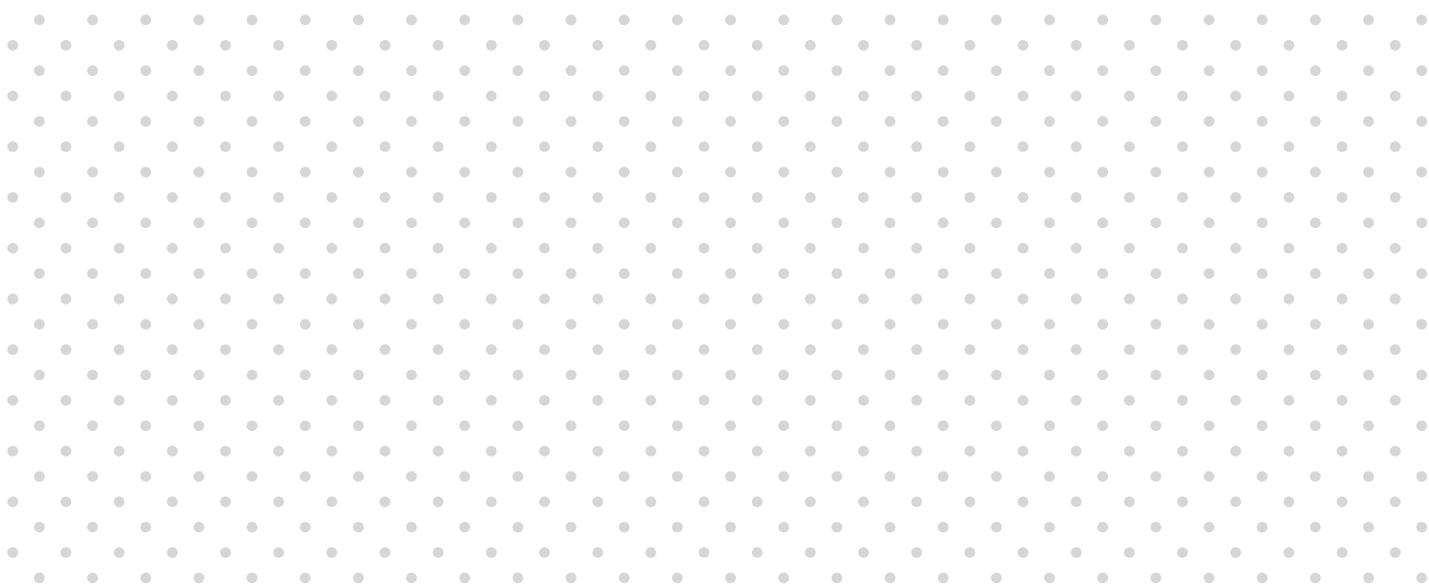


INSTRUCTIVO DE USUARIO

PLATAFORMA ERRORES PROGRAMÁTICOS (EPRO)

Subsecretaría de Salud Pública
División de Prevención y Control de Enfermedades
Departamento de Inmunizaciones

18 diciembre 2023



Responsables

Dra. María Soledad Martínez Gutiérrez

Jefa División de Prevención y Control de Enfermedades

Dra. María Paz Bertoglia Arredondo

Jefe Departamento de Inmunizaciones

División de Prevención y Control de Enfermedades

Autores

María Ignacia Castellano

- Enfermera, Departamento de Inmunizaciones, MINSAL

Danae Garabito Rosales

- Enfermera, Departamento de Inmunizaciones, MINSAL

Revisores

Rosa Solar Sánchez

- Enfermera, Departamento de Inmunizaciones, MINSAL

Anny Steger Gutiérrez

- Ing. Informático, Departamento de Inmunizaciones, MINSAL

Editor documental

Christián Saavedra Gajardo

- Enfermero, Departamento de Inmunizaciones, MINSAL

INDICE

| | |
|--|-----------|
| OBJETIVO | 4 |
| TÉRMINOS Y DEFINICIONES | 4 |
| GENERALIDADES | 6 |
| PERFILES DE USUARIO Y FUNCIONALIDADES | 6 |
| OPCIONES DE BOTONERA | 7 |
| INGRESO AL SISTEMA | 9 |
| CREACIÓN DE USUARIO | 10 |
| RECUPERACIÓN DE CLAVE | 14 |
| PERFIL USUARIO ESTABLECIMIENTO | 15 |
| NOTIFICACIONES | 15 |
| CARGA MASIVA DE NOTIFICACIONES | 26 |
| HISTORIAL DE NOTIFICACIONES | 28 |
| SEGUIMIENTOS Y CIERRE DE CASO | 29 |
| HISTORIAL DE SEGUIMIENTOS | 38 |
| PERFIL ESTABLECIMIENTO | 39 |
| ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS | 39 |
| CARGA MASIVA DE USUARIOS | 40 |
| PERFIL CONSULTA | 41 |
| HISTORIAL DE NOTIFICACIONES | 41 |
| PERFIL SEREMI Y MINSAL | 43 |
| HISTORIAL DE NOTIFICACIONES | 44 |
| HISTORIAL DE SEGUIMIENTOS | 45 |
| ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS | 46 |
| CARGA MASIVA DE USUARIOS | 46 |
| MENSAJERÍA | 47 |
| ANEXOS | 49 |
| ANEXO 1: CÔDIGO COMUNA DE RESIDENCIA | 49 |
| ANEXO 2: LISTADO DE VACUNAS E INMUNOGLOBULINAS DEL PNI | 58 |
| HISTORIAL DE CAMBIOS | 59 |
| REVISIONES Y APROBACIONES | 59 |

