

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023



**PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA**

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

### CUADRO DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FUNDACION PACIFICO ATLANTICO	Funcionario Responsable Enlace	Secretaria de Salud y Protección Social ANDRÉS SANTIAGO VALENCIA HINCAPIÉ Representante Alta Dirección

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DIA	M ES	AÑO	
1.0	Adopción del Procedimiento	10	12	2009	CARLOS ENRIQUE BERMUDEZ
2.0	Modificación Nombre, Contenido y código.	31	08	2011	WALTER CAMPO RAMÍREZ
3.0	Modificación y ajuste del Contenido	30	07	2012	NELSON OSORIO CORTES
4.0	Ajuste de Procedimiento	05	12	2014	NELSON OSORIO CORTES
5.0	Actualización al Procedimiento	12	04	2023	FUNDACION PACIFICO ATLANTICO

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

## 1. OBJETIVO

Gestionar de forma sistemática y oportuna la información sobre eventos de interés en salud pública y estadísticas vitales, para la orientación de las acciones de promoción, prevención y control de la Salud Pública en el municipio de Cartago.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recolección de datos de los eventos notificados al SIVIGILA y estadísticas vitales para planear las acciones del sistema de vigilancia en salud pública, y finaliza con el análisis y divulgación de la información en los Comités municipales de Estadísticas Vitales y Vigilancia Epidemiológica (COVE) junto con la aplicación de acciones de mejora al procedimiento.

## 3. MARCO LEGAL

**Ley 1122 de 2007:** Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1416 de 1990:** Por el cual se dictan normas relativas a la organización y establecimiento de las modalidades y formas de participación comunitaria en la prestación de servicios de salud.

**Decreto 1938 de 1994:** Por el cual se reglamenta el plan de beneficios en el Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud de acuerdo con las recomendaciones del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud, contenidas en el Acuerdo número 008 de 1994.

**Decreto 2676 de 2000:** Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.

**Decreto 1669 de 2002:** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2676 de 2000.

**Decreto 2323 de 2006:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9ª de 1979 en relación con la Red Nacional de Laboratorios y se dictan otras disposiciones.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

**Decreto 3518 de 2006:** Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones.

**Resolución 1346 de 1997:** Por la cual se adopta el Manual de Principios y Procedimientos del sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales y los formatos únicos para la expedición de los certificados de Nacido Vivo y de defunción.

**Resolución 3374 de 2000:** Por la cual se reglamentan los datos básicos que deben reportar los prestadores de servicios de salud y las entidades administradoras de planes de beneficios sobre los servicios de salud prestados.

#### 4. DEFINICIONES

**BAI:** Búsqueda Activa Institucional. Estrategia para la detección de casos que por cualquier razón no fueron notificados o ingresados al sistema; fuente de información en salud; instrumento de control de calidad de la vigilancia de rutina.

**Entidades Administradoras de planes de beneficios (EAPB):** Se entiende por entidades administradoras de planes de beneficios las entidades promotoras de salud del régimen contributivo y subsidiado, las empresas solidarias, las asociaciones mutuales en sus actividades de salud, las cajas de compensación familiar en sus actividades de salud, las actividades de salud que realizan las aseguradoras, las entidades que administren planes voluntarios de salud, las entidades obligadas a compensar, las entidades adaptadas de Salud, las administradoras de riesgos profesionales en sus actividades de salud. Las entidades pertenecientes al régimen de excepción de salud y las universidades en sus actividades de salud.

**Estadísticas vitales:** Son un proceso que reúne información mediante un registro y reporta la frecuencia o la ocurrencia de acontecimientos vitales específicos y definidos por el sistema (Nacimientos y defunciones en Colombia), así como las características propias de los hechos vitales.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

**Eventos de interés en salud pública (EIPS):** Los eventos en salud son el conjunto de sucesos o circunstancias que pueden modificar o incidir en la situación de salud de una comunidad (enfermedad, factores protectores, discapacidad, muerte, factores de riesgo y otros determinantes)

**I.P.S:** Institución Prestadora de Servicios de Salud, son todas las entidades, asociaciones y/o personas bien sean públicas, privadas o con economía mixta, que están autorizadas para prestar de forma parcial y/o total los procedimientos que se demanden para cumplir el Plan Obligatorio de Salud (POS); ya sea en el régimen contributivo o en el régimen subsidiado.

