

Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria

SANIDAD ANIMAL

Resolución 33/2002

Apruébase la Guía de Procedimientos para Planes de Vacunación y el Formulario para la Auditoría de Planes de Vacunación.

Bs. As., 4/1/2002

VISTO el expediente N° 467/2002, la Resolución N° 5 del 6 de abril de 2001, ambos del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, el Decreto N° 1585 del 19 de diciembre de 1996, su modificatorio N° 394 del 1° de abril de 2001, y

CONSIDERANDO:

Que cumplida la segunda campaña de vacunación de lucha contra la Fiebre Aftosa corresponde evaluar el desarrollo de los planes de vacunación antiaftosa ejecutados por los Entes Sanitarios Locales, a partir de las supervisiones ejercidas por las Oficinas Locales del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA.

Que asimismo, resulta imprescindible establecer los mecanismos mediante los cuales se realizarán las mencionadas supervisiones en el futuro, las verificaciones directas a ser realizadas, realizadas, las guías de procedimientos de los planes de vacunación y los formularios de auditoría de dichos planes.

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete, no encontrando reparos de orden legal que formular.

Que el suscripto es competente para resolver en esta instancia de acuerdo a las facultades conferidas artículo 8°, inciso i) del Decreto N° 1585 de fecha 19 de diciembre de 1996, sustituido por su similar N° 394 del 1° de abril de 2001.

Por ello,

EL PRESIDENTE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

RESUELVE:

Artículo 1° — La supervisión oficial de los planes de vacunación antiaftosa ejecutados por los entes sanitarios se regirá por la presente resolución, y será ejecutado por las Oficinas Locales del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA.

Art. 2° — Apruébase la Guía de Procedimientos para Planes de Vacunación y el Formulario para la Auditoría de Planes de Vacunación, que como Anexos I y II respectivamente, forman parte integrante de la presente resolución.

Art. 3° — Queda establecido que, en lo sucesivo, las Oficinas Locales del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, remitirán quincenalmente a la Dirección Nacional de Sanidad Animal, por intermedio de las Coordinaciones Provinciales de este Servicio Nacional, las evaluaciones realizadas a los planes bajo su jurisdicción.

Art. 4° — La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 4° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.
— Bernardo G. Cané.

GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA PLANES DE VACUNACION

A) DE LA VACUNA:

- Recepcionar la vacuna y elaborar el Acta correspondiente con el veterinario local, de SENASA constatando:

Estado de la caja de telgopor

Temperatura de la vacuna

Cantidad de dosis

Cantidad de frascos

Número de serie y vencimiento

- Almacenar la vacuna en las heladeras a una temperatura inferior a los OCHO GRADOS CENTIGRADOS (8° C) y superior a los CUATRO GRADOS CENTIGRADOS (4° C), conforme fecha de vencimiento y tamaño de los envases (Número de dosis).
- Controlar diariamente la temperatura de almacenamiento mediante DOS (2) lecturas diarias (mañana y tarde) consignando, en la Planilla correspondiente, los valores, que deben estar a la vista, con la firma del responsable de la lectura.
- Mantener adecuada provisión de sachets refrigerantes, acorde con la cantidad de vacunadores.
- Verificar el estado de las cajas de telgopor desechando las deterioradas o con cierre defectuoso.
- Entrega de la vacuna a los vacunadores en cajas de telgopor o similar, que asegure el mantenimiento de la temperatura, con los sachets de refrigerante ubicados sobre los frascos y en cantidad suficiente. Se recomiendan entre OCHO (8) a QUINCE (15) sachets por caja.
- En caso de vacunaciones a realizar en establecimientos que cuenten con gran cantidad de hacienda, las cajas se separarán bien acondicionadas según su uso correlativo, acompañando con sachets la vacuna a utilizar y manteniendo el resto al resguardo del calor.
- Entregar siempre un excedente del VEINTE POR CIENTO (20%) a fin de poder cubrir eventualmente una mayor cantidad de animales, y la pérdida correspondiente de vacunas.
- Recepcionar las vacunas excedentes al final de la tarea diaria, constatando las condiciones de mantenimiento de la cadena de frío.
- Acondicionar en envases seguros (bolsa plástica hermética), los frascos vacíos y con restos no utilizables, para su destrucción posterior.

B) DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTAL DE VACUNACION:

- Contar con indumentaria apropiada y limpia.
- Disponer de los instrumentos de vacunación limpios y desinfectados.
- Provisión de repuestos suficientes, para evitar situaciones que impidan, dificulten o alteren una correcta vacunación.

