

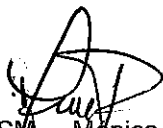
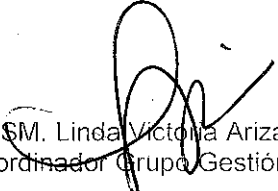
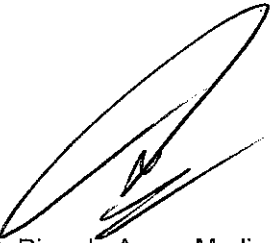
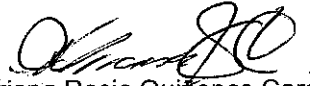
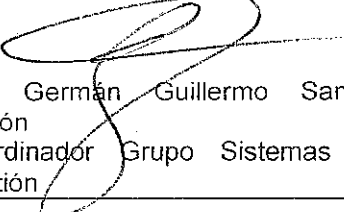


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO GESTIÓN SALUD

Procedimiento Autorización de Vacunas para el Contrato 060/
2014 DGSM

Código: MND-CGFM-PROGESA-DGSM-FU.95.1-16 V1

Proceso: Gestión Salud

Elaboró	Revisó	Aprobó
 SMSM. Monica Fernanda Castillo Urrego Gestión Salud	 SMSM. Linda Victoria Ariza Coordinador Grupo Gestión Salud	
 OPS. Paola Andrea Ramirez Narvaez Gestión Salud	 SMSM. Dennis Marcela Rodriguez Romero Coordinador Grupo Salud Pública	 TC. Ricardo Arana Medina Subdirector de Salud (E)
 OPS. Adriana Rocio Quiñones Caro Vacunación – Salud Publica	 SMSM. Edna del Pilar Martinez Paez Gestor Calidad Proceso Administración del Sistema de Gestión Integrado PROASGI	
	 PD. German Guillermo Sandoval Pinzón Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	



1. OBJETIVO

Definir el procedimiento para la dispensación de vacunas en el SSFM, cuando lo ejecute el Operador logístico contratado por la DGSM para la vigencia del contrato 060/2014.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud por parte de las Direcciones de Sanidad de la dispensación de la vacuna al paciente y finaliza con la autorización de la Dirección General de Sanidad Militar y dispensación o no de la vacuna al paciente por parte del operador logístico.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Este es un procedimiento compartido entre los Procesos de Gestión Salud y Salud Pública con el fin de manejar un canal de comunicación y Gerenciar la logística en la entrega, para los casos de la dispensación de vacunas solicitadas por las Direcciones de Sanidad a la DGSM.

3.2 Para revisar la pertinencia o no de la vacuna se debe comparar con lo definido a nivel normativo, gubernamental e institucional:

3.2.1 Plan Ampliado de Inmunización – PAI. (Vigente)

3.2.2 Marco Técnico de vacunación 2014-2018 (vacunación operacional, población militar).

3.2.3 Acuerdo de medicamentos 052 del 01 de abril de 2013, Manual de medicamentos y terapéutica para el SSMP y se dictan otras disposiciones, emitido por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (Ver Normograma)

3.3 En el caso de que las vacunas sean solicitadas por Tutela, éstas se manejarán como un medicamento, de acuerdo al procedimiento de "Suministro de medicamentos (Incluye CTC, tutela, facturación, auditoria y pago) DGSM". Código: MDN-CGFM-PROGESA-DGSM-PT.95.1-1 y el contrato 060/2014.

3.4 Cuando las vacunas no se encuentran incluidas en el PAI o en el acuerdo 052/2013 y sea necesario realizar la autorización por CTC, se aplicará el procedimiento "CTC de Autorización de medicamentos SSMP DGSM". Código: MDN-CGFM-PROGESA-DGSM-PT.95.1-2.

3.5 Las Direcciones de Sanidad serán las responsables de canalizar las solicitudes realizadas en sus Establecimientos de Sanidad Militar (ESM) y remitirlas a la Dirección General de Sanidad Militar (DGSM).

3.6 Para la realización de la solicitud la DISAN debe adjuntar la fórmula y los soportes médicos que validen la pertinencia de la solicitud de la vacuna.

3.7 Para los casos de urgencia vital debidamente soportada, las solicitudes podrán realizarse vía e-mail, como una forma de dar respuesta ágil y oportuna para estos casos específicos.

3.8 El tiempo para la entrega de la vacuna, después de que el líder del programa de vacunación del Grupo de Salud Pública corrobore la existencia en las DISAN (Ejército, Fuerza Aérea o Armada), no podrá exceder los 8 días hábiles.