**MSYPS:** Ministerio de Salud y Protección Social.

**OPS:** Organización Panamericana de la Salud.

**PAI:** Programa Ampliado de Inmunizaciones, es una acción conjunta de las naciones del mundo y de organismos internacionales interesados en apoyar acciones tendientes a lograr coberturas universales de vacunación, con el fin de disminuir las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por las enfermedades inmunoprevenibles y con un fuerte compromiso de erradicar, eliminar y controlar las mismas.

**PAS:** Plan de Acción en Salud

**Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS):** Se define como el conjunto de datos mínimos y básicos que el Sistema General de Seguridad Social en salud requiere para los procesos de dirección, regulación y control y como soporte de la venta de servicios, cuya denominación, estructura y características se ha unificado y estandarizado para todas las entidades a que hace referencia el artículo segundo de la resolución 3374 de 2000 (las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS), de los profesionales independientes, o de los grupos de práctica profesional, las entidades administradoras de planes de beneficios y los organismos de dirección, vigilancia y control del SGSSS.)

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

**SAC:** Esta creado con el fin de recepcionar, clasificar, canalizar, tramitar, dar solución a las quejas y hacer seguimiento a las inquietudes y recomendaciones que presenta la población en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y entes de control, a fin de tomar los correctivos para el mejoramiento de la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

**Salud pública:** Es la respuesta organizada de una sociedad dirigida a promover, mantener y proteger la salud de la comunidad, y prevenir enfermedades, lesiones e incapacidad.

**Sistema de administración del riesgo (SAR):** El Aseguramiento en salud exige la gestión del riesgo y es por esto por lo que la implementación del Sistema de Administración del Riesgo (SAR), se convierte en una herramienta esencial, para todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).

**SIVIGILA:** El Sistema de Salud Pública (SIVIGILA) tiene como responsabilidad el proceso de observación y análisis objetivo, sistemático y constante de los eventos en salud, el cual sustenta la orientación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la práctica de la salud pública.

**UCI:** Unidad de Cuidados Intensivos.

**Unidad de análisis (UA):** La unidad de análisis es un documento encaminado a fortalecer la vigilancia, prevención y control de los eventos de interés en salud pública en el nivel municipal, distrital, departamental y nacional.

**Unidad Primaria Generadora de Datos (UPGD):** Es la entidad pública o privada que capta la ocurrencia de eventos de interés en salud pública y genera información útil y necesaria para los fines del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, SIVIGILA.

**Vigilancia epidemiológica:** Permite determinar la aparición o distribución de una enfermedad o infección, incluida la detección temprana de enfermedades exóticas o emergentes

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

## 5. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Profesional Universitario de la oficina de Salud Pública, la gestión de las actividades propuestas en este procedimiento, para el logro de los objetivos trazados.

## 6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Todos los registros que se generen en el procedimiento deben ser archivados de acuerdo con lo definido en la tabla de retención documental (TRD), teniendo en cuenta los lineamientos de los instrumentos archivísticos y la normatividad vigente aplicable.
- La atención al ciudadano será justa y equitativa, no existirán preclusiones en la atención ni discriminaciones por credo, raza; inclinación política, religiosa, ni económica.
- Cuando se presenten peticiones, quejas o reclamos anónimos o que no indiquen dirección para remisión de correspondencia o dirección electrónica, se publicará la respuesta en la página Web oficial del municipio [www.municipiodecartago.gov.co](http://www.municipiodecartago.gov.co) y en la cartelera oficial de la misma Secretaría, por un término de diez (10) días hábiles.
- Cualquier problema que ocurra con los equipos tecnológicos deberá ser reportado al responsable de su dependencia o en su defecto a la Dirección TICS del Municipio.
- Se establece que los únicos autorizados para firmar las comunicaciones oficiales son el Alcalde, Secretarios(as) de Despacho y los (las) delegados(as) que se encuentren autorizados en el manual o Decreto de firmas del Municipio.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

- La expedición de licencias de inhumación se realización de acuerdo al instructivo establecido, una vez se recibe el traslado de la solicitud desde la oficina de servicio atención a la comunidad.

## 7. CONTENIDO Y DESARROLLO

El procedimiento de Vigilancia en Salud Pública se estructura mediante componentes, así:

### Primer Componente: Vigilancia Eventos de Interés en Salud Pública.

**Inicio:** Se da inicio al componente de **VIGILANCIA EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA** del procedimiento **VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA**, teniendo en cuenta el cumplimiento legal vigente.