- Verificar el correcto calibrado de la jeringa antes de su utilización.
- Provisión adecuada de agujas de distintas medidas y calibres de acuerdo a las categorías a vacunar, procediendo a su recambio cada CINCUENTA (50) bovinos vacunados.
- Disponer de elementos de higiene (balde, cepillo, rejilla, desinfectante viricida y otros).
- Contar con aparatos pulverizadores portátiles para cada vacunador.
- ~ Disponer medicamentos antihistamínicos inyectables para cada vacunador.

C) DE LA PROGRAMACION:

- Debe ser dinámica y sumamente activa. No depender del acercamiento exclusivo por parte del productor, sino, asirse de herramientas de comunicación efectivas, tales como: mailing, teléfono, telegrama, publicidad oral y escrita, etc.
- Se debe respetar el plazo máximo intervacunal de CIENTO OCHENTA (180) días, entre una y otra aplicación.
- El plan debe contar con un sistema de control que garantice la vacunación de los bovinos existentes en el CIEN POR CIENTO (100%) de los establecimientos ganaderos (mapeo, listados de unidades productivas, listado de titulares, relevamientos, etc.)
- Se deben cumplir estrictamente las fechas de inicio y cierre para cada período.
- Teniendo en cuenta que las campañas deben realizarse en el término de SESENTA (60) días, se debe dimensionar correctamente la cantidad de vacunadores con que se cuenta para cumplir con dicho objetivo.

D) DE LA VACUNACION:

- Cumplimiento del horario pactado con el productor.
- Vacunación de animales descansados, con un encierro, de ser posible, no inferior a UNA (1) hora.
- Aplicar la vacuna, en el bovino, en la mitad superior del medio del cuello, a DIEZ (10) centímetros del borde superior, en forma intramuscular y perpendicular a la piel, dejando un instante sin retirar la aguja, para evitar la pérdida de volumen de la dosis por el goteo posterior que se produce al retirarla rápidamente
- Tener precaución en los días lluviosos o barrocos para evitar contaminaciones en el lugar de inoculación.
- No vacunar nunca a tranca abierta.
- Evitar las situaciones de estrés (presencia de perros) y actuar cuidadosamente sin apuro desmedido.
- En los establecimientos de mayor población, comenzar la vacunación por los lotes más alejados de la manga, procurando que su encierro se realice con anticipación, continuando por los lotes más cercanos.
- Vacunar de atrás hacia adelante las categorías mayores, y en sentido inverso los terneros.
- Durante la ejecución de la vacunación, la caja que contiene las vacunas, se mantendrá cerrada y al resguardo del sol, debiendo asegurarse un correcto y rápido cierre, luego de cada carga de jeringa.

- No dejar el frasco de vacuna que se utiliza sobre la manga expuesto al sol, ni dentro de los bolsillos del vacunador.
- Cuando el número de animales a vacunar, supere los QUINIENTOS (500), o el día presente una elevada temperatura, deberá utilizarse una caja de telgopor auxiliar para depositar los frascos que se estén utilizando y la jeringa cargada, a veces, entre un encierre y otro.
- Las cajas que contengan el instrumental, no podrán colocarse dentro de las cajas que contienen la vacuna.
- Antes de extraer la vacuna, debe agitarse vigorosamente el frasco, varias veces, para homogeneizar el contenido y dejarlo reposar luego un instante para que se destruyan las burbujas de aire.
- Verificar, al cargar la jeringa, que no queden burbujas de aire en su interior, lo que provocará disminución de la dosis por pérdida de vacuna en el momento de la aplicación.
- Apartar previamente los animales grandes de los menores, con el fin de facilitar la tarea.
- Cambiar periódicamente la aguja, como guía cada CINCUENTA (50) animales, utilizando siempre una nueva al comienzo de cada vacunación y en cada establecimiento. Las agujas desafiladas desgarran los tejidos produciendo lesiones que pueden derivar en un absceso, por lo que las mismas no deben ser utilizadas.
- Durante el acto vacunal, higienizar periódicamente la jeringa y desinfectarla externamente con productos aprobados por el SENASA.
- Reemplazar las juntas de goma de las jeringas a medida que se deterioran.
- Contar detenidamente, y en forma prolija los animales vacunados y no las dosis gastadas.
- Constatar fehacientemente que no queden en el establecimiento bovinos sin vacunar, que por alguna razón no hallan sido llevados a la manga.