4. BASE LEGAL

Ver normograma del proceso en el ícono "Documentos" en la Suite Visión Empresarial.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO GESTIÓN SALUD	Procedimiento Autorización de Vacunas para el Contrato 060/2014 DGSM
	Código: MND-CGFM-PROGESA-DGSM-FU.95.1-16 V1
	Proceso: Gestión Salud

5. DEFINICIONES

Ver modulo definiciones en Suite Visión Empresarial.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Descripción	Responsable	Registros
1. Solicitar la autorización y la dispensación de la vacuna, luego de validar la No existencia de disponibilidad de la misma dentro de su Dirección de Sanidad	Dirección de Sanidad de Cada Fuerza	Oficio dirigido al señor Director General de Sanidad Militar, solicitando dispensación de vacunas, soportando pertinencia de la prescripción de la vacuna.
2. Redireccionar a la subdirección de Salud, la solicitud.	Director General de Sanidad Militar de la DGSM	Oficio recibido por la DISAN, para que sea tramitado
3. Designar al Grupo Gestión en Salud-Gestión Farmacéutica, como responsable de la gestión y trámite de la(s) solicitud(es).	Subdirector de Salud DGSM	Oficio (remitido por la Dirección General)
4. Revisar y validar la pertinencia de la vacuna solicitada y si se encuentra dentro del acuerdo y/o el Plan Ampliado de Inmunización-PAI. -¿Es pertinente? SI: ¿Se encuentra dentro de la normatividad de referencia revisada? SI: Continúa paso 5 NO: Se debe solicitar el diligenciamiento del CTC correspondiente, para dar trámite aplicando el procedimiento correspondiente. NO: No se autoriza la entrega y se genera comunicado, a la DISAN solicitante. Fin.	Químico Farmacéutico de GESA-Gestión Farmacéutica	- Comunicado solicitando el diligenciamiento del CTC correspondiente si aplica. - Comunicado con respuesta en caso de negación por no pertinencia.
5. Solicitar al Grupo Salud Publica, informe sobre la disponibilidad de la(s) vacuna(s) solicitada(s).	Químico Farmacéutico de GESA-Gestión Farmacéutica.	Oficio a PROSAPU, solicitando disponibilidad de vacunas.
6. Revisar si dentro del Stock de vacunas hay existencias de la vacuna solicitada y evidenciar por escrito, si la vacuna solicitada está o no disponible en el inventario de vacunas de las tres Direcciones de Sanidad.	Responsable de programa de vacunación - Grupo Salud Pública	No aplica
7. ¿Hay existencia de la vacuna? SI: Informar al solicitante que la vacuna será entregada a través del programa de vacunación. Donde en acompañamiento del coordinador de su ESM, el líder de	Responsable de programa de vacunación - Grupo Salud Pública.	Oficio comunicando la vía de entrega a la solicitud.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO GESTIÓN SALUD

Procedimiento Autorización de Vacunas para el Contrato 060/
2014 DGSM

Código: MND-CGFM-PROGESA-DGSM-FU.95.1-16 V1

Proceso: Gestión Salud

Descripción	Responsable	Registros
vacunación de la DISAN que cede la vacuna y el Grupo de Salud Pública, gestionará la logística de dicha entrega sin exceder el tiempo estipulado en las Políticas de operación de este procedimiento (3.8). NO: Se informa al Grupo Gestión Salud-Gestión Farmacéutica, la no existencia de la vacuna, para que se realice la entrega por el contrato con el Operador logístico.		
8. Informar a la DISAN solicitante y al operador logístico de medicamentos que se AUTORIZA la dispensación de la vacuna solicitada y la entrega será realizada por el Operador logístico contratado.	Coordinador Grupo Gestión Salud.	Oficio comunicando la autorización y la vía de entrega de lo solicitado.
9. Conservar soportes de entregas y emitir informes mensuales, de acuerdo al cuadro mensual de entregas y seguimiento a los casos cerrados, con el fin de llevar un control de las solicitudes allegadas por vacunas.	Responsable de programa de vacunación - Grupo Salud Pública.	Cuadro mensual de entregas y seguimiento a casos.
Fin		

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

- 7.1. Procedimiento de "Suministro de medicamentos (Incluye CTC, tutela, facturación, auditoria y pago) DGSM". Código: MDN-CGFM-PROGESA-DGSM-PT.95.1-.
- 7.2. Procedimiento de "CTC de Autorización de medicamentos SSMP DGSM". Código: MDN-CGFM-PROGESA-DGSM-PT.95.1-2.
- 7.3. Procedimiento de "Dispensación Ambulatoria (incluye Paciente crónico)". Código: MDN-CGFM-PROGESA-DGSM-PT.95.1-4.