**Caracterizar las UPGD:** Para garantizar la permanente relación de los reportes de los diferentes eventos de interés en salud pública se deben tener identificadas y caracterizadas cada una de las UPGD existentes en el municipio a través de una plantilla del software del Sistema de Vigilancia de Salud Pública denominado formato de caracterización de las UPGD.

**Instalar el Software a cada UPGD:** El Profesional Universitario realiza la visita por parte de la SSYPS a todas las UPGD existentes en el municipio para la respectiva instalación y asesoría en el manejo del software enviado por el Instituto Nacional de Salud - INS.

**Recibir de cada UPGD la notificación, RIPS y BAI:** El Profesional Universitario realiza la recolección de manera semanal de los archivos planos que contiene los datos provenientes de las Unidades Primarias Generadoras de Datos – UPGD y de las Unidades Informadoras – UI, de los eventos de interés en salud pública, además de manera mensual recibe el de Registro individual de procedimientos de salud -RIPS y BAI.

**Verificar la notificación:** Se verifica la notificación de cada UPGD, completitud, oportunidad y calidad de los archivos planos, si no pasa verificación se devuelve para posterior recepción.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

**Consolidar información para envío:** Se consolida la información de las UPGD municipales y se envía al nivel departamental. Cuando se presenta un evento de interés en salud pública que sea de notificación inmediata se debe enviar la respectiva ficha vía correo electrónico a la Secretaria Departamental de Salud.

**Asignar actividades de Investigación y Vigilancia Epidemiológica:** Realizar asignación semanal de las actividades de vigilancia epidemiológica teniendo en cuenta el evento, brotes, epidemias y demás riesgos para la salud de la comunidad a cada referente. Para cada evento revisar el protocolo emitido por el INS. **Ver instructivo: “Asignación de EISP a referentes”**

**Realizar investigación de campo y/o seguimiento de eventos:** Los referentes de cada evento realizan las respectivas visitas de campo, análisis y seguimiento de casos, diligenciando los formatos requeridos según los lineamientos y protocolos del INS. **Ver instructivo “IEC y seguimiento eventos”**

**Realizar unidades de análisis o salas de riesgo para eventos:** Según protocolos del INS, se convoca a los actores involucrados en la atención del evento y se realiza la respectiva UA o SAR

**Realizar el comité de vigilancia epidemiológica municipal tanto institucional como comunitario:** El Profesional Universitario realiza convocatoria mensual a ambos comités, desarrolla los temas propuestos, se revisan y pactan compromisos.

**Realizar capacitaciones y/o asistencias técnicas:** El Profesional Universitario realiza asistencias técnicas cuando las UPGD lo requieran y brinda capacitaciones en temas relacionados con la salud pública.

**Difundir la información:** El Profesional Universitario realiza seguimiento mensual al total de los eventos de vigilancia en Salud Pública donde se evidencie el comportamiento estadístico en el municipio por medio de un Boletín Epidemiológico trimestral.

**Evaluar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica:** El Profesional Universitario de Vigilancia Epidemiológica evalúa periódicamente la ejecución del procedimiento, analizan las dificultades o desviaciones presentadas e identifica oportunidades de mejoramiento para el procedimiento y las documenta.

**Archivar información:** Remitirse al procedimiento de Gestión Documental.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

**Fin:** Da terminación a las actividades propias del componente **DE VIGILANCIA EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA** del procedimiento **VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA**.

### **Segundo Componente: Estadísticas Vitales**

**Inicio:** Se da inicio al componente de **ESTADÍSTICAS VITALES** del procedimiento **VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA**, teniendo en cuenta el cumplimiento legal vigente.

**Caracterizar las IPS:** El Profesional Universitario caracteriza las IPS que prestan servicio de atención de partos, urgencias, hospitalización y UCI.

**Gestionar usuario y Clave RUAF\_ND:** El Profesional Universitario gestiona con la Secretaría de Salud Departamental, la creación de usuarios y claves para las IPS caracterizadas.

**Realizar BAI a través de RUAF\_ND:** El Profesional Universitario realiza búsqueda activa de eventos de interés en salud pública en el registro de nacidos vivos (Bajo peso al nacer) y defunciones (mortalidad por VIH, desnutrición, maternas) y solicita a las IPS la respectiva notificación en el sistema SIVIGILA.

**Realizar comité de estadísticas vitales:** El Profesional Universitario realiza convocatoria mensual del comité de estadísticas vitales, desarrolla los temas propuestos, se revisan y pactan compromisos.

**Realizar capacitaciones y/o asistencias técnicas:** El Profesional Universitario realiza asistencias técnicas cuando las IPS lo requieran y brinda capacitaciones en temas relacionados con las estadísticas vitales.

