



GOBIERNO DE
MÉXICO



*Guía operativa de los módulos de vacunación
contra la COVID-19*

05 de febrero de 2021

Contenido

<i>Guía para Módulos de Vacunación</i>	2
<i>Personal de los módulos de vacunación</i>	2
<i>Especificaciones para las Células de Vacunación</i>	5
<i>Operación del Módulo de Vacunación</i>	7
<i>Recepción del Biológico a la sede</i>	7
<i>Almacenaje en la Red de Frío</i>	7
<i>Instalación de células de vacunación</i>	8
<i>Preparación del termo para el puesto de vacunación</i>	8
<i>Distribución del Biológico en el termo</i>	8
<i>Recepción de la población por vacunar</i>	9
<i>Filtro sanitario</i>	9
<i>Registro Inicial de la población a vacunar</i>	9
<i>Registro de temperatura de la red de frío</i>	10
<i>Supervisión de la Red de Frío</i>	10
<i>Preparación del Biológico</i>	10
<i>Registro de la aplicación de la vacuna</i>	11
<i>Etapa de observación</i>	11
<i>Respuesta en Caso de Emergencias</i>	12
<i>Manejo de Residuos y RPBI</i>	12
<i>Cierre de la jornada</i>	12

Guía para Módulos de Vacunación

Este documento tiene por objeto describir con mayor detalle las tareas encomendadas a los miembros de brigadas especiales y establecer los elementos necesarios para la operación de los módulos de vacunación.

Personal de los módulos de vacunación

Para la vacunación contra la COVID-19 se requiere de módulos de vacunación integrados por células como unidades mínimas fundamentales para la aplicación de la vacuna. Estos módulos deberán contar con una serie de características para asegurar su adecuado funcionamiento.

Un módulo de vacunación tipo, deberá estar conformado por los siguientes elementos y personal que cumpla determinadas responsabilidades.

Coordinación de la Brigada

1. Coordinará con la persona responsable del área médica las actividades que se desarrollen en el módulo de vacunación, para que éste opere adecuadamente.
2. Será el enlace de comunicación para el flujo de información y reportes necesarios hacia la autoridad superior establecida, mediante el canal de comunicación designado.
3. Será el elemento encargado de la gestión operativa y solución de problemas o situaciones que lo requieran, según sea el caso.
4. Verificar las características ideales de la sede que se detallan a continuación:
 - a. La sede deberá contar con el o los refrigeradores de almacenaje, o bien destinar el espacio apropiado para su instalación cumpliendo con los lineamientos del Manual de Vacunación vigente y las características específicas para el almacenaje de vacunas contra COVID-19.
 - b. Contar con un espacio amplio considerando el número de personas que serán vacunadas. Ver imagen anexa. En esta área de vacunación se deben aplicar los protocolos establecidos para garantizar la sana distancia y el uso del cubreboca.
 - c. Destinar un espacio cómodo y al menos para 20 personas por media hora por célula, para para que los vacunados permanezcan 30 minutos posteriores a la vacunación.

- d. Se deberán colocar señaléticas que especifiquen el flujo de personas hacia el módulo, así como dentro del mismo para llegar a cada punto necesario evitando crear aglomeraciones y el entorpecimiento de los procedimientos.
- e. Realizar las gestiones correspondientes que se detalla a continuación:
 - i. Utilizando los criterios establecidos por la Secretaria de Salud, recibir el Censo Nominal de los candidatos a la primera fase de vacunación.
 - ii. De acuerdo con el número de personas por vacunar se debe elaborar el rol de la programación por turno matutino y vespertino incluidos eventualmente sábado y domingo y coordinar la llegada escalonada del mismo.
 - iii. Determinar el número de Brigadas y asegurar la capacitación de todos sus miembros.
 - iv. Designar el rol de las personas en el módulo de vacunación y sus respectivas líneas de mando o control, en caso de contratiempos.

