



CIRCULAR No. 0044 DE 2013

Bogotá D.C., 19 NOV. 2013

PARA: GOBERNADORES, ALCALDES, SECRETARIOS DE SALUD DEPARTAMENTALES, DISTRITALES Y MUNICIPALES, DIRECTORES DE SALUD DEPARTAMENTAL, COORDINADORES DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES, ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS (EAPB) E INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPS PÚBLICAS Y PRIVADAS).

ASUNTO: Lineamientos para la implementación, operación y sostenimiento del sistema de información nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI

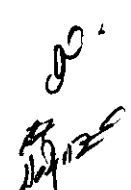
El Programa Ampliado de Inmunizaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, construyó un sistema de información para el registro nominal de vacunación. A la fecha, se han ajustado cuatro (4) de los ocho (8) módulos proyectados y el aplicativo Web se ha implementado en el 60 % de las IPS vacunadoras existentes en el territorio nacional.

El objetivo del sistema de información nominal del PAI consiste en realizar el seguimiento persona a persona, para verificar oportunamente el cumplimiento de su esquema de vacunación; de igual manera, hacer seguimiento a cada cohorte de vacunados, conociendo así los niveles de cumplimiento por dosis del esquema y el porcentaje de cobertura del programa, en las diferentes poblaciones objeto del PAI y por nivel de atención. La implementación del sistema en mención, pretende minimizar los errores de registro, reducir el tiempo de obtención y mejorar la calidad de la información, digitándola desde la fuente primaria y generando datos estadísticos oportunos de las personas vacunadas.

Bajo ese contexto, los responsables del Programa Ampliado de Inmunizaciones –PAI deben **implementar y mantener operando el sistema de información nominal** en todos y cada uno de los puntos de vacunación, para lo cual cumplirán con las siguientes instrucciones:

1. Direcciones Departamentales y/o Distritales de Salud.

- a) Disponer de equipos de cómputo **exclusivos** para el apoyo, control y seguimiento al sistema de información nominal del PAI, con una línea de acceso a internet mínimo de 1 megabyte de ancho de banda.

 Cra. 13 No. 32-76 Bogotá D.C

PBX: (57-1) 3305000 - Línea gratuita: 018000-910097 Fax: (57-1) 3305050 www.minsalud.gov.co



- b) Contar, de manera permanente, con talento humano para el mantenimiento y seguimiento al sistema de información nominal del PAI, a nivel departamental / Distrital. El número de personas designadas, dependerá del número de IPS y Municipios a su cargo. Deberán asignar, talento humano adicional, por cada 100 IPS.
- c) Garantizar la continuidad del ingreso de la información, para lo cual deben brindar capacitación e inducción en el manejo del aplicativo al nuevo personal que se vincule.
- d) Implementar y hacer seguimiento a la utilización del formato de registro diario de vacunación actualizado, en todos los puntos de vacunación habilitados en su jurisdicción.
- e) Diligenciar, conforme a los criterios que señale el Ministerio de Salud y Protección Social, los formatos que se requieran durante el proceso de implementación.
- f) Revisar y analizar los formatos de seguimiento del sistema de información nominal del PAI realizados en los puntos del área de influencia, e implementar acciones correctivas según sea el caso.
- g) Manejar con responsabilidad y confidencialidad el usuario y la contraseña que se asigne para el ingreso al software PAI.
- h) Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de las capacitaciones, e implementar una estrategia de capacitación y actualización permanente a nivel departamental y distrital, sobre el manejo del sistema de información nominal del PAI, que supla las necesidades de acuerdo con las deficiencias en conocimientos al respecto, o a los cambios de personal que se presenten.
- i) Realizar seguimiento permanente a la calidad de la información, al comportamiento del software y al proceso en general.
- j) Responder por la depuración de la información digitada en el sistema de información nominal del PAI, en los municipios de su área de influencia.
- k) Canalizar las situaciones particulares de problemas de acceso e implementar estrategias que permitan garantizar la digitación de la información, de los puntos de vacunación en todos los municipios e IPS de su jurisdicción.
- l) Garantizar técnica y financieramente el funcionamiento del sistema de información, en los puntos de vacunación y municipios bajo su dirección.
- m) Continuar con el manejo simultáneo de los formatos, planillas, archivos y Web que actualmente se diligencian, hasta que el Ministerio determine lo contrario.
- n) Generar a través del sistema, los resultados mensuales de dosis aplicadas y coberturas existentes en su población, por cada uno de los biológicos.
- o) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del PAI del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en lo que se refiere al sistema de información del PAI.

