



uesvalle

Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca

Plan Anual de Supervisión 2019



PLAN DE SUPERVISION PROCESOS MISIONALES 2.019

INTRODUCCIÓN

Según el Decreto 1798 de diciembre de 2.017, la UESVALLE, para el cumplimiento de su objeto, desarrolla funciones y actividades, interviniendo sobre los determinantes sanitarios y ambientales que afectan la salud, con enfoque diferencial a través de las estrategias de Atención Primaria en Salud, Entornos Saludables, Promoción de la Salud Ambiental, Adaptación y Mitigación al cambio climático y otras relacionadas con la salud ambiental y el saneamiento ambiental.

La UESVALLE es el apoyo operativo de la Secretaria Departamental de Salud en el cumplimiento de sus funciones y las competencias del Ente territorial departamental establecidas en la normatividad sanitaria vigente.

Para alcanzar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico, el Objetivo y la Misión Institucional, y de continuar con el mejoramiento continuo, comprometido desde el 2016 con la Contraloría Departamental se requiere la SUPERVISION de actividades acompañada de actividades de inducción, capacitación, entrenamiento y asistencia técnica en los diferentes Procesos Misionales, de Apoyo y Estratégicos

OBJETIVOS

Objetivo Principal

Realizar la supervisión a la ejecución de las actividades programadas establecidas en el Plan Operativo Anual POA 2019, para detectar o prevenir desviaciones que afecten la calidad de la visita técnica a los objetos programáticos y el cumplimiento de las obligaciones de la UESVALLE para con la Secretaria Departamental de Salud incluida las actividades de fiscalización y apoyo a las cadenas productivas.

Objetivos Secundarios

- Fortalecer las competencias comportamentales encaminadas a la Orientación de Resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Compromiso con la Organización y al Trabajo en equipo y Colaboración.
- Verificar el diligenciamiento adecuado de los instrumentos y formatos y el reporte de información de la visita, garantizando la calidad de la misma.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 57 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO

Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 57 (2) 212 8644

TULUÁ

Carrera 30 No. 32-91
Tel: 57 (2) 224 4616

BUGA

Calle 5 No. 11-76
Tel: 57 (2) 236 5626

CALI

Carrera 62 No. 2A - 04
Tel: 57 (2) 620 6875

- Verificar la suficiencia y pertinencia del apoyo logístico para el buen funcionamiento de los Procesos.
- Asegurar que se dé cumplimiento por parte del personal adscrito en las Áreas Operativas, a los lineamientos y directrices dadas por la Dirección General, Planeación e Información Institucional, Sistema de Gestión de Calidad, Subdirección Técnica y Subdirección Administrativa que puedan afectar el buen funcionamiento de los Procesos Misionales.
- Velar por el cumplimiento de las metas e indicadores de los diferentes Planes: Plan Estratégico, Plan de Acción, Plan Operativo Anual, Plan Anticorrupción (seguimiento de Riesgo Institucional), Planes de Mejora suscrito con agentes internos y externos. Verificar que las medidas de seguridad sean aplicadas adecuadamente y reportadas al nivel central, para inicio de procesos Jurídico administrativos.
- Constatar que los muestreos de alimentos, bebidas, medicamentos, agua de consumo, colinesterasa sanguínea, tejido nervioso de caninos y felinos y de especímenes para entomología, sean llevados a cabo acorde a los lineamientos y las normas vigentes; así mismo que sean notificados sus resultados con oportunidad y a las entidades correspondientes.
- Recomendar y apoyar la realización de los ajustes necesarios, para el buen funcionamiento de los Procesos Misionales, con el personal a cargo de desarrollar las actividades, mediante la inducción, capacitación, entrenamiento, asistencia técnica, recomendaciones a los Responsables de Áreas Operativas y a los Profesionales Responsables de cada Proceso en los ARO
- Verificar la transversalidad con ambientes libres de humo, desarrollo de actividades en poblaciones vulnerables, medicamentos de venta libre, criaderos de vectores de Aedes y los tanques de almacenamiento de agua

Supervisión Áreas Operativas: Revisión documental y metodología interna de trabajo

- Revisión de la gestión documental por actividades (Expedientes en archivo).
- Revisión de Instrumentos y Formatos normalizados en el Sistema de Gestión de Calidad, incluye la verificación de instrumentos de visita y formatos actualizados y la disponibilidad de los mismos en el almacén. Incluye la calidad en el diligenciamiento de los mismos
- Verificación de la oportunidad en la presentación de los informes solicitados.
- Verificación del adecuado y oportuno diligenciamiento de los cuadros de salida.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 57 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 57 (2) 212 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 57 (2) 224 4616

