

Plan anual de revisión de calidad de la información en SINAC. 2020

Periodo: enero 2020 a noviembre 2020

Madrid, enero 2020

ÍNDICE

A. MOTIVO.....	2
B. SISTEMÁTICA DE TRABAJO.....	3
C. PROGRAMA	4
D. RESULTADO	13

Apartado 1. FORMULARIO REDES DE DISTRIBUCION.....	5
Apartado 2. TAREAS PENDIENTES.....	6
Apartado 3. FORMULARIO DE CAPTACIÓN.....	7
Apartado 4. FORMULARIO DE TRATAMIENTOS	8
Apartado 5. FORMULARIO DE DEPÓSITOS	9
Apartado 6. FORMULARIO ZONAS ABASTECIMIENTO.....	10
Apartado 7. FORMULARIO DE LABORATORIOS	10
Apartado 8. NOTIFICACIÓN BOLETINES	11
Apartado 9. ORGANISMOS	11
Apartado 10. USUARIOS Y BUZON.....	12

A. MOTIVO

Tras la Fiscalización de gestión realizada por el Tribunal de cuentas al SINAC, en una de sus conclusiones señala que

Se han constatado deficiencias derivadas de la falta de notificación o de retrasos significativos de los datos de control de la calidad.

Se han detectado varias casuísticas:

- El valor del campo NO está notificado
- El valor del campo está notificado pero no parece coherente

Como recomendación el Tribunal de cuentas especifica que:

La DGSPCI debería establecer un procedimiento de revisión de la calidad de los datos contenidos en los sistemas de información de manera que se garantice que los mismos son completos y consistentes

A raíz de los resultados obtenidos, y siendo obligatoria según legislación vigente, la notificación de todos los campos de los formularios de SINAC, se ha decidido elaborar un plan de revisión y actualización, encaminado a la mejora de la calidad del dato.

La obligación de cumplimentación de datos en formularios de SINAC, así como la notificación de boletines en el periodo indicado queda recogida en el artículo 30 del Real Decreto 140/2003 y en la Orden SCO 1591/2005

Por lo que se realizarán revisiones anuales de la calidad del dato en SINAC, comenzando por una revisión más profunda en el año 2020.

B. SISTEMÁTICA DE TRABAJO

Cada mes se irán revisando determinadas fichas por parte de los administradores básicos y autonómicos en todas sus modalidades que deberán organizar la revisión para evaluar la calidad de la información.

A principio de cada mes se recomienda realizar por parte de cada CCAA, Ayto, empresa o laboratorio un estado de situación de su información. Al final del mes podrán comparar los cambios realizados.

El administrador de la aplicación hará lo mismo para evaluar los trabajos de revisión a nivel general.

C. PROGRAMA

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PLAN DE AUDITORIA												
REDES DE DISTRIBUCION												
TAREAS PENDIENTES SOLICITUDES PENDIENTES												
CAPTACION												
TRATAMIENTOS												
DEPOSITOS												
ZONAS DE ABASTECIMIENTO												
LABORATORIOS												
BOLETINES												
ORGANISMOS												
USUARIOS												
INFORME FINAL 2020												

Apartado 1. FORMULARIO REDES DE DISTRIBUCION

Periodo: enero y febrero 2020

IMPORTANCIA : es prioritario comenzar con la revisión de la información del formulario de las redes de distribución dado que ciertos campos son fundamentales para la coherencia de SINAC, como son por ejemplo la población censada y el volumen de agua distribuida por día

Es de carácter prioritario la actualización y revisión de los siguientes campos:

1. **Municipios y localidades** que son suministradas por esa red
2. **Población censada** (en base a los porcentajes de suministro de población empadronada según INE de cada localidad de la red)
3. **% de suministro**: este campo es prioritario para saber la población española con acceso al agua
4. **Volumen de agua distribuida**: Atención a la unidad de medida empleada para que no se produzcan errores
5. **Población estimada**: Población real abastecida por la red de distribución
6. **Procedencia de agua en la red**: Revisión y actualización de este campo
7. **Clase de red**: Revisión y actualización de este campo
8. **Tipo de red**: Revisión y actualización de este campo
9. **Uso**: Revisión y actualización de este campo
10. **KM. de Red**: Revisión y actualización de este campo
11. Nombre del **material de construcción**: Revisión y actualización de este campo
12. Nombre del **material de revestimiento**: Revisión y actualización de este campo

Apartado 2. TAREAS PENDIENTES

Periodo: febrero 2020

IMPORTANCIA : En este mes hay que concluir la resolución de las tareas pendientes, dado que en Marzo todas las solicitudes sin gestionar del año anterior son rechazadas por el administrador de la aplicación, por ello que sea imprescindible la gestión (aceptar o rechazar) de todas las solicitudes pendientes.

