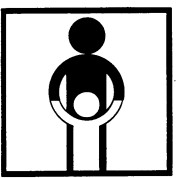
Instructivo para la Elaboración del Plan de Acción Anual del Programa Ampliado de Inmunización



# Unidad de Inmunización Integral de la Familia Departamento de Familia, Género y Curso de Vida

**Glosario**

**AIEPI** Atención Integral de las Enfermedades Prevalentes de la Infancia

**BCG** Bacilo de Calmette y Guérin – vacuna contra las formas severas de tuberculosis

**BID** Banco Interamericano de Desarrollo

**BM** Banco Mundial

**CCI** Comité de cooperación interagencial

**DPT** Vacuna contra la difteria, la tos ferina y el tétanos (antitosferínica de células enteras, wP)

**DQS** Auto evaluación de calidad de datos de inmunización (DQS por su sigla en inglés)

**EPV** Enfermedades prevenibles por vacunación

**ESAVI** Eventos supuestamente atribuibles a la vacunación e inmunización **GVAP** Plan de Acción Mundial sobre Vacunas (GVAP por su sigla en inglés). **GAVI** Alianza Global para Vacunas e Inmunización

**GTA** Grupo Técnico Asesor sobre Enfermedades Prevenibles por Vacunación

**HepB** Hepatitis B

**Hib** *Haemophilus influenzae* tipo b

**IDH** Índice de desarrollo humano

**NBI** Necesidades básicas insatisfechas **ODM** Objetivos de Desarrollo del Milenio **OMS** Organización Mundial de la Salud **ONG** Organizaciones no gubernamentales

**OPS** Organización Panamericana de la Salud

**PFA** Parálisis flácida aguda

**PAI** Programa Ampliado de Inmunización

**SR** Vacuna contra el sarampión y la rubéola

**SRP** Vacuna contra el sarampión, la rubéola y la parotiditis

**SVA** Semana de Vacunación en las Américas

**Td** Vacuna contra el tétanos y la difteria (para personas mayores de 7 años de edad)

**TNN** Tétanos neonatal

**UNICEF** Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

**VOP** Vacuna oral contra la polio

**VPH** Virus del papiloma humano

# Introducción

El plan de acción anual del Programa Ampliado de Inmunización (PAI) es una herramienta gerencial de programación y control, que facilita la priorización de actividades para el logro eficiente y oportuno de objetivos y metas.

La elaboración de un plan de acción permite: 1) implementar actividades acordes con los objetivos y estrategias diseñadas en el tiempo programado; 2) armonizar acciones y actores en torno a un objetivo común; 3) obtener y comprometer los recursos necesarios; y 4) monitorear y evaluar el avance hacia los objetivos propuestos, de forma que se realicen los ajustes en caso de ser necesario. El plan de acción es un instrumento de trabajo dinámico que necesita ser revisado y evaluado continuamente.

Aunque cada país tiene su propio proceso de planeación, en esta guía se revisarán algunos conceptos generales sobre planificación, que son comunes a todos los países de la Región. En la actualidad, la Organización Mundial de la Salud (OMS) está preparando guías para la formulación de los planes de acción plurianuales, que responderán al Plan de Acción Mundial sobre Vacunas (GVAP por sus siglas en inglés). El GVAP, como nuevo marco, busca un acceso equitativo a las vacunas existentes para todas las personas en todas las comunidades, para lo cual plantea cinco metas y seis objetivos estratégicos.

**Década de las vacunas (2011–2020)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Metas** | **Objetivos estratégicos** |
| Conseguir un mundo libre de poliomielitis | Todos los países se comprometen con la inmunización  como prioridad |
| Cumplir con los objetivos mundiales y regionales de eliminación | Individuos y comunidades comprenden el valor de las vacunas y exigen la inmunización como un derecho y  una responsabilidad. |
| Cumplir con los objetivos de cobertura de  vacunación en todos los países, regiones y comunidades | Los beneficios de la inmunización se distribuyen de forma equitativa a todas las personas. |
| Desarrollar e introducir vacunas y tecnologías nuevas y mejoradas | Sistemas de inmunización robustos que forman parte integral de un sistema de salud que funcione  correctamente. |
| Superar el Objetivo de Desarrollo del Milenio número 4 de reducir la mortalidad infantil | Programas de inmunización que cuenten con un acceso sostenible a una financiación previsible,  suministro de calidad y tecnologías innovadoras. |
|  | Innovaciones en investigación y desarrollo a escala  nacional, regional y mundial para maximizar los beneficios de la inmunización. |

# Proceso de planificación

La planificación es un proceso metódicamente organizado, para obtener un objetivo determinado1 y responde a las preguntas sobre lo que ha de realizarse, cómo, cuándo, por quien y con qué. Este proceso de planificación se recoge en un instrumento “el plan”. El plan es el medio para formalizar un conjunto de acciones que se tienen que desarrollar en el futuro para la consecución de los objetivos propuestos. Algunas características deseables del proceso de planificación incluyen que sea un proceso participativo, realista y flexible, lo que facilita que el plan sea un instrumento vivo.

El proceso de planificación comprende las siguientes etapas:

1. Análisis de situación
2. Establecimiento de prioridades
3. Formulación de objetivos y metas
4. Formulación del plan de acción: selección de estrategias, tácticas, actividades, recursos, resultados esperados, cronograma e indicadores
5. Implementación de las actividades
6. Monitoreo y supervisión
7. Evaluación

## Análisis de situación

La planificación del PAI parte del estudio y diagnóstico de salud de la comunidad, localidad o país, teniendo como marco las políticas globales, regionales, nacionales y locales. Es importante resaltar la adopción hecha por la Asamblea Mundial de la Salud en abril de 2012, del Plan de Acción Global sobre Vacunas, como marco para la elaboración del análisis de situación.

