

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-PyP-06	Página 1 de 9	
	REPORTE Y MANEJO EN CASO PERDIDA DE BIOLÓGICOS	Fecha Vigencia 2021/05/11	Documento Controlado		

REPORTE Y MANEJO EN CASO DE PÉRDIDA DE BIOLÓGICOS DEL PROGRAMA REGULAR Y COVID -19

 ELABORO: MARTHA LUCIA ALVAREZ Enfermera coordinadora plan ampliado de Inmunizaciones	 REVISÓ: ZENIDIA SANABRIA VEGA Subgerente Asistencial	 JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO Gerente APROBADO: RESOLUCIÓN No. 232 de 2021/05/11
FECHA: 2021/05/06	FECHA: 2021/05/07	
Vo.Bo: Martha E. Amaya C. Oficina de Calidad	FECHA: 2021/05/11	

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-PyP-06	Página 2 de 9	
	REPORTE Y MANEJO EN CASO PERDIDA DE BIOLOGICOS	Fecha Vigencia 2021/05/11	Documento Controlado		

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCES Y RESPONSABLES	3
3.	GENERALIDADES	3
3.1	ACTA DE BAJA POR POLÍTICA DE FRASCOS ABIERTOS.	3
3.1.1	Registros	3
3.1.2	Contenido de registros	4
3.1.3	Archivar actas.....	4
3.1.4	Contenido de registros	4
4.	FLUJOGRAMA.....	5
5.	ANEXOS.....	6
5.1.	ANEXO 7 ACTA DE BAJA DE INMUNOBIOLOGICOS	6
5.2.	ANEXO 8 CONTROL DE INSUMOS.....	7
5.3.	ANEXO 9 MOVIMIENTO DE INMUNOBIOLOGICOS.....	7
6.	TERMINOS Y DEFINICIONES.....	7
7.	REGISTRO DE CALIDAD.	8
8.	NORMATIVIDAD.....	8
9.	BIBLIOGRAFIA.....	8
10.	CONTROLES	9

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-PyP-06	Página 3 de 9	
	REPORTE Y MANEJO EN CASO PERDIDA DE BIOLÓGICOS	Fecha Vigencia 2021/05/11	Documento Controlado		

1. OBJETIVO

Garantizar el reporte oportuno de aquellos productos inmunobiológicos o insumos que se excluyen del inventario por algún motivo diferente a la utilización normal en el proceso de vacunación. Teniendo como referencia los lineamientos PAI.

2. ALCANCES Y RESPONSABLES

Aplica a las acciones complementarias del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI.

Responsable es el enfermero coordinador programa PAI institucional y auxiliar de enfermería responsable de la red de frío.

3. GENERALIDADES

Realizar acta de baja por pérdida de inmunobiológicos o insumos por:

1. RED DE FRIO:

- Fallas del refrigerador
- Fallas del fluido eléctrico

2. RUPTURA EN EL TRANSPORTE.

3. Errores en la manipulación: frasco de biológico roto, mala técnica, derrame de biológico al envasar o durante la aplicación, contaminación del biológico.

4. Vencimiento del Biológico

5. Otra Causa: Robo, pérdida

6. Insumos: Jeringas que se deben desechar.

3.1 ACTA DE BAJA POR POLÍTICA DE FRASCOS ABIERTOS.

No realizar acta de baja por política de frascos abiertos institucional o extramural ver anexo 7.

3.1.1 Registros

Diligenciar registros correspondientes:

- Acta de baja de inmunobiologicos Anexo 7
- Control Insumos: diario de pérdida de biológico Anexo 8
- Movimiento de inmunobiologicos: insumos diarios Anexo 9
- Movimiento de insumos mensual - PAIWEB

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-PyP-06	Página 4 de 9	
	REPORTE Y MANEJO EN CASO PERDIDA DE BIOLÓGICOS	Fecha Vigencia 2021/05/11	Documento Controlado		

3.1.2 Contenido de registros

El acta debe diligenciarse inmediatamente ocurre la pérdida, el diligenciamiento debe contener:

1. Fecha: día/mes/año
2. Responsable del PAI: nombre completo
3. Hechos: que incluye
 - Nombre del insumo
 - Presentación
 - Casa productora
 - Cantidad
 - No lote
 - Fecha de vencimiento
 - Costo unitario (se obtiene de PAI WEB)
 - Valor total
 - Aclarar situación detallada que ocasiono la perdida. Tramite que se le da a la situación encontrada:
 - Describir de forma detallada el trámite que se le da a la situación.
 - Registrar la forma de desecho
 - Registrar las acciones correctivas que se tomaron (plan de mejora)
 - Nombres cargos y firmas de: personas que realizaron la investigación, tramite y del director.
4. Remitir una copia a nivel superior

3.1.3 Archivar actas.

Archivar las actas de baja durante un año en el área administrativa, posteriormente entregar al archivo central.

3.1.4 Contenido de registros

Si la perdida fuera por negligencia adicional al diligenciamiento de la documentación se debe realizar pago a la entidad bancaria:

BANCO DE LA REPUBLICA

Nit. 860.005.216-7,

Número de cuenta 6101111-0.

