


4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de Etapas	Activi	Responsable
1.0 Revisa la Emisión del Plan de Supervisión.	1.1 Elaboración del Plan anual de Supervisión de los programas estatales de prevención y control del VIH/SIDA e ITS.	Dirección de Investigación Operativa
2.0 Turna el Plan de Supervisión	2.1 Envía para visto Bueno de la DG el Plan de Supervisión para los programas estatales De VIH/SIDA e ITS.	Dirección de Investigación Operativa
3.0 Revisa y valida el plan de supervisión.	3.1 Recibe Plan de Supervisión, para comentarios y/o autorización. Procede: No.- Regresa a la Actividad 2 para adecuación Si.- Turna a la Dirección General (D.G.),	Dirección de Investigación Operativa
4.0 Autoriza plan de supervisión.	4.1 La D.G. Recibe Plan de Supervisión, para revisión y visto bueno. Procede: No.- Regresa a la Actividad 2 para adecuación Si.- Otorga visto bueno y turna para su aplicación.	Dirección General
5.0 Elaboración de cronograma	5.1 La DIO recibe visto bueno de Plan de Supervisión. Programa e informa a las áreas.	Dirección de Investigación Operativa
6.0 Comisión de personal	6.1 La DIO realiza las gestiones administrativas para que personal designado realice las supervisiones.	Dirección de Investigación Operativa
7.0 Supervisión de los Programas	7.1 Realizan supervisión mediante formato, calendarios y estrategias establecidas.	Direcciones de Área y Coordinación Administrativa.
8.8.Recomendaciones	8.1 La DIO. emite recomendaciones y propuestas de mejora a los programas supervisados. TERMINA PROCEDIMIENTO	Dirección de Investigación Operativa

**11.-PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA
SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS
EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	
	11.-PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	Rev. N/A Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

- 1.1 Coordinar la supervisión al Programa de VIH/SIDA e ITS en las entidades federativas, realizada por la Dirección de Atención Integral, Dirección de Prevención y Participación Social, Dirección de Investigación Operativa y Coordinación Administrativa del CENSIDA, por medio de reuniones de trabajo con las autoridades y personal del Centro Nacional para la consecución del plan y seguimiento.

2.0 Alcance

- 2.1 La responsabilidad de llevar a cabo la supervisión recae en todo Censida, y cada área prioriza visitas de manera coordinada y estratégica. Y se procurara realizar visitas conjuntas para facilitar la integralidad. La Coordinación será realizada por la DIO.

- 2.2 A nivel externo con las 32 Entidades Federativas.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos


- 3.1 La Dirección General será la facultada de autorizar el Plan de supervisión mediante la Dirección de Investigación Operativa.

- 3.2 La Dirección General será la facultada de autorizar las comisiones del personal supervisor.

- 3.3 La Coordinación Administrativa será la responsable de verificar que exista disponibilidad presupuestal y programar los recursos en el presupuesto anual.


- 3.4 La DIO será la responsable de:

- Elaborar Plan de Supervisión anual y presentarlo a la Dirección General, para su aprobación.
- Difundir para su consenso, el Plan entre todas las Direcciones del CENSIDA y hacer las adecuaciones necesarias
- Elaborar y consensuar los instrumentos de supervisión
- Realizar la capacitación y coordinar el equipo de supervisión.
- Elaborar los oficios de notificación de la supervisión a las autoridades estatales.
- Llevar un tablero de control de las supervisiones.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	Rev. N/A
	11.-PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	Hoja: 3 de 9


- La Dirección de Investigación Operativa, será la responsable de informar a las otras Direcciones y a la Coordinación Administrativa, las fechas y sitios de cada visita de supervisión, quince días antes de su realización.