Responsable del Área Médica (perfil de área médica, preferentemente con experiencia en vacunación)

1. Responsable del proceso de vacunación en el Módulo.
2. Encargada de recibir el biológico en el sitio, así como de las entradas y salidas del lugar de almacenaje de la red de frío, en su caso.
3. Revisar el Censo Nominal de las personas candidatas a vacunar, bajo los criterios los criterios establecidos por la Secretaria de Salud.
4. Ser el enlace de comunicación para el flujo de información y reportes necesarios hacia la persona Coordinadora de Brigada mediante el canal de comunicación designado.
5. Encargada de la gestión operativa y solución de problemas o situaciones que lo requieran, según sea el caso, en las células de vacunación.
6. Encargada de supervisar, apoyada por el personal vacunador, de la operación de las células de vacunación y el manejo de la red de frío, vigilando aspectos como la reconstitución del biológico, la carga de dosis en las jeringas de aplicación, el procedimiento de aplicación, las condiciones del termo de la célula de vacunación y del punto de almacenaje del biológico durante la operación del módulo.
7. Gestionar y tomar decisiones relacionadas con:

- La infraestructura física, con especial atención al espacio y temperatura, determinando si se cumple con las condiciones necesarias y de ser el caso reportar al Coordinador de Brigada los ajustes necesarios.
- Determinar las células de vacunación.

Personal vacunador

1. Deberá haber recibido la capacitación para la aplicación de la vacuna.
2. Fungirán como orientadores, proporcionarán información relacionada a la vacuna, efectos adversos descritos y contraindicaciones.

Observaciones para el personal vacunador:

- El personal de vacunación deberá llegar 30 minutos antes de la hora programada al módulo, considerando el tiempo que consume el proceso de instalación y verificación.
- Todo el personal deberá portar gafete de identificación durante la actividad de vacunación, sin excepción.
- No se admitirá la entrada a acompañantes, **salvo por las personas que, por sus condiciones de vida, requieran del apoyo de una persona Coauxiliar de salud.**
- No se admitirá la entrada a niñas o niños, salvo por las familias monoparentales que no puedan dejar solas a niñas o niños por cualquier condición de vida.

Representantes de los programas sociales y personas voluntarias

Las personas representantes de los programas sociales de las Secretarías de Bienestar, y Educación Pública, así como las personas voluntarias de la sociedad civil, serán designadas por la persona Coordinadora de Brigada para desempeñar las siguientes tareas:

1. Recibir a las personas que serán vacunadas, donde se ubique el módulo de vacunación.

Son las personas que se encargarán de establecer el primer filtro, en donde se realizará una verificación inicial de que las personas que acuden al módulo de vacunación correspondan a las personas citadas conforme al Censo Nominal, para lo cual deberán mostrar una identificación oficial vigente: CURP, licencia de conducir, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, documentos migratorios. En caso de que la persona no tenga una identificación oficial

- vigente, se podrá identificar mediante dos personas que testifiquen sobre la identidad de la persona a ser vacunada.
2. Serán las personas encargadas del triage: toma de temperatura, higiene de manos con gel antibacterial y realizar interrogatorio en búsqueda de síntomas respiratorios.
 3. Serán las responsables de capturar los datos para el registro inicial de las personas candidatas a recibir vacuna.
 4. Apoyarán a la persona Coordinadora de Brigada y Responsable Médico.

Especificaciones para las Células de Vacunación

- Son los puestos de vacunación establecidos en el módulo, los cuales se conforman de 2 personas de enfermería y 1 capturista de datos, la cantidad de puestos de vacunación será de acuerdo con el área física disponible en la instalación y al número de personal a vacunar.
- Cada célula vacunará un promedio de 100 personas por turno.
- Contará con un área de observación monitoreada por la persona responsable del área médica, en coordinación con el personal vacunador para la vigilancia después de la aplicación de la vacuna, durante 30 minutos. Su objetivo es la detección oportuna de Eventos Supuestamente Atribuibles a la Vacunación o Inmunización (ESAVI).

La cantidad de personal dependerá de la demanda de personas a vacunar y del área física disponible en los módulos de vacunación.

De acuerdo a disponibilidad cada módulo de vacunación deberá contar con una ambulancia de terapia intensiva con tripulación, proporcionada, idealmente, por las autoridades estatales donde se ubique el módulo de vacunación.

Las células de vacunación que se instalarán en cada módulo, se identifican como puestos semifijos de vacunación, y se instalarán de la siguiente manera:

- ✓ Limpieza del lugar donde se colocará la mesa.
- ✓ Se instalará una mesa que deberá limpiarse y forrar o cubrir con papel kraft o estraza; en ella se colocarán los insumos y materiales a utilizar, atendiendo las especificaciones descritas en el Manual de Vacunación vigente, tales como:

Área Blanca. Se ubica en la mitad izquierda con respecto a la posición del vacunador, en esta parte de la mesa se colocará el termo de 9 litros, los empaques de jeringas, las torundas alcoholadas y de este lado se aplican las vacunas.