1. Solicitudes de altas/bajas de infraestructuras
2. Solicitudes de altas/bajas de usuarios
3. Solicitudes de cambio de perfil
4. Solicitudes de nueva Comunidad autónoma de usuario
5. Solicitudes de altas/bajas de organismos
6. Solicitudes modificación/baja de boletines
7. Solicitudes de cambio de denominación
8. Solicitudes de cambio de titularidad
9. Solicitudes de fusión/división de redes/zonas/organismos
10. Solicitudes de subcontratación de métodos
11. Solicitudes de laboratorio de nueva Comunidad autónoma
12. Solicitudes de laboratorio sobre nueva infraestructura
13. Solicitudes de asociación de laboratorios
14. Solicitudes de autorización de punto de entrega
15. Solicitudes de cambio de entidad gestora

Apartado 3. FORMULARIO DE CAPTACIÓN

Periodo: marzo, abril y mayo 2020

IMPORTANCIA : Es obligatorio dar de alta a toda captación cuyo destino principal o secundario, vaya a dar suministro a la población.

Es de carácter prioritario el inicio de la actualización de los siguientes campos:

1. **Zonas de abastecimiento:** Revisión y actualización de las ZA a las que llega agua de esta captación.
2. **Categoría de agua:** Solo se considerará "agua de lluvia" aquella que se recoge en un aljibe. Revisión y actualización de este campo
3. **Tipo de captación:** Revisión y actualización de este campo
4. **Demarcación hidrográfica:** Revisión y actualización de este campo
5. **Recurso hídrico:** mirar en el Excel de masas de agua superficiales o subterráneas. Poner el código y el nombre de la masa de agua. Revisión y actualización de este campo
6. **Volumen de agua captada al año:** *Atención a la unidad de medida empleada para que no se produzcan errores.* Es en metros cúbicos/año o Hectómetros cúbicos/año. Revisión y actualización de este campo
7. **Tipo de toma:** Revisión y actualización de este campo
8. **Elementos de protección:** Medidas de protección. Revisión y actualización de este campo
9. ¿Existe tratamiento en captación? Revisión y actualización de este campo

Apartado 4. FORMULARIO DE TRATAMIENTOS

Periodo: abril, mayo y junio 2020

IMPORTANCIA : Es obligatorio dar de alta a todo tratamiento: en ETAP o en otra infraestructura, incluidas las recloraciones.

Es de carácter prioritario la actualización y revisión de los siguientes campos:

- 1. Zonas de abastecimiento:** Revisión y actualización de las ZA a las que llega agua de este tratamiento ya sea en EATP como en infraestructura o recloración. Revisión y actualización de este campo
- 2. Tipo de tratamiento:** Tratamiento en planta / Tratamiento en infraestructura o recloración. Revisión y actualización de este campo
- 3. Elementos de protección:** Medidas de protección existentes en la ETAP o en el tratamiento en infraestructura. Revisión y actualización de este campo
- 4. Procedencia del agua:** Este dato es muy importante para la trazabilidad del agua y para el esquema de la ZA. Revisión y actualización de este campo.
- 5. Volumen de agua tratada al día:** Atención a la unidad de medida empleada para que no se produzcan errores. Revisión y actualización de este campo
- 6. Procesos unitarios de tratamiento (PUT):** Es muy importante que se notifiquen todos los procesos unitarios de tratamiento que se empleen para la potabilización del agua. Revisión y actualización de este campo
- 7. Productos/sustancias de cada PUT:** en los procesos unitarios donde se utilizan los productos químicos, es obligatorio notificar la sustancia activa. Revisión y actualización de este campo.

Apartado 5. FORMULARIO DE DEPÓSITOS

Periodo: mayo, junio y julio 2020

IMPORTANCIA: Es obligatorio dar de alta todo depósito ya sea de cabecera o de regulación/distribución o de agua bruta.

Es de carácter prioritario la actualización y revisión de los siguientes campos:

1. **Zona de abastecimiento:** Revisión de este campo de manera que aparezcan todas las ZA donde llega el agua de cada depósito. Revisión y actualización de este campo
2. **Clase de depósito:** Importantísimo rellenar el valor correcto (agua bruta, cabecera, distribución / regulación). Se dispone de definición en el apartado de Documentación/ Documentos de apoyo/ Manuales del módulo de Altas/ Valores de tablas de SINAC. Revisión y actualización de este campo
3. **Tipo de depósito:** Revisión y actualización de este campo
4. **Uso:** Revisión y actualización de este campo
5. **Elementos de protección:** Medidas de protección. Revisión y actualización de este campo
6. **Procedencia de agua:** Este dato es muy importante para la trazabilidad del agua y para el esquema de la ZA. Revisión y actualización de este campo
7. **Capacidad:** Atención a la unidad de medida empleada para que no se produzcan errores. Revisión y actualización de este campo
8. **¿Existe tratamiento en depósito?** Revisión y actualización de este campo
9. **Material de construcción.** Revisión y actualización de este campo
10. **Material de revestimiento.** Revisión y actualización de este campo
11. **Limpieza del depósito.** Revisión y actualización de este campo

