**32. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE PROGRAMAS**

# Propósito

1. Establecer los lineamientos para el seguimiento del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia y de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.

# Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a: La Dirección General, Direcciones de Área, Subdirecciones de Área, Coordinación Administrativa y Departamentos de Área (personal operativo)

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a: Instituciones del Sistema Nacional de Salud y de los Sectores Público, Social y Privado.

# Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Cuando en la descripción del procedimiento se haga mención a los diferentes niveles de la estructura como responsables de las etapas de mismo se referirá a lo siguiente:

**Direcciones de área:** del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia; y de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.

**Subdirecciones de área**: Técnica de Salud de la Infancia, Coordinación y Operación del CONAVA, Componentes Estratégicos de la Adolescencia, Coordinación y Operación del Consejo Nacional de Prevención y el Tratamiento del Cáncer, Estrategias y Desarrollo de Programas y la Coordinación Administrativa.

**Departamentos de área:** Vacunación y Red de Frío, Atención Integrada de la Adolescencia, Vinculación Operativa Institucional, Seguimiento y Evaluación de Consejos Estatales, Monitoreo a Programas, Seguimiento Operativo y el de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.

3.2Las actividades para el seguimiento y supervisión de los Programas de la Dirección del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dirección de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia, estarán sustentadas en el Programa Nacional de Salud, Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación, el Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia, el Manual de Organización Específico del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, los Programas de Acción de Infancia, Adolescencia, Programa de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia y Programas Anuales de Trabajo de Infancia, Adolescencia, y Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.

3.3 La Dirección General definirá las líneas de acción para el seguimiento y supervisión de los programas que son responsabilidad del CeNSIA.

3.4 Las Direcciones de Área en coordinación con las Subdirecciones de Área organizan, coordinan y definen los objetivos y criterios para el seguimiento y supervisión de los programas de responsabilidad del CeNSIA.

3.5 Las Subdirecciones de Área y los Departamentos de Área implementarán las actividades de seguimiento y supervisión de los programas que son responsabilidad del CeNSIA.

3.6 Las Subdirecciones de Área en coordinación con los Departamentos de Área revisarán y analizarán los resultados de los indicadores de medición para el seguimiento y supervisión de los programas que son responsabilidad del CeNSIA.

3.7 Las Subdirecciones de Área en coordinación con los Departamentos de Área elaborarán los formatos o instrumentos de seguimiento y supervisión de los programas que son responsabilidad del CeNSIA.

3.8 Las Subdirecciones de Área en coordinación con los Departamentos de Área coordinarán las acciones de seguimiento y supervisión de los programas que son responsabilidad del CeNSIA.

3.9 Las Subdirecciones de Área en coordinación con los Departamentos de Área recopilarán y analizarán la información generada.

3.10 Las Direcciones de Área presentarán los resultados y propondrán intervenciones estratégicas que permitirán dar solución a las deficiencias encontradas.

3.11 Las Direcciones de Área elaborarán un Programa anual para el seguimiento y supervisión de los Programas de Acción.

3.12 El personal operativo adscrito a los departamentos de área se encargará de la aplicación de los instrumentos de supervisión de los programas y cuando se estime conveniente el personal de mandos medios realizará también actividades de supervisión.