Para el análisis de la situación de salud se debe hacer, entre otros, una evaluación de la siguiente información relacionada con las enfermedades prevenibles por vacunas (EPV), así como la disponibilidad de servicios efectivos de vacunación en la red nacional, el nivel de educación y participación de la población de manera individual y colectiva, y la integración con otros programas, con el fin de orientar las actividades y racionalizar los recursos.

* + Información sociodemográfica
    - Población por edad, por zona geográfica, migraciones, poblaciones especiales
  + Información epidemiológica:
    - Morbilidad general y específica, mortalidad y letalidad
    - Vigilancia epidemiológica de EPV: indicadores, vigilancia centinela
    - Vigilancia de Eventos Supuestamente Atribuibles a la Vacunación o Inmunización (ESAVI)
  + Información sobre infraestructura
    - Recursos físicos: red de servicios, servicios de vacunación disponibles
    - Recursos humanos: disponibles, capacitación, motivación
    - Cadena de frío: inventario de cadena de frío
  + Información de gestión del PAI
    - Cobertura por grupo de edad, por municipio, por grupos especiales, datos de encuestas
    - Tasas de deserción
    - Consistencia: aplicación simultanea de primeras, segundas y terceras dosis de vacunas (ej. Vacuna oral contra la polio (VOP), rota y penta)
    - Municipios de riesgo: para su definición se debe incluir variables socioeconómicas como por ejemplo el índice de desarrollo humano (IDH), necesidades básicas insatisfechas (NBI)
    - Sistema de información: cobertura, integridad, oportunidad, y calidad de datos
    - Actas o recomendaciones del Comité de Cooperación Interagencial (CCI) y del Comité Asesor de Prácticas de Inmunización
    - Resultados y alcances de la supervisión y de las capacitaciones
    - Pérdidas de biológicos, desabastecimientos de vacunas, jeringas u otros insumos y razones de ello
    - Seguridad: jeringas, cajas de seguridad, manejo y eliminación final de desechos de vacunación
    - Plan de comunicación social, plan de crisis
    - Resultados de estudios operativos
    - Actividades integradas: Atención Integral de las Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI), Vitamina A, antiparasitarios, entre otras
    - Introducción de nuevas vacunas: coberturas y su impacto en el programa de rutina
    - Cumplimiento del plan de acción anterior: fortalezas y debilidades del programa de inmunizaciones

Una herramienta que apoya el proceso de análisis de situación es el análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), que permitirá poner en contexto la interacción entre las particularidades del programa – factores internos-­‐ y el entorno – factores externos-­‐ que influyen en el logro de los objetivos.

## Establecimiento de prioridades

Se realiza para proponer objetivos y metas nacionales acordes con las metas regionales y globales basadas en el análisis de situación de salud y de acuerdo con los recursos disponibles.

Se requiere de información sobre:

* + Magnitud: frecuencia de aparición
  + Trascendencia: impacto que tiene
  + Valor estratégico: las intervenciones propuestas apoyan el sector de la salud y el desarrollo de los valores, objetivos y estrategias
  + Vulnerabilidad: susceptibilidad de solución
  + Factibilidad: posibilidad de solución en términos políticos y económicos

## Formulación de objetivos y metas

Después del análisis de situación de salud, y la priorización de los problemas a ser intervenidos, debe seguir como consecuencia lógica, el establecimiento de objetivos del plan de acción consistentes con los estándares del programa. Un **objetivo** se define como el logro o resultado perseguido y una **meta** como la cuantificación de lo esperado como *resultado* para el período de planificación, medido por un *indicador de* desempeño.

Para formular objetivos realistas se debe tener en cuenta entre otros:

* + Logros alcanzados anteriormente (ajuste a la realidad)
  + Tiempo real para ejecutar las actividades
  + Recursos disponibles

## Formulación del plan de acción: descripción de los componentes y selección de estrategias y tácticas

Para la formulación del plan se anexa una matriz en Excel que ha sido rediseñado y las respectivas instrucciones para su correcta construcción (Anexo 1).

#### Componentes

Los componentes del plan de acción son las áreas estratégicas que la gerencia del programa debe considerar a la hora de planificar. En las siguientes secciones se puede encontrar definiciones e información más detallada sobre cada componente.

* 1. Prioridad política y bases legales
  2. Planificación y coordinación
  3. Biológicos e insumos
     + Vacunas
     + Jeringas
     + Insumos
  4. Cadena de frío
  5. Capacitación
  6. Movilización social
  7. Gastos operativos
  8. Supervisión y monitoreo
  9. Vigilancia Epidemiológica (VE) y Laboratorio (LAB)
  10. Sistema de información
  11. Investigación
  12. Evaluación

A continuación, se encuentran los componentes del plan de acción, su definición y algunas preguntas (no exhaustivas) que servirán como lista de chequeo, para que la gerencia del programa considere a la hora de planificar.

#### Prioridad política y bases legales:

**Definición:** Se refiere a las acciones armonizadas con los diferentes actores, con énfasis en el respaldo político y legal a los objetivos y metas del programa, así como a las personas encargadas de realizar las actividades técnicas y operativas para enfrentar y superar los obstáculos.

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Cuál es la prioridad política asignada al programa? ¿Está respaldada con recursos?

***-­‐*** ¿Se menciona espontáneamente al PAI nacional o a la vacunación entre las prioridades del país?

***-­‐*** ¿Existen leyes o decretos que respalden la vacunación como un bien público?

***-­‐*** ¿Existen leyes o decretos que garanticen la asignación de recursos para vacunas/inmunización en el presupuesto nacional?

#### Ejemplos

***-­‐*** Desarrollo de una estrategia de abogacía con las autoridades políticas en el nivel nacional, departamental y en comunidades o municipios de riesgo para incorporar en la agenda política nacional, departamental y local la prioridad de la vacunación como eje integrador de la atención primaria en salud.

***-­‐*** Revisión y actualización de la ley de vacunas e inmunizaciones del país.

***-­‐*** Revisión de las nuevas normas técnico administrativas del PAI.

***-­‐*** Establecimiento de los términos de referencia y base legales para los Comités Nacionales Asesores de Prácticas de Inmunización.

