

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-PP04
	PROCEDIMIENTO JORNADA DE VACUNACIÓN DEPARTAMENTAL PAI	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que permita ampliar las coberturas de vacunación en la población susceptible de cada uno de los municipios del departamento, mediante el desarrollo de jornadas de vacunación por estrategia de concentración, dando así cumplimiento a los lineamientos emitidos por el MPS.

2. RESPONSABLE

- Funcionario designado, responsable de área PAI.
- Equipo de trabajo PAI

3. ASPECTOS GENERALES

En el PAI se desarrollan las jornadas de vacunación programadas por el MPS bajo los lineamientos que este expida, todo con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas en lo que respecta a la cobertura de vacunación en el departamento.

Mensualmente el Comité PAI departamental se reúne con el fin de analizar la cobertura de vacunación del departamento en lo que va corrido del año, determinando la necesidad o no de programar y desarrollar jornadas extras de vacunación en el departamento.

PAI: Plan Ampliado de Inmunización.

Concepto técnico: Documento Legal que califica como favorable o desfavorable el porcentaje de cumplimiento del número de actividades realizadas de las programadas.

ESE: Empresa Social del Estado

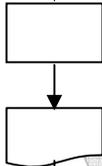
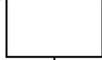
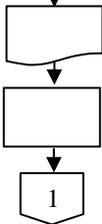
IPS: Institución Prestadora de Servicios

IDS: Instituto Departamental de Salud

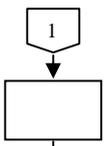
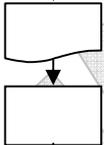
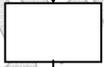
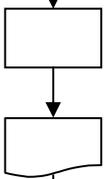
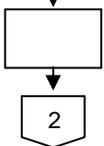
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Funcionario responsable de PAI		Funcionario designado Coordinación de salud pública		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	17/09/08	Fecha	26/09/08	Fecha	04/12/08

	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-PP04
	PROCEDIMIENTO JORNADA DE VACUNACIÓN DEPARTAMENTAL PAI	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 4

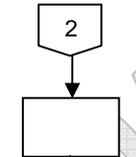
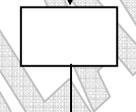
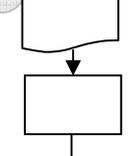
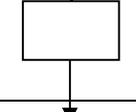
4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario designado, responsable del PAI	<p>Es notificado de la:</p> <p>Programación de jornada de vacunación nacional por parte del MPS</p> <p>Necesidad de aumentar la cobertura de vacunación mediante jornadas de vacunación departamentales por parte del comité de PAI.</p>		
2	Equipo de trabajo PAI	<p>Si la jornada es programada por el MPS, se procede a estudiar y analizar los lineamientos dados por el MPS para el desarrollo de la jornada de vacunación nacional.</p> <p>Si la jornada de vacunación es departamental se procede a formular los lineamientos necesarios para el desarrollo de la jornada.</p>		Lineamientos de la jornada de vacunación
3	Equipo de trabajo PAI	Socializar los lineamientos a cada Secretaria Municipal de Salud, ESE, IPS. Entregando el formato lista de chequeo jornadas de vacunación F-SP-PP04-01 y consolidado Monitoreo Rapido de Coberturas PAI F-SP-PP04-02		Formato lista de chequeo jornadas de vacunación
4	Enfermero PAI	Recepcionar las listas de chequeo diligenciadas por la administración municipal con 15 días de anticipación a la jornada, para conocer los recursos con que se contarán durante la jornada		

	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-PP04
	PROCEDIMIENTO JORNADA DE VACUNACIÓN DEPARTAMENTAL PAI	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
5	Funcionario responsable del PAI	Realizar visitas de inspección durante el desarrollo de la jornada de vacunación.		Inspección a la jornada de vacunación
6	Enfermero de apoyo PAI.	Recepcionar el reporte de los niños vacunados durante la jornada de vacunación.		Reporte de vacunación
7	Equipo de trabajo PAI.	Verificar el cumplimiento de los lineamientos dados para el desarrollo de la jornada de vacunación.		Cumplimiento de lineamientos
8	Equipo de trabajo PAI.	Tabular la información suministrada y elaborar que consolide lo obtenido en la jornada de vacunación realizada.		
9	Funcionario responsable del PAI	<p>Notificar al MPS los resultados obtenidos, enviando el informe de la jornada de vacunación.</p> <p>Puede ser:</p> <p>Notificación inmediata mediante el correo electrónico en Plantilla de Jornada</p> <p>Ingreso de datos al programa PAISOF Y envío de informe al MPS por Internet dentro de los 10 primeros días del siguiente mes.</p>		
10	Equipo de trabajo PAI	Presentar informe a alta dirección de los resultados obtenidos para ser difundidos por diversos medios de Comunicación.		

	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-PP04
	PROCEDIMIENTO JORNADA DE VACUNACIÓN DEPARTAMENTAL PAI	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 4 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
11	Enfermero de apoyo PAI	Solicitar la realización del monitoreo rápido de coberturas de vacunación dentro de los 15 días siguientes a la jornada de vacunación realizada.		Reliazacion de MRC
12	Enfermero Coordinador cada IPS – Secretaria de Salud Municipal	Ejecución del MRC consolidación de la información y envío de esta al IDS.		
13	Enfermero de apoyo PAI	Recepcionar y analizar junto al equipo de Vigilancia en Salud Pública la información obtenida del monitoreo rápido de coberturas en conjunto realizado.		
14	Enfermero de apoyo PAI	Elaborar informe de la actividad realizada en el departamento y enviar al INS y MPS que lo solicite.		Informe de actividad realizada
				

5. MARCO LEGAL

- Acuerdo 0336 de 2007
- Acuerdo 285 de 2008
- Resolución 425 del 2008

6. HISTORIAL

Versión No.	Motivo del cambio	Fecha
01	Creación Documento para el SGC	04/12/08