1. OBJETIVO:

Realizar la gestión de insumos requeridos para la prevención y control de las enfermedades de interés en salud pública, monitorear y evaluar el almacenamiento, utilización y su disposición final.

2. RESPONSABLE:

Líder del proceso Gestión de la Salud Pública y referentes de las ocho Dimensiones Prioritarias (Salud Ambiental, Vida Saludable y Condiciones no Transmisibles, Convivencia Social y Salud Mental, Seguridad alimentaria y Nutricional, Sexualidad, derechos sexuales y Reproductivos, Vida Saludable y Enfermedades Transmisibles, Salud Publica en Emergencias y Desastres, Salud y Ámbito Labora) y las 2 Dimensiones Transversales (Gestión Diferencial de Poblaciones Vulnerables y Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria) en S.P, que requieran de la gestión de insumos según normatividad vigente.

3. ALCANCE:

Inicia con identificar la población a intervenir y el análisis de la situación epidemiológica de los eventos de interés en Salud Pública que requieren insumos hasta el seguimiento de uso de insumos correlacionando lo entregado en inventario.

4. DEFINICIONES:

- **Biológico:** Producto biológico utilizado para generar inmunidad activa artificial contra una enfermedad mediante la estimulación de la protección de anticuerpos. No incluye la aplicación del biológico.

- **Eventos de interés en salud pública:** "aquellos que estando sometidos a vigilancia dentro del sistema, son considerados como importantes o trascendentes para la salud colectiva por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, teniendo en cuenta criterios de frecuencia, gravedad, costo efectividad, posibilidades de prevención, transmisibilidad e interés público; que además requieren ser enfrentados con medidas de salud pública pertinentes de acuerdo con la variabilidad de su comportamiento en la población"

- **Insumos:** Bienes necesarios para desarrollar o implementar programas, proyectos y estrategias de salud pública (biológicos, medicamentos, sustancias químicas para control de vectores, condones masculinos y femeninos, toldillos, jeringas, pruebas de tamizajes, kits educativos, modelos anatómicos, otros elementos, bienes y equipos requeridos para desarrollar programas y estrategias en Salud Pública)

- **Medicamento:** Preparado farmacéutico, obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentado bajo forma farmacéutica a una concentración dada y que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento, curación, rehabilitación o paliación de enfermedades de interés en salud pública que defina el Ministerio de Salud y Protección Social.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

- **Pruebas Tamizaje:** Conjunto de métodos o instrumentos de alta sensibilidad aplicados sobre una población para identificar eventos que generan una alta externalidad, dirigidos a poblaciones vulnerables y con difícil acceso.

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1.	Identificar la población a intervenir, de acuerdo con programación anual definida por el Ministerio de Salud y análisis de la situación epidemiológica de los eventos de interés en Salud Pública que requieren insumos de interés en salud pública.	Coordinadores de dimensiones prioritarias de SP	Documento Departamental ASIS (Análisis de la Situación en Salud)
2.	Realizar anualmente la programación de insumos acorde a las necesidades identificadas.	Profesional	Programación de insumos de interés en salud pública
3.	Realizar inventarios (físico y administrativo-programático) de existencias de insumos departamental.	Profesional y Técnico	Formato de inventario
4.	Reportar existencias (inventario) y solicitar pedido al Ministerio de Salud y Protección Social de medicamentos y biológicos para eventos de interés en salud pública.	Coordinadores de dimensiones prioritarias de SP	Formato de pedido
5.	Recibir medicamentos y biológicos para eventos de interés en salud pública. y Enviar documento de salida de elementos del sistema del Ministerio de Salud y Protección Social con acuso de recibido.	Profesional	Documento de salida de elementos del sistema del MSP con acuso de recibido.
6.	Revisar mensualmente movimientos de insumos de los municipios	Profesional	Formato de movimientos
7.	Realizar programación de entrega de insumos y notificar a los municipios.	Coordinadores de dimensión y profesional	Cuadro de programación de entrega a los municipios e instituciones
8.	Elaborar actas de entrega de medicamentos, biológicos e insumos a municipios e instituciones.	Profesional	Acta de entrega
9.	Realizar entrega a los municipios con	Técnico	Acta de entrega

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	verificación de acta de entrega.		firmada Por quien recibe
10.	Verificar en el sistema de información en línea del Ministerio de Salud y Protección Social (PAIWEB) y correo institucional el acuso recibo de biológicos e insumos PAI por parte de los municipios.	Técnico	PAIWEB (Mail de pedido, acuso recibo y recepción de pedido online)
11.	Realizar seguimiento de uso de biológicos e insumos del Programa Ampliado de Inmunización -PAI correlacionando lo entregado con inventario.	Profesional	Informe de movimiento municipios.
	Fin de procedimiento.		

