

Programa modelo y materiales de capacitación de la GEV para los asesores que realizan las visitas de campo

V3.01

Septiembre de 2013

EVM—setting a standard for the vaccine supply chain

Índice

Agradecimientos	3
Nota respecto a la traducción	3
1. Programa y contenido del curso	4
2. Manual del participante	8
3. Preparaciones para la capacitación	8
4. Herramientas y materiales	9
5. Durante el curso	11
5.1 Reglas del curso	11
5.2 Cuestionario previo al curso	11
5.3 Realización de una sesión	11
5.4 Trabajo de grupo y sesiones prácticas	12
5.5 Evaluación del curso	12
6. Cómo motivar y manejar a los participantes	12
6.1 Alentar la interacción	12
6.2 Reforzar el esfuerzo hecho por los participantes	13
7. Materiales de capacitación	13
7.1 Glosario sobre GEV	13
7.2 Cuestionario previo al curso	17
7.3 Introducción general a la GEV	25
7.3.1 ¿Qué es la GEV?	25
7.3.2 ¿Cómo se utiliza el cuestionario de la GEV?	27
7.3.3 Producto de la evaluación de la GEV	28
7.4 Los ejercicios de capacitación de la GEV	28
7.4.1 E1: Procedimientos de llegada de vacunas	29
7.4.2 E2: Monitoreo de la temperatura	29
7.4.3 E3: Capacidad de almacenamiento y transporte	29
7.4.4 E4: Edificios, equipos y transporte	30
7.4.5 E5: Mantenimiento	30
7.4.6 E6: Manejo de existencias	30
7.4.7 E7: Distribución	30
7.4.8 E8: Gestión de vacunas	30
7.4.9 E9: GSI y funciones de apoyo	30
7.5 Ejercicio/trabajo de campo para la evaluación de la GEV	30
Historial de revisiones	32

Agradecimientos

El primer documento fue preparado por Andrew Garnett con el apoyo de Hailu Makonnen Kenea y Soulemane Kone. El material ha sido utilizado para el curso de capacitación sobre GEV en muchos países desde 2009 hasta la fecha.

Posteriormente fue revisado y actualizado por Hailu Makonnen Kenea tomando en consideración la retroalimentación de los evaluadores de campo sobre la capacitación de los últimos tres años y los nuevos avances. Este es un documento 'activo'. Se alienta a los organizadores de futuros cursos de capacitación que modifiquen los materiales para que se ajusten a las necesidades de países y grupos de participantes específicos.

Nota respecto a la traducción

Este material de capacitación está actualmente disponible en inglés – en el futuro se pueden publicar versiones adicionales en los otros idiomas de Naciones Unidas. Los países tienen la libertad de hacer traducciones adicionales en caso fuesen necesarias.

1. Programa y contenido del curso

Este curso propuesto se basa en los nueve criterios de la GEV. La intención es que los participantes, que trabajarán la parte relevante del cuestionario en grupos, luego dediquen medio día a visitar los establecimientos de salud para ganar experiencia práctica en el uso del cuestionario y la herramienta de la GEV. Todos los ejercicios de grupo utilizarán los formularios impresos durante los primeros dos días y solo el tercer día después de la visita de campo, se utilizará el cuaderno de trabajo en Excel para ingresar los datos y generar gráficos.

Debido a que existe mucho material que revisar en cuatro días, incluyendo la visita de campo, las sesiones serán bastante exigentes y será esencial respetar el horario. El trabajo de grupo que se centra en comprender el cuestionario de cada criterio durará 50 minutos seguido de 30 minutos de presentación de los grupos y discusión. Se dedicará medio día a la visita de campo después de la cual se utilizará el cuaderno de trabajo en Excel sobre GEV para ingresar los datos y generar gráficos. Este ejercicio será seguido de hallazgos y recomendaciones por escrito. Antes de finalizar el curso, se darán consejos sobre la evaluación y se asignarán tareas a los equipos para la evaluación de la GEV. No habrá trabajo en grupo para comprender el Criterio 1 que se aplica principalmente al nivel primario y está principalmente relacionado con los evaluadores principales (líderes) y el equipo central.

Sesión	Actividad	Nombre del instructor	Duración (minutos)	Hora
<Fechas>: Preparación del curso (solo instructores)				Todo el día
DÍA 1 – <Fecha>				
1	Bienvenida, palabras de apertura	<iniciales>	10	08:30-08:40
2	Presentaciones	<iniciales>	10	08:40-08:50
3	Coordinaciones para el curso	<iniciales>	5	08:50-08:55
4	Programa del día y objetivos del aprendizaje	<iniciales>	5	08:55-09:00
5	<i>Ejercicio:</i> Cuestionario previo al curso	<iniciales>	20	09:00-09:20
	Consolidación de respuestas y discusión	<iniciales>	25	09:20-09:45
6	<i>Presentación:</i> Introducción general a la GEV	<iniciales>	15	09:45-10:00
	Preguntas y discusión	Participantes	15	10:00-10:15
7	<i>Presentación:</i> Criterio 1: Procedimientos de llegada de vacunas (No hay ejercicio puesto que el criterio se aplica únicamente a nivel nacional)	<iniciales>	15	10:15-10:30
Receso			15	10:30-10:45
8	<i>Presentación:</i> Criterio 2: Procedimientos de monitoreo de la	<iniciales>	15	10:45-11:00

Sesión	Actividad	Nombre del instructor	Duración (minutos)	Hora
	temperatura			
	División en grupo	<iniciales>	5	11:00-11:05
	<i>Ejercicio:</i> Criterio 2 (comprender el cuestionario)	<iniciales>	50	11:05-11:55
	<i>Presentaciones de grupo y discusión:</i> Monitoreo de la temperatura	<iniciales>	30	11:55-12:25
	<i>Presentación:</i> Criterio 3: Capacidad de almacenamiento y transporte	<iniciales>	15	12:25-12:40
	División en grupos	<iniciales>	5	12:55-12:25
Almuerzo			60	13:00-14:00
	Ejercicio de calentamiento	<iniciales>	15	14:00-14:15
	<i>Ejercicio:</i> Criterio 3 (comprender el cuestionario y ejercicio)	<iniciales>	75	14:15-15:30
	<i>Presentaciones de grupo y discusión:</i> Criterio 3	<iniciales>	20	15:30-15:50
Receso			15	15:50-16:05
10	<i>Presentación:</i> Criterio 5: Mantenimiento	<iniciales>	15	16:05-16:20
	División en grupos	<iniciales>	5	16:20-16:25
	<i>Ejercicio:</i> Criterio 5 (comprender el cuestionario)	<iniciales>	45	16:25-17:10
	<i>Presentaciones de grupos y discusión:</i> Mantenimiento	<iniciales>	20	17:10-17:30
11	Evaluación del día	<iniciales>	10	17:30-17:40

Sesión	Actividad	Nombre del instructor	Duración (minutos)	Hora
DÍA 2 – <Fecha>				
	Ejercicio de calentamiento	<iniciales>	15	08:30-08:45
1	Programa del día y objetivos del aprendizaje	<iniciales>	5	08:45-08:50
2	<i>Presentación:</i> Criterio 4: Edificios, equipos y transporte	<iniciales>	15	08:50-09:10