Área Gris. Se ubica en la mitad derecha de las mesas, en esta zona de la mesa se colocarán las hojas de registro, o el dispositivo electrónico de registro según sea el caso, también las toallas desechables, contenedor rígido de punzocortantes, la bolsa roja para desechos biológicos potencialmente infecciosos y las bolsas transparentes para el desecho otros residuos no infecciosos, incluidos los frascos de biológico ya utilizados, las bolsas se fijarán a la mesa con cinta adhesiva.

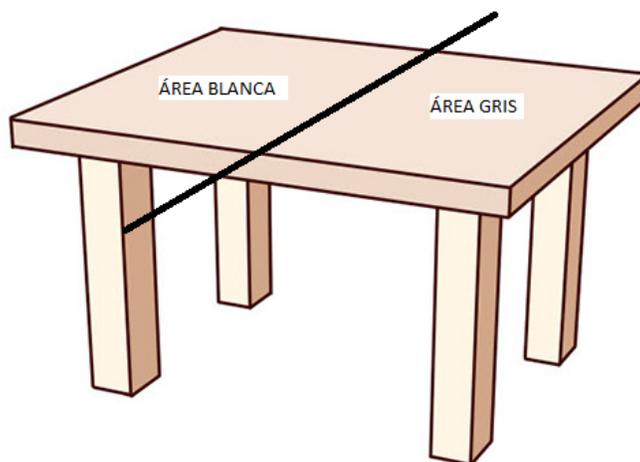
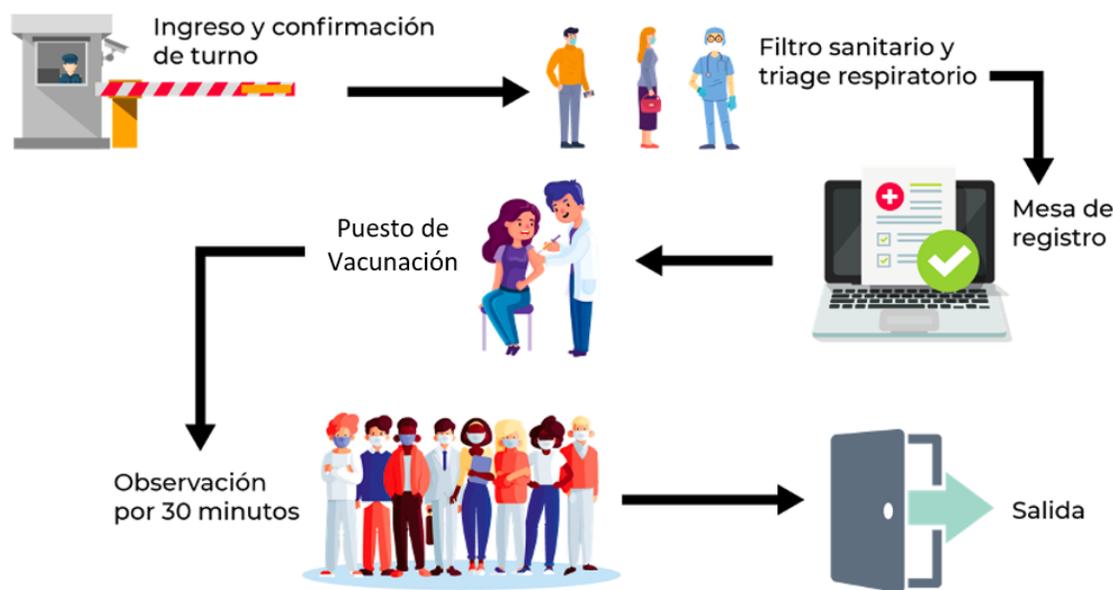


Figura 1. Descripción del Proceso de Operación del la Célula de Vacunación



Operación del Módulo de Vacunación

Recepción del Biológico a la sede

Responsables: serán la persona responsable del área médica y la persona coordinadora de brigada.