# Descripción del procedimiento.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secuencia de Etapas** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1.0 Define líneas de acción para la Supervisión de Programas | 1.1 Define las líneas de acción para el seguimiento y supervisión de los diferentes Programas de Acción.   * Líneas de acción | Dirección General |
| 2.0 Organización, Coordinación y Definición de los Objetivos y Tareas. | 2.1 Organiza, coordina y define las tareas para el seguimiento y supervisión de los programas.   * Estrategias de supervisión. | Direcciones de Área |
| 3.0 Organización de Tareas. | 3.1 Organiza las tareas de la Fase de Planeación, para la elaboración de: Cédulas, Oficios de Comisión, Programa de Capacitación y Notificaciones   * Cronograma de actividades | Subdirecciones de Área |
| 4.0 Elaboración de Propuesta | 4.1 Elabora Propuesta de: Encuestas, Cédulas, Oficios de Comisión, Programa de Capacitación, Notificaciones e Informes.   * Propuesta de tareas | Departamentos de Área |
| 5.0 Análisis de la Propuesta. | 5.1 Analiza Propuesta  Procede:    No: Regresa a la actividad 4  Sí: Turna a la Dirección de Área para su  Validación.   * Propuesta Analizada | Subdirecciones de Área. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secuencia de**  **Etapas** | **Actividad** | **Responsable** |
| 6.0 Validación de la propuesta. | 6.1 Valida Propuesta.  Procede:  No Regresa a la actividad 5  Si Turna a la Dirección General para firma   * Propuesta validada con Memorándum | Direcciónes de Área |
| 7.0 Autorización de Memorándum de Comisión | 7.1 Autoriza los Memorándum de Comisión del Personal Supervisor.   * Memorándum de Autorización. | Director General |
| 8.0 Coordinación de Actividades | 8.1 Coordina el desarrollo de las actividades logísticas: Envió de Oficios de Notificación, Preparación de Materiales de Apoyo, Capacitación al Personal Supervisor y Elaboración del Cronograma de Supervisión   * Desarrollo logístico. | Subdirecciones de Área. |
| 9.0 Capacitación del Personal Supervisor | 9.1 Capacita al Personal Supervisor  9.2 Desarrollo de Carta Descriptiva  9.3 Presenta Cronograma de Actividades de Supervisión   * Personal Supervisor Capacitado | Departamentos de Área |
| 10.0 Coordinación de Recursos | 10.1 Coordina los Recursos Humanos, Financieros y Materiales para el Seguimiento y Supervisión de los Programas.   * Viáticos y Gastos de Camino * Material de Apoyo | Coordinación Administrativa |
| 11.0 Aplicación de los instrumentos de Supervisión. | 11.1 Aplica los instrumentos de supervisión.   * Genera Información | Personal Operativo |
| 12.0 Compilación de información. | 12.1 Compila información.   * Información Compilada | Departamentos de Área |
| **Secuencia de**  **Etapas** | **Actividad** | **Responsable** |
| 13.0 Análisis de Información. | 13.1 Analiza la información y turna al Director de Área para su validación.   * Información analizada | Subdirecciones de Área. |
| 14.0 Validación de Informe | 14.1 Valida el Informe y turna al Director General para su autorización.  Procede:    No: Regresa a la actividad 11.  Sí: Turna al Director de General para su  Autorización.   * Informe validado. | Direcciones de Área |
| 15.0 Autorización de informe y definición de tareas específicas | 15.1 Autoriza informe y define las Tareas Específicas para el Seguimiento y Supervisión de Programas.   * Informe autorizado * Tareas específicas (Instrucciones Verbales). | Director General |
| 16.0 Implementación de tareas específicas. | 16.1 Implementa Tareas Específicas para el Seguimiento y Supervisión de Programas.   * Implementación de Tareas | Direcciones de Área |
| 17.0 Coordinación del desarrollo de Tareas Específicas | 17.1Coordina el desarrollo de las Tareas Específicas para el Seguimiento y Supervisión de Programas.   * Desarrollo de Tareas. | Subdirecciones de Área. |
| **Secuencia de**  **Etapas** | **Actividad** | **Responsable** |
| 18.0 Realización de tareas específicas | 18.1 Realiza las Actividades para el Seguimiento y Supervisión de Programas.   * Actividades   **TERMINA PROCEDIMIENTO** | Departamentos de Área |

# 5.0 Diagrama de Flujo

Subdirecciones de Área

Direcciones de Área

Dirección General

Departamentos de Área

Personal Operativo

Coordinación Administrativa

INICIO

1

Define las líneas de acción

2

Líneas de acción

Organización, coordinación y definición de los objetivos y tareas.

3

Estrategias de supervisión

Organización de tareas.

Cronograma de actividades organizadas

4

Elaboración de Propuesta.

Propuesta de tareas organizadas

5

Análisis de la propuesta.

Procede

No

4

Si

Turna a Dirección de Área para Validación.

Propuesta analizada

A

Departamento de Área

Personal Operativo

Subdirección de Área

Coordinación

Administrativa

Direcciones de Área

Dirección General

A

6

Validación de la propuesta

Procede

No

5

Si

Turna a Dirección de General para firma.

Propuesta validada con Memorandum

8

Autorización de memorando de comisión

8

Coordinación de actividades.

Memorando autorizado

9

Desarrollo logístico

Capacitación del Personal Supervisor

Personal Supervisor capacitado

B

Personal Operativo

Departamento de Área

Subdirección de Área

Coordinación

Administrativa

Direcciones de Área

Dirección General

B

10

Coordinación de recursos

11

Viáticos y gastos / material de apoyo

Aplicación de los instrumentos de supervisión

12

Genera información

Compilación de información

13

Información compilada

Análisis de Información

Información Analizada

14

Validación de Informe

Procede

No

11

Si

Turna al Director General para su autorización

Informe validado

C

Personal Operativo

Departamento de Área

Subdirección de Área

Coordinación Administrativa

Direcciones de Área

Dirección General

C

15

Autorización de Informe y definición de tareas específicas

16

Informe autorizado / tareas específicas

Implementación de tareas específicas.