OBJETIVO

El objetivo de este instructivo es describir las funcionalidades contenidas en la plataforma de Gestión de Errores Programáticos del Departamento de Inmunizaciones y proporcionar al usuario la información necesaria para realizar notificaciones, seguimientos y cierres de caso.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los efectos del presente documento, se emplean los siguientes términos y definiciones:

- **Cadena de frío:** Es un proceso que, mediante el cumplimiento de aspectos técnicos definidos, asegura la correcta conservación y calidad de productos biológicos, como vacunas e inmunoglobulinas, durante toda su vida útil, desde que son fabricadas en laboratorios productores, pasando por una serie de etapas y procesos de almacenamiento y transporte, hasta que son administradas a la población objetivo.
- **Cuarentena:** Aislamiento en el cual las vacunas o inmunoglobulinas quedan temporalmente inhabilitadas para su uso, mientras se toma una decisión, por pérdida de cadena de frío, contaminación de algún tipo, exceso de humedad o cualquiera otra condición que amerite un análisis para despejar dudas sobre su adecuado nivel de inmunogenicidad o riesgo para las personas usuarias de estos productos. La cuarentena finaliza con una autorización e indicaciones especiales para su uso o con la prohibición de uso de estos productos y su respectiva orden de eliminación.
- **Dilución:** En el caso de las vacunas, se refiere a la acción de mezclar un diluyente con el contenido líquido del vial de la vacuna.
- **Diluyente:** Es un líquido utilizado para diluir o reconstituir una vacuna en la concentración correcta, inmediatamente antes de su uso.
- **Documento de identificación:** Documento legal que contiene datos que permiten la identificación personal e inequívoca de los ciudadanos.
- **Errores Programáticos:** Son actitudes o procedimientos que no cumplen con las normas establecidas y que solos o en conjunto pueden generar eventos adversos graves y fatales. Son ocasionados por error humano en cualquier punto del proceso desde la recepción, almacenamiento, conservación, distribución, manipulación, preparación, administración y capacitación del equipo de vacunación.
- **ESAVI:** Evento Supuestamente Atribuible a la Vacunación e Inmunización. Se definen como cualquier ocurrencia médica (cualquier signo desfavorable o involuntario, hallazgo de laboratorio anormal, síntoma o enfermedad) que sigue a la inmunización y que no necesariamente tiene una relación causal con el uso de una vacuna, es decir, se trata de una sospecha que debe ser investigada y aplicar una metodología de análisis de casos para establecer si existe la posible relación causal con la vacuna.
- **Establecimiento notificador:** Corresponde a todo establecimiento o entidad de salud que realiza actividades de vacunación y notificación de EPRO.
- **PNI:** Programa Nacional de Inmunizaciones.

- **Reconstitución:** En el caso de las vacunas, se refiere a la acción de mezclar un diluyente con el polvo liofilizado del vial para lograr una mezcla homogénea apta para la administración.
- **SEREMI:** Secretaria regional Ministerial. Son órganos descentralizados de los ministerios de Estado de Chile, en cada una de las regiones, ejerciendo funciones reguladoras, normativas y fiscalizadoras. En el contexto de los EPRO, la SEREMI de Salud, corresponde al nivel intermedio.
- **Servicio de Salud:** Son organismos estatales funcionalmente descentralizados y están dotados de personalidad jurídica y patrimonio para el cumplimiento de sus fines.

GENERALIDADES

PERFILES DE USUARIO Y FUNCIONALIDADES

Las funcionalidades disponibles en la sesión variarán según los perfiles de acceso:

- **Nivel Central:** Perfil diseñado para profesionales del Departamento de Inmunizaciones del MINSAL.
- **Nivel Intermedio:** Perfil diseñado para profesionales de las SEREMI.
- **Nivel Local:** Perfil diseñado para los profesionales y técnicos de salud pertenecientes al establecimiento habilitado para notificar.
 1. Establecimiento: Corresponde al Director(a) y/o encargado(a) de vacunatorio.
 2. Usuario Establecimiento: Corresponde al personal del vacunatorio.
- **Consulta:** Perfil diseñado para los Servicios de Salud.
- **Administrador:** Perfil diseñado para el equipo de soporte técnico de la plataforma.