	División en grupos	<iniciales>	5	09:10-09:15
	<i>Ejercicio:</i> Criterio 4 (comprender el cuestionario)	<iniciales>	45	09:15-10:00
	<i>Presentaciones de grupos y discusión:</i> Criterio 4	<iniciales>	20	10:00-10:20
Receso			15	10:20-10:35
3	<i>Presentación:</i> Criterio 6: Sistemas de manejo de existencias	<iniciales>	15	10:35-10:50
	<i>Presentación:</i> Criterio 7: Distribución	<iniciales>	15	10:50-11:10
	División en grupos	<iniciales>	5	11:10-11:15
	<i>Ejercicio:</i> Criterio 6 & Criterio 7 (comprender el cuestionario)	<iniciales>	90	11:15-12:45
	<i>Presentaciones de grupos y discusión:</i> Criterio 6 & Criterio 7	<iniciales>	30	12:45-13:15
Almuerzo			60	13:15-14:15
Ejercicio de calentamiento		<iniciales>	15	14:15-14:30
	<i>Presentación:</i> Criterio 8: Gestión de vacunas	<iniciales>	15	14:30-14:45
	<i>Presentación:</i> Criterio 9: Gerenciamiento de sistemas de información y funciones de apoyo	<iniciales>	15	14:45-15:00
	División en grupos	<iniciales>	5	15:00-15:05
	<i>Ejercicio:</i> Criterio 8 & Criterio 9 (comprender el cuestionario)	<iniciales>	70	15:05-16:15
Receso			15	16:15-16:30
5	<i>Presentaciones en grupo:</i> Distribución	<iniciales>	30	16:15-16:45
	<i>Plan de la visita de campo</i>	<iniciales>	35	16:45-17:20
6	Evaluación del día	<iniciales>	10	17:20-17:30

Sesión	Actividad	Nombre del instructor	Duración (minutos)	Hora
DÍA 3 – <Fecha>				
Ejercicio de calentamiento		<iniciales>	15	08:00-08:15
1	Visita de campo	<iniciales>	5	08:15-13:00
Almuerzo			60	13:00-14:00
2	Entrada de datos, depuración, análisis y		120	14:00-16:00

	hallazgos		
Receso		15	16:00-16:15
3	Preparación de una breve nota y presentación de hallazgos y recomendaciones clave	60	16:00-17:20
4	Evaluación del día	<iniciales>	10
			17:20-17:30

DÍA 4 – <Fecha>				
Ejercicio de calentamiento		<iniciales>	15	8:30-8:45
1	Programa del día y objetivos del aprendizaje	<iniciales>	5	8:45-8:55
2	Presentaciones en grupo y discusiones	<iniciales>	95	8:55-10:30
Receso			15	10:30-10:45
2 (cont.)	Presentaciones en grupo y discusiones (Cont.)	<iniciales>	60	10:45-11:45
3	Consejos sobre la evaluación de la GEV y el resultado de la evaluación basal	<iniciales>	30	11:45-12:15
	Discusiones		15	12:15-13:00
Almuerzo			60	13:00-14:00
3	Discusión sobre los próximos pasos – Planificación de los movimientos del grupo, preguntas relacionadas con la visita de campo, materiales, etc.	<iniciales>	15	14:00-16:00
Receso (fin de la capacitación)			60	16:15-16:30

2. Manual del participante

Se brindará una copia a cada participante. Esta carpeta contendrá:

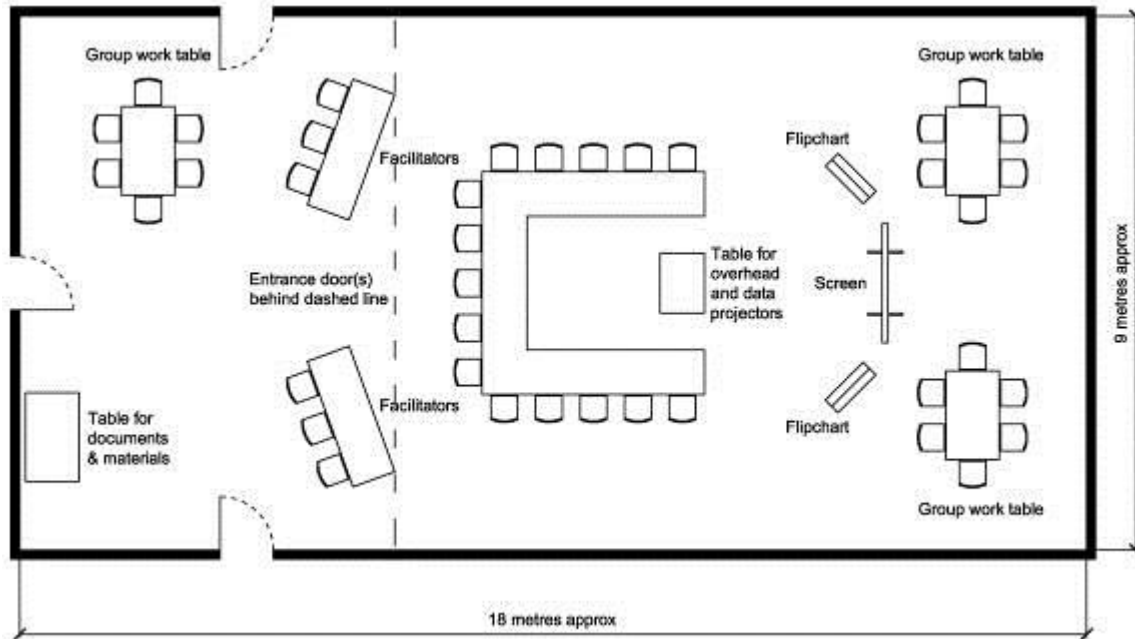
- Programa y objetivos del curso
- Resúmenes de la información clave de las presentaciones
- Copias del cuestionario e instrucción para los trabajos en grupo
- Las listas de verificación y los materiales para la visita de campo serán entregados el día de la visita de campo.

3. Preparaciones para la capacitación

El curso se debe llevar a cabo en una sala que sea lo suficientemente grande para acomodar a todos los participantes. De preferencia se debe optar por un salón de clase grande y despejado. No debe haber barreras físicas en la sala tales como columnas que eviten el contacto visual entre los asistentes. De no haber salas adicionales para los ejercicios del escenario, cada grupo debe tener suficiente espacio en la clase para hacer los ejercicios sin distraer a los otros grupos.

- a) Se recomienda que los asientos se coloquen en forma de U. Los organizadores deberán prever que los participantes no se sienten junto con sus colegas inmediatos.
- b) El salón debe ser lo suficientemente grande como para que todos puedan sentarse cómodamente en una mesa con forma de U. Debe haber espacio para una mesa del instructor y los instructores deben poder moverse dentro del espacio en forma de U para hablar directamente con cada participante. En el salón debe haber espacio en los extremos para actividades y dinámicas grupales (vea la Figura 1).
- c) En las esquinas del salón se colocarán mesas adicionales que se usarán para los trabajos de los grupos.
- d) Debe haber una mesa larga, ya sea al fondo o a un lado del salón para colocar los útiles de escritorio, materiales del curso y documentos de referencia que se necesitarán durante el evento.
- e) La puerta de entrada debe estar en la parte posterior del salón.
- f) La iluminación debe ser adecuada. Antes de que se inicie el curso se deberá verificar que todas las luces funcionen.
- g) El salón debe tener buena ventilación o aire acondicionado. Se debe comprobar el buen funcionamiento del aire acondicionado antes de que comience el curso.
- h) El receso para el té o café se debe proveer fuera del salón de clase para que los participantes no tengan que pasar toda la jornada dentro del salón.
- i) Debe haber un reloj en la pared que todos puedan ver.

Figura 1. Ejemplo típico del plano de una sala para el curso de capacitación



4. Herramientas y materiales

Antes de iniciar el curso se deben poner a disposición las herramientas y materiales requeridos para el curso, los cuales deben ser probados para garantizar su funcionalidad. Se deben colocar algunos rotafolios en la pared antes de iniciar el curso.

- a) Deben haber al menos dos (de preferencia cuatro) bases para rotafolios disponibles durante el curso.
- b) El equipo audiovisual debe ser probado diariamente antes de iniciar el curso. Ello debe incluir marcar el piso para la mesa de la pantalla y el proyector para que puedan estar correctamente alineados en caso se movieran durante el curso.
- c) Garantice que hayan suficientes cables de extensión, enchufes múltiples y adaptadores. Los cables de extensión deben pegarse con cinta al piso para evitar que los participantes e instructores se tropiecen.
- d) Prepare etiquetas con los nombres de los participantes, tanto para ellos mismos como para colocarlos en sus respectivos asientos. Las etiquetas que se coloquen en los asientos deberán tener doble cara para que los participantes y los instructores puedan leer los nombres. Todos los participantes deben ser asignados a sitios específicos antes del curso. Nunca deben haber sitios libres. De otro modo, es probable que los participantes que ya se conocen decidan sentarse juntos. Al realizar esta asignación de sitios, los instructores deben considerar la experiencia y género de los participantes.
- e) El programa para cada día debe reproducirse en un rotafolio. El programa del día debe colocarse en la pared antes del inicio del curso.
- f) Se debe comprar la siguiente lista de materiales antes de la reunión de preparación del curso. Los materiales deben estar a disposición de todos los participantes.

