

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>SALIDA Y ENTREGA DE INSUMOS Y BIOLÓGICOS</b>	<b>Código:</b> MM-GSA-P-029
	<b>GESTIÓN DE SALUD</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 1 de 4

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento Salida y Entrega de Insumos y Biológicos mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

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

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Director Salud Pública
-----------------------------	------------------------

<b>OBJETIVO</b>	Suministrar los productos biológicos e insumos desde el Centro de Acopio PAI hacia todas las Unidades de Vacunación del Distrito, por medio del análisis la información de solicitud de pedido para autorización de despacho para el cumplimiento de las metas del programa.
-----------------	--

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>SALIDA Y ENTREGA DE INSUMOS Y BIOLÓGICOS</b>	<b>Código:</b> MM-GSA-P-029
	<b>GESTIÓN DE SALUD</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 2 de 4

<b>ALCANCE</b>	Inicia con el análisis de la información de necesidad de insumos y biológicos al igual que los saldos disponibles con fechas de vencimiento y finaliza con la entrega física de los embalajes que contienen los insumos y biológicos a la empresa transportadora o funcionario asignado para la recepción.
----------------	--

<b>BASE LEGAL</b>	Decreto 2218 de 1992
	Resolución 3384 de 2000
	Decreto 1669 de 2002
	Decreto 351 de 2014
	Resolución 1164 de 2002
	Decreto 2888 de 2005
	Decreto 4126 de 2005
	Decreto 249 de 2013

<b>DEFINICIONES</b>
<b>Cadena De Frío:</b> Sistema usado para mantener y distribuir en buenas condiciones las vacunas, desde su fabricación hasta el momento de su aplicación a la población objeto, en óptimas condiciones de conservación, con el fin de cumplir con la eficacia y la eficiencia del PAI.
<b>Cuarto Frío:</b> Son instalaciones físicas fijas con especificaciones técnicas que permiten disponer de volúmenes confinados de aire a temperatura y humedad dentro de rangos específicos, según lo requiera el producto a almacenar.
<b>Acuso:</b> Documento mediante el cual se notifica la recepción de insumos y biológicos al nivel inmediatamente superior.
<b>Insumos:</b> Se consideran como jeringas y papelería (cartillas, manuales, protocolos, carné de vacunación).

<b>LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>
Para el desarrollo de este procedimiento se deben adoptar los lineamientos del MSPS (lineamientos de embalaje y transporte de insumos).

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Analizar la información de necesidad de insumos	Dirección Salud Pública	Técnico Operativo	Calculo de necesidades.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	y biológicos al igual que los saldos disponibles con fechas de vencimiento.			Movimiento mensual de biológicos.
2	Recibir la solicitud de biológicos y jeringas por medio del aplicativo nominal, en caso de no disponer de este sistema realizar la solicitud en físico al nivel inmediatamente superior.	Dirección Salud Pública	Técnico Operativo	Solicitud pedido de biológicos e insumos
3	Analizar la información de solicitud de pedido para autorización de despacho.	Dirección Salud Pública	Técnico Operativo	Oficio o formato de solicitud de pedido autorizando la asignación y distribución.
4	Revisar los documentos soportes para la salida de elementos e insumos del almacén (carta de autorización y documento de identidad para persona natural). La documentación está completa? SI: continúa en la siguiente actividad. NO: comunica al solicitante la inconsistencia. Corregir inconsistencia e iniciar nuevamente la actividad tres	Dirección Salud Pública	Técnico Operativo	
5	Elaborar el comprobante de salida de los insumos y biológicos en el Sistema de Inventarios o en el aplicativo nominal.	Dirección Salud Pública	Técnico Operativo	Comprobante de salida del almacén
6	Realizar el embalaje de los biológicos e insumos asignados de acuerdo con lo establecido en el manual técnico administrativo del PAI	Dirección Salud Pública	Técnico Operativo	
7	Realizar la entrega física de los embalajes que contienen los insumos y biológicos al funcionario asignado para la recepción	Dirección Salud Pública	Técnico Operativo	Comprobante de salida del almacén firmado por quien recibe especificando número de embalajes

	<b>SALIDA Y ENTREGA DE INSUMOS Y BIOLÓGICOS</b>	<b>Código:</b> MM-GSA-P-029
	<b>GESTIÓN DE SALUD</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 4 de 4

<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Código:</b>
Calculo de necesidades. (Interno)	
Movimiento mensual de biológicos. (Interno)	
Solicitud pedido de biológicos e insumos (Externo)	
Oficio o formato de solicitud de pedido autorizando la asignación y distribución. (Externo)	
Comprobante de salida del almacén (Interno)	