Las fuerzas armadas con el apoyo técnico de salud serán las responsables del traslado de las vacunas al módulo de vacunación bajo las condiciones de temperatura, higiene y seguridad adecuadas establecidas en la Guía correspondiente.

- La persona coordinadora de brigada junto con la responsable del área médica, recibirá y verificará que el cargamento llegue en las condiciones adecuadas, sin daños, y que la entrega del biológico corresponda a la cantidad solicitada.
- Una vez verificado el cargamento, se moverá al espacio de almacenaje designado para tal fin. Este proceso de entrega – recepción se evidenciará con los procesos administrativos a que se tenga lugar.
- La vacunación iniciará el día del arribo de la vacuna
- Las vacunas deberán terminarse en un período no mayor a 4 días.

Almacenaje en la Red de Frío

Responsable: persona responsable del área médica.

La persona responsable del área médica contará con el apoyo del personal de enfermería con experiencia en manejo de red de frío. Verificará que los contenedores de almacenaje/transporte tengan las características necesarias para la conservación del biológico antes del arribo, al momento de la entrega – recepción y durante el tiempo que se almacenen las vacunas, para asegurar la integridad y viabilidad de estas.

Para la manipulación de la caja y las charolas se debe utilizar el equipo de protección adecuado dependiendo el tipo de vacuna y sus especificaciones técnicas; pudiendo ser necesario el uso de guantes y protección ocular para evitar quemaduras o lesiones que puedan causar el contacto con el hielo seco.

El resguardo, monitoreo y manejo de la red de frío se realizará de conformidad con lo establecido en el Manual de Vacunación vigente, así como en lo descrito por el fabricante según sea el caso.

Instalación de células de vacunación

- Cumplir con los elementos descritos en la sección de células de vacunación.
- Identificar el puesto de vacunación con una pancarta alusiva, “Vacunación contra COVID-19”
- Los termos de las células de vacunación no deben recibir luz solar directa.

Preparación del termo para el puesto de vacunación

Se utilizará un termo de 9 litros, el cual debe ser limpiado previamente, garantizando que se encuentre en condiciones óptimas, debiendo incluir la verificación de sellado hermético en la tapa. Deberá contar con paquetes refrigerantes en su interior, a fin de garantizar que se encuentren en rangos de temperatura normada (2-8° C). En su interior debe localizarse un termómetro de vástago para el registro de la temperatura.

Para más información sobre el manejo de red de frío, deberá consultarse el capítulo específico del Manual de Vacunación vigente.

Distribución del Biológico en el termo

Responsable: personal de enfermería.

El personal de enfermería deberá reportarse a su célula de vacunación correspondiente, después de ello una persona de enfermería de cada célula acudirá al área de almacenaje del biológico para solicitar el abastecimiento inicial de viales a su termo, los cuales serán proporcionados por la persona coordinadora responsable del módulo, y la cantidad inicial debe estar basada en la meta diaria y el flujo estimado de personas por hora, con lo cual se pretende que cada célula

tenga que abastecerse máximo en dos ocasiones por jornada, para evitar la apertura frecuente del refrigerador, o en caso de no contar con éste último del termo de almacenamiento temporal.

Recepción de la población por vacunar

El personal agendado para vacunar acudirá a la sede del Módulo de Vacunación contra COVID-19 y será recibido por parte del personal de la brigada, quienes se encargarán de verificar su identidad, fecha, hora y lugar de procedencia, así como que pertenezcan al grupo de población que se está vacunando en la etapa correspondiente.

Filtro sanitario

Toda persona que ingresa al Módulo de Vacunación deberá pasar por el filtro sanitario para toma de temperatura, higiene de manos mediante gel antibacterial, y cuestionario de sintomatología respiratoria.

En caso de presentar algún signo/síntoma o condición que contraindique o posponga la vacunación, se otorgará la orientación necesaria.

Registro Inicial de la población a vacunar

Responsable: Capturista 1

Durante el registro inicial se realizarán dos actividades:

1. Verificación de identidad y cita de vacunación

Se efectuará la revisión del registro para vacunación (físico o electrónico), identificación oficial, fecha y hora programada. Al verificarse que los datos sean los correctos, se le asignará la célula de vacunación que le corresponde para continuar el proceso.

2. Orientación sobre la vacuna contra COVID-19.

En el módulo de registro inicial se contará con información sobre las características de las vacunas, los posibles efectos adversos y contraindicaciones estipuladas para la vacuna.