Lista de útiles de escritorio y equipos¹

Descripción	Unidad	Cantidad
Papel para el rotafolio (papelógrafo)	página	50
Marcadores permanentes de punta (no de punta redondeada)	unidad	6 de cada color
Lapiceros	unidad	25
Lápices	unidad	25
Borradores	unidad	25
Tajadores	unidad	25
Papel blanco A4	Resma de 500	1
Post-it (10x15 cm) de varios colores	paquete	2
Cinta adhesiva (Scotch) con dispensador	unidad	4
Limpiatipo (amarillo o azul para pegar papeles en la pared)	paquete	5
Clips	caja	1
Grapadoras	unidad	2
Sacagrapas	unidad	2
Grapas	caja	1
Perforador resistente de dos agujeros	unidad	1
Carpeta para archivar con dos anillos (4 cm de ancho)	unidad	25
Material para distribuir al azar a los grupos de participantes (abalorios baratos de color, 15-20 postales, caramelos, pequeños regalos, etc.)	varios	Los participantes se dividirán en grupos de cuatro para los ocho ejercicios
5 a 8 cintas métricas retráctiles para los ejercicios de campo y evaluaciones	unidad	Uno por equipo

¹ Cálculo estimado para 20 participantes.

5. Durante el curso

Tome nota de los siguientes puntos generales que deben aplicarse durante el curso:

- a) Al inicio de cada día, los instructores deben explicar claramente los objetivos generales del curso para ese día y los objetivos de cada uno de los ejercicios. Si los participantes tienen expectativas que no serán cubiertas en el curso, estas deben ser discutidas y reconocidas de una manera transparente. Se debe hacer un contrato verbal sobre los objetivos del curso entre los instructores y los participantes.
- b) El primer día del curso se debe dar una explicación del contenido de la carpeta del curso.
- c) Debe haber un rotafolio con actividades pegado a la pared para las sesiones de calentamiento y se debe pedir a los participantes que se ofrezcan de voluntarios para que lideren cada uno de los ejercicios de calentamiento.
- d) Al inicio de cada día, se presentará el programa del día en un rotafolio. Este luego debe pegarse a la pared para que todos puedan verlo.

5.1 Reglas del curso

- a) Es esencial que los participantes no se ausenten del curso a menos que existan razones de peso para hacerlo. No se iniciará una sesión hasta que *todos* los participantes estén presentes, excepto durante los recesos y el almuerzo.
- b) Los dispositivos electrónicos tales como teléfonos celulares deben colocarse en modalidad silencio en todo momento.
- c) Se alienta a todos los participantes a que hagan preguntas.

5.2 Cuestionario previo al curso

- a) El propósito del cuestionario previo al curso es evaluar el nivel de conocimiento del grupo, brindar al grupo una visión general del contenido del curso antes de su inicio y promover un entorno de aprendizaje.
- b) El cuestionario previo al curso es anónimo. NO se utilizará para calificar el desempeño individual.
- c) Se realizará una sesión plenaria para presentar las respuestas correctas del cuestionario previo al curso de forma que no se ponga de relieve los errores de cada participante individual.

5.3 Realización de una sesión

- a) Todas las separatas (notas) se deben preparar y verificar antes del inicio de cada sesión. Es esencial distribuir las separatas (notas) correctas.
- b) Durante la presentación se deben abordar todos los contenidos indicados en el plan de la sesión.
- c) Habrá una breve sesión de discusión después de cada presentación y al final de cada ejercicio.
- d) Se debe dar retroalimentación positiva a los participantes durante las sesiones. La retroalimentación positiva es esencial para garantizar un clima de aprendizaje positivo durante el curso. También ayuda a los participantes a mantener su autoestima y alienta una mayor interacción.
- e) La presencia permanente de todos los instructores en la sala donde se realizará el curso es esencial puesto que contribuirá a:

- mantener el contacto visual entre los instructores de apoyo y el instructor que está dirigiendo la sesión para ayudarlo con alguna respuesta y apoyarlo en caso fuese necesario;
- tomar notas para que sean compartidas con sus colegas durante el día respecto a su desempeño durante la capacitación; y
- revisar las sesiones del día con ojo crítico y prepararse para el siguiente día (reuniones de los instructores).

5.4 Trabajo de grupo y sesiones prácticas

- a) El propósito de los ejercicios es ganar experiencia práctica en el cuestionario de la GEV – el objetivo no es que sea un reto para los participantes. Los instructores responderán a cualquier pregunta que pudiera surgir durante la sesión y ayudarán a los grupos a utilizar el cuestionario correctamente.
- b) Inmediatamente antes de cada ejercicio, los participantes se dividirán en grupos. Esto se hará a través de una selección aleatoria usando diferentes técnicas. Habrá un máximo de cinco personas por grupo. En cada grupo, una persona actuará como líder para promover la discusión sobre el cuestionario y presentar los resultados del trabajo de grupo.
- c) El propósito del ejercicio es utilizar la parte relevante del cuestionario – por ejemplo, E2: *Monitoreo de la temperatura* – para revisar cada pregunta y nota orientativa. Todos los participantes recibirán copias de todos los cuestionarios. Cada miembro del grupo necesita comprender el cuestionario. Si hubiesen preguntas que no son claras o son ambiguas, dichas preguntas deben ser señaladas en la presentación de grupo para ser discutidas y explicadas en mayor detalle.
- d) Cada equipo debe poder trabajar sin distraer a los otros grupos.

5.5 Evaluación del curso

Al final del primer día, y al final del curso, se pedirá a los participantes que brinden sus opiniones sobre el curso y hagan recomendaciones para mejorarlo.

6. Cómo motivar y manejar a los participantes

6.1 Alentar la interacción

Los instructores deben tratar de interactuar con cada uno de los participantes, especialmente durante el primer día del curso. Esto ayudará a vencer su timidez y crear un entorno de aprendizaje seguro.

Los instructores deben aprender los nombres de todos los participantes y usarlos cuando corresponda. Siempre se debe llamar por su nombre a los participantes cuando se les pida que intervengan, respondan preguntas, o cuando se haga referencia a sus comentarios, o para agradecerles.

Los instructores deben estar disponibles en todo momento. Es importante interactuar con los participantes durante los recesos en lugar de hacerlo con los otros instructores. Durante los almuerzos, debe tratar de sentarse con diferentes participantes. Sin embargo, tenga en cuenta que puede que tenga que reunirse con los otros instructores durante los descansos para prepararse para la siguiente sesión.

6.2 Reforzar el esfuerzo hecho por los participantes

Los instructores deben procurar no mostrar una actitud amenazante. Las siguientes técnicas resultan útiles:

- tenga cuidado de no utilizar expresiones faciales o comentarios que podrían ridiculizar a los participantes;
- siéntese o agáchese para estar al mismo nivel que el participante con quien está hablando;
- cuando formule o responda a una pregunta, no trate de parecer apurado;
- muestre interés en lo que los participantes digan. Por ejemplo, diga “esa es una buena pregunta/sugerencia.”
- elogie o agradezca a los participantes que hacen un esfuerzo. Hágalo cuando:
 - o ponen bastante empeño;
 - o piden que se les explique un punto que no está claro;
 - o hacen muy bien un ejercicio;
 - o participan en la discusión de grupo;
 - o ayudan a otros participantes.

No debe olvidarse que todos los instructores son “modelos a seguir” para los participantes. Debe demostrar buenas habilidades de comunicación con los participantes.

7. Materiales de capacitación

Nota: Todos los cuadros y textos sombreados en verde deben ser incluidos en las carpetas del curso de los participantes en el orden indicado a continuación.

