



ADMINISTRACION Y USO DE LA INFORMACION DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN

Código:
MM-GSA-P-025

GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA

Versión: 1

MACROPROCESO: MISIONAL

Página 1 de 4

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento de Administración y Uso de la Información del Programa Ampliado de Inmunización mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: ERCILIA MORENO CARGO: LÍDER PAI – CONTRATISTA OPS FECHA: 05/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: JAIRO ROMO CARGO: SECRETARIO DE SALUD FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
	NOMBRE: LUIS DANIEL ACOSTA CARGO: APOYO SIG – CONTRATISTA OPS FECHA: 05/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	

RESPONSABLES LÍDERES	Director Salud Pública
-----------------------------	------------------------

OBJETIVO	Mantener y Operar la información de manera oportuna y sistemática, mediante la ejecución del sistema de información que garantice la toma de decisiones.
-----------------	--

ALCANCE	Inicia con la adopción de los lineamientos para la administración y análisis de la información y finaliza con la realización del seguimiento y evaluación al procedimiento del sistema de información del PAI.
----------------	--

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	ADMINISTRACION Y USO DE LA INFORMACION DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN	Código: MM-GSA-P-025
	GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA	Versión: 1
	MACROPROCESO: MISIONAL	Página 2 de 4

BASE LEGAL	Resolución 3374 de 2000
	Resolución 3374 de 2000
	Circular externa 044 del 19 de noviembre de 2013

DEFINICIONES
Informe Mensual: Documento que contiene el registro de las dosis de biológicos aplicados en el mes.
Kardex: Documento que registra las entradas y salidas diarios de los insumos y biológicos del PAI.
Sistema Nominal: Software propio del PAI en donde se registra el movimiento de insumos y biológicos, aplicación de vacunas de acuerdo al esquema de vacunación.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:
Cada punto de vacunación existente debe contar con un equipo de cómputo exclusivo para el PAI y personal entrenado para el manejo en línea, ver circular 044 de 19 de Noviembre de 2013.
Hasta tanto se cuente con un sistema nominal, se deben llevar registros físicos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Adoptar los lineamientos para la administración y análisis de la información.	Dirección Salud Pública	Profesional Universitario PAI	
2	Gestionar recursos técnicos, tecnológicos, humanos y de conectividad, necesarios para operar el sistema.	Dirección Salud Pública	Profesional Universitario PAI	
3	Realizar el diligenciamiento de los documentos en las fuentes de información necesarias.	Dirección Salud Pública	Profesional Universitario PAI	Registro diario de vacunación Consolidado mensual Carné de vacunas Solicitud de pedido de biológicos e insumos Acuso de recibido ó Factura Control de temperatura Fichas técnicas de equipos Hojas de vida de los equipos de

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	ADMINISTRACION Y USO DE LA INFORMACION DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN	Código: MM-GSA-P-025
	GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA	Versión: 1
	MACROPROCESO: MISIONAL	Página 3 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
				red de frío Kardex Movimiento de biológico Actas de baja de biológicos Inventario de red de frío Formato de cálculo de necesidades Tablero de control
4	Administrar, procesar y analizar la información producto de la ejecución del PAI en todos sus componentes, desde la generación, registro, recolección, edición, notificación, elaboración de reportes mensuales, ajuste y difusión de la información del PAI.	Dirección Salud Pública	Profesional Universitario PAI	Sistema de información estructurado Consolidado mensual tablero de control
5	Realizar copia de seguridad, custodia y almacenamiento de la información del programa.	Dirección Salud Pública	Profesional Universitario PAI	Archivo digital (CD)
6	Socializar el resultado de la información generada por el programa a los Secretarios de salud, alcaldes y a los diferentes tomadores de decisiones.	Dirección Salud Pública	Profesional Universitario PAI	Acta de reunión
7	Realizar el seguimiento y evaluación al procedimiento del sistema de información del PAI.	Dirección Salud Pública	Profesional Universitario PAI	Plan de mejoramiento

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Registro diario de vacunación	
Consolidado mensual	
Carné de vacunas	



ADMINISTRACION Y USO DE LA INFORMACION DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN

Código:
MM-GSA-P-025

GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA

Versión: 1

MACROPROCESO: MISIONAL

Página 4 de 4

Solicitud de pedido de biológicos e insumos	
Acuso de recibido o Factura	
Control de temperatura	
Fichas técnicas de equipos	
Hojas de vida de los equipos de red de frío	
Kardex	
Movimiento de biológico	
Actas de baja de biológicos	
Inventario de red de frío	
Formato de cálculo de necesidades	
Tablero de control	
Consolidado mensual	
Tablero de control	
Acta de reunión (Interno)	
Plan de mejoramiento (Interno)	