2. Direcciones Municipales de Salud

- a) Disponer de equipos de cómputo para el apoyo, control y seguimiento al sistema de información nominal del PAI, con una línea de acceso a internet mínimo de 1 megabyte de ancho de banda.
- b) Los municipios con más de 60 IPS vacunadoras deben contar, de manera permanente, con talento humano para el mantenimiento y seguimiento al sistema de información nominal del PAI a nivel municipal. Este talento humano será el encargado de sostener el proceso en las instituciones de su municipio.
- c) Garantizar la continuidad del ingreso de la información, realizando capacitación e inducción en el manejo del aplicativo al nuevo personal que se vincule.



- d) Implementar y hacer seguimiento a la utilización del formato de registro diario de vacunación actualizado, en todos los puntos de vacunación habilitados en su jurisdicción.
- e) Diligenciar de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Salud y Protección Social los formatos que se requieran durante el proceso de implementación.
- f) Revisar y analizar los formatos de seguimiento del sistema de información nominal del PAI realizados en los puntos del área de influencia, e implementar acciones correctivas según sea el caso.
- g) Manejar con responsabilidad y confidencialidad el usuario y la contraseña que se asigne para el ingreso al software PAI.
- h) Realizar seguimiento permanente a la calidad de la información, al comportamiento del software y al proceso en general.
- i) Responder por la depuración de la información digitada en el sistema de información nominal del PAI, en las IPS de su área de influencia.
- j) Implementar estrategias que permitan garantizar la digitación de los datos de los puntos de vacunación con dificultades tecnológicas (digitadores a nivel municipal, implementación del aplicativo desconectado, entre otras).
- k) Continuar con el manejo simultáneo de los formatos, planillas, archivos y Web que actualmente se diligencian, hasta que el Ministerio determine lo contrario.
- l) Generar a través del sistema, los resultados mensuales de dosis aplicadas y coberturas existentes en su población, por cada uno de los biológicos.
- m) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del PAI del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en lo que se refiere al sistema de información del PAI.

3. IPS Vacunadoras con punto habilitado y/o instituciones con centro de acopio

- a) Disponer de equipos de cómputo **exclusivos** en los consultorios de vacunación, para el registro de los datos en el sistema de información nominal del PAI, con una línea de acceso a internet mínimo de 1 megabyte de ancho de banda.
- b) Contar, de manera permanente, con talento humano, según el volumen de personas vacunadas y dosis aplicadas, teniendo como referencia el Anexo que hace parte de la presente Circular.
- c) Garantizar que el personal responsable del sistema de información nominal del PAI, esté debidamente capacitado en el manejo del software.
- d) Garantizar la continuidad del ingreso de los datos, realizando capacitación e inducción en el manejo del aplicativo, al nuevo personal del área de vacunación.
- e) Diligenciar la información en el formato de Registro diario de vacunación actualizado (físico y/o digital), definido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- f) Diligenciar los formatos que hacen parte del proceso de implementación y/o seguimiento del sistema de información nominal del PAI.
- g) Manejar con responsabilidad y confidencialidad el usuario y la contraseña que se asigne para el ingreso al software PAI.
- h) Registrar diariamente la población vacunada, con toda la información solicitada en el aplicativo o software PAI.
- i) Garantizar el ingreso de los datos del histórico vacunal.
- j) Diligenciamiento diario de la pérdida de biológicos e insumos, por manejo de la política de frascos abiertos o cualquier otro motivo.



- k) Diligenciar diariamente el kárdex de insumos del Programa, según los formatos establecidos y validarlos con el inventario del sistema de información.
- l) Proporcionar agilidad en la oferta del servicio, evitando retrasos en la atención.
- m) Informar oportunamente cualquier anomalía en el sistema de información.
- n) Continuar con el manejo simultáneo de los formatos, planillas, archivos y Web que actualmente se diligencian, hasta que el Ministerio determine lo contrario.
- o) Generar a través del sistema, los resultados mensuales de dosis aplicadas y coberturas existentes en su población, por cada uno de los biológicos.
- p) Cumplir los lineamientos del PAI del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en lo que se refiere al sistema de información del PAI.