#### Planificación y coordinación:

**Definición:** Es el proceso en donde se identifican los objetivos a lograr, se definen las prioridades y determinan los medios a utilizar para lograr del fin esperado.1 La coordinación se entiende como la colaboración de dos o más individuos, departamentos, programas u organizaciones que se interesan y trabajan en el logro de un objetivo común.1 Se refiere a la articulación funcional de las acciones que requiere el área programática del PAI.

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Están las metas, objetivos y prioridades claramente definidas? ¿Se monitorean y evalúan?

***-­‐*** ¿Existen acciones coordinadas con el/los laboratorio(s) y otros programas de atención en salud como por ejemplo nutrición, salud reproductiva, infancia? ¿Son adecuadas?

***-­‐*** ¿Existen mecanismos de coordinación con la autoridad regulatoria nacional?

***-­‐*** ¿Existen mecanismos de coordinación con agencias, con otras instituciones, como Organizaciones no Gubernamentales (ONG) o sectores o con asociaciones de profesionales?

***-­‐*** ¿Existe un Comité Nacional Asesor de Prácticas de Inmunización?

***-­‐*** ¿Se han identificado entidades que podrían apoyar al programa en actividades específicas?

***-­‐*** ¿Se han definido respuestas integradas para control y prevención de brotes con otras entidades del Ministerio de Salud?

#### Ejemplos

***-­‐*** Formulación del plan de acción anual del PAI a nivel nacional, departamental y local.

***-­‐*** Formulación de plan de intervención de los municipios de riesgo.

***-­‐*** Programación de campañas de seguimiento de sarampión y rubéola, o jornadas de vacunación contra la polio y si es aplicable si serán realizados bajo algún marco (como la Semana de Vacunación en las Américas/Semana Mundial de la Inmunización o una Semana/Día Nacional de la Salud, etc.).

***-­‐*** Reunión para unificar el proceso de programación de los requerimientos de vacunas, jeringas, materiales e insumos para el programa regular de vacunación.

***-­‐*** Reuniones del Comité Asesor de Prácticas de Inmunización.

#### Biológicos e insumos:

**Definición:** Incluye la programación de todos los productos necesarios para el acto de vacunación. Incluye todas las vacunas tanto BCG, DPT, VOP, SR, SRP, Td, como nuevas vacunas y vacunas subutilizadas (HepB, Hib, fiebre amarilla, neumococo, rotavirus, VPH, influenza), toxoides e inmunoglobulinas, jeringas, agujas y otros insumos adicionales necesarios para la aplicación de las vacunas, tales como algodón, etc.

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Existe un presupuesto específico, exclusivo y suficiente de biológico e insumos para el PAI?

***-­‐*** ¿Cómo se realiza la programación y distribución de biológicos e insumos?

***-­‐*** ¿Existe un mecanismo para la compra de vacunas?

***-­‐*** ¿Existe un mecanismo para la compra de jeringas?

***-­‐*** ¿Existe un mecanismo para la compra de otros insumos?

***-­‐*** ¿Hubo desabastecimiento de alguna vacuna el año anterior?

***-­‐*** ¿La adquisición nacional de nuevas vacunas considera una existencia crítica?

#### Ejemplos

***-­‐*** Adquisición y distribución de vacunas (incluyendo desperdicio), jeringas, cajas de seguridad. Incluye otros gastos derivados de la adquisición de estos insumos como flete, seguro internacional, el porcentaje de administración del fondo rotatorio, e impuestos, si aplica. Los trámites de desaduanaje se incluyen en el componente Gastos Operativos.

#### Cadena de frío:

**Definición:** Se refiere al sistema usado para asegurar la correcta conservación, almacenamiento y transporte de las vacunas, desde que salen del laboratorio que las produce hasta el momento de su aplicación a la población objetivo en óptimas condiciones de conservación.1

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Hay inventario actualizado?

***-­‐*** ¿La capacidad actual le permite introducir nuevas vacunas?

***-­‐*** ¿Hay plan de mantenimiento y reposición de equipo?

***-­‐*** ¿Hay recursos asignados para ello?

***-­‐*** ¿Se han definido las prioridades?

#### Ejemplos

***-­‐*** Actualización del inventario de cadena de frío a nivel nacional.

***-­‐*** Adquisición de equipos de cadena de frío para municipios priorizados.

***-­‐*** Actualización e implementación del plan de mantenimiento de cadena de frío.

***-­‐*** Renta de cuartos fríos.

***-­‐*** Renta de transporte de insumos de PAI.

#### Capacitación:

**Definición:** Es un proceso educativo a corto plazo el cual utiliza un procedimiento planeado, sistemático y organizado a través del cual el personal adquirirá los conocimientos y las habilidades técnicas necesarias para acrecentar su eficacia en el logro de las metas propuestas.1 Incluye todas las actividades de entrenamiento, así como los materiales necesarios para su adecuada realización (producción de material de enseñanza-­‐aprendizaje, impresiones, copias, salones). En este componente también se incluyen los costos asociados al transporte y viáticos de los participantes para el entrenamiento en cualquier actividad relacionada de cada uno de los componentes (cadena de frío, vigilancia epidemiológica, etc.).

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Existen normas técnicas, instrumentos y plan de capacitación?

***-­‐*** ¿Requiere evaluar el impacto de capacitaciones ya realizadas?

***-­‐*** ¿Requiere validar materiales o técnicas innovadoras?

***-­‐*** ¿Se cumple con el plan de capacitación? Y si no es así, ¿por qué no?

#### Ejemplos

***-­‐*** Formulación y ejecución de plan anual nacional y departamental de capacitación.

***-­‐*** Taller de vacunación segura.

***-­‐*** Revisión, validación e impresión de normas de bolsillo del PAI para utilización por personal médico y de enfermería.