**Difundir la información:** El Profesional Universitario realiza seguimiento mensual al total de nacimientos y defunciones del municipio y retroalimenta con esta información al boletín epidemiológico trimestral.

**Evaluar el componente de estadísticas vitales:** El Profesional Universitario de estadísticas vitales evalúa periódicamente la ejecución del componente, analiza las dificultades o desviaciones presentadas e identifica oportunidades de mejoramiento para el procedimiento y las documenta.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

**Archivar información:** Remitirse al procedimiento de Gestión Documental.

**Fin:** Da terminación a las actividades propias del componente de **ESTADÍSTICAS VITALES** del procedimiento **VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA**.

### **Tercer Componente: Programa ampliado de inmunizaciones (PAI)**

**Inicio:** Se da inicio al componente **PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES** del procedimiento **VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA**, teniendo en cuenta el cumplimiento legal vigente.

**Adoptar lineamientos:** El profesional universitario adopta y adapta los lineamientos para la Gestión y Administración del PAI, jornadas de vacunación nacional y eventos emergentes.

**Apoyar la construcción del PAS:** El profesional universitario apoyará la formulación del Plan de Acción en Salud (PAS) las actividades del Componente de Enfermedades Inmunoprevenibles para el cumplimiento de la dimensión Vida Saludable y Enfermedades Transmisibles.

**Planificar PAI:** El profesional universitario realizará la micro planificación para el programa permanente con el fin de iniciar, completar y continuar los esquemas de vacunación de manera oportuna, coordinando la gestión intra e intersectorial.

**Caracterización de la población y red prestadora:** El profesional universitario caracteriza la población susceptible de vacunación y la red prestadora, identificando necesidades de biológicos, cohortes y talento humano.

**Solicitar insumos y biológicos:** El profesional universitario solicita en el módulo de solicitud de pedidos a través de la plataforma web habilitada para inmunobiológicos, jeringas e insumos de acuerdo con la capacidad de almacenamiento y necesidad de las IPS vacunadoras.

**Recibir los insumos y biológicos:** El profesional universitario recibe en el módulo de solicitud de pedidos de PAIWEB 2,0 los inmunobiológicos, jeringas e insumos de acuerdo con la capacidad de almacenamiento y necesidad de las IPS vacunadoras.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

**Almacenar los insumos PAI (red de frío):** El profesional universitario gestiona la toma de temperaturas durante el almacenamiento de las vacunas, toma temperaturas ambientales y humedades relativas durante el almacenamiento de los insumos del programa, además de gestionar y solicitar mantenimientos preventivos y correctivos, pólizas de biológicos y la calificación operacional y de desempeño de los cuartos fríos.

**Distribuir los insumos y biológicos:** El profesional universitario distribuye a la red prestadora de servicios de vacunación los insumos y biológicos con el fin de que cumpla con la disponibilidad y oferta de biológicos e insumos definidos en el esquema nacional.

**Realizar seguimiento al movimiento de insumos y biológicos:** El profesional universitario realiza seguimiento diario y consolidación mensual del movimiento de biológicos, coherencia, calidad del dato, insumos, pérdidas, vencimiento y saldos, enviar al nivel superior; asimismo, debe realizarse el seguimiento a los movimientos registrados en el PAIWEB con el fin de evitar pérdidas o vencimiento.

**Ejecutar las jornadas de vacunaciones nacionales y municipales:** El profesional universitario elabora y ejecuta el plan de acción para cada una de las jornadas nacionales y municipales de vacunación del programa permanente.

**Realizar Monitoreo Rápido de Vacunación:** El profesional universitario elabora y ejecuta el plan de trabajo para realizar MRV de los eventos solicitados, según metodología diseñada por OPS y/o MSYPS.

**Realizar seguimiento a Coberturas:** El Profesional Universitario realiza seguimiento, monitoreo y evaluación de las coberturas de vacunación por biológicos de manera mensual a las IPS y EAPB, así como de la calidad del dato y verificar concordancia con la información reportada, en cada uno de los niveles de atención para la toma de decisiones oportunas.

**Transcribir el carné de vacunación internacional:** El Profesional Universitario transcribe el carné de fiebre amarilla al carné internacional.