BUGA
Calle 5 No. 11-76
Tel: 57 (2) 236 5626

CALI
Carrera 62 No. 2A - 04
Tel: 57 (2) 620 6875

- Seguimiento al cumplimiento de las directrices y lineamientos dados (Circulares, Oficios, Alertas, Solicitudes).
- Revisión de macro y micro programación y su cumplimiento
- Elaborar informe de la visita de supervisión (Formato Acta de Reunión) y notificación al coordinador del ARO correspondiente, quien deberá socializarlo en la reunión técnica del ARO.
- Verificación de equipos, elementos e insumos: Calibración y mantenimiento de equipos de muestreo de agua para consumo humano (pH metro, Comparador de Cloro, termómetro digital, balanza), cantidad y condiciones higiénicas de elementos (termoneveras, congeladores, pilas refrigerantes), cantidad de insumos (DPD, soluciones patrón, Tiosulfato de Sodio Pentahidratado), hoja de vida de los equipos, estado higiénico de las áreas de preparación y lavado de material, evidencia de los registros de Monitoreo de Temperatura; pilas refrigerantes lavadas y desinfectadas; entrega de biológico en red de frío, registro de entradas y salidas de insumos críticos de ETV incluido los que entreguen los municipios y otras entidades
- Seguimiento a la elaboración y notificación máximo en 5 días hábiles (de acuerdo a los Lineamientos dados por la SDS) a todos los interesados, del informe técnico de la calidad del agua con los resultados de laboratorio obtenidos en los muestreos de los sistemas de abastecimiento de agua. Oportunidad en el traslado a otras instituciones y al nivel central.
- Verificación del cargue de información al Sistema de Información de la Vigilancia de la Calidad del Agua para Consumo Humano - SIVICAP – WEB y al Sistema de Información en Salud Ambiental – SISA.
- Seguimiento de establecimientos priorizados con enfoque de riesgo de acuerdo al proceso
- Seguimiento a la aplicación de medidas sanitarias de seguridad, oportunidad en el traslado a nivel central, notificación a interesados, diligenciamiento del Acta y documentos soporte de la medida aplicada.
- Seguimiento a la entrega adecuada de la información, por parte de los profesionales responsables de procesos en los ARO, de las necesidades de insumos para profesionales, técnicos y auxiliares para la entrega oportuna por parte del almacén.
- Trazabilidad de la entrega, registro y archivo de la Información al interior del Área Operativa.
- Seguimiento a los informes de los profesionales responsables de procesos en los ARO, de la revisión de la calidad en el diligenciamiento de los instrumentos, de acuerdo al proceso misional correspondiente.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 57 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 57 (2) 212 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 57 (2) 224 4616

BUGA
Calle 5 No. 11-76
Tel: 57 (2) 236 5626

CALI
Carrera 62 No. 2A - 04
Tel: 57 (2) 620 6875

Supervisión en terreno

- Supervisión aleatoria en terreno de objetos de visita, para verificar el correcto diligenciamiento de los instrumentos y formatos, de la calidad de la visita y el reporte oportuno de la información, al igual que el seguimiento al Plan Anticorrupción.
- Elaborar informe de la visita de supervisión (Formato Acta de Reunión) y notificación al coordinador del ARO correspondiente, quien deberá socializarlo con el o los funcionarios que tengan a cargo los objetos de visita supervisados.

Seguimiento a las supervisiones realizadas.

- Verificación de observaciones y recomendaciones dejadas en los informes de supervisión.
- Elaborar informe de la verificación de seguimiento a las observaciones y recomendaciones de las supervisiones (Formato Acta de Reunión) y notificación al coordinador del ARO correspondiente, quien deberá socializarlo con el o los funcionarios relacionados con las observaciones o recomendaciones.

Desarrollo del plan de supervisión 2019

- Se iniciará a partir de la última semana del mes de enero del 2019, con la revisión documental y de la metodología interna de trabajo por cada Área Operativa.
- De febrero a noviembre del 2019, se desarrollarán las demás actividades propuestas dentro del Plan de Supervisión.
- Se presentarán informes de avances de las situaciones más relevantes en el Comité de Gestión y Desempeño, con corte al primer semestre en el mes de julio y con corte al mes de septiembre que se presentará en el mes de octubre.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 57 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO

Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 57 (2) 212 8644

TULUÁ

Carrera 30 No. 32-91
Tel: 57 (2) 224 4616

BUGA

Calle 5 No. 11-76
Tel: 57 (2) 236 5626

CALI

Carrera 62 No. 2A - 04
Tel: 57 (2) 620 6875