A continuación, se detallan las funciones según el tipo de perfil (Tabla 1).

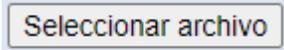
TABLA 1. FUNCIONALIDADES SEGÚN TIPO DE PERFIL

| Menú | Funcionalidades | Nivel central | Nivel intermedio | Nivel local | | Consulta |
|----------------|--------------------------------|---------------|------------------|--|-------------------------|-----------------------------------|
| | | MINSAL | SEREMI | Establecimiento (Director y encargada/o vacunatorio) | Usuario Establecimiento | Servicio de Salud/otras entidades |
| Notificaciones | Notificar | | | X | X | |
| | Carga masiva de notificaciones | | | X | X | |
| | Historial de notificaciones | X | X | X | X | X |
| Seguimientos | Seguimiento y cierre de caso | | | X | X | |
| | Historial de seguimiento | X | X | X | X | X |
| | Informe de investigación | / | / | / | / | / |
| Administración | Administración de usuarios | X | X | X | | |
| | Carga masiva de usuarios | X | X | X | | |
| | Carga de establecimientos | / | / | / | / | / |

Fuente: Elaboración propia, PNI-MINSAL.

OPCIONES DE BOTONERA

| | |
|------------------------------------|---|
| Inicio |  |
| Cambiar establecimiento |  |
| Modificar datos |  |
| Seguimiento |  |
| Notificar |  |
| Ver manual de usuario |  |
| Consultas por Mail |  |
| Cerrar sesión |  |
| Carga masiva de notificaciones |  |
| Historial de notificaciones |  |
| Seguimiento y cierre de caso |  |
| Historial de seguimiento |  |
| Informe de investigación |  |
| Estado de informe de investigación |  |
| Administración de usuarios |  |
| Carga masiva de usuarios |  |
| Carga de establecimientos |  |
| Asignar roles |  |
| Avanzar al siguiente paso | Siguiente >> |
| Retroceder al paso anterior | << Volver |

| | |
|--|---|
| Eliminar lo escrito |  |
| Información obligatoria |  |
| Ingresar fecha |  |
| Ícono de información |  |
| Guardar información escrita |  |
| Eliminar información escrita |  |
| Seleccionar archivo para adjuntar |  |
| Adjuntar archivo |  |
| Realizar nueva notificación |  |
| Descargar notificación realizada |   |
| Editar notificación realizada |  |
| Descargar Excel con notificaciones realizadas |  |
| Notificaciones con primer seguimiento pendiente. |  |
| Seguimiento con segundo seguimiento pendiente. |  |
| Ver formulario de notificación |  |
| Descargar seguimiento realizado |  |
| Validación y guardado de información |  |
| Guardar datos sin cerrar notificación |  |