- 3.5 Las Direcciones de Atención Integral, Prevención y Participación Social y Coordinación Administrativa, deberán informar el personal que participará en la supervisión, siete días antes de su realización, para elaborar los documentos respectivos.
- 3.6 Cada Dirección de Área y Coordinación Administrativa, será la responsable de tramitar los oficios de comisión de su personal.
- 3.7 El personal que realiza la supervisión será responsable de emitir los informes de supervisión y se integrarán en formato específico que deberá ser revisado por el Director de Investigación Operativa.
- 3.8 Cada Dirección de Área será la responsable de revisar y validar los informes de supervisión de su personal y realizar recomendaciones, de considerarlo necesario.
- 3.9 La Dirección de Investigación Operativa integrará informe único de todas las áreas y lo pondrá a consideración de la Dirección General y otras áreas para su aprobación, antes de enviar informas a la entidad supervisada. Este proceso debe realizarse en un periodo de dos semanas.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	Rev. N/A
	11.-PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	Hoja: 4 de 9

4.0 Descripción del procedimiento

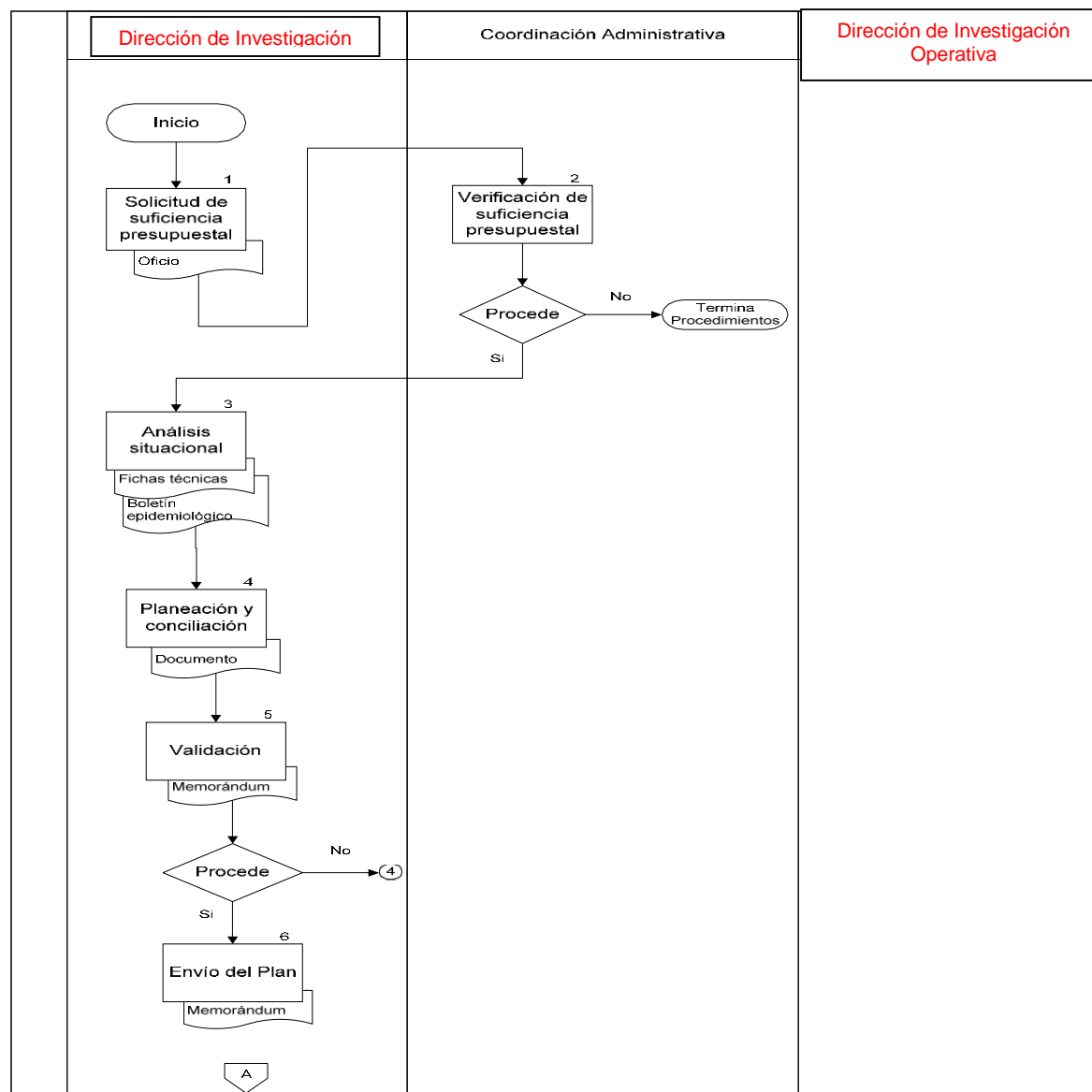
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de suficiencia presupuestal	1.1 Solicita suficiencia presupuestal a la Coordinación Administrativa. <ul style="list-style-type: none"> Oficio y/o correo electrónico 	Dirección de Investigación Operativa