La persona orientadora proporcionará información clara y científica sobre la COVID-19 y las vacunas desarrolladas para su prevención; responderá preguntas frecuentes.

Registro de temperatura de la red de frío

Responsable: Personal vacunador

El registro de la temperatura se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo red de frío en el Manual de Vacunación vigente.

Supervisión de la Red de Frío

Responsables: Persona responsable del área médica apoyado por personal vacunador

La enfermera designada será la encargada de verificar cada 30 minutos que la temperatura de la red de frío en el termo permanezca en los rangos de temperatura que cada vacuna requiere.

Preparación del Biológico

Responsable: personal vacunador

El personal vacunador que recibió las vacunas en el termo estará encargado de realizar la preparación del biológico, una vez que la persona a vacunar está lista con el brazo expuesto para la aplicación de la vacuna.

El personal vacunador que aplicará el biológico recibirá la jeringa cargada; indicará al usuario la cantidad y tipo de biológico y procederá a aplicar la vacuna en la región deltoidea del brazo no dominante.

El personal vacunador que ha preparado el biológico brindará información a la persona capturista referente al lote y/o número de serie y fecha de caducidad de la vacuna.

El personal vacunador 2 indicará el camino para pasar al área de observación, le mencionará que estará en observación durante 30 minutos y se despedirá amablemente.

Registro de la aplicación de la vacuna

Responsable: Capturista de la célula de vacunación

Se realizará el registro de cada vacuna aplicada en el formato digital a partir de la información brindada por el personal de enfermería (lote y fecha de caducidad).

Según la disponibilidad del registro se podrá realizar en formato físico o electrónico que sea designado, si se utiliza el formato electrónico, se debe contar con el formato físico como alternativa en caso de que se presente algún inconveniente en el sistema electrónico.

En caso de que la persona a vacunar rechace en el último momento la vacunación, se registrará en el formato de captura.

Etapa de observación

Responsables: responsable médico y personal vacunador.

Las personas vacunadas pasarán al área de observación por 30 minutos, donde se vigilará si se presenta manifestaciones clínicas de ESAVI.

Toda persona que ha pasado los 30 minutos de observación sin ningún ESAVI podrá retirarse del módulo.

En caso de aparición de un ESAVI se notificará al responsable del área médica y al coordinador de brigada y se registrará en el formato vigente. Se hará uso del Equipo

de Respuesta en caso de emergencia para administración de medicamentos o traslado a atención especializada, según sea el caso.

Respuesta en Caso de Emergencias

La unidad hospitalaria debe contar con los medicamentos que por norma se requieren para atención de emergencias con especial importancia en los medicamentos utilizados para reacciones alérgicas graves.

Se contará con un área próxima a la de vacunación para atender posibles ESAVI. Esta área deberá disponer de tratamiento (Epinefrina) y equipo para atender una reacción anafiláctica severa, así como de personal entrenado para su uso.

En caso de traslado a atención especializada, el módulo de vacunación deberá contar con: Tripulación de la ambulancia.

La tripulación de la ambulancia estará en estado de alerta para que, en caso de presentarse un evento adverso durante el periodo de observación, la persona afectada reciba atención de emergencia en la unidad y en caso de ser necesario sea trasladada a la unidad del segundo nivel de atención que deberá ser designada previamente.

La tripulación debe tener rutas definidas para el traslado de la persona afectada al hospital de segundo nivel de atención, en caso de que la emergencia lo requiera.

Manejo de Residuos y RPBI

El manejo de los viales vacíos deberá sujetarse a lo establecido en el Manual de Vacunación vigente, debiendo desprender la etiqueta del frasco y posteriormente los viales deberán sufrir un proceso de inactivación por calor húmedo y desecharse en la basura municipal.

Para el manejo de materiales punzocortantes y otros catalogados como RPBI, deberá acatarse lo establecido en la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.

Cierre de la jornada

Al terminar la vacunación programada de cada día, la persona responsable del módulo de vacunación deberá revisar con el personal asignado a las células de vacunación.

- Numero de vacuna aplicadas y debidamente registradas en los formatos establecidos para tal fin.
- Registros de ESAVI en los formatos establecidos para tal fin.
- Elaborar informe con las actividades realizadas y el porcentaje de cumplimiento de la meta establecida.