17

Implementación de Tareas

Coordinación del desarrollo de tareas específicas

18

Desarrollo de tareas

Realización de tareas específicas

Actividades

TÉRMINO

# 6.0 Documentos de referencia

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos** | **Código (cuando aplique)** |
| Reglamento Interior de la Secretaría de Salud D.O.F. 19 - I -2004. | 1C.7. 1 |
| Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Art. VIII Fracción IV, DOF 13 – III – 2002. Ref. 28-V-2009. | 1C.3 |
| Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.D.O.F:05-I-05 | 7S.12.32 |
| Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia D.O.F:26-12-06 | 7S.12.32 |
| Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Publicado el 10 de enero de 2011. | 1C.7.2 |
| Manual de Organización Específico del CENSIA, 2012, con base a la estructura orgánica refrendada del 1ro., de enero del mismo año. | 3C12.2 |
| Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaria de Salud. DGPOP. Febrero. 2008. | 3C.12.3 |
| Programa de Acción: Programa de Atención a la Salud de la Infancia. 2007-2012. | 7S.2.1 |
| Programa de Acción de Atención a la Salud de la Adolescencia. 2007-2012. | 7S.2.2 |
| Reglamento Interno del CONAVA. DOF 13/VIII/1991. Ref. 20-lll-2002. | 1C.7.1 |
| Programa Anual de Trabajo 2012 | 11C.4 |

# 7.0 Registros

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
| Cédula de Supervisión Integral. Programa de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. | 3 años | Dirección de Prevención y Tratamiento del cáncer en la Infancia y la Adolescencia. | 11C.19.1 |
| Informe de Supervisión y Seguimiento del Programa de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia del Estado de Guerrero. | 3 años | Dirección de Prevención y Tratamiento del cáncer en la Infancia y la Adolescencia. | 7S.2.1 |
| Copia de oficio 1599/CeNSIA/2011. Asunto: Notificación a la Secretaría de Salud de Coahuila la visita de supervisión programada. | 3 años | Dirección de Prevención y Tratamiento del cáncer en la Infancia y la Adolescencia. | 7S.2.3.1 |
| Copia de oficio 0230/CeNSIA/2011. Asunto: Comisión para realizar la supervisión a los servicios estatales de Salud de Coahuila | 3 años | Dirección de Prevención y Tratamiento del cáncer en la Infancia y la Adolescencia. | 7S.2.3.2 |

# 8.0 Glosario

* 1. **Análisis:** Método lógico que consiste en separar las diversas partes integrantes de un todo, con el fin de estudiar en forma independiente cada una de ellas, así como las diversas relaciones que existen entre las mismas.
  2. **Control:** Es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita.
  3. **Coordinación:** Proceso integrador por medio del cual se ajustan las partes entre ellas ,de suerte que funcionen armónicamente, sin fricciones ni duplicación, obteniendo de cada área de trabajo su máxima contribución para el logro de los objetivos o propósitos comunes.
  4. **Indicadores:** Medidas que cuantifican el desempeño e impacto de un programa.
  5. **Seguimiento:** Proceso mediante el cual se recopilan sistemáticamente y con cierta regularidad los datos referidos al desarrollo de un programa a lo largo del tiempo.
  6. **Supervisión:** Identificación de debilidades en la aplicación de las normas y lineamientos técnicos.
  7. **Objetivos estratégicos:** Son aquellos que marcarán líneas concretas de operación y derivados de los análisis estratégicos utilizando los elementos DOFA.
  8. **Programa:** Son los planes en los que no solamente se fijan los objetivos y la secuencia de operaciones, sino principalmente el tiempo requerido para realizar cada una de sus partes

# 9.0 Cambios de esta versión

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|  |  |  |

# Anexos

* 1. Cédula de Supervisión Integral. Programa de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.
  2. Informe de Supervisión y Seguimiento del Programa de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia del Estado de Guerrero.
  3. Copia de oficio 1599/CeNSIA/2011 de fecha 7/VII/2011. Asunto: Notificación al titular de los Servicios Estatales de Salud de Coahuila de la visita de supervisión programada.
  4. Copia de oficio 0230/CeNSIA/2011 de fecha 2/VI/2011. Asunto: Comisión de personal para realizar la supervisión a los Servicios Estatales de Salud de Coahuila