#### Comunicación y movilización social:

**Definición:** Se refiere al proceso de incentivar a la sociedad a participar activamente en la solución de las problemáticas que la afectan.1 Incluye actividades de promoción a través de diferentes medios de comunicación (tradicionales y alternativos) y la participación comunitaria relacionada con el programa de inmunización con un presupuesto establecido.

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Existe un plan de comunicación social?

***-­‐*** ¿Está financiado?

***-­‐*** ¿Se realiza divulgación masiva para el programa regular? ¿Cuál es la cobertura?

***-­‐*** ¿Existen redes comunitarias que fomenten la vacunación en su comunidad?

***-­‐*** ¿Hay apoyo al PAI de la empresa privada, equipos sociales o de la comunidad?

***-­‐*** ¿Se evalúa periódicamente la satisfacción de los usuarios?

#### Ejemplos

***-­‐*** Elaboración de página web del PAI.

***-­‐*** Diseño y producción de material informativo y educativo en el marco de la estrategia de comunicación del plan nacional de promoción del PAI.

***-­‐*** Diseño y producción de material informativo y educativo en el marco de la estrategia de la Semana de Vacunación en las Américas/Semana Mundial de la Inmunización.

***-­‐*** Organización y sostenibilidad de grupos de voluntarios como líderes comunitarios, profesores, iglesias, autoridades locales, entre otros.

***-­‐*** Evaluación de trabajo con voluntarios.

#### Gastos operativos:

**Definición:** Se refiere a los gastos de las actividades y productos relacionados con la gestión y el apoyo a la infraestructura para la prestación eficaz del funcionamiento de los servicios de vacunación.2 Se refiere a los gastos de funcionamiento (salarios, combustible, mantenimiento de vehículos, etc.). Generalmente este componente puede representar un alto porcentaje del presupuesto total.

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Existe un presupuesto específico, exclusivo y suficiente para estas actividades?

#### Ejemplos

***-­‐*** Pago de salario de personal permanente del PAI, viáticos, horas extraordinarias.

***-­‐*** Combustible, mantenimiento de vehículos.

***-­‐*** Energía eléctrica, teléfono, fax, internet.

***-­‐*** Adquisición de útiles, material de oficina, tintas, tóner, papel, etc.

***-­‐*** Contratación del servicio de recogida de desechos e incineración.

#### Supervisión y monitoreo:

**Definición:** Se refiere al proceso de recopilación de información para obtener información actualizada sobre los logros obtenidos y las dificultades identificadas, análisis del desarrollo de las actividades y su comparación con las metas y el plan de trabajo, y, si es necesario, la toma de acciones correctivas o complementarias para lograr los objetivos y metas, garantizar la calidad y mejorar la eficiencia.1

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Existen instrumentos y plan de supervisión y monitoreo?

***-­‐*** ¿Los resultados de la supervisión/monitoreo han servido de base para la toma de decisiones?

***-­‐*** ¿Se cumplen las normas de bioseguridad para el manejo y desecho de jeringas y frascos usados?

***-­‐*** ¿Se cumple con la política de frascos abiertos?

***-­‐*** ¿Se realiza monitoreo local de las coberturas y se toman acciones oportunas para cumplir con las metas y vacunar a toda la población asignada?

#### Ejemplos

***-­‐*** Formulación de plan nacional y departamental de supervisión

***-­‐*** Realizar al menos 3 visitas de supervisión del PAI en todos los componentes a los niveles subnacionales.

#### Vigilancia epidemiológica y laboratorio:

**Definición:** Se refiere a las actividades necesarias para realizar el proceso sistemático y constante de recolección, análisis, interpretación y divulgación de datos específicos relacionados con las EPV, para su utilización en la planificación, ejecución y evaluación de la práctica en salud pública.1

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Existen normas técnicas, protocolos o guías sobre vigilancia y/o laboratorio?

***-­‐*** ¿Cuál es la cobertura de la red de notificación semanal?

***-­‐*** ¿Se cumple con la notificación semanal negativa?

***-­‐*** ¿Se cumple con los indicadores de vigilancia del sarampión, rubéola, síndrome de rubéola congénita y parálisis flácida aguda (PFA)?

***-­‐*** ¿Existe capacidad diagnóstica para la detección de tos ferina, de difteria, entre otras EPV?

***-­‐*** ¿Existen sistemas de vigilancia para las enfermedades prevenibles por nuevas vacunas?

***-­‐*** ¿Se hace seguimiento de la vigilancia centinela de las nuevas vacunas?

***-­‐*** ¿Existe un sistema de vigilancia de ESAVI?

***-­‐*** ¿Se han identificado áreas de riesgo y potencial epidémico?

***-­‐*** ¿Existe información actualizada de casos y sus resultados de laboratorio?

***-­‐*** ¿Se divulga y utiliza la información?

#### Ejemplos

***-­‐*** Fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica activa y de laboratorio de las EPV en todos los niveles

***-­‐*** Implementación de la vigilancia epidemiológica de neumococo y rotavirus

***-­‐*** Evaluación del plan de eliminación del tétanos neonatal

***-­‐*** Detección, investigación, documentación y seguimiento de casos sospechosos EPV objeto del PAI y de ESAVI

#### Sistema de información:

**Definición:** se refiere a las acciones para asegurar un mecanismo para la recolección, procesamiento, análisis y transmisión de la información necesaria para organizar y operar los servicios de salud, y también para la investigación y la planificación con el fin de controlar la enfermedad.3

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Existe información actualizada sobre indicadores de vacunación e incidencia de EPV?

***-­‐*** ¿Existen lineamientos respecto a los instrumentos de captura y consolidación de datos y el flujo de los mismos?

***-­‐*** ¿Se usan registros o tarjeteros para el seguimiento de esquemas individuales e identificación de niños con esquemas atrasados o incompletos?