2.0 Verificación de suficiencia presupuestal	2.1 Verifica disponibilidad presupuestal No: Termina procedimiento Sí: Continúa procedimiento	Coordinación Administrativa
3.0 Análisis situacional	3.1 Analiza las necesidades de supervisión <ul style="list-style-type: none"> Fichas técnicas Boletín epidemiológico 	Dirección de Investigación Operativa
4.0 Planeación y conciliación	4.1 Elabora plan anual <ul style="list-style-type: none"> Documento 	Dirección de Investigación Operativa
5.0 Validación	5.1 Envía plan a las Direcciones de Área del CENSIDA para su validación No: Regresa a 4.1 Sí: Continúa procedimiento. <ul style="list-style-type: none"> Memorándum y/o correo electrónico 	Dirección de Investigación Operativa
6.0 Envío del Plan	6.1 Envía plan anual de supervisión a la DAI para su autorización por la Dirección General <ul style="list-style-type: none"> Memorándum y/o correo electrónico 	Dirección de Investigación Operativa
7.0 Autorización	7.1 Recibe autorización de la Dirección General del plan de supervisión anual. No: Regresa a 4.1 Sí: Continúa procedimiento. <ul style="list-style-type: none"> Memorándum y/o correo electrónico 	Dirección de Investigación Operativa
8.0 Envío del oficio	8.1 Recibe autorización de la DG 8.2 Envía oficio de notificación de visita a las autoridades estatales. <ul style="list-style-type: none"> Oficio y correo electrónico 	Dirección de Investigación Operativa