6. SOPORTE NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Circular 026 de 2017
- Decreto 1138 de 2016
- Ley 780 de 2016
- Resolución 518 de 2015
- Resolución 001 de 2013
- circular 044 de 2013
- Resolución 045 de 2013
- Norma Técnica 147 del 2013
- Decreto número 024 de 2013
- Acuerdo 415 de 2009
- Ley 715 de 2001
- Resolución 412 de 2000

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

7. REGISTROS:

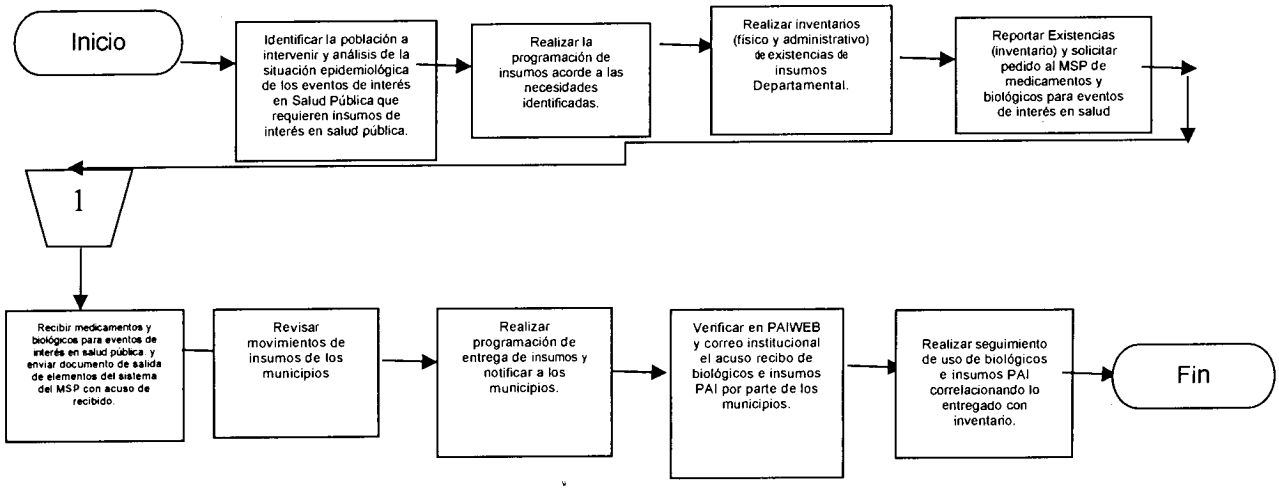
Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
EXT-0001-M3-P2	Programación De Biológicos e Insumos (MSPS)	Profesional	Secretaría Departamental de Salud – Piso 10	Az-Carpetas-Folder	Archivador	El establecido en las tablas de retención	Archivo Central
FO-M3-P2-07 V01	Formato Inventario Biológicos, Medicamentos e Insumos (MSPS)	Profesional y Técnico	Secretaría Departamental de Salud – Piso 10	Az-Carpetas-Folder	Archivador	El establecido en las tablas de retención	Archivo Central
FO-M3-P2-06 V01	Formato De Pedido De Biológicos, Medicamentos e Insumos (MSPS)	Referente de dimensiones prioritarias de SP	Secretaría Departamental de Salud – Piso 10	Az-Carpetas-Folder	Archivador	El establecido en las tablas de retención	Archivo Central
EXT-0002-M3-P2	Formato De Movimiento Biológicos e Insumos (MSPS)	Profesional	Secretaría Departamental de Salud – Piso 10	Az-Carpetas-Folder	Archivador	El establecido en las tablas de retención	Archivo Central
FO-M3-P2-05 V01	Acta De Entrega Biológicos, Medicamentos e Insumos	Profesional	Secretaría Departamental de Salud – Piso 10	Az-Carpetas-Folder	Archivador	El establecido en las tablas de retención	Archivo Central

8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Razón de la Actualización	Fecha
01	Ajustes por la NTC ISO 9001:2015	3/08/2018
01	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015 – MIPG- Proceso de Certificación en Calidad	15/08/2018
02	Ajuste de documentos para certificación de ICONTEC	17/06/2019

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

9. LISTADOS DE ANEXOS:



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Nombre: Luisa Fernanda Reina González, Martha Cecilia Castaño Parra, María Constanza Victoria García, Johana Isabel Martínez Marulanda, María Eugenia Bolaños Rojas, Luis Hernando Cepeda López.	**Nombre:** María Cristina Lesmes Duque	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No.002
Cargo: Subsecretaria, Profesional Especializada, Líder de Programa (E) Profesional Universitaria, Profesional Universitaria, Profesional Universitario.	Cargo: Secretaría Departamental de Salud	
Firma:	Firma:	
Fecha: 17/06/2019	Fecha: 17/06/2019	Fecha: 17/06/2019

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.