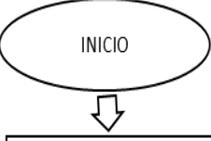
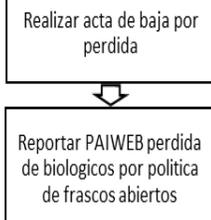
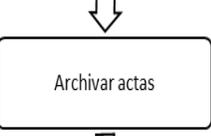
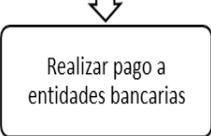
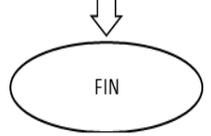
Denominación: DTN-OTRAS TASAS MULTAS Y CONTRIBUCIONES NO ESPECIFICADAS ENTIDAD,

CODIGO PORTAFOLIO: 403-MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

Enviar posteriormente a la secretaria departamental de salud copia del comprobante de consignación.

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-PyP-06	Página 5 de 9	
	REPORTE Y MANEJO EN CASO PERDIDA DE BIOLÓGICOS	Fecha Vigencia 2021/05/11	Documento Controlado		

4. FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO		REPORTE Y MANEJO EN CASO DE PÉRDIDA DE BIOLÓGICOS DEL PROGRAMA REGULAR Y COVID -19				
Nº	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		Inicio.				
2		Realizar acta de baja por perdida de inmunobiológicos o insumos de acuerdo a las generalidad descrita.	Auxiliar de enfermería de programa PAI	Una vez identificad o el hallazgo de la perdida	Centro de atención.	Verificación de movimientos diario de biológicos.
3		Se reporta la baja por política de frascos abiertos en la plataforma PAIWEB	Auxiliar de enfermería de programa PAI		Centro de atención.	No realizar acta de baja por política de frascos abiertos institucional o extramural ver anexo 7.
4		Diligenciar registros correspondientes: - Acta de baja - Control diario de pérdida de biológico - Movimiento de insumos diario - Movimiento de insumos mensual - PAIWEB	Auxiliar de enfermería de programa PAI	Una vez identificad o el hallazgo de la perdida	Centro de atención.	Realizar registros para reporte.
5		Copia del documento debe remitirse a nivel central al área de vacunación	Auxiliar de enfermería de programa PAI		Centro de atención.	Envío documento.
6		Archivar las actas de baja durante un año en el área administrativa, posteriormente entregar al archivo central.	Auxiliar de enfermería de programa PAI		Centro de atención.	Archivo de gestión y luego a archivo central para su custodia.
7		Si la perdida fuera por negligencia adicional al diligenciamiento de la documentación se debe realizar pago a las entidades bancarias. Enviar posteriormente a la secretaria departamental de salud copia del comprobante de consignación.	Auxiliar de enfermería de programa PAI	Una vez identificad o el hallazgo de la perdida	Centro de atención.	Enviar soportes de la consignación realizada.
8		Fin.				

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-PyP-06	Página 8 de 9	
	REPORTE Y MANEJO EN CASO PERDIDA DE BIOLÓGICOS	Fecha Vigencia 2021/05/11	Documento Controlado		

Vacunación Segura: Medidas de bioseguridad en todo el proceso de la vacunación, manejo de la cadena de frío, manejo de residuos generados y el procedimiento para garantizar la vacunación segura.

Cadena de frío: es un conjunto de normas y procedimientos que aseguran el correcto almacenamiento y distribución de vacunas a los servicios de salud desde el nivel nacional hasta el nivel local. La cadena de frío está interconectada con equipos de refrigeración que permiten conservar las vacunas a las temperaturas recomendadas para mantener su potencia.

7. REGISTRO DE CALIDAD.

Nombre formato	Código	Proceso	Responsable del Almacenamiento	Tiempo de Retención	Disposición Final
Acta de baja de inmunobiológicos	Anexo 7	Vacunación	Vacunación	5 años	Archivo
Control Insumos	Anexo 8	Vacunación	Vacunación	5 años	Archivo
Movimiento de inmunobiológicos	Anexo 9	Vacunación	Vacunación	5 años	Archivo

8. NORMATIVIDAD

- Lineamientos para la gestión y administración del programa ampliado de inmunizaciones – PAI 2015
- Sistema de información Nominal del Programa Ampliado de inmunizaciones.

9. BIBLIOGRAFIA

Manual Técnico Administrativo del PAI.

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-PyP-06	Página 9 de 9	
	REPORTE Y MANEJO EN CASO PERDIDA DE BIOLÓGICOS	Fecha Vigencia 2021/05/11	Documento Controlado		

10. CONTROLES

La auxiliar de enfermería de vacunación junto con la enfermera responsable del programa PAI, revisa el reporte diario de vacunación y lo compara con los registros de los usuarios vacunados donde haya pérdida de vacunas. Si existen diferencias verifica con el número de usuarios vacunados.

CONTROL DE CAMBIO

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBÓ	FECHA
1	Se elabora primera versión reporte y manejo en caso de pérdida de biológicos del programa regular y COVID -19	Gerencia	2021/05/11