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	Rev. N/A
	11.-PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	Hoja: 5 de 9

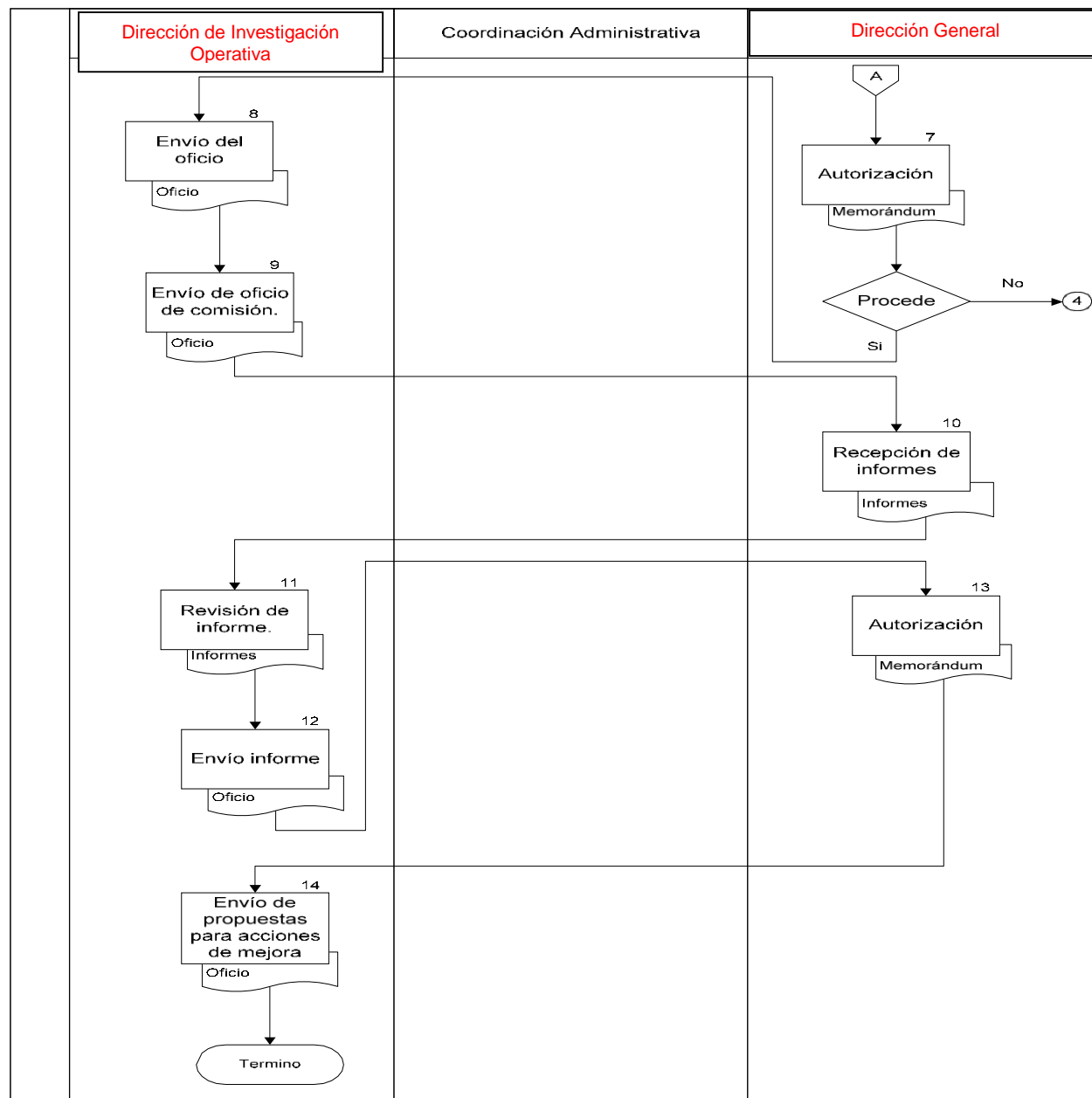
9.0 Envío de oficio de comisión.	9.1. Elabora oficio de comisión del personal <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	Cada Dirección de Área o CA.
10.0 Recepción de informes	10.1 Recibe informes de supervisión de todas las áreas <ul style="list-style-type: none"> Integra Informe 	Dirección de Investigación Operativa
11.0 Revisión de informe.	11.1 Analiza resultados de informe de supervisión, recomendaciones y propuestas de mejora. NO: Se regresa al supervisor para hacer las adecuaciones necesarias. Sí: Continúa el procedimiento. <ul style="list-style-type: none"> Informe Este procedimiento se enlaza con el de la supervisión en entidades federativas	Dirección de Investigación Operativa
12.0 Envío informe	12.1 Envía informe final de la supervisión para su autorización por la Dirección General NO: Se realizan adecuaciones necesarias. Sí: Continúa el procedimiento. <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	Dirección de Investigación Operativa
13.0 Autorización	13.1 Recibe autorización de la Dirección General del informe No: Regresa a 11.1 Sí: Continúa procedimiento. <ul style="list-style-type: none"> Memorándum 	Dirección de Investigación Operativa
14.0 Envío de propuestas para acciones de mejora.	14.1 Recibe autorización de la DG 14.2 Envía informe oficial de resultados, recomendaciones, propuestas de mejora y plazos de la supervisión a los Servicios Estatales de Salud. y copia a cada Dirección vía electrónica. Integra expediente. <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	Dirección de Investigación Operativa


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
	11.-PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Rev. N/A
			Hoja: 6 de 9

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	Rev. N/A
	11.-PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	Hoja: 7 de 9




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	Rev. N/A
	11.-PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	Hoja: 8 de 9

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	01
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	02

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Agenda de supervisiones	3 años	DIO	01
Formato de identificación de entidades a supervisar.	3 años	DIO	02
Oficio de notificación	3 años	DIO	03
Oficio de Autorización	3 años	DIO	04
Oficio de comisión	3 años	DIO	05
Informe de Supervisión	3 años	DIO	06
Oficio e informe de Propuestas de mejora	3 años	DIO	07
Oficio de avances	3 años	DIO	08
Correos electrónicos	3 años	DIO	09
Memorándum	3 años	DIO	010
Informe de Resultados	3 años*	DIO	011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	
	11.-PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	Rev. N/A Hoja: 9 de 9

8.0 Glosario

CA: Coordinación Administrativa.