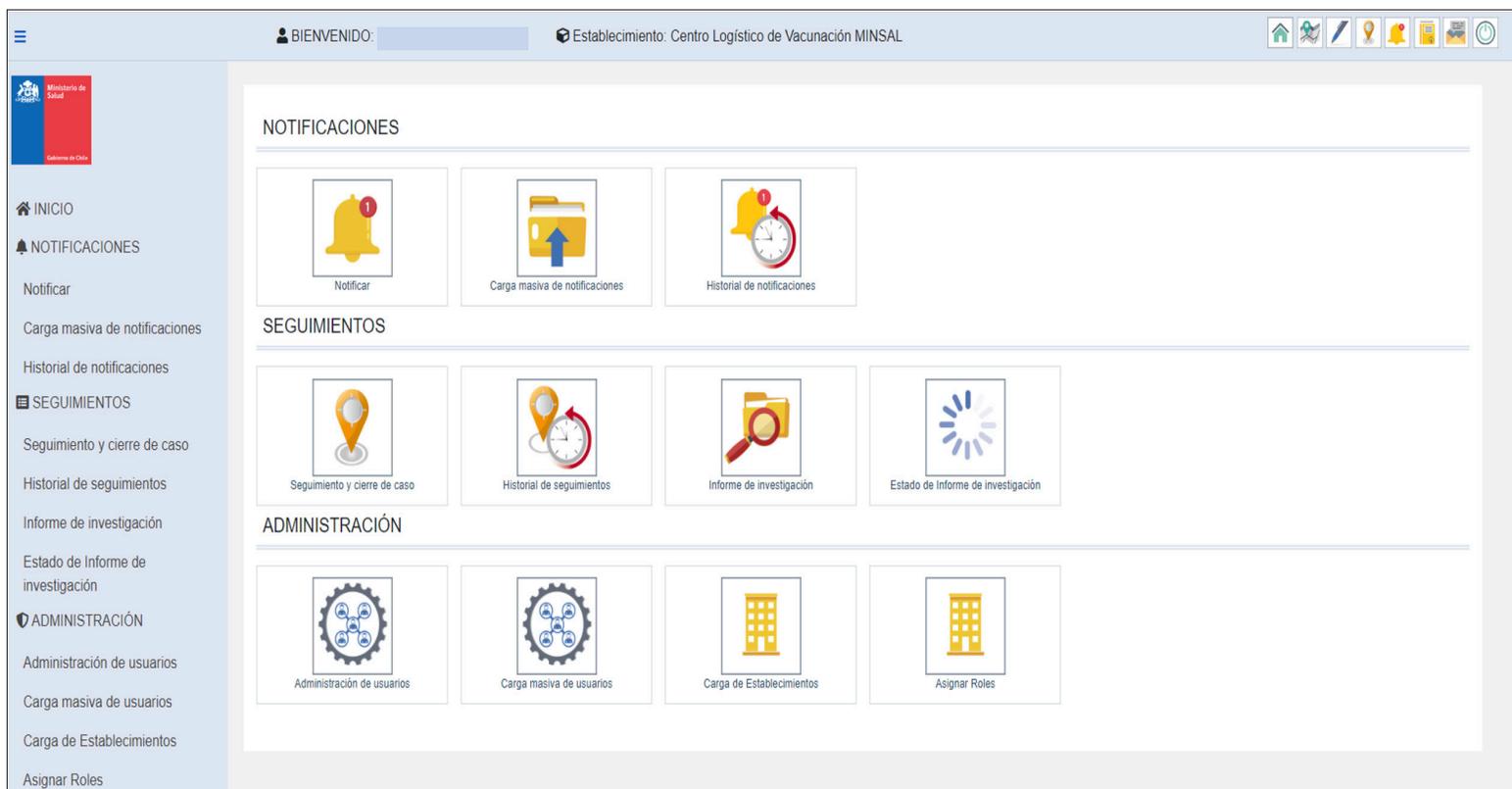
INGRESO AL SISTEMA

Para conectarse a la plataforma de EPRO, digite `epro.minsal.cl` en la barra de direcciones URL de su explorador web.

Ingrese su RUT, contraseña y presione botón "Aceptar":



Una vez que ingrese con su RUT y contraseña, accederá a la vista del Menú Principal el cual variará según su tipo de perfil.



CREACIÓN DE USUARIO

Existen tres opciones para la creación de usuarios:

1. Creación de usuario desde la página principal

Digite <https://epro.minsal.cl> en la barra de direcciones URL de su explorador web. Para crear un usuario, debe seleccionar la opción "Registrarse" y completar todos los datos solicitados:

- Ingrese RUT sin puntos y con guion. Al seleccionar el botón "validar", los datos: nombre, apellido paterno, apellido materno y profesión serán completados automáticamente según el Registro de la Superintendencia de Salud.
- Digite de forma manual: correo electrónico, teléfono y defina una contraseña.
- Seleccione de las listas desplegables: región, provincia, comuna y nombre del establecimiento.

El formulario de registro se encuentra en la página principal del sistema. En la parte superior izquierda hay el logo de la Secretaría de Salud y en la superior derecha el texto "Departamento de Inmunizaciones DIPRECE / Subsecretaría de Salud Pública". El formulario centralizado tiene el título "Registrarse" y los siguientes campos:

- RUT: Ingrese su RUT (Ej.: 12345678-9) con botones "Validar" y "Limpiar".
- Nombre: Ingrese su nombre.
- Apellido paterno: Ingrese su apellido paterno.
- Apellido materno: Ingrese su apellido materno.
- Correo electrónico: Ingrese su correo electrónico.
- Teléfono: Ingrese su número de teléfono.
- Profesión: Ingrese su profesión.
- Contraseña: Ingrese contraseña y Reingrese contraseña.
- Región: Lista desplegable con "de Arica y Parinacota" seleccionada.
- Provincia: Lista desplegable con "Arica" seleccionada.
- Comuna: Lista desplegable con "Arica" seleccionada.
- Establecimiento: Lista desplegable con "Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para..." seleccionada.

Debajo de los campos hay un botón "Aceptar" y un enlace "Volver". Una leyenda indica "(Todos los campos son obligatorios)".

Esta información será revisada y validada por la persona encargada del vacunatorio. Si la persona encargada del vacunatorio selecciona "Aceptar", llegará un correo electrónico a su mail informando de la creación exitosa de su cuenta.