E) DE LAS NOVEDADES SANITARIAS:

- Ante la sospecha de Fiebre Aftosa, por parte del vacunador, se deberá suspender inmediatamente la vacunación, dar aviso en el acto al SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, y retirarse del establecimiento, previa higiene y desinfección personal y del vehículo; recomendando medidas similares al personal del mismo.
- Al regresar al asiento, lavar y desinfectar el vehículo, ratificar o comunicar la novedad al SENASA, desechar los elementos utilizados en forma segura y efectiva, y no realizar tareas de campo por SETENTA Y DOS (72) horas.

F) DE LA DOCUMENTACION:

- El documento que certifica la vacunación es el "Acta de Vacunación", la que debe ser confeccionada en original y duplicado con letra clara de imprenta por el vacunador una vez finalizada la tarea, llenando todos los datos consignados, y aclarando al dorso cualquier enmienda si las hubiera.
- Al pie de la misma deberán firmar de conformidad, el vacunador del Ente y el responsable de la hacienda.
- Cada vacunador al arribar a la Sede Operativa entregará las Actas de Vacunación confeccionadas en el día, al programador o Coordinador del Plan.

- El programador o Coordinador procederá a realizar el procesamiento diario de los datos que surjan de la sumatoria de todas las Actas de Vacunación recibidas, generando un informe por cada Semana Epidemiológica, el que será entregado al veterinario de SENASA de la jurisdicción.

- El jefe de la Oficina Local a su vez elevará semanalmente la información a la Coordinación Provincial, quien generará el informe provincial respectivo.

G) MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

- Al ingresar al establecimiento portar:

Pulverizador portátil

Desinfectante viricida

Ropa y vehículo desinfectado

Botas impermeables.

- Al egresar, proceder a la desinfección personal y del vehículo, cambio de ropa y calzado, y acondicionar el material utilizado, para su descarte, en envases herméticos y seguros, para su inutilización posterior

- Al finalizar la jornada:

- Entregar los frascos vacíos y con sobrante acondicionados para su control y destrucción posterior.

- Proceder a la higiene personal teniendo en cuenta que el virus de la Fiebre Aftosa, puede ser transportado a través de la ropa y calzado a grandes distancias y por largo tiempo (en botas: hasta CIENTO DOS (102) días, en ropa de algodón: SESENTA Y TRES (63) días, en ropa de lino: TRECE (13) días; en calzado de cuero: TREINTA Y CINCO (35) días).

- En la Sede del Ente:

- Contar con bolsas identificables para desechar el material descartable, principalmente el correspondiente a un establecimiento que haya tenido sospecha de Fiebre Aftosa.

- Cerrar dichas bolsas herméticamente y con sumo cuidado, a efectos de no diseminar el contenido.

- No eliminar elementos contaminados ni sus líquidos, por sistema de cloacas, agua corriente o pozo a cielo abierto.

- Asegurarse la destrucción de la bolsa con su contenido, en autoclave o con fuego directo.

FORMULARIO PARA LA AUDITORIA DE PLANES DE VACUNACION

Nombre del Ente:

Partido/Depto: Provincia:

Campaña auditada: Quincena:

CONCEPTO AUDITADO	MB	B	R	D	Observaciones
1. Vacuna					
1.1. Provisión y stock					
1.2. Mantenimiento de la cadena de frío					
1.3. Transporte y manejo					
2. Equipamiento de la fundación					
2.1 Equipamiento informático					
2.2 Equipos y capacidad de frío					
2.3 Elementos e instrumental de vacunación					
3. Recursos humanos de la fundación					
3.1. Cantidad de programadores acorde a la tarea					
3.2. Cantidad de vacunadores acorde a la tarea					
3.3. Capacitación del personal					
4. Programación de la vacunación					
4.1. Metodología implementada					
4.2. Sistema de control que garantice 100% cobertura					
5. Vacunación					
5.1. Procedimiento operativo					
5.2. Confección del acta de vacunación					
6. Porcentaje de avance de la cobertura vacunal					
7. Cumplimiento de los plazos intervacunales					
8. Cumplimiento de las fechas de los periodos					
9. Organización y ordenamiento administrativo					
10. Sistema y plazos de la información					

MB: Muy Bueno; B: Bueno; R: Regular; D: Deficiente

ESTABLECIMIENTOS INSPECCIONADOS EN LA QUINCENA

Nº de RENSPA	Propietario o Razón Social	Fecha	Observaciones

CONCLUSIONES:

CORRECCIONES SOLICITADAS AL ENTE SANITARIO LOCAL :

Fecha

Firma y sello de responsable de la auditoria