CENSIDA: Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA

DAI: *Dirección de Atención Integral.*

DG: *Dirección General.*

DIO: *Dirección de Investigación Operativa.*

DPPS: Dirección de Prevención y Participación Social.

Direcciones de Área: Dirección de Prevención y Participación Social, Dirección de Atención Integral, Dirección de Investigación Operativa.

Fichas estatales: Documento que concentra información sobre VIH/SIDA e ITS por entidad federativa.

SIDA: sustantivo que define las manifestaciones clínicas de la infección por VIH.

Supervisión. Proceso de control que identifica problemas en la operación de los Programas y propone propuestas conjuntas de solución

VIH: Virus de Inmunodeficiencia Humana.


.

9.0 Cambios de esta versión


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

10.0 Anexos

10.1 I-SCE-01

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	
	12.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	Rev. N/A Hoja: 1 de 7

12.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	
	12.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	Rev. N/A Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Realizar seguimiento a la supervisión al Programa de VIH/SIDA e ITS en las entidades federativas, realizada por la Dirección de Atención Integral, Dirección de Prevención y Participación Social, Dirección de Investigación Operativa y Coordinación Administrativa del CENSIDA, por medio de comunicados con las autoridades estatales para asegurar la consecución de la supervisión

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno es Coordinado por la Dirección de Investigación Operativa.


- 2.2 A nivel externo con la Entidades Federativas.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Dirección General es la facultada para autorizar los oficios de seguimiento y avance de las recomendaciones a las supervisiones

3.2 La Dirección de Investigación Operativa

- Elabora los oficios y anexa informe de supervisión integrado, para envío a las autoridades estatales, copia del documento a la persona responsable estatal del programa.
- Llevar un tablero de control de las supervisiones y el avance de las propuestas de mejora.
- Seguimiento por oficio o correo electrónico y/o de considerarlo necesario, visita presencial de seguimiento. Incluye videoconferencias o reuniones programadas.
- También procede el seguimiento por comunicación telefónica y realizar la anotación de avance en tablero de control.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	
	12.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	Rev. N/A Hoja: 3 de 7

3.3 El personal que realiza la supervisión será responsable de emitir los informes de supervisión y dar seguimiento a las propuestas de mejora, hasta su consecución.

3.4 Cada Dirección de Área podrá remitir el seguimiento de manera semestral o cuando haya avances en las recomendaciones de las visitas.


3.5 Los informes de supervisión deberán contener, los plazos y responsables de llevar a cabo las recomendaciones.

3.6 Se debe contemplar en todas las visitas de supervisión, el cumplimiento de las actividades, compromisos, metas y administración del SIAFFASPE.

3.7 En todas las visitas, la supervisión del programa se debe realizar lo más integralmente posible y para ello debe contarse con instrumentos que permitan realizarlo, (cédulas de supervisión) elaboradas con la participación de todas las áreas.


3.8 En todas las visitas se debe incluir revisión general del manejo de los insumos estratégicos. Ingreso, almacenamiento, aplicación, caducidad y abasto de condones, pruebas rápidas y medicamentos. Retroalimentar a las áreas estatales y federales responsables de los hallazgos.

***En el rubro de periodo de conservación de archivos, es de 3 años en la unidad y 3 años en archivo de concentración; de acuerdo al reglamento vigente de archivos. Por lo que deberán depurarse con la periodicidad que marca la normatividad y realizarse el procedimiento anual para concentrarlos.