***-­‐*** ¿Se cumple con la recolección adecuada de datos y los datos reportados reflejan la realidad?

***-­‐*** ¿Se está desarrollando un sistema de registro nominal de vacunación? Si es así,

¿este sistema estará integrado o inter-­‐operará con un sistema de manejo de inventarios y logística?

***-­‐*** ¿Se hace un análisis de riesgo por municipio o comunidad?

***-­‐*** ¿Existen mapas de riesgo por coberturas de menos del 95%?

***-­‐*** ¿Se ha evaluado la calidad del dato o del sistema de información?

***-­‐*** ¿Se divulgan resultados de la información obtenida?

***-­‐*** ¿Se ha automatizado la información para el inventario de la cadena de frío?

#### Ejemplos

***-­‐*** Control de inventarios, entradas y salidas de vacunas e insumos informatizado a nivel nacional y departamental.

***-­‐*** Diseño e impresión de formularios actualizados de acuerdo a esquema de vacunación vigente.

***-­‐*** Desarrollo de un Sistema de Registro Nominal de Vacunación fase 1.

***-­‐*** Realizar una auto evaluación de calidad de datos de inmunización (DQS) en 3 localidades priorizadas

#### Investigación:

**Definición:** se refiere a la aplicación sistemática del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento. 4

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Se han realizado investigaciones operativas? ¿Cuáles?

***-­‐*** ¿Se han realizado estudios de carga de enfermedad, económicos, de costo-­‐ efectividad o de impacto de la introducción de nuevas vacunas?

#### Ejemplos

***-­‐*** Estudio de oportunidades perdidas de vacunación elaborado

***-­‐*** Impacto de la introducción de neumococo

#### Evaluación:

**Definición:** Se refiere al conjunto de procedimientos que se utilizan en forma periódica, para analizar el desarrollo del programa y para obtener información sobre el cumplimiento y la validez de sus objetivos, actividades, costos, resultados e impacto.1

#### Responde a las preguntas

***-­‐*** ¿Se han efectuado evaluaciones nacionales periódicas según niveles?

***-­‐*** ¿Han servido de base para la toma de decisiones?

***-­‐*** ¿Se documentan las conclusiones y recomendaciones

***-­‐*** ¿Se hace seguimiento a las recomendaciones hechas? ¿Han servido de base para la toma de decisiones?

#### Ejemplos

***-­‐*** Evaluación semestral del PAI en todos los niveles

## Implementación de las actividades

La implementación de las actividades ofrece una excelente oportunidad a los miembros del programa para trabajar como equipo. La descripción de las tareas a ejecutar debe ser complementada con la indicación de las responsabilidades y la cronología o etapas en que se implementará. Este aspecto, resulta importante a los fines de evitar superposición de responsabilidades y asegurar que los esfuerzos estén integrados y dirigidos hacia los objetivos centrales de la gestión, con adecuadas comunicaciones horizontales y verticales (coordinación) para obtener el mejor rendimiento de los recursos disponibles.

## Monitoreo y supervisión del plan

Es una función básica del quehacer gerencial que garantiza que las actividades se realizan tal como fueron planificadas teniendo en cuenta requisitos de calidad. Se debe generar un plan de supervisión que permita la aplicación de medidas correctivas en forma activa y apoye la toma de decisiones para la solución de problemas de forma oportuna, generando así un documento dinámico.

Se recomienda tener reuniones periódicas con el personal o redes de trabajo involucradas en la ejecución del plan de acción, con el revisar el avance o reprogramar actividades conforme a los resultados obtenidos.

## Evaluación del plan

Los objetivos y metas del PAI requieren ser evaluados, con el fin de analizar el grado de cumplimiento entre lo programado y lo ejecutado. Esta evaluación, que puede realizarse semestral o anualmente, favorece

* + Actualizar o modificar, los contenidos del plan de acción con base en la ejecución de lo planeado.
  + Identificar acciones que no avancen en su ejecución, valorando las causas de esta situación, y formulando soluciones para facilitar su ejecución en el futuro.
  + Disponer de información para retroalimentar a los comprometidos en la ejecución del plan de acción.
  + Programar el plan de acción para el año siguiente en coherencia con las actuaciones que los agentes implicados en el plan.

## Anexo 1. Instrucciones para la correcta elaboración del plan de acción (archivo en Excel).

El nuevo plan de acción fue diseñado con el objetivo de conseguir una mayor estandarización entre los diversos mecanismos de reporte sobre la planificación y el presupuesto del PAI, facilitando el trabajo de compilación y análisis de esta información y por lo tanto su uso en la práctica. Éste gira en torno a una nueva matriz, llamada “Resumen consolidado”, en la que se relacionan los 12 componentes del PAI (distribuidos en filas), y una serie de líneas presupuestarias para guiar la estimación del costo por actividad planeada (en columnas), como por ejemplo: salarios, consultorías o biológicos. Desde un punto de vista analítico, esta matriz ayuda a la identificación y estructuración de los datos, así como asienta las bases para la creación de una bibliografía sólida a largo plazo.

### Breve descripción de las hojas

El nuevo formato para el plan de acción incluye 17 hojas:

-­‐ En la hoja inicial “Definiciones componentes & ítems” se encontrarán las definiciones de cada uno de los componentes del PAI y los ítems empleados para el presupuesto.

-­‐ En la hoja “Definiciones matriz” se encontrarán ejemplos sobre los costos más comunes que constituyen un presupuesto PAI. El objetivo de esta hoja es facilitar la comprensión de la matriz que se encuentra a continuación.

-­‐ La tercera hoja “Resumen consolidado” es la matriz a la que se hace referencia en la introducción de este anexo. Esta matriz es simplemente informativa y no hay que manipularla. Se irá rellenando automáticamente a medida de que se vayan presupuestando cada uno de los componentes. En esta hoja sólo se tendrá que especificar el país en cuestión y la moneda en la que se va a trabajar (en la fila uno, color rojo).