7.1 Glosario sobre GEV

Instrucciones: Traduzca el glosario e imprima una copia para cada participante.

Los siguientes términos y siglas se usan en las evaluaciones de la GEV:

3PL	Proveedores de servicios logísticos de terceros
Alcance	La herramienta de la GEV se puede utilizar para realizar una evaluación estructurada o una evaluación de supervisión . Las evaluaciones estructuradas pueden utilizar la versión Completa o de Revisión de la herramienta. Las evaluaciones de supervisión utilizan la versión Completa .
Almacén de nivel de distribución inferior	Un almacén que recibe vacunas de un almacén de nivel superior (primario o subnacional) y suministra a uno o más puntos de prestación de servicios . Ejemplo: un almacén distrital que suministra a uno o más establecimientos de salud.
Almacén en seco	Almacén utilizado para almacenar insumos y diluyentes que pueden mantenerse a temperatura ambiente .
Almacén primario	Almacén que recibe algunas o todas sus vacunas directamente de un fabricante nacional o internacional de

	vacunas. Ejemplo: un almacén nacional de vacunas.
Almacén subnacional	Almacén que recibe vacunas de un almacén primario o un almacén subnacional de nivel superior y suministra a uno o más almacenes subnacionales de nivel inferior y/o uno o más almacenes de nivel de distribución inferior . Por ejemplo, un almacén provincial que suministra a uno o más almacenes distritales.
Ambiente/temperatura ambiente	Rango general de temperaturas dentro de cualquier edificio de almacenamiento que no es refrigerado.
AP	Sigla de almacén primario .
APP	Asociación Público-Privada. Empresa conjunta entre el gobierno y una compañía privada para brindar servicios de logística u otros servicios relacionados con la inmunización.
ARN	Autoridad Reguladora Nacional
Capacidad de almacenamiento de vacunas	Para un congelador, refrigerador o contenedor pasivo : se refiere al volumen real disponible para el almacenamiento de vacunas tal y como ha sido indicado por el fabricante del equipo o establecido por la medición física.
Capacidad neta de almacenamiento	Para una cámara de refrigeración, cámara de congelación o almacén en seco: se refiere al volumen real disponible para el almacenamiento de vacunas u otros productos.
cMYP	Herramienta para la Planificación Plurianual
Contenedor pasivo	Nevera portátil, termo portavacunas u otro dispositivo similar que se usa para transportar la vacuna a la temperatura correcta sin el uso de una fuente de energía. Incluye la nueva generación de grandes contenedores sobre ruedas o en pallets.
Criterio	Los nueve elementos constituyentes de una cadena de suministro efectiva que se evalúan usando la herramienta de GEV (plural: criterios).
EGV	Evaluación de la Gestión de Vacunas. Reemplazado por GEV .
Envío incompleto	Envío de vacunas o insumos que contiene menos de la cantidad solicitada (sistemas de tipo “pull”) o planeada (sistemas de tipo “push”).
Establecimiento de salud	Un establecimiento, con o sin refrigeración, que brinda servicios de inmunización directamente a las personas. También se le conoce como punto de prestación de servicios .
Evaluación de supervisión	Uso de la herramienta de GEV junto con las visitas de supervisión de rutina a nivel de los establecimientos individuales.
Evaluación estructurada	Uso de la herramienta de la GEV como parte de un ejercicio formal de evaluación de la cadena de suministro.
GEAV	Gestión Efectiva del Almacén de Vacunas. Reemplazado

	por GEV .
Factor de utilización	Multiplicador usado cuando se mide la capacidad neta de almacenamiento de los almacenes con estantería (por ejemplo, cámaras de refrigeración o almacenes en seco) para llegar a una cifra realista para la capacidad efectiva de las unidades de estantería. Generalmente se establece en 0.67.
GEV	Gestión Efectiva de Vacunas.
Grupo objetivo	Subconjunto de la población destinada a recibir una o más de las vacunas en el esquema de inmunización. Expresado como porcentaje de la población objetivo total.
ILV	Informe de Llegada de Vacunas – formulario de reporte estándar usado para envíos internacionales provisto por el UNICEF. Se pueden usar otros formatos para vacunas suministradas por fabricantes locales.
Indicador	Pregunta específica usada para establecer el cumplimiento con un estándar de GEV. Los indicadores se agrupan por requerimientos y sub-requerimientos . Un indicador individual también puede subdividirse en más de un sub-indicador .
Insumos	Jeringas y cajas de seguridad usadas por el programa de inmunización.
Mapeo de la temperatura	Método sistemático para establecer la distribución de la temperatura dentro de una cámara de refrigeración o cámara de congelación a fin de determinar si es seguro almacenar la vacuna.
Max	El puntaje máximo que puede alcanzarse con respecto a un indicador en particular – el denominador para dicho indicador.
MdE	Memorando de Entendimiento. Acuerdo formal entre el programa de inmunización y un proveedor de servicios tales como un Agente de Despacho Aduanero o un Proveedor de Servicios Logísticos de Terceros (3PL).
NDI	Sigla para almacén de nivel de distribución inferior .
Nivel	Posición de un establecimiento de almacenamiento en la cadena de suministro de vacunas (AP , SN , NDI o PS).
Nivel de prestación de servicios	Establecimiento de salud o puesto de salud donde se administra la vacuna.
Paraestatal	Corporación del gobierno, empresa de propiedad estatal, empresa pública, o empresa gubernamental creada por un gobierno para llevar a cabo actividades en su nombre.
PEPS	Primero en Expirar, Primero en Salir. Método de control de existencias que, si se usa correctamente, garantiza que la vacuna no expire antes de que sea utilizada.
PFAM	Política de frascos abiertos multidosis
PIS	Hojas de Información sobre Productos de la OMS/UNICEF.

	Ya han sido descontinuadas.
Plan de contingencia	Plan que describe las acciones que el personal del almacén o los conductores de los vehículos de distribución deben tomar en caso de fallas en el equipo de la cadena de frío u otros eventos de emergencia previsibles.
Población objetivo	Población total de todas las edades en el área de captación del establecimiento.
Población objetivo elegible	Población de niños menores de un año de edad en el área de captación del establecimiento.
POE	Procedimiento Operativo Estándar. Conjunto de instrucciones que tienen la fuerza de una directiva y abarcan aquellas características operativas que se prestan a un procedimiento definitivo o estandarizado sin que se pierda la efectividad. Las políticas y procedimientos operativos estándar pueden ser catalizadores efectivos para impulsar la mejora del desempeño y optimizar los resultados organizacionales.
PQS	Sistema de Rendimiento, Calidad y Seguridad de la OMS/UNICEF – sucesor del PIS
Pre-calificado	Equipo de cadena de frío que ha sido pre-calificado por la OMS para su compra por organismos de Naciones Unidas a través del proceso de PIS o PQS.
Programa de distribución	Cronograma que establece las fechas en que se deben hacer las entregas de vacunas e insumo a los almacenes de nivel inferior. El plan de distribución también puede establecer las cantidades de cada vacuna e insumo que debe entregarse en cada fecha.
Prueba de agitación	Procedimiento para verificar si la muestra de una vacuna sensible a la congelación se ha congelado en la cadena de frío.
PS	Sigla para establecimiento de nivel de prestación de servicios.
Sistema de tipo “pull”	En los sistemas de tipo “pull”, los establecimientos brindan información sobre el consumo real y los estimados de necesidades a los niveles más altos.
Sistema de tipo “push”	En los sistemas de tipo “push”, las cantidades de insumos y el cronograma para su entrega a los establecimientos se determinan a un nivel más alto (generalmente central) con poco o ningún aporte de los niveles más bajos.
Requerimiento	Norma específica dentro del alcance de un criterio de GEV específico. Cada criterio puede tener más de un requerimiento.
SN	Sigla para almacén subnacional.
Sub-requerimiento	Subdivisión de un requerimiento. Cada requerimiento puede tener más de un sub-requerimiento dependiente.