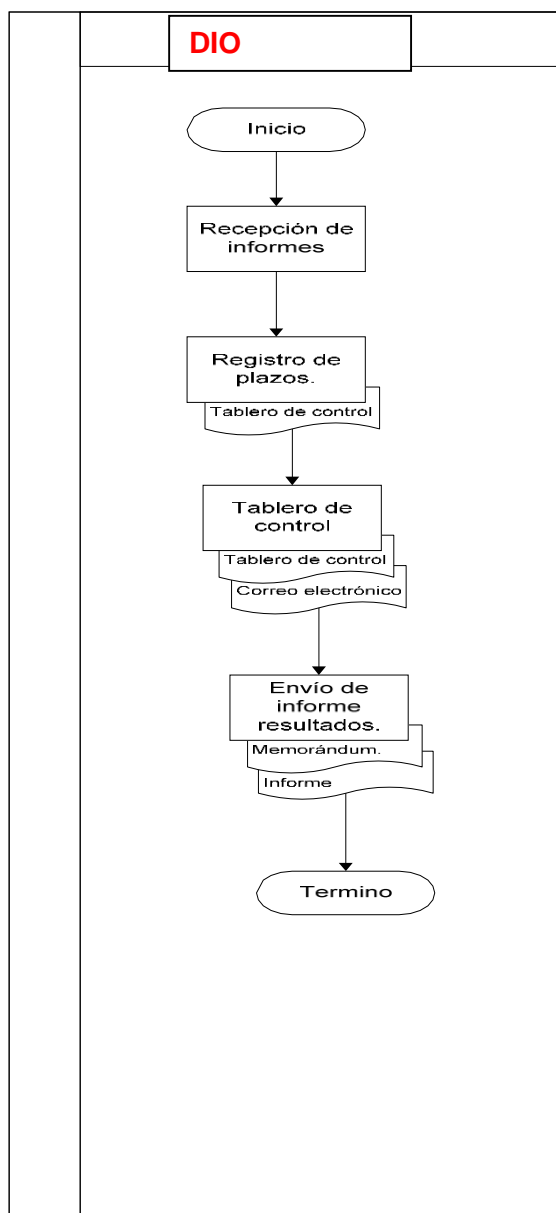
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	
	12.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	Rev. N/A Hoja: 4 de 7


4 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de informes	<p>Este procedimiento se enlaza con el de Coordinación de Supervisión.</p> <p>1.1 Integración de informe de supervisión por la</p>	Dirección de Investigación Operativa
2.0 Registro de plazos.	<p>2.1 Registra plazos y responsables de ejecutar las recomendaciones</p> <p>- Tablero de control</p>	Dirección de Investigación Operativa
3.0 Seguimiento de avances.	<p>3.1 Revisa informe de avances de la supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Envío de oficio a las entidades federativas hasta la resolución de las observaciones emitidas. Oficio. Correo electrónico. Comunicación telefónica, videoconferencia 	Dirección de Investigación Operativa
4.0 Envío de informe resultados.	<p>4.1 Envía a las direcciones informe de resultados final derivado de las recomendaciones y propuestas de mejora.</p> <ul style="list-style-type: none"> Memorándum. Informe <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Dirección de Investigación Operativa

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	Rev. N/A
	12.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	Hoja: 5 de 7

5 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: N/A
	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA	Rev. N/A
	12.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIH/SIDA E ITS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	Hoja: 6 de 7

6 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	01
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	02

7 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Informe de Supervisión	3 años	DIO	01
Oficio e informe de Propuestas	3 años	DIO	02
Oficio de avances	3 años	DIO	03
Correos electrónicos	3 años	DIO	04
Memorándum	3 años	DIO	05
Informe de Resultados	3 años	DIO	06

8 Glosario

CA: Coordinación Administrativa.

CENSIDA: Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA

DAI: Dirección de Atención Integral.

DG: Dirección General.

DIO: Dirección de Investigación Operativa.

DPPS: Dirección de Prevención y Participación Social.

SIDA: sustantivo que define las manifestaciones clínicas de la infección por VIH.

Supervisión. Proceso de control que identifica problemas en la operación de los Programas y propone propuestas conjuntas de solución

VIH: Virus de Inmunodeficiencia Humana.