-­‐ Las siguientes 12 hojas son las que hay que rellenar. Habrá una hoja por cada componente. La metodología será explicada más adelante en la sección b. “Cómo rellenar el plan de acción, paso a paso”.

-­‐ La hoja “Gráficos”. Aquí se incluyen cuatro gráficos que facilitan la comprensión de la planificación realizada:

* Un gráfico circular de cuánto requiere cada componente, en porcentaje (%), sobre el total de los 12 componentes.
* Un gráfico de barras que ordena los componentes según cuánto requieren en cantidades absolutas.
* Un gráfico de barras que indica, componente a componente, cómo se distribuye la planificación según niveles, en porcentaje (%).
* Por último, otro gráfico circular de cuánto requiere cada tema de cooperación (ver explicación más adelante).

-­‐ Una última hoja llamada “Tabla comparativa”. Esta hoja solo se tendrá en cuenta una vez que el año que se está planificando haya terminado, y se disponga de los datos de la ejecución. El objetivo de ésta es de realizar una breve comparación gráfica entre lo planificado y lo ejecutado; sólo se tendrán que rellenar los datos de la ejecución. Los de la planificación se rellenarán automáticamente.

### Cómo rellenar el plan de acción, paso a paso

Cómo se menciona más arriba, las hojas a rellenar en este plan de acción son las 12 correspondientes a cada uno de los componentes de planificación para el PAI. Cada una de ellas lleva el nombre del componente para el cual se está planificando. Se deberán rellenar todas las hojas, incluso aquellas que no requieren presupuesto. El procedimiento de introducción de datos es muy similar al del anterior formato del plan de acción, aunque hay novedades que habrá que tener en cuenta para facilitar el llenado de la herramienta.

#### Primer paso: descripción de las actividades.

-­‐ Nos situamos en la hoja del primer componente: “1. Prioridad política”.

-­‐ En la columna “Actividades,” se deben describir las actividades a realizar. Éstas deben ser exhaustivas y bien definidas.

-­‐ En la columna “Resultados esperados,” se debe definir lo que se espera una vez ya que la actividad se haya implementado, de la manera más específica y tangible tanto cuantitativa como cualitativamente, con el fin de servir como parámetro para el cumplimiento de la actividad.

-­‐ La siguiente columna “Detalle del gasto” es una columna opcional, donde el planificador cuenta con un espacio para describir con más detalle el presupuesto que acarrea la actividad específica. Por ejemplo, si se planifica una actividad como “compra de material de oficina”, en el detalle de gasto se podría especificar “20 cartuchos de tinta de impresora, 40 paquetes de hojas blancas, 100 carpetas, 30 juegos de bolígrafos…”

-­‐ Columna de “Tópico o tema de cooperación técnica”. **Ésta columna solo se ha de tener en cuenta si la actividad que se está planificando espera contar con financiación de OPS/WDC.** Debe ser rellenada por el punto focal de inmunizaciones de la OPS en el país**.**

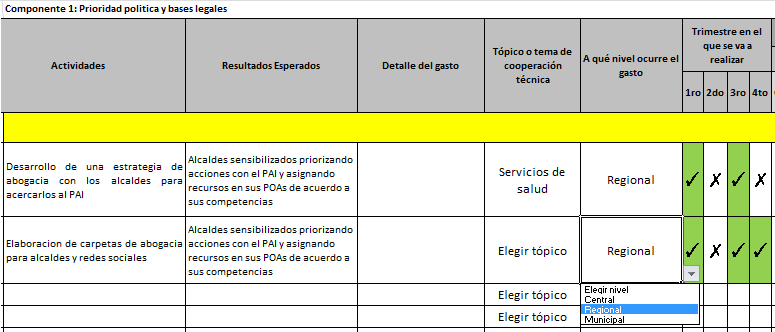
Aquí hay que especificar cuál es el grupo responsable de la actividad en la oficina

regional, como por ejemplo puede ser Erradicación polio/tétanos, Salud Pública, ProVac, Servicios de salud, fondo rotatorio…1

-­‐ En la columna “A qué nivel ocurre el gasto”, sencillamente hay que indicar a qué nivel se está destinando la ejecución de la actividad y el presupuesto propuesto. Hay que elegir entre nivel central, regional o municipal. **Esta columna es obligatoria**, ya que la hoja “Resumen Consolidado” acumulará los totales automáticamente según niveles, y **si no se especifica el nivel de alguna actividad, no pasará a contabilizarse**. Si la situación del PAI nacional obliga a que toda la planificación y el presupuesto se tenga que hacer a nivel central, se indicará siempre el nivel central (Figura 1).

-­‐ Por último, se incluye un cronograma con título “Trimestre en el que se va a realizar”. Hay una columna por trimestre, y, deberá identificarse el trimestre del año en el cual se desarrollará la actividad planeada.

1 Más información y definiciones de cada tema se puede encontrar en el anexo 2.

Figura 1. Cronograma de implementación de las actividades planificadas

#### Segundo paso: cuantificación de las actividades.

La identificación del requerimiento financiero y sus posibles y aseguradas fuentes ayudan a alcanzar y garantizar el apoyo político y financiero del gobierno, organismos internacionales, ONG y otros actores participantes tanto del sector privado como de la comunidad. El resultado es un programa viable y sostenible. La planificación presupuestaria para el plan de acción debe incluir todos los recursos asignados, independientemente de la fuente de financiamiento.