Temperatura máxima o mínima	La temperatura anual máxima o mínima en el lugar. Esta debe obtenerse de una de las bases de datos en línea en la herramienta de la GEV o de la estación meteorológica local.
Ubicación	Cualquier almacén de vacunas o establecimiento de nivel de prestación de servicios donde se lleva a cabo una evaluación de la GEV.
Versión completa	Versión completa de la herramienta de la GEV usando todos los indicadores que se aplican al nivel de la cadena de suministro elegido.
Versión de revisión	Versión abreviada de la herramienta de la GEV que utiliza solo un subconjunto clave de los indicadores aplicables al nivel de la cadena de suministro elegido.

7.2 Cuestionario previo al curso

Instrucciones: Traduzca el cuestionario e imprima una copia para cada participante.

Instrucciones: El propósito de este cuestionario es evaluar el nivel de conocimiento del grupo y brindar una visión general del contenido antes de iniciar el curso. Le pedimos que **NO** escriba su nombre en la hoja provista, sino que la marque de forma que pueda identificar su propia hoja. Para cada enunciado a continuación, sírvase indicar si piensa que dicho enunciado es verdadero al escribir una “V” o falso al escribir una “F”, en el espacio a la derecha.

E1. Procedimientos de pre-envío y llegada	
1. El personal nacional de vacunación nunca debe delegar los procedimientos de desaduanaje de vacunas a un agente despachador de aduanas.	
2. Se debe llenar un Informe de Llegada de Vacunas (ILV) para cada envío, y uno para cada vacuna.	
3. El despacho aduanero es un procedimiento de alto riesgo para la seguridad de las vacunas, especialmente si toma mucho tiempo.	
E2. Mantenimiento de las temperaturas de almacenamiento correctas	
4. Si una vacuna que debe almacenarse a +2° C a +8°C, se expone a temperaturas negativas, aún puede ser utilizada, siempre que no esté completamente congelada	
5. La vacuna BCG siempre debe mantenerse por debajo de –15 °C en todos los niveles de la cadena de suministro.	
6. Se debe ‘mapear la temperatura’ de todas las cámaras de refrigeración y de congelación, y se deben documentar los resultados del mapeo.	
7. El porcentaje máximo de daño a la vacuna que se puede aceptar en un almacén primario (nacional) durante un periodo de 12 meses es 1%.	
8. Para comparar viales en la prueba de “agitación”, se necesita un vial de PRUEBA (que se sospecha esté congelado) y un vial que no haya sido congelado.	
9. Durante la prueba de “agitación”, uno debe empezar a observar los viales en cuanto se agitan vigorosamente por 10-15 segundos.	
E3. Mantenimiento de la capacidad suficiente del almacén refrigerado	

10. El volumen neto de almacenamiento disponible en cada una de las tres temperaturas de almacenamiento (-20°C, +2°C a +8°C y ambiente) debe exceder el volumen de vacunas y diluyentes que se almacenarán bajo cada una de esas temperaturas.	
11. Si el volumen neto de almacenamiento es menor al volumen estimado de vacunas y diluyentes, no queda otra opción que adquirir equipos de cadena de frío adicionales.	
12. Cuando se calcula el volumen de una cámara de refrigeración o de congelación, se deben excluir los estantes superiores.	
E4. Edificios, equipos y transporte	
13. Todos los camiones refrigerados usados para transportar vacunas deben estar equipados con un registrador de temperatura.	
14. Todas las cámaras de refrigeración deben tener un dispositivo para el registro continuo de la temperatura y un termómetro de aguja o digital.	
15. Una persona nunca debe ingresar a una cámara de refrigeración o de congelación sin informar primero a un colega.	
16. Todos los equipos de refrigeración nuevos deben estar diseñados para almacenar vacunas y deben ser pre-calificados por la OMS para este propósito.	
E5. Mantenimiento	
17. El director del PAI y el personal delegado son responsables de planificar el mantenimiento preventivo de los edificios, equipos y vehículos de transporte.	
18. El director del PAI debe ser personalmente responsable de las reparaciones y renovaciones cotidianas en el almacén de vacunas.	
E6. Manejo de existencias	
19. El personal del almacén debe verificar regularmente las fechas de expiración y el estado del SVV de las vacunas en el inventario.	
20. El personal del almacén debe realizar una vez al año un inventario físico de las vacunas, diluyentes y todas las existencias consumibles.	
21. Los diluyentes de diferentes vacunas son intercambiables.	
E7. Distribución	
22. Debe haber un programa de distribución flexible de los almacenes primarios (nacional y regional) a los almacenes provinciales.	
23. Una mala comunicación con los almacenes intermedios a menudo conlleva a un abastecimiento insuficiente o excesivo durante la distribución.	
24. El almacén primario debe manejar los continuos desabastecimientos en la periferia al distribuir más vacunas que las solicitadas.	
25. La cantidad de vacunas solicitadas debe verificarse con respecto a las solicitudes previas y a la demanda prevista.	
E8. Gestión de vacunas	
26. Los paquetes fríos deben acondicionarse por media hora para evitar que se congelen durante la distribución.	
27. Si se activara un indicador de congelación en una de las cajas de vacunas, se debe desechar dicha caja de vacunas.	
E9: Gerenciamiento de sistemas de información y funciones de apoyo	

28. Un procedimiento operativo estándar (POE) describe la forma correcta actual de realizar un procedimiento.	
29. El director del PAI es responsable de preparar el primer borrador de los POE para los almacenes de vacunas.	
30. El personal del almacén de vacunas debe ser adecuadamente capacitado una vez al año.	
31. El inventario del equipo de la cadena de frío solo debe actualizarse cuando se reciben equipos nuevos.	

Instrucciones: NO incluir en las carpetas de los participantes.

Respuestas al cuestionario previo al curso

PREGUNTA	V o F	RAZÓN
E1. Procedimientos de pre-envío y llegada		
1. El personal nacional de vacunación nunca debe delegar los procedimientos de desaduanaje de vacunas a un agente despachador de aduanas.	F	Con frecuencia se utiliza un agente despachador de aduanas competente. Sin embargo, DEBE haber un contrato claramente redactado entre el Ministerio de Salud y el agente despachador.
2. Se debe llenar un Informe de Llegada de Vacunas para cada envío, y uno para cada vacuna.	V	A fin de que haya un registro de envío completo por cada embarque y por cada vacuna individual.
3. El despacho aduanero es un procedimiento de alto riesgo para la seguridad de las vacunas, especialmente si toma mucho tiempo.	V	Sí, lo es.
E2. Mantenimiento de las temperaturas de almacenamiento correctas		
4. Si una vacuna que debe almacenarse a +2 °C a +8 °C, se expone a temperaturas negativas, aún puede ser utilizada, siempre que no esté completamente congelada.	F	NO. La exposición a temperaturas negativas no necesariamente congelará la vacuna. Nunca se debe utilizar una vacuna que se sabe ha sido expuesta a temperaturas negativas a menos que se le haya hecho una prueba de agitación previamente. Si pasa la prueba, entonces puede utilizarse. Si no la pasa, no debe usarse a menos que se le haya hecho una prueba de potencia. La prueba de potencia sólo se realiza cuando han resultado afectadas grandes dosis de vacunas.
5. La vacuna BCG siempre debe mantenerse por debajo de -15 °C en todos los niveles de la cadena de suministro.	F	NO. La vacuna BCG se puede mantener a +2 °C a +4 °C en todos los niveles. No es incorrecto congelarla en el Almacén Nacional y a Nivel Regional, pero es innecesario. Se debe mantener entre +2 °C a +8°C hasta el momento de su uso.
6. Se debe 'mapear la temperatura' de todas las cámaras de refrigeración y de congelación, y se deben documentar los resultados del mapeo.	V	Sí. Se debe 'mapear la temperatura' de todas las cámaras de refrigeración y de congelación cuando se les encarga establecer dónde se encuentran las zonas más calientes y más frías. La