2. Creación de usuario desde la sección “Administración de usuarios”

Esta funcionalidad puede ser utilizada por los perfiles de Establecimiento, SEREMI y MINSAL. Se debe ingresar a la opción “Administración” disponible en el menú principal y lateral. Luego, debe seleccionar “Administración de usuarios” y presionar el botón “Crear Usuario”. El sistema solicitará los datos del usuario a crear y se debe especificar el Rol del perfil. Finalmente, debe presionar el botón “Guardar”, lo que gatillará el envío de un correo electrónico para ingresar a la plataforma.

Formulario de creación de usuario con los siguientes campos:

- Rut Profesional: [Campo de texto] [Buscar] [Limpiar] Profesión: [Campo de texto]
- Nombre: [Campo de texto] Correo: [Campo de texto]
- Apellido paterno: [Campo de texto] Teléfono: [Campo de texto]
- Apellido materno: [Campo de texto] Rol: Usuario Establecimiento [Menú desplegable]
- Región: de Arica y Parinacota [Menú desplegable] Comuna: Arica [Menú desplegable]
- Establecimiento: Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de Arica) [Menú desplegable]

Botones: Guardar, Volver

3. Creación abreviada desde el botón “Carga masiva de usuarios”

Esta funcionalidad tiene por objetivo la creación rápida de acceso a la plataforma de más de un usuario.

Perfiles con acceso a esta funcionalidad:

- Nivel Central: MINSAL
- Nivel Intermedio: SEREMI
- Nivel Local: Establecimiento

Para acceder a la carga masiva de usuarios, se debe dirigir al apartado “Administración” que se encuentra en el menú lateral y seleccionar “Carga masiva de usuarios”. Luego, debe presionar el botón “Descargar plantilla de carga de usuarios”.

Formulario de carga masiva de usuarios:

Carga masiva de usuarios

Seleccionar archivo: [Botón: Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

[Descargar plantilla de carga de usuarios](#)

Botones: Validar y Guardar, Volver

Una vez abierto este hipervínculo, se descargará un archivo en formato Excel que debe ser llenado con los datos de los funcionarios del establecimiento que desea crear.

| RUT | Nombres | Apellidos | Correo electrónico | Campo | Observaciones |
|-----|---------|-----------|--------------------|-------|--|
| | | | | RUT | RUT del usuario. Debe ir sin guión y con dígito verificador. |

- Primera columna: Ingresar el RUT del funcionario sin puntos ni guion y con dígito verificador
- Segunda columna: Ingresar el nombre del funcionario
- Tercera columna: Ingresar los apellidos del funcionario
- Cuarta columna: Ingresar correo electrónico del funcionario

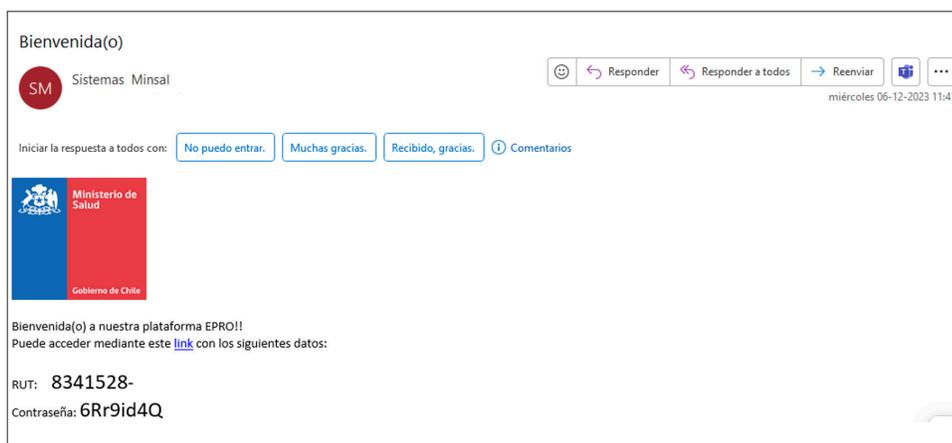
Una vez que se haya completado los datos de los usuarios a crear, debe guardar los cambios realizados.

Para subir el documento creado, debe ir a la opción **“seleccionar archivo”**, luego presionar el botón **“validar y guardar”**. Si la información aportada es correcta, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

El archivo se ha cargado correctamente.

Con esta acción, los usuarios creados mediante la carga masiva pueden acceder a la plataforma epro.minsal.cl de la siguiente forma:

1. Revise la bandeja de entrada de su correo electrónico, ahí le será enviado el siguiente mail de bienvenida. Ingrese al link con los datos indicados **“RUT”** y **“Contraseña”**.



2. Digitar su RUT sin puntos y con guion. La contraseña corresponde a los mismos números del RUT (incluyendo el guion), presione aceptar.