4. Centros de Acopio Municipales y Departamentales

- a) Disponer de equipos de cómputo, para el registro de los datos en el sistema de información nominal del PAI, con una línea de acceso a internet mínimo de 1 megabyte de ancho de banda.
- b) Contar con talento humano responsable, para el registro y control de los datos de pedidos e inventarios en el sistema de información nominal del PAI.
- c) Garantizar la continuidad del ingreso de los datos, realizando capacitación e inducción en el manejo del aplicativo al personal nuevo del área de vacunación.
- d) Garantizar que el personal responsable del sistema de información nominal del PAI, esté debidamente capacitado en el manejo del software.
- e) Diligenciar los formatos que hacen parte del proceso de implementación y/o seguimiento, del sistema de información nominal del PAI.
- f) Manejar con responsabilidad y discreción el usuario y la contraseña que se asigne para el ingreso al software PAI.
- g) Digitar oportunamente y con calidad, la información requerida para el control y seguimiento de los inventarios y pedidos a los puntos de vacunación a su cargo.
- h) Diligenciar diariamente el kárdex de insumos del Programa, según los formatos establecidos y validarlos con el inventario del sistema de información.
- i) Continuar con el manejo simultáneo de los formatos, planillas, archivos y Web que actualmente se diligencian, hasta que el Ministerio determine lo contrario.
- j) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del PAI del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en lo que se refiere al sistema de información del PAI.

5. Entidades Administradoras de Planes de Beneficio -EAPB-


- a) Designar un responsable para el apoyo y seguimiento al sistema de información nominal del PAI por áreas de influencia.
- b) Garantizar que el personal responsable del sistema de información nominal del PAI, esté debidamente capacitado en el manejo del software.
- c) Garantizar y/o verificar el manejo del formato de registro diario de vacunación actualizado, en los puntos de vacunación de su jurisdicción, incluyendo los puntos propios y los centros con los que tengan contratado el servicio.
- d) Manejar con responsabilidad y discreción el usuario y la contraseña que se asigne para el ingreso al software PAI.



- e) Realizar seguimiento a la calidad de la información, al comportamiento del software y al proceso en general, en los puntos de vacunación de su jurisdicción, incluyendo los puntos propios y los centros con los que tengan contratado el servicio.
- f) Apoyar y hacer seguimiento a la depuración de la información digitada en el sistema de información nominal del PAI, incluyendo los puntos propios y los centros con los que tengan contratado el servicio.
- g) Canalizar las situaciones particulares de problemas de acceso e implementar estrategias que permitan garantizar la digitación de la información, en los puntos de su red propia y adscrita.
- h) Apoyar técnica y financieramente, a los puntos de vacunación en su red de servicios.
- i) Generar a través del sistema, los resultados mensuales de dosis aplicadas y coberturas existentes en su población por cada uno de los biológicos.
- j) Garantizar la operación del sistema de información nominal del PAI, para el registro y seguimiento en vacunación de su población afiliada.
- k) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del PAI del Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente en lo que se refiere al sistema de información del PAI.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a los 19 NOV. 2013


ALEJANDRO GAVIRIA URIBE
Ministro de Salud y Protección Social

Anexo(s): Uno (1)



ANEXO 1
CIRCULAR SISTEMA DE INFORMACION NOMINAL DEL PAI

TIEMPO PROMEDIO DE INGRESO DE INFORMACION

ACTIVIDAD	TIEMPO EN MINUTOS	TOTAL EN MINUTOS POR GRUPO POBLACIONAL
Ingreso de recién nacido	3	4
Ingreso de vacunas recién nacido	1	
Ingreso de niños	3	14
Ingreso de vacunas de niños	4	
Ingreso de Historia vacunal de niño	7	
Ingreso de adultos	3	6
Ingreso de vacunas de adultos	1	
Ingreso de historial vacunal de adulto	2	

**NECESIDADES DE TALENTO HUMANO PARA EL REGISTRO DE DATOS EN
EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NOMINAL DEL PAI, DE ACUERDO CON EL
VOLUMEN DE DIGITACION.**

PROMEDIO DE PERSONAS VACUNADAS AL MES	TALENTO HUMANO REQUERIDO	NECESIDAD TECNOLÓGICA
De 100 a 1000	1 Talento humano	1 Equipo de cómputo exclusivo
De 1001 a 2000	2 Talentos humanos	2 equipos de cómputo exclusivos
De 2001 a 3000	4 Talentos humanos	4 equipos de cómputo exclusivos.
De 3001 en adelante	5 Talentos humanos	5 equipos de cómputo exclusivos

Talento humano: Vacunador o digitador capacitado en vacunación y en el sistema de información.