**Realizar en unidades de análisis o salas de riesgo para eventos:** Según protocolos del INS, se convoca a los actores involucrados en la atención del evento inmunoprevenible y se realiza la respectiva UA o SAR.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

**Realizar comité PAI:** El Profesional Universitario realiza convocatoria mensual del comité PAI, Articulando las acciones con el equipo de vigilancia en salud pública desarrolla los temas propuestos, se revisan y pactan compromisos.

**Realizar capacitaciones y/o asistencias técnicas:** El Profesional Universitario realiza asistencias técnicas cuando las IPS lo requieran y brinda capacitaciones en temas relacionados con el PAI

**Difundir la información:** El Profesional Universitario realiza seguimiento mensual a coberturas y retroalimenta con esta información al boletín epidemiológico trimestral.

**Evaluar el componente PAI:** El Profesional Universitario evalúa periódicamente la ejecución del componente, analiza las dificultades o desviaciones presentadas e identifica oportunidades de mejoramiento para el componente y las documenta.

**Archivar información:** Remitirse al procedimiento de Gestión Documental.

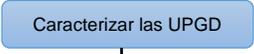
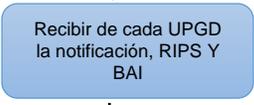
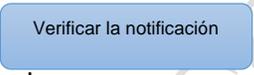
**Fin:** Da terminación a las actividades propias del componente **PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI)** del procedimiento **VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA**.

COPIA CON PROYECTO

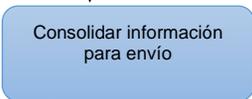
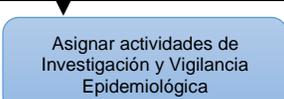
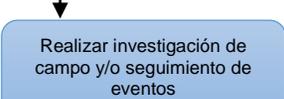
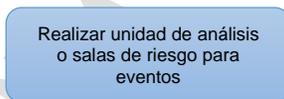
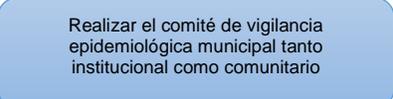
	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

## 7.1 Flujograma del procedimiento

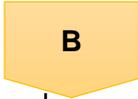
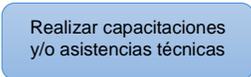
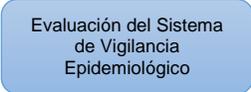
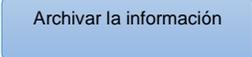
### Primer Componente. Vigilancia Eventos de Interés en Salud Pública.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
1		Profesional Universitario	Formato caracterización UPGD
2		Profesional Universitario	*Software instalado *Acta de visita
3		Profesional Universitario	Base de datos de la información recibida
4		Profesional Universitario	Base de datos de la información recibida
5		Profesional Universitario	Base de datos de la información recibida
			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [15]
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
		VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

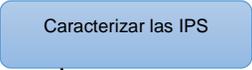
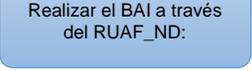
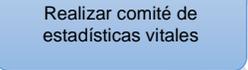
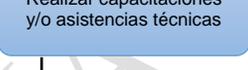
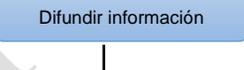
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
6		Profesional Universitario	Archivo consolidado
7		Profesional Universitario	Registro de asignación
8		Profesionales referentes	*Instructivo aplicado *Actas e informes de seguimiento
9		Profesional Universitario	Notificación del evento y seguimiento de este
10		Profesional Universitario	Actas de unidades de análisis o salas de riesgo
11		Profesional Universitario	Actas de comité
			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [16]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

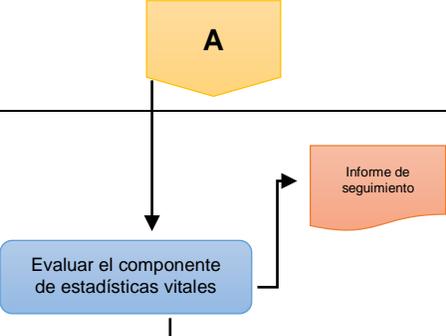
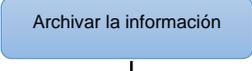
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
12		Profesional Universitario	Listados de asistencia
13		Profesional Universitario	Boletín epidemiológico
14	 	Profesional Universitario	*Informe presentado al comité
11		Auxiliar administrativo	Archivo físico y digital
			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [17]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

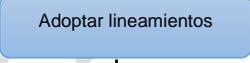
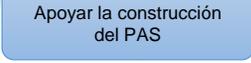
## Segundo componente, estadísticas Vitales