PREGUNTA	V o F	RAZÓN
		vacuna solo se debe almacenarse en las áreas seguras. Se debe repetir el mapeo en caso se reorganizaran los estantes, o se remplazaran las unidades de refrigeración.
7. El porcentaje máximo de daño a la vacuna que puede aceptarse en un almacén primario (nacional) durante un periodo de 12 meses es 1%.	V	Correcto – se acepta algo de desperdicio bajo la GEV.
8. Para comparar viales en la prueba de “agitación”, se necesita un vial de PRUEBA (que se sospeche esté congelado), y un vial que no haya sido congelado.	F	El propósito de la prueba es determinar si la vacuna HA sido congelada. Esto no se puede saber hasta que se haya realizado la prueba.
9. Durante la prueba de “agitación”, uno debe empezar a observar los viales en cuanto se agitan vigorosamente por 10-15 segundos.	V	Correcto
E3. Mantenimiento de una capacidad suficiente del almacén refrigerado		
10. El volumen neto de almacenamiento disponible en cada una de las tres temperaturas de almacenamiento (-20 °C, +2 °C a +8 °C y ambiente) debe exceder el volumen de vacunas y diluyentes que deben almacenarse bajo cada una de estas temperaturas.	V	Correcto
11. Si el volumen neto de almacenamiento es menor al volumen estimado de vacunas y diluyentes, no queda otra opción que adquirir equipos de cadena de frío adicionales.	F	Incorrecto. Puede ser posible incrementar la frecuencia de entrega. O el volumen estimado puede ser incorrecto.
12. Cuando se calcula el volumen de una cámara de refrigeración o de congelación, se deben excluir los estantes superiores.	F	Se puede utilizar el estante superior siempre que esté a más de 60 cm del techo. La vacuna no debe almacenarse hasta el techo puesto que ello afecta la circulación de aire.
E4. Edificios, equipos y transporte		
13. Todos los camiones refrigerados usados para transportar vacunas deben estar equipados con un registrador de temperatura.	V	Sí. Es esencial que los camiones refrigerados tengan registradores continuos de la temperatura.

PREGUNTA	V o F	RAZÓN
14. Todas las cámaras de refrigeración deben tener un dispositivo para el registro continuo de la temperatura y un termómetro de aguja o digital.	V	Sí. Esto es esencial.
15. Una persona nunca debe ingresar a una cámara de refrigeración o de congelación sin informar primero a un colega.	V	Sí. Existe el riesgo de que se quede encerrado si no informa a un colega. Incluso si la cámara pudiese abrirse desde adentro, una persona puede sufrir rápidamente de hipotermia si no utiliza ropa de abrigo, especialmente en una cámara de congelación.
16. Es aceptable utilizar refrigeradores domésticos para almacenar vacunas.	F	NO. Los refrigeradores domésticos no tienen un control de temperatura que sea lo suficientemente bueno. Todos los equipos de refrigeración nuevos deben estar diseñados para almacenar vacunas y deben ser pre-calificados por la OMS para este propósito.
E5. Mantenimiento		
17. El director del PAI y el personal delegado son responsables de planear el mantenimiento preventivo de los edificios, equipos y vehículos de transporte.	V	El director del PAI debe garantizar que esto lo realice la persona u organización responsable.
18. El director del PAI debe ser personalmente responsable de las reparaciones y renovaciones cotidianas en el almacén de vacunas.	F	El director del PAI debe delegar esta tarea a la persona u organización responsable y debe monitorear su trabajo.
E6. Manejo de existencias		
19. El personal del almacén debe verificar regularmente las fechas de expiración y el estado del SVV de las vacunas en el inventario.	V	Correcto – esto es esencial.
20. El personal del almacén debe realizar una vez al año un inventario físico de las vacunas, diluyentes y todas las existencias consumibles.	F	Los recuentos físicos deben realizarse al menos 4 veces al año. Se requieren recuentos más frecuentes en almacenes de nivel inferior donde el manejo de existencias generalmente es menos efectivo.
21. Los diluyentes de diferentes vacunas son intercambiables.	F	Siempre debe usar el lote del diluyente que fue entregado con la vacuna. Esta es la razón por la que los registros de existencias

PREGUNTA	V o F	RAZÓN
		son esenciales.
E7. Distribución		
22. Debe haber un programa de distribución flexible de los almacenes primarios (nacional y regional) a los almacenes provinciales.	F	El programa debe ser fijo. Las cantidades emitidas pueden ser flexibles para tomar en cuenta las existencias actuales.
23. Una mala comunicación con los almacenes intermedios y los establecimientos de salud a menudo conlleva a un abastecimiento insuficiente o excesivo durante la distribución.	V	Correcto – esto es un riesgo.
24. El almacén primario debe manejar los continuos desabastecimientos en la periferia al distribuir más vacunas que las solicitadas.	F	No. El almacén primario debe garantizar que los almacenes periféricos estimen con exactitud sus requerimientos.
25. La cantidad de vacunas solicitadas debe verificarse con respecto a las solicitudes previas y a la demanda prevista.	V	Esto permite monitorear el desempeño a los niveles más bajos. Si las cantidades solicitadas son muy diferentes a las cantidades estimadas, se deben verificar las razones.
E8. Gestión de vacunas		
26. Los paquetes fríos deben acondicionarse por media hora para evitar que se congelen durante la distribución.	F	No existe un periodo de tiempo establecido para el acondicionamiento – depende de la temperatura de la sala donde se encuentran dispuestos los paquetes fríos.
27. Si se activara un indicador de congelación en una de las cajas de vacunas, se debe desechar dicha caja de vacunas.	F	Se debe someter la vacuna a una prueba de agitación antes de tomar una decisión sobre si se debe desechar o no.
E9: Gerenciamiento de sistemas de información y funciones de apoyo		
28. Un procedimiento operativo estándar (POE) describe la forma correcta actual de realizar un procedimiento.	V	Correcto
29. El director del PAI es responsable de preparar el primer borrador de los POE para los almacenes de vacunas primarios e intermedios y los establecimientos de salud.	V	Correcto

PREGUNTA	V o F	RAZÓN
30. El personal del almacén de vacunas debe ser adecuadamente capacitado una vez al año.	F	Se debe brindar capacitación cuando se requiera. La supervisión de apoyo es una buena manera de garantizar que el personal se mantenga actualizado respecto a las buenas prácticas.
31. El inventario del equipo de la cadena de frío solo debe actualizarse cuando se reciben equipos nuevos.	F	El inventario de la cadena de frío debe actualizarse al menos una vez al año puesto que se tienen que registrar los equipos malogrados y fuera de servicio, así como los equipos nuevos.

7.3 Introducción general a la GEV

Instrucciones: Imprima una copia por cada participante.

7.3.1 ¿Qué es la GEV?

La GEV (Gestión Efectiva de Vacunas) es una nueva herramienta para evaluar la calidad de la cadena de suministro de vacunas de un país. Reemplaza las anteriores herramientas de GEAV (Gestión Efectiva del Almacén de Vacunas) y EGV (Evaluación de la Gestión de Vacunas), pero se organiza de manera similar.

Una cadena de suministro de vacunas de buena calidad es un elemento esencial de un sistema de inmunización. Solo se puede lograr un estándar de desempeño consistentemente alto si todos los eslabones en esta cadena se monitorean y evalúan de manera efectiva. Si se desea mantener altos estándares, el proceso de monitoreo debe ser continuo. La GEV está diseñada para ser usada para evaluaciones intensivas que se discutirán en el curso de capacitación y también para la supervisión de apoyo y el fortalecimiento de almacenes individuales y establecimientos de salud una vez llevada a cabo la evaluación.

La GEV cubre toda la cadena de suministro de vacunas en el país desde el momento en que se reciben las vacunas del fabricante de vacunas hasta el momento en que se administran a un niño. La herramienta de evaluación de la GEV se basa en principios de gestión de calidad y se estructura de la siguiente manera:

Nueve criterios: Existen nueve *criterios* generales con los que debe cumplir la cadena de suministro. Estos exigen que:

1. Los procedimientos de pre-envío y llegada garanticen que cada envío del fabricante de vacunas llegue al almacén receptor en condiciones satisfactorias y con la documentación correcta.
2. Todas las vacunas y diluyentes se almacenen dentro de los rangos de temperatura recomendados por la OMS.
3. El almacenamiento en refrigeración, el almacenamiento en seco y la capacidad de transporte sean suficientes para dar cabida a todas las vacunas e insumos necesarios para el programa.
4. Los edificios, el equipo de la cadena de frío y los sistemas de transporte permitan que la cadena de suministro de vacunas e insumos funcione adecuadamente.
5. El mantenimiento de los edificios, el equipo de la cadena de frío y los vehículos sea satisfactorio.
6. Los sistemas y procedimientos de manejo de existencias sean efectivos.
7. La distribución entre cada nivel en la cadena de suministro sea efectiva.
8. Se adopten e implementen políticas apropiadas de gestión de vacunas.
9. Los sistemas de información y las funciones de apoyo sean satisfactorios.