Ingrese RUT (Ej: 12345678-9) *

Ingrese contraseña *

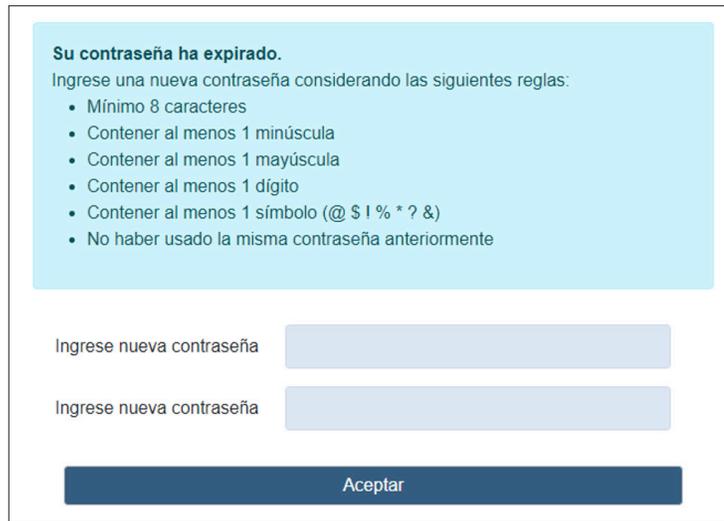
(*) Campos obligatorios

Aceptar

[Recuperar contraseña](#)

[Registrarse](#)

3. En el primer acceso, el sistema solicitará cambiar la contraseña antes del ingreso formal al sistema. Esta contraseña debe tener ciertas reglas de seguridad como muestra la imagen.



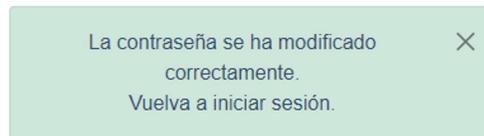
Su contraseña ha expirado.
Ingrese una nueva contraseña considerando las siguientes reglas:

- Mínimo 8 caracteres
- Contener al menos 1 minúscula
- Contener al menos 1 mayúscula
- Contener al menos 1 dígito
- Contener al menos 1 símbolo (@ \$! % * ? &)
- No haber usado la misma contraseña anteriormente

Ingrese nueva contraseña

Ingrese nueva contraseña

4. Luego de crear su nueva contraseña aparecerá un mensaje de validación, indicando que debe iniciar sesión nuevamente.



RECUPERACIÓN DE CLAVE

Para recuperar la contraseña, debe ingresar a la plataforma de EPRO, digitando <https://epro.minsal.cl> en la barra de direcciones URL de su explorador web y seleccionar **“Recuperar contraseña”**.



Formulario de recuperación de contraseña. Incluye campos para ingresar el RUT (Ej: 12345678-9) y la contraseña, un botón "Aceptar", un enlace "Recuperar contraseña" y un enlace "Registrarse".

Al presionar la opción descrita, la plataforma redireccionará a la pestaña “Recuperar contraseña”. Para esto, debe ingresar su RUT sin puntos y con guion además de su correo electrónico asociado a la cuenta. Posterior a esto, seleccione la opción “Aceptar”. Se enviará un mensaje a su casilla de correo registrada en la plataforma indicando los pasos a seguir para la recuperación de su contraseña.

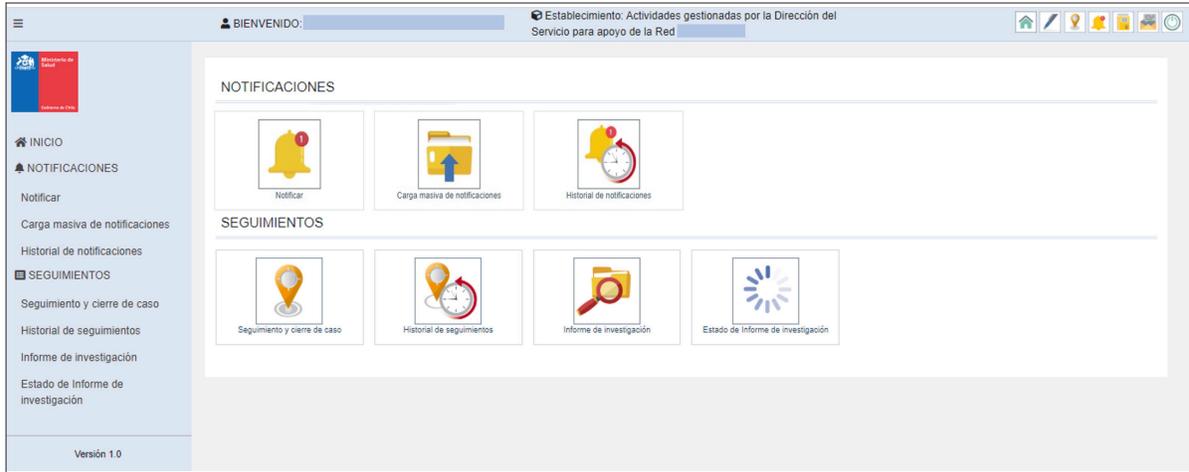


Formulario de recuperación de contraseña. Incluye campos para ingresar el RUT (Ej: 12345678-9) y el correo electrónico, un botón "Aceptar" y un enlace "Volver".