Apartado 6. FORMULARIO ZONAS ABASTECIMIENTO

Periodo: mayo, junio y julio 2020

IMPORTANCIA : Es obligatorio dar de alta toda ZA con más de 10 m³ de agua suministrada por día o con menos de 10 m³ y que tenga una actividad pública o comercial. Si se quiere también se puede dar de alta las ZA más pequeñas.

Es de carácter prioritario la actualización y revisión de los siguientes campos:

1. **Fusión y división** de ZA. Revisión y actualización de este campo
2. **Alta** de ZA nuevas, **modificación** de las existentes. Revisión y actualización de este campo
3. **Municipios** de redes de la ZA Revisión y actualización de este campo
4. **UTS** de ZA. Revisión y actualización de este campo

Apartado 7. FORMULARIO DE LABORATORIOS

Periodo: junio, julio, septiembre y octubre 2020

IMPORTANCIA : Es obligatorio dar de alta todo laboratorio que realice la determinación de parámetros en el control oficial.

Es de carácter prioritario la actualización y revisión de los siguientes campos:

1. **CCAA** donde trabaja. Revisión y actualización de este campo
2. **Certificación 9001**. Revisión y actualización de este campo
3. **Acreditación 17025**. Revisión y actualización de este campo
4. **Métodos de análisis y características de los resultados**: exactitud, precisión, límite de detección, límite de cuantificación, incertidumbre. Revisión y actualización de estos campos.
5. **Baja de laboratorios** que no tengan ya relación con agua de consumo. Revisión de este campo

Apartado 8. NOTIFICACIÓN BOLETINES

Periodo: septiembre, octubre y noviembre 2020

IMPORTANCIA: Notificación obligatoria de los análisis oficiales que señala la normativa (autocontrol y vigilancia sanitaria); también se puede notificar otros tipos de análisis y los de agua bruta.

1. Revisar la notificación de boletines y si cumplen con la normativa en cuanto a parámetros determinados, plazos y frecuencia de muestreo. Revisión del estado de notificación.
2. Revisión de las incidencias no confirmadas o no cerradas.
3. Revisión y/o Notificación de la recomendación sanitaria en las incidencias en red de distribución.
4. Notificación de las principales medidas correctoras tomadas debido a una incidencia. Revisión del estado de notificación

Apartado 9. ORGANISMOS

Periodo: septiembre, octubre y noviembre 2020

IMPORTANCIA: Para que cada organismo gestione sus propios usuarios e información, debe tener una sola denominación. Los campos organismo propietario, organismo gestor, organismo grabador y titular de todos los registros

1. **Baja de organismos** que ya no tienen relación con SINAC
2. **Revisión y actualización**, mediante cambio de titularidad y/o cambio de entidad gestora

Apartado 10. USUARIOS Y BUZON

Periodo: septiembre, octubre y noviembre 2020

IMPORTANCIA :

Usuarios : Se debe actualizar el listado de usuarios de cada organismo y cada usuario debe actualizar su ficha.

Es de carácter prioritario la actualización y revisión de los siguientes campos por el administrador del organismo:

1. **Baja de usuarios** que ya no desempeñan funciones en SINAC
2. **Tipo de usuario**. Revisión y actualización de este campo
3. **Titularidades**. Revisión y actualización de esta funcionalidad
4. **UTS**: ámbito territorial. Revisión y actualización de este campo

Es de carácter prioritario la actualización y revisión de los siguientes campos por cada usuario:

1. **Puesto**. Revisión y actualización de este campo
2. **Dirección correo electrónico**. Revisión y actualización de este campo
3. **Teléfono**. Revisión y actualización de este campo

Buzón : los ciudadanos remiten consultas, quejas o sugerencias.

Es de carácter prioritario la actualización y revisión del buzón y contestar al ciudadano.

D. RESULTADO

Al final de año se realizará, por parte del Administrador de la aplicación, una evaluación lo más exhaustiva posible para valorar la eficacia de este plan de revisión de la calidad de la información.

Se recomienda que cada CCAA, Ayto, Empresa o Laboratorio realice también esta evaluación de forma interna.

Los Resultados obtenidos se llevarán a la Comisión de Salud Pública para su conocimiento.

=====