Todos estos nueve criterios se aplican en el nivel *primario*. En el nivel *subnacional* y más abajo, el criterio 1 no se aplica porque la vacuna no se recibe directamente del fabricante a estos niveles. Además, en el nivel de establecimiento de salud, el criterio 9 no aplica porque la responsabilidad por los sistemas de información y apoyo recae principalmente sobre la dirección del programa central de inmunización y el personal administrativo en los almacenes de más alto nivel.

Requerimientos y sub-requerimientos: Cada uno de los nueve criterios se divide en requerimientos y sub-requerimientos más detallados. Por ejemplo, el criterio 2 (control de la temperatura) tiene el siguiente requerimiento:

- *Se deben guardar los registros continuos de la temperatura, y dichos registros deben demostrar que la vacuna se ha almacenado correctamente en los almacenes refrigerados.*

Este requerimiento se divide a su vez en sub-requerimientos más detallados:

- *Almacenar todas las vacunas y diluyentes a la temperatura correcta.*
- *Mantener registros de temperatura completos para cada cámara de congelación, cámara de refrigeración, congelador de vacunas, refrigerador de vacunas y vehículo refrigerado.*
- *Mantener registros de temperatura en un lugar seguro por un mínimo de tres años.*
- *Realizar mensualmente una revisión interna de los registros de temperatura.*

Indicadores: Finalmente, cada uno de estos sub-requerimientos es evaluado por medio de una pregunta de tipo *indicador*. Por ejemplo, el sub-requerimiento: “Almacenar todas las vacunas y diluyentes a la temperatura correcta” se evalúa al hacerle una serie de preguntas al encargado del almacén, incluyendo:

- ¿Puede(n) el/los encargado(s) del almacén o trabajador(es) de salud brindar el rango de temperatura de almacenamiento correcta para cada una de las vacunas en el esquema?
- ¿Sabe(n) el/los encargado(s) o trabajador(es) de salud qué vacunas en el esquema pueden *resultar dañadas por temperaturas debajo de 0°C*?

Las respuestas a la pregunta de tipo indicador se califican y este puntaje sirve de base para la evaluación de la GEV. Son estos los indicadores que usarán los participantes durante el curso de capacitación y, posteriormente, en el campo.

Siete categorías: En cada criterio de la GEV, las preguntas sobre los indicadores utilizados para evaluar el estado de los requisitos y sub-requisitos se pueden agrupar en categorías funcionales. Estas categorías están relacionadas con la infraestructura, procesos o conocimientos. La GEV tiene un total de ocho categorías, siete de estas ocho categorías se califican durante la evaluación de la GEV. Estas categorías son:

1. Categoría “Edificios” indica la calidad de la infraestructura de los edificios en cada criterio.
2. Categoría “Capacidad” proporciona una indicación sobre la adecuación del espacio de almacenamiento disponible para el transporte dentro del criterio relevante.
3. Categoría “Equipos” provee una indicación sobre la calidad de los equipos de la cadena de frío y dispositivos utilizados en comparación con el estándar de la GEV.
4. Categoría “Gestión” indica el nivel de la gestión de los procesos relevantes al criterio.
5. Categoría “Mantenimiento” indica que tan eficiente se ha implementado el mantenimiento de la infraestructura o dispositivos con el criterio.
6. Categoría “Capacitación” proporciona una indicación de los conocimientos del personal en el desempeño de los criterios de GEV.
7. Categoría “Vehículos” provee una indicación en el transporte.

La categoría sobre el contexto general no se califica. Suministra información de lo que está en marcha.

Las siete categorías calificadas de la GEV describen la naturaleza de las intervenciones requeridas para mejorar el desempeño del criterio de la cadena de

suministro. Como tales, representan las actividades básicas del plan de mejora de la GEV. Durante el desarrollo de un plan de mejora de la GEV, se debe prestar atento cuidado en identificar aquellas categorías que tienen menor puntuación en cada criterio de la GEV y el plan para la intervención correspondiente.

7.3.2 ¿Cómo se utiliza el cuestionario de la GEV?

El cuestionario de la GEV consta de un solo conjunto común de indicadores. No todos estos indicadores se aplican a cada nivel en la cadena de suministro y algunos indicadores no son relevantes si ciertas condiciones aplican al contexto del país individual.

Los ‘niveles’ de la GEV: La herramienta de la GEV asume que existen cuatro tipos distintivos de almacenes en una cadena de suministro, como siguen:

1. *Almacenes primarios:* Un almacén primario de vacunas es aquel que recibe vacunas directamente de un fabricante internacional de vacunas o distribuidores o un fabricante local de vacunas.
2. *Almacenes subnacionales:* Un almacén intermedio o *subnacional* (SN) es aquel que recibe vacunas de un almacén *primario* o intermedio de nivel superior.
3. *Almacenes de nivel de distribución inferior:* Un Almacén de Nivel de Distribución Inferior (NDI) recibe vacunas de un almacén primario o *subnacional* y suministra vacunas a uno o más establecimientos de salud.
4. *Establecimiento de salud o almacenes de prestación de servicios:* Un establecimiento, con o sin refrigeración, que recibe vacunas de cualquier almacén de nivel superior y provee servicios de inmunización directamente a la población (por ejemplo, centros de salud, puestos de salud, clínicas, hospitales, etc.).

A cada uno de estos cuatro niveles se le asigna un subconjunto específico de indicadores generales. Por ejemplo, las cámaras de refrigeración no se usan en el nivel de distribución inferior (NDI), por lo que un cuestionario de NDI no incluirá ninguno de los indicadores relacionados con la cámara de refrigeración. En general, mientras más bajo se está en la cadena de suministro, menos indicadores habrá para calificar.

Indicadores específicos al contexto: Muchos de los indicadores de la GEV también son específicos al contexto. Por ejemplo, si está evaluando un establecimiento de salud que no tiene un refrigerador, no tiene sentido hacer preguntas acerca de refrigeradores. Por otro lado, si un establecimiento de salud tiene un refrigerador, dichas preguntas sí son completamente relevantes. La herramienta está diseñada para que no preste atención o ignore preguntas que no apliquen. En la versión electrónica, este proceso ocurre automáticamente. Si está llenando una versión impresa del cuestionario, tiene que seguir las notas orientativas e ignorar las preguntas irrelevantes. Este proceso se explicará en más detalle cuando realice los ejercicios durante el curso.

Tipo de evaluación: La GEV permite dos tipos alternativos de evaluación:

1. *Evaluación completa:* Una evaluación completa utiliza todos los indicadores aplicables a un nivel seleccionado.
2. *Evaluación de revisión:* Una evaluación de revisión utiliza un subconjunto de indicadores críticos que se aplican al nivel seleccionado. Se excluyen los indicadores no críticos. Las evaluaciones de revisión son más rápidas de hacer y pueden utilizarse cuando se requiere una evaluación rápida.

Recomendaciones: Una parte esencial de una evaluación de la GEV es la lista de recomendaciones para mejoras elaborada por el equipo de evaluación. Cuando sea

posible, se debe elaborar una lista preliminar de recomendaciones al momento de la evaluación y discutirse con la persona encargada del establecimiento. El proceso de la GEV solo funcionará si el personal del almacén de vacunas y del establecimiento de salud siente que está personalmente involucrado en el proceso de mejora.

7.3.3 Producto de la evaluación de la GEV

Existen dos productos resultantes de una evaluación de la GEV.