Ahora hay que introducir las cantidades monetarias que se están planificando. Para una mejor realización de este paso, se recomienda revisar bien las definiciones aportadas en las dos primeras hojas. A diferencia del formato del Plan anterior, ahora no se introduce directamente el total que se planea para cada actividad; se recomienda introducir el costo y su detalle por ítem presupuestario para guiar la construcción del requerimiento financiero por actividad. Hay dos áreas para la clasificación de los recursos:

CLASIFICACIÓN 1: COSTO RECURRENTE (que se deben al programa cada periodo presupuestal)

* Vacunas
* Jeringas y otros insumos
* Mantenimiento de la cadena de frío
* Salarios
* Consultorías
* Viáticos y gastos de viaje
* Reuniones
* Mantenimiento y combustible de vehículos
* Otro recurrente

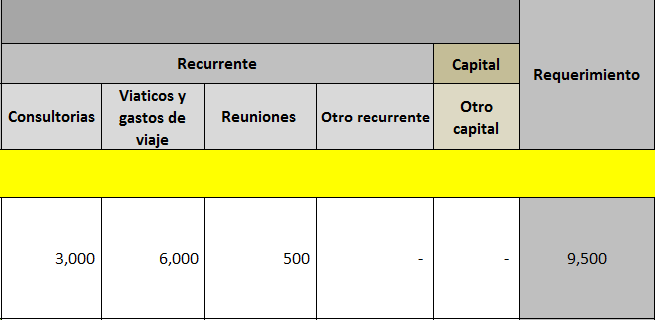
CLASIFICACIÓN 2: COSTO CAPITAL (que tienen vida útil en el tiempo, es decir duran mas de un periodo presupuestal)

* Equipos de la cadena de frío
* Vehículos
* Edificaciones
* Otro capital

Con el fin de buscar la estandarización y facilitar el trabajo, cada componente tiene sus ítems particulares, y no se puede añadir o quitar.

Para explicar cómo se realiza este paso, nos basaremos en un ejemplo:

* En el componente Prioridad Política, se quiere presupuestar la actividad “*Desarrollo de una estrategia de abogacía con los alcaldes para acercarlos al PAI* ”
  + Como se puede ver, en Prioridad Política se tendrán en cuenta los ítems “Consultorías,” “Viáticos y gastos de viaje,”” Reuniones,” ”Otro recurrente” para los gastos recurrentes y “Otro capital” para los gastos capitales.
  + Para esta actividad, se planean, en dólares americanos:
    - $3.000 para la contratación de una *consultoría*,
    - $6.000 para *los viáticos y gastos de viaje*,
    - $500 para disponer de comida en las distintas *reuniones,*
    - Nada para *otro recurrente*.
    - Nada para “Otro capital”
    - En total, la realización de dicha actividad requerirá $9.500. Ésta suma se hace automáticamente.

*Figura 2. Así quedan las columnas de los ítems tras introducir los datos*

#### Tercer paso: financiamiento de las actividades.

Por último, se tiene que especificar cómo se va a financiar cada actividad, según la fuente, la cual podría ser externa o nacional.

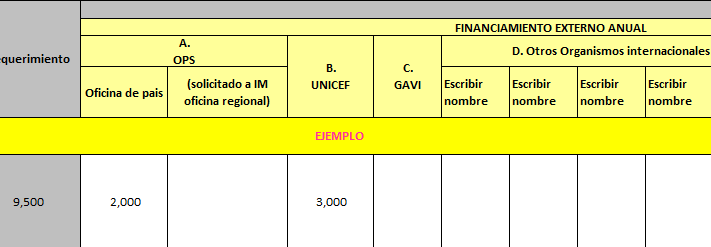
Financiamiento externo: se deben incluir todas las contribuciones de las agencias de Naciones Unidas, la Alianza GAVI, y si corresponde, recursos provenientes de organismos internacionales, bilaterales, etc. En este componente se incluyen los recursos de cooperación que brinda la OPS tanto en la oficina del país como lo que se **está solicitando** a la oficina regional.

Financiamiento nacional: se deben incluir todos los recursos que el gobierno designa a la ejecución del PAI, el que asigna la seguridad social. También se debe especificar lo que se financia mediante créditos ante los bancos multilaterales como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o el Banco Mundial (BM).

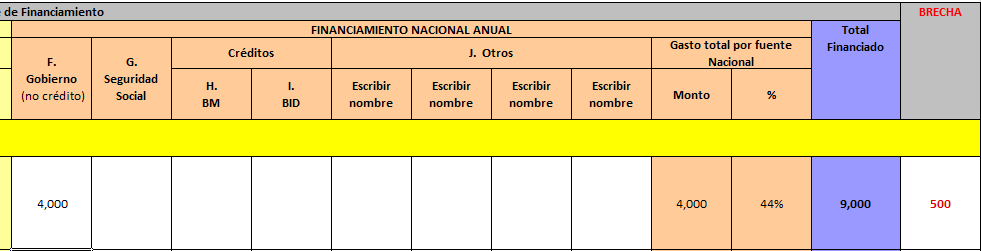
Esta matriz demuestra la posibilidad de poder introducir fuentes específicas de cada país, además de las comunes a todos.

Seguiremos con el ejemplo del *paso 2* para la explicación de cómo se rellenan estas celdas. Estábamos planificando la actividad “*Desarrollo de una estrategia de abogacía con los alcaldes para acercarlos al PAI*”:

* Hay que preguntarse qué fondos queremos destinar para cubrir el presupuesto de la actividad. Se dispone de fuentes internacionales, tales como la OPS, UNICEF o GAVI, y nacionales como el Gobierno, Seguridad Social o Créditos del Banco Mundial o el BID. Como se mencionaba al principio, puede ser que algún país disponga de una fuente exclusiva, y para aquello este plan incluye columnas llamadas “Otros organismos internacionales” para el caso de que sean externas, y “Otros” para las nacionales. En estos casos, hay un espacio para definir el nombre de dichas fuentes. Hay actividades que por su propia naturaleza se cubren con los mismos fondos en casi todos los casos, como por ejemplo, la compra de los biológicos, que normalmente se cubrirán con fondos del gobierno.
  + Para esta actividad, decidimos destinar
    - $2.000 provenientes de la oficina de país de la OPS (fuente externa)
    - $3.000 del dinero aportado por UNICEF (fuente externa)
    - $4.000 del gobierno (fuente nacional)
    - En total disponemos de $9.000 para la realización de la actividad

*Figura 3. Fuentes de financiamiento internacionales*

* + Al final no llegamos a cubrir los $9.500, así que nos quedará una brecha de $500, como se indica en la última columna. Ésta se calcula automáticamente. La estimación de brechas según actividad y componente del PAI es tremendamente útil para solicitar fondos adicionales de las diferentes fuentes y/o reorganizar la planificación en base a prioridades y los financiamientos disponibles.