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
1		Profesional Universitario	Base de datos de la caracterización
2		Profesional Universitario	Correo electrónico de la solicitud
3		Profesional Universitario	Correo de solicitud enviado a las IPS
4		Profesional Universitario	Actas de reunión
5		Profesional Universitario	Listados de asistencia
6		Profesional Universitario	Boletín epidemiológico
			

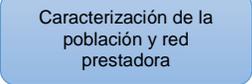
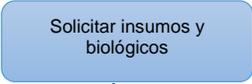
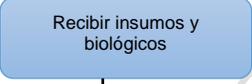
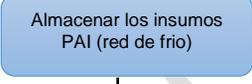
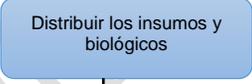
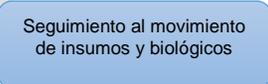
	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [18]
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
		VERSION: 5 Fecha Aprobación: 12/04/2023

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
7		Profesional Universitario	Informe de seguimiento presentado al comité
8		Auxiliar Administrativo	Archivo físico y digital
			

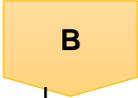
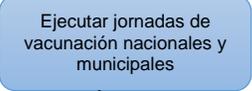
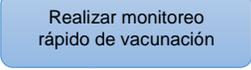
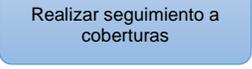
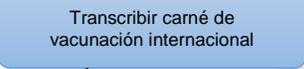
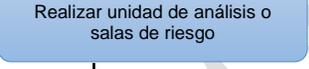
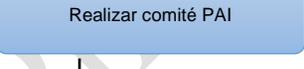
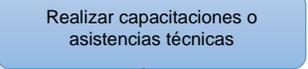
### Tercer componente, programa ampliado de inmunizaciones (PAI)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
1		Profesional Universitario	Lineamientos PAI
2		Profesional Universitario	PAS
			

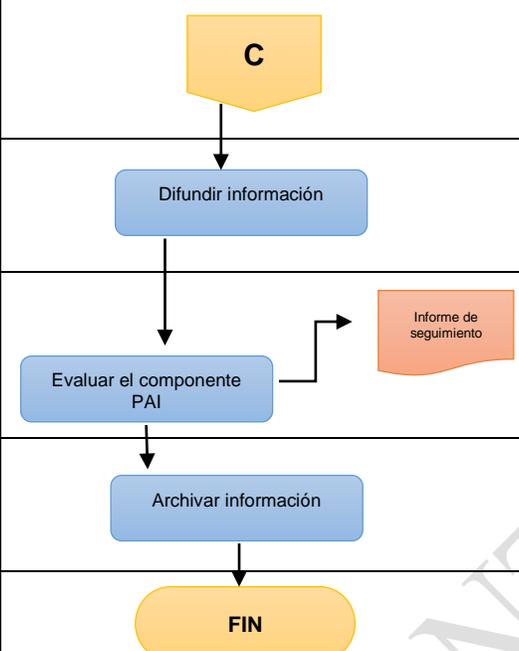
	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [19]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
3		Profesional Universitario	PAI
4		Profesional Universitario	PAI
5		Profesional Universitario	Registro en el portal web – modulo solicitud de pedidos
6		Profesional Universitario	Registro en el portal web – modulo solicitud de pedidos
7		Profesional Universitario	*Registro de temperatura *Radicados de gestión operativas
8		Profesional Universitario	Registro de entrega de insumos y biológicos
9		Profesional Universitario	Registro en e portal web
			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [20]
		CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	VERSION: 5
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
10		Profesional Universitario	Plan de acción de la jornada de vacunación
11		Profesional Universitario	Plan de acción de monitoreo rápido de vacunación
12		Profesional Universitario	Informe de seguimiento
13		Profesional Universitario	Carné transcrito
14		Profesional Universitario	Documento UA – SAR
15		Profesional Universitario	Actas de comité
16		Profesional Universitario	Listados de asistencia
			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [21]
	<b>PROCEDIMIENTO VIGILANCIA EN SALUD</b> <b>PUBLICA</b>	CÓDIGO: MMSH-SP-SA-P01
		VERSION: 5 Fecha Aprobación: 12/04/2023

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
17	Difundir información	Profesional Universitario	Boletín epidemiológico
18	Evaluar el componente PAI	Profesional Universitario	Informe presentado al comité
19	Archivar información	Auxiliar administrativo	Archivo físico y digital
	FIN		

## 8. RIESGOS VS CONTROLES

Ver Mapa de Riesgos

## 9. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Ver Listado Maestro de Documentos

Ver Tabla de Retención Documental