Artículo 11.- Los Comités son órganos de asesoría de las unidades de dirección, en el área de su asignación.

Artículo 12.- Cada Comité estará integrado por un Coordinador, designado por el Presidente a propuesta del Secretario Técnico.

Artículo 13.- Para el debido cumplimiento de los asuntos encomendados, corresponde a los Comités, en las áreas de su asignación, desarrollar las funciones siguientes:

- I.- Firmar documentos que contengan asuntos de su competencia.
- II.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que sea convocado por el Consejo o por el coordinador del Comité especializado.
- III.- Conocer y cumplir con la legislación que los rige en cuanto a Prevención de Accidentes.
- IV.- Conocer, promover y difundir en las diferentes dependencias o instituciones que los integran, la normatividad existente en materia de Prevención de Accidentes.
- V.- Contar con un Diagnóstico Situacional sobre Accidentes.

VI.- Elaborar un Programa anual, con los diferentes programas de las instituciones que integran su Comité.

VII.- Coordinar a los representantes de las instituciones que tengan una relación directa con los programas inherentes a su comisión.

VIII.- Fortalecer los programas de acción para la Prevención de Accidentes, en el área de su competencia, para el cual fue designado.

IX.- Cumplir con los objetivos y programas de su área.

X.- 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.

XI.- Solicitar apoyo o asesoría al Consejo, o a quien se requiera, para cumplir con el Programa Anual de trabajo.

XII.- Elaborar los formatos, con el fin de incentivar la cultura de prevención de los accidentes, lesiones, a consecuencia de estos, y desastres.

XIII.- Analizar conjuntamente con el Secretario Técnico, los avances de los programas del Consejo en las áreas de su competencia, así como dar seguimiento directo y evaluar sus resultados.

XIV.- Asistir a todos los cursos de participación y actualización en la esfera de su competencia, con el propósito de dar el correcto seguimiento y evaluación de los programas a desarrollar.

XV.- Proponer al Secretario Técnico las reformas o adiciones que consideren pertinentes a las leyes que rigen a su Comité;

XVI.- Informar mensualmente al Secretario Técnico, y cuando se requiera, de las acciones que se están llevando a cabo dentro de su Comité.

XVII.- Todas las demás que le indique el Presidente o el Secretario Técnico del Consejo.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 14.- Las sesiones del Consejo serán ordinarias o extraordinarias, las primeras serán cada cuatro meses y las segundas previa convocatoria.

Para la celebración de las sesiones del Consejo, el Secretario Técnico será el encargado de girar la convocatoria correspondiente con una anticipación de diez días hábiles a la fecha de su celebración, anexando la propuesta de la orden del día.

En la celebración de las sesiones, los Consejeros podrán hacerse acompañar de sus suplentes o de los funcionarios que consideren pertinentes, a efecto de que éstos expliquen, en su caso, las acciones realizadas o a realizarse, así como el alcance de éstas, relativas a los puntos de la orden del día.

Artículo 15.- El Consejo tendrá un Secretario de Actas, sin voz ni voto, cuya designación y remoción corresponderá al Secretario Técnico.

El Secretario de Actas será el responsable de llevar un registro cronológico y pormenorizado de las actas de cada sesión y del archivo y custodia de los documentos relativos a las mismas, incluidos los referentes a la designación de los miembros suplentes.

Artículo 16.- Se considerará que existe quórum para la validez de las sesiones del Consejo, con la asistencia de su Presidente y la concurrencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En caso de no existir quórum, se convocará a una segunda sesión, que se celebrará con el número de miembros que asistan.

Las sesiones podrán celebrarse válidamente conforme a lo señalado en el párrafo anterior, al no reunirse ésta a la hora señalada, en ese momento se convocará a una segunda sesión que deberá celebrarse media hora después con los miembros que se encuentren presentes.

Artículo 17.- Las sesiones serán presididas y conducidas por el Presidente del Consejo, de conformidad a la orden de día previamente establecida; de cada una se levantará un acta debidamente circunstanciada, que firmarán los integrantes del Consejo, una vez que la misma haya sido aprobada, de la cual se entregará copia a cada uno.

Las sesiones ordinarias, se ajustarán a la orden del día enviada junto con la convocatoria respectiva y previa aprobación del pleno.

En las sesiones extraordinarias, únicamente se tratarán los asuntos para los que fueron convocadas.

Iniciada una sesión, sólo podrá ser suspendida por causa de fuerza mayor.

Artículo 18.- En todas las sesiones los Consejeros tienen el derecho a participar en las deliberaciones respecto de los asuntos que se propongan, para tal caso se deberá solicitar al Presidente del Consejo que establezca el orden de participación de cada uno de los Consejeros que deseen intervenir.

Artículo 19.- Los acuerdos y recomendaciones del Consejo se tomarán por el sistema de mayoría de votos de los asistentes, y en caso de empate, el Presidente del mismo resolverá con voto de calidad.

Si algún Consejero abandonare el salón en el momento de la votación, se computará el voto como si lo hiciera en favor del acuerdo tomado por la mayoría.

Artículo 20.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo, con sujeción a lo que establece el Acuerdo y a la normatividad aplicable al caso concreto.

CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS

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

Artículo 22.- Los integrantes del Consejo, 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.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y CIRCULARES

Artículo 24.- Para que las comunicaciones dirigidas al exterior del Consejo se consideren como emitidas por éste, deberán ser suscritas por el Presidente o el Secretario Técnico.

Las circulares serán emitidas por el Secretario Técnico o el Coordinador Administrativo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor y surtirá sus efectos a partir de su aprobación, y previa suscripción del mismo por los miembros asistentes, para efectos de validación y autenticación. Un ejemplar del Reglamento, debidamente autorizado y suscrito, permanecerá en custodia del Secretario de Actas.

Artículo Segundo.- Quedan sin efecto todas las disposiciones emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Artículo Tercero.- Corresponderá al Secretario Técnico del Consejo, la elaboración del Manual de Organización General, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor de este dispositivo legal

Guadalajara, Jalisco, a los diecisiete días del mes de enero de 2003.

Por el Presidente del Consejo: _____

Por la Secretaría de Educación Jalisco: _____

Por la Secretaría de Cultura: _____

Por la Secretaría de Finanzas: _____

Por la Secretaría de Vialidad y Transportes: _____

Por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social: _____

Por la Procuraduría de Justicia del Estado: _____

Por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia: _____

Por la Comisión Estatal de Seguridad e Higiene: _____

Hoja de firmas correspondiente al Reglamento Interior del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.