*Figura 4. Fuentes de financiamientos nacionales, totales financiados y brechas*

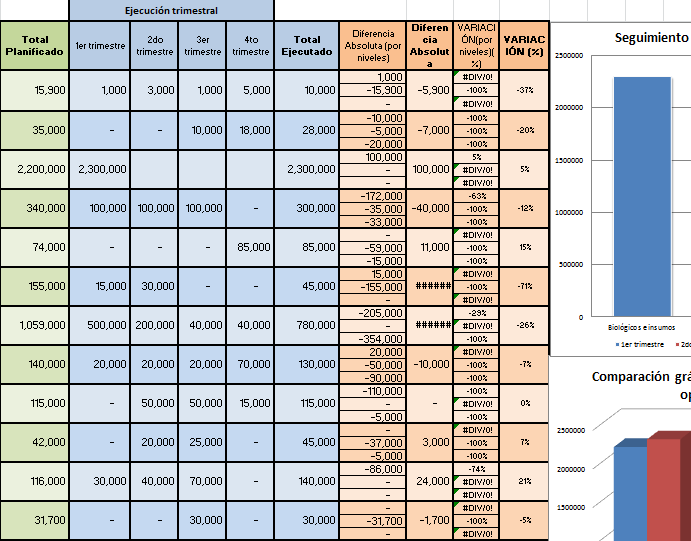
Estos procedimientos se repiten para cada una de las 12 hojas disponibles en el archivo. Todos los totales, tanto por nivel y como agregados, así como los porcentajes, se calculan automáticamente, y se extrapolan a la matriz “Resumen Consolidado.”

### Breves instrucciones para a hoja “Tabla comparativa”

Una vez que haya terminado el año, y con los datos de su ejecución (JRF), se puede realizar una comparación grafica sobre cómo ha ido el curso en función de las expectativas iniciales y los resultados finales. Para aquello, hay que dirigirse a la hoja “*Tabla comparativa*” y:

-­‐ Rellenar la columna del total ejecutado con los datos referidos a la ejecución. Hay que introducir esta información de trimestre a trimestre. Será necesario disponer de la información desagregada para cada uno de los componentes.

-­‐ La propia hoja calculará automáticamente las diferencias absolutas y las variaciones porcentuales. A su vez se podrán ver dichas diferencias en formato gráfico.

*Figura 5. Aspecto de la tabla comparativa y las gráficas una vez que los datos se hayan incluido.*

## Anexo 2. Relación entre los temas de cooperación y su contenido.

La siguiente tabla demuestra con detalle, cada uno de los temas de cooperación técnica. Sirve como referencia para el punto focal de inmunizaciones de la OPS en el país para codificar cuales actividades planeadas esperan contar con financiación de la OPS/WDC.

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | **Contenido** |
| **Erradicación polio/tétanos** | Poliomielitis Tétanos Difteria  Tos ferina |
| **Eliminación SR** | Sarampión, rubeola y SRC |
| **Vacunas subutilizadas** | Fiebre amarilla Influenza  Hepatitis |
| **Nuevas vacunas 1** | Rotavirus Neumococo  Meningitis |
| **Nuevas vacunas 2** | Papiloma Dengue  Cólera |
| **PROVAC** | ProVac Marco legal  Los Comités Asesores de Prácticas de Inmunización |
| **Salud pública** | Supervisión  Fortalecimiento del programa de rutina Municipios de baja cobertura Capacitación |
| **Vacunación segura** | Vacunación segura |
| **Cadena de frio/ inyección segura** | Cadena de frio/ inyección segura |
| **SVA** | La Semana de Vacunación en las Américas |
| **Servicios de salud** | GAVI |
| **Red de laboratorios** | Red Regional de Laboratorios de EPV |
| **Sistema de información y calidad de dato** | Generación, recopilación, procesamiento, análisis y monitoreo de información. Calidad de datos en IM. Generación de plataformas de captura, análisis.  Integración de diferentes fuentes de información existentes.  Uso de nuevas tecnologías: teléfonos móviles, etc. Observatorio Regional y Nacionales de Inmunizaciones. Documentos y Publicaciones en Inmunizaciones.  Diseminación de Información en IM. |
| **Fondo Rotatorio** | Compra de vacunas e insumos de IM. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Desarrollo, capacitación y operación de herramientas de pronóstico de demanda y manejo de inventarios. Capacitación y apoyo a las Representaciones de la OPS y a los Ministerios de Salud sobre la operación del Fondo.  Políticas regionales y mundiales de acceso a vacunas e insumos de IM y desarrollo de estudios e investigaciones sobre acceso a vacunas e insumos. |

#### Bibliografía

1. Organización Panamericana de la Salud. Curso de gerencia para el manejo efectivo del Programa Ampliado de Inmunización, 2006.

[http://www1.paho.org/english/ad/fch/im/isis/epi\_mod/spanish/home.asp.](http://www1.paho.org/english/ad/fch/im/isis/epi_mod/spanish/home.asp)

1. Movilización social para el control del cáncer en Colombia, 2007. Ministerio de la Protección Social. Instituto Nacional de Cancerología. República de Colombia. <http://www.cancer.gov.co/documentos/SerieDocumentosTecnicos/Serie_N2_2007.pdf> .
2. Pan American Health Organization. EPI plan of action software: user’s quick guide. 2006.
3. Moraes IHSD. Informações em saúde: da prática framentada ao exercício da cidadania. São Paulo: Editora Hucitec/Rio de Janeiro: ABRASCO; 1994.