PERFIL USUARIO ESTABLECIMIENTO

Una vez que ingrese con su RUT y contraseña a la plataforma, accederá a la siguiente vista del Menú Principal.



NOTIFICACIONES

Para ingresar una notificación, debe seleccionar el ícono **“Notificar”** o seleccionar la funcionalidad desde el costado izquierdo de la pantalla.



Paso 1: “Antecedentes del Notificador”

Estos datos estarán predeterminados según la información otorgada anteriormente en el proceso de creación y validación de usuario. Verificar que todos los datos estén correctos y que sea el establecimiento de salud correspondiente.

| Antecedentes del Notificador | | | |
|------------------------------|----------------------|---------------------------|---|
| Datos quien registra | | Datos del establecimiento | |
| Run Profesional: | <input type="text"/> | Establecimiento: | Centro Comunitario de Salud Familiar Hacienda Alhué |
| Nombre Profesional: | <input type="text"/> | Dirección: | Camino público a Villa Alhué - Hacienda Alhué S/N |
| Profesión: | Enfermera | Región: | Metropolitana de Santiago |
| Teléfono: | +56999999999 | Comuna: | Alhué |
| Correo: | <input type="text"/> | Servicio de salud: | Servicio de Salud Metropolitano Occidente |

Paso 2: "Antecedentes del Paciente"

En esta sección debe ingresar los datos de la persona afectada por el EPRO.

Antecedentes del Paciente

| | |
|--|---|
| <p>Tipo de documento: <input type="text" value="RUN"/></p> <p>Nr. de documento: <input type="text" value="1-9"/></p> <p>Nombres: <input type="text"/></p> <p>Apellido paterno: <input type="text"/></p> <p>Apellido materno: <input type="text"/></p> <p>Fecha de nacimiento: <input type="text" value="1997"/> <input type="text" value="Agosto"/> <input type="text" value="5"/></p> <p>Edad: 26 años, 0 meses, 4 días</p> <p>Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/> Mujer <input type="radio"/> Intersex (Indeterminado) <input type="radio"/> No informado <input type="radio"/> Desconocido</p> <p>Pertenencia a pueblo indígena: <input type="radio"/> Mapuche <input type="radio"/> Aymara <input type="radio"/> Rapa Nui (Pascuense) <input type="radio"/> Lican Antai (Atacameño) <input type="radio"/> Quechua <input type="radio"/> Colla <input type="radio"/> Diaguita <input type="radio"/> Kawésqar <input type="radio"/> Yagán (Yámana) <input type="radio"/> Otro <input checked="" type="radio"/> Ninguno</p> | <p>Región de residencia: <input type="text" value="Metropolitana de Santiago"/></p> <p>Comuna: <input type="text" value="Maipú"/></p> <p>Dirección: <input type="text" value="BORDE RIO"/></p> <p>N°: <input type="text" value="123"/> Dpto.: <input type="text"/></p> <p>Teléfono fijo: <input type="text"/></p> <p>Teléfono celular: <input type="text"/></p> <p>Correo: <input type="text" value="LLLLLL.LLLLL@MMMMM.CL"/></p> <p>Embarazo: <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Desconocido</p> <p>Semanas de gestación: <input type="text" value="Ingrese un valor entre 1 y 42"/></p> |
|--|---|

- Tipo de documento: Indicar tipo de identificación del paciente según corresponda (RUN, Pasaporte u otro, según norma RNI).
- Número de documento: Indicar número de identificación del paciente. En el caso que la persona cuente con RUN, se puede utilizar la opción **"Buscar"**, la cual completará "nombres", "apellido paterno", "apellido materno", "fecha de nacimiento", "sexo" y "edad" de manera automática.

Tipo de documento:

Nr. de documento:

Nombres:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Fecha de nacimiento:

Edad:

Sexo: Hombre Mujer Intersex (Indeterminado) No informado Desconocido

- Sexo: Seleccionar sexo del paciente según la información del registro civil.

| | | | | | |
|-------|------------------------------|-----------------------------|---|------------------------------------|-----------------------------------|
| Sexo: | <input type="radio"/> Hombre | <input type="radio"/> Mujer | <input type="radio"/> Intersex (Indeterminado) | <input type="radio"/> No informado | <input type="radio"/> Desconocido |
|-------|------------------------------|-----------------------------|---|------------------------------------|-----------------------------------|

- Pertenencia a pueblo indígena: Seleccione la opción según lo que refiera el paciente.

