



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Unidad de Salud - Asistencial
Acta de Baja por Pérdida de Biológicos o Insumos

Código: PA-GU-10-PT-46

Versión: 0

Fecha de Actualización: 11-04-2016

Página 1 de 6

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la cultura y el bienestar- Gestión Asistencial Unidad de Salud
2. RESPONSABLE(S):	Profesional de enfermería
3. OBJETIVO:	Garantizar el reporte oportuno de aquellos productos inmunobiológicos o insumos que se excluyen del inventario por algún motivo diferente a la utilización normal en el proceso de vacunación. Teniendo como referencia los lineamientos PAI.
4. ALCANCE:	Aplica a las acciones complementarias del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI.
5. MARCO NORMATIVO:	<ul style="list-style-type: none"> • Manual técnico administrativo del programa ampliado de inmunizaciones Ministerio de Protección Social. 2008. • Resolución 412 de 2000: norma técnica para la vacunación según el programa ampliado de inmunizaciones - PAI • DECRETO 2676 DE 2000:reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares. • Lineamientos para la gestión y administración del programa ampliado de inmunizaciones – PAI 2015 • Sistema de información Nominal del Programa Ampliado de inmunizaciones.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
1	Realizar acta de baja por perdida de inmunobiológicos o insumos por: <ul style="list-style-type: none"> • RED DE FRIO: • Fallas del refrigerador • Fallas del fluido eléctrico • RUPTURA EN EL TRANSPORTE: 	Enfermera responsable del PAI	PA-GU-10-FOR-69 Acta de baja insumos PAI PA-GU-10-FOR-71



	<ul style="list-style-type: none">• Errores en la manipulación: frasco de biológico roto, mala técnica, derrame de biológico al envasar o durante la aplicación, contaminación del biológico.• Vencimiento Del Biológico• Otra Causa: Robo, perdida• Insumos:• Jeringas que se deben desechar por: Errores en la Manipulación<ul style="list-style-type: none">- Mala técnica- ContaminaciónVencimiento de la jeringa Otra causa:<ul style="list-style-type: none">- Robo- Perdida- Desconocido		Control diario de pérdida de biológico
2	No realizar acta de baja por política de frascos abiertos institucional o extramural ver anexo 1	Enfermera responsable del PAI	Anexo 1
3	Diligenciar registros correspondientes: <ul style="list-style-type: none">- Acta de baja- Control diario de pérdida de biológico- Movimiento de insumos diario PA-GU-10-FOR-70- Movimiento de insumos mensual- PAIWEB	Enfermera responsable del PAI y auxiliar de enfermería	Registro de formatos
4	El acta debe diligenciarse inmediatamente ocurre la perdida, el diligenciamiento debe contener:	Enfermera responsable del PAI	PA-GU-10-FOR-69 Acta de baja insumos PAI



	<ul style="list-style-type: none">- Fecha: día/mes/año- Responsable del PAI: nombre completo- Hechos: que incluye<ul style="list-style-type: none">• Nombre del insumo• Presentación• Casa productora• Cantidad• No lote• Fecha de vencimiento• Costo unitario (se obtiene de PAI WEB)• Valor total• Aclarar situación detallada que ocasiono la perdida- Tramite que se le da a la situación encontrada:<ul style="list-style-type: none">• Describir de forma detallada el trámite que se le da a la situación• Registrar la forma de desecho• Registrar las acciones correctivas que se tomaron (plan de mejora)• Nombres cargos y firmas de: personas que realizaron la investigación, tramite y del gerente.• Remitir una copia a nivel superior		
5	Archivar las actas de baja durante un año en el área administrativa, posteriormente entregar al archivo central.	Enfermera responsable del PAI	PA-GU-10-FOR-69 Acta de baja insumos PAI
6	Si la perdida fuera por negligencia adicional	Enfermera	Anexo 2



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Unidad de Salud - Asistencial
Acta de Baja por Pérdida de Biológicos o Insumos

Código: PA-GU-10-PT-46

Versión: 0

Fecha de Actualización: 11-04-2016

Página 4 de 6

al diligenciamiento de la documentación se debe realizar pago a las entidades bancarias. Anexo 2. Enviar posteriormente a la secretaria departamental de salud copia del comprobante de consignación.	responsable del PAI	
---	---------------------	--

7. FORMATOS:	PA-GU-10-FOR-69 Acta de baja insumos PAI PA-GU-10-FOR-70 Movimiento de insumos diario y mensual PA-GU-FOR-71 Control diario de pérdida de biológico PAIWEB
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
11-04-2016	0	PA-GU-10-PT-46	Creación de protocolo

10. ANEXOS:	Anexo 1: Política de frascos abiertos Anexo 2: bancos para pagos de pérdida.
--------------------	---

COPIA NO CONTROLADA



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Unidad de Salud - Asistencial
Acta de Baja por Pérdida de Biológicos o Insumos

Código: PA-GU-10-PT-46

Versión: 0

Fecha de Actualización: 11-04-2016

Página 5 de 6

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre: Yenny Patricia Galindo Valencia		Nombre: María del Socorro Cisneros Enríquez	
Cargo: Enfermera		Responsable Subproceso	
Fecha: DD-MM.AA		Cargo: Directora	
Fecha: DD-MM.AA		Fecha: DD-MM.AA	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre: María del Socorro Cisneros Enríquez		Rector Juan Diego Castrillón Orrego	
Responsable Proceso		Fecha: 11-04-2016	
Cargo: Directora			
Fecha: DD-MM.AA			

COPIA NO CONTROLADA



Anexo 1: POLITICA DE FRASCOS ABIERTOS

VACUNA	PRESENTACION	DURACION INTRAMURAL	DURACION EXTRAMURAL
BCG	MULTIDOSIS X 10	6 HORAS	6 HORAS
ANTIPOLIOMIELITIS ORAL	MULTIDOSIS X 20	21 DIAS	JORNADA
DPT	MULTIDOSIS X 10	21 DIAS	JORNADA
FIEBRE AMARILLA	MULTIDOSIS X 10	6 HORAS	6 HORAS
INFLUENZA	MULTIDOSIS X 10	21 DIAS	JORNADA
TD ADULTO	MULTIDOSIS X 10	21DIAS	JORNADA

ANEXO 2: PAGOS POR PÉRDIDAS

ENTIDAD	NUMERO CUENTA CORRIENTE
BANCO BBVA	309013514
BANCO AGRARIO	30820000486-6

COPIA NO ORIGINAL