1. Una versión completa de la herramienta electrónica de evaluación de la GEV. Todos los datos recolectados en el campo se ingresarán a la herramienta electrónica. Esta asignará puntajes para cada establecimiento. Dichos datos serán analizados de varias formas para producir gráficos/tablas para establecimientos individuales y gráficos combinados para cada 'nivel' de la GEV.
2. Un informe de evaluación de la GEV. Este documento resumirá las recomendaciones para hacer mejoras. Es por esta razón que es muy importante registrar las recomendaciones en las casillas de comentarios en la herramienta de evaluación.

7.4 Los ejercicios de capacitación de la GEV

Durante el curso habrá nueve sesiones en las que se utilizará el cuestionario del archivo maestro de la GEV para aprender a utilizar el cuestionario de la GEV y lograr un buen entendimiento de los nueve criterios de la GEV, los requerimientos detallados y los sub-requerimientos. Utilice la nota orientativa provista en el cuestionario. Para cada ejercicio, los participantes se dividirán en grupos aleatorios de cinco. Un miembro del grupo actuará como líder y los miembros restantes del grupo trabajarán juntos con un equipo.

Cada ejercicio se organizará como sigue:

8. Los instructores facilitarán la selección aleatoria de los grupos y la selección aleatoria del líder del grupo.
9. Cada participante obtendrá una copia del cuestionario del archivo maestro.
10. Se brindará un ejercicio adicional sobre el criterio E3: Capacidad de almacenamiento y transporte para calcular las capacidades almacenamiento y transporte disponibles y requeridas, para lo cual se añadirá 60 minutos más.
11. Durante los primeros cinco a diez minutos de cada sesión de 50 minutos, el grupo deberá trabajar de forma individual para familiarizarse con la parte del cuestionario de la GEV que se les ha asignado. Por ejemplo, *E2: Todas las vacunas y diluyentes se almacenan dentro de los rangos de temperatura recomendados por la OMS. Una vez que han terminado de familiarizarse, el líder del grupo debe iniciar una discusión al leer el cuestionario y la nota orientativa hasta que todos hayan comprendido las preguntas.*
12. Este proceso debe tomar alrededor de 30-35 minutos. El principal propósito del ejercicio es familiarizarse con el cuestionario. Si hubiesen preguntas que no están claras, el grupo debe discutir las y debatirlas. Si se aclara el tema, no hay necesidad de registrarlo. Pero si los miembros del grupo no llegan a un consenso, el tema debe registrarse y presentarse. Asegúrese de utilizar las casillas de comentarios sobre el cuestionario para registrar los detalles y las razones que fueron señaladas.
13. E3: Capacidad de almacenamiento y transporte. El criterio incluirá un ejercicio adicional para calcular las capacidades de almacenamiento y

- transporte disponibles y requeridas para lo cual se añadirá un tiempo adicional de 60 minutos.
14. No se preocupe si no llega a completar el cuestionario en el tiempo asignado – haga todo lo que pueda. El principal propósito del ejercicio es familiarizarse con el cuestionario.
 15. Utilice los últimos 10 minutos de la sesión para que el grupo elabore una lista de temas o preguntas que no estén claros o que resulten ambiguos para que sean discutidos y explicados en más detalle, y escríbalos en un rotafolio. Es muy importante que se discutan y se llegue a un acuerdo sobre estos temas.
 16. Después del ejercicio de 50 minutos, habrá un periodo de 30 minutos durante el cual cada miembro del equipo presentará sus respectivos temas a los asistentes del curso.
 17. Finalmente, habrá una sesión de discusión de 10 minutos durante la cual trabajaremos juntos para que cada grupo revise el área clave del cuestionario.

7.4.1 E1: Procedimientos de llegada de vacunas

Instrucción:

La mayoría de temas cubiertos en este criterio serán abordados durante la evaluación del Almacén Primario de Vacunas. Los elementos clave serán incluidos en una presentación de PowerPoint durante el primer día del curso de capacitación.

7.4.2 E2: Monitoreo de la temperatura

Instrucción:

- Cada participante utilizará la copia impresa del cuestionario maestro completo para el **Criterio E2.**

7.4.3 E3: Capacidad de almacenamiento y transporte

Los primeros ejercicios se centran en comprender los cuestionarios. El segundo ejercicio es para calcular la capacidad de almacenamiento y transporte disponible, y comparar el resultado con la capacidad requerida al utilizar las herramientas disponibles que le han sido provistas.

Sírvase notar que el nivel máximo de existencias para el nivel de almacenamiento determina el requerimiento para la capacidad de almacenamiento. Algunos almacenes pueden requerir un espacio adicional exclusivo para otras intervenciones tales como actividades suplementarias de inmunización, campañas, etc. Dichos requerimientos también serán considerados durante la evaluación de la GEV.

Instrucción:

- Cada participante utilizará la copia impresa provista del cuestionario maestro completo para el **Criterio E3.**
- Para cada participante, prepare un ejercicio sobre el cálculo de la capacidad de almacenamiento y transporte disponible y requerida tomando en consideración los parámetros de la cadena de suministro de vacunas del país.

7.4.4 E4: Edificios, equipos y transporte

Instrucción:

- Cada participante utilizará la copia impresa provista del cuestionario maestro completo para el **Criterio E4.**

7.4.5 E5: Mantenimiento

Instrucción:

- Cada participante utilizará la copia impresa provista del cuestionario maestro completo para el **Criterio E5.**

7.4.6 E6: Manejo de existencias

Instrucción:

- Cada participante utilizará la copia impresa provista del cuestionario maestro completo para el **Criterio E6.**

7.4.7 E7: Distribución

Instrucción:

- Cada participante utilizará la copia impresa provista del cuestionario maestro completo para el **Criterio E7.**

7.4.8 E8: Gestión de vacunas

Instrucción:

- Cada participante utilizará la copia impresa provista del cuestionario maestro completo para el **Criterio E8.**

7.4.9 E9: Gerenciamiento de sistemas de información y funciones de apoyo

Instrucción:

- Cada participante utilizará la copia impresa provista del cuestionario maestro completo para el **Criterio E9.**

7.5 Ejercicio/trabajos de campo para la evaluación de la GEV

El tercer día se realizará una visita de campo a sitios seleccionados cerca al lugar de la capacitación para evaluar partes de la cadena de suministro de vacunas en el país donde se tiene planeado realizar la evaluación. Para cada sitio, los participantes serán divididos en grupos aleatorios de tres o cuatro. Un miembro del grupo actuará como el 'asesor líder' y el resto de los miembros del grupo trabajarán juntos como un 'equipo de evaluación de la GEV'.

Usted tendrá medio día para el trabajo de campo y medio día para el análisis de las entradas de datos y para escribir un breve informe de los hallazgos y las recomendaciones por criterio.

El cuarto día habrá un periodo de 90 minutos durante el cual cada grupo presentará sus hallazgos y recomendaciones para el establecimiento visitado. Luego de las presentaciones, habrá una sesión de discusión de 60 minutos durante la cual trabajaremos juntos para revisar el área clave de los hallazgos y recomendaciones por cada uno de los grupos.

Instrucción:

- Para cada equipo, imprima una copia del cuestionario completo del nivel de la cadena de suministro correspondiente, un cuaderno de trabajo de la GEV para la entrada y análisis de datos, una hoja de información sobre el establecimiento y el formato de notificación.

Historial de revisiones

Fecha	Resumen de cambios	Razón del cambio	Por
16.08.2009	Borrador D2 enviado para comentarios		Andrew Garnett
25.08.2009	Borrador D3 – cambios y adiciones en rojo		Andrew Garnett
8.10.2009	Borrador D3 – Cambiado con comentario	Para la Capacitación en Senegal	Hailu M. Kenea & Soulemane Kone
9.07.2010	Actualización para crear versión genérica 2	Para el curso de capacitación en El Cairo	Andrew
01.09.2013	Actualización para crear versión genérica 3	Revisión de la versión 2 de los materiales de capacitación de los asesores de campo de la EGV para cumplir con los nuevos cambios	Hailu M. Kenea