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| Pertenencia a pueblo indígena: | <input type="radio"/> Mapuche | <input type="radio"/> Aymara |
| | <input type="radio"/> Rapa Nui (Pascuense) | <input type="radio"/> Lican Antai (Atacameño) |
| | <input type="radio"/> Quechua | <input type="radio"/> Colla |
| | <input type="radio"/> Diaguita | <input type="radio"/> Kawésqar |
| | <input type="radio"/> Yagán (Yámana) | <input type="radio"/> Otro |
| | <input type="radio"/> Ninguno | |

- Región de residencia: Seleccionar la región en la que reside el paciente de la lista desplegable.

| | |
|-----------------------|------------------|
| Región de residencia: | -- Seleccione -- |
|-----------------------|------------------|

-- Seleccione --

de Arica y Parinacota

de Tarapacá

de Antofagasta

de Atacama

de Coquimbo

de Valparaíso

Metropolitana de Santiago

del Libertador Gral. Bernardo O'Higgins

del Maule

del Biobío

de La Araucanía

de Los Ríos

de Los Lagos

de Aisén del Gral. Carlos Ibañez Del Campo

de Magallanes y de la Antártica Chilena

de Ñuble

- Comuna: Seleccionar la comuna en la que reside el paciente de la lista desplegable. Solo se visualizarán las comunas pertenecientes a la región previamente seleccionada.

| | |
|-----------------------|---------------------------|
| Región de residencia: | Metropolitana de Santiago |
| Comuna: | -- Seleccione -- |

-- Seleccione --

Alhué

Buín

Calera de Tango

Cerrillos

Cerro Navia

Colina

Conchalí

Curacaví

El Bosque

El Monte

Estación Central

Huechuraba

Independencia

Isla de Maipo

La Cisterna

La Florida

La Granja

La Pintana

La Reina

- Dirección: Ingresar la dirección del paciente en caso de que cuente con esta información.
- N°: Ingresar la numeración de la dirección del paciente.
- Dpto.: Ingresar el número de departamento de la dirección del paciente (si corresponde).

| | | |
|------------|--|-----------------------------|
| Dirección: | | |
| N°: | | Dpto.: <input type="text"/> |

- Teléfono fijo: Ingresar número fijo del paciente en caso de que cuente con esta información.
- Teléfono celular: Ingresar número de celular del paciente en caso de que posea esta información.

| | |
|-------------------|--|
| Teléfono fijo: | |
| Teléfono celular: | |

- Correo: Ingresar correo electrónico del paciente en caso de que cuente con esta información.

| | |
|---------|--|
| Correo: | <input type="text" value="camila@mail.com"/> |
|---------|--|

- Embarazo: Seleccionar "Si" / "No" / "Desconocido", según corresponda. Si selecciona la opción "Si", debe indicar las semanas de gestación dentro del rango de 1-42 semanas.

| | |
|-----------------------|--|
| Embarazo: | <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Desconocido |
| Semanas de gestación: | <input type="text" value="Ingrese un valor entre 1 y 42"/> |

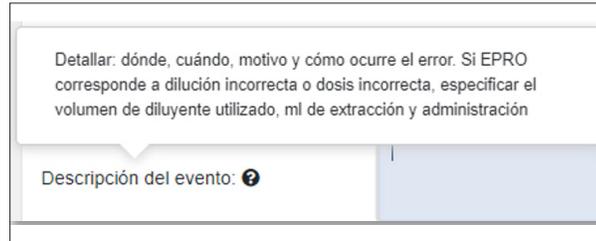
Luego de completar los campos requeridos de la información del paciente y el notificador, seleccionar el botón **"Siguiente"**, de esta forma el sistema guardará los datos.

Paso 3: "Antecedentes del EPRO"

- Fecha/Hora de vacunación: Seleccionar la fecha y hora de vacunación en el calendario que se desplegará al hacer clic en el ícono de la derecha. También se puede ingresar este dato de forma manual, digitando la información en el formato DD-MM-AAAA. El sistema no permitirá ingresar en este campo una fecha/hora superior a la de la notificación.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|----|----|----|----|-----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|----|----|----|----|----|---|---|--|--|----|----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|----|----|----|---|---|---|---|---|---|--|--|----|----|--------|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|
| Fecha/Hora de vacunación: | <input type="text" value="03-07-2023 10:00"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td colspan="7">julio de 2023</td> <td>↑</td> <td>↓</td> <td>10</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>lu</td><td>ma</td><td>mi</td><td>ju</td><td>vi</td><td>sá</td><td>do</td> <td></td><td></td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td> <td></td><td></td> <td>11</td><td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td> <td></td><td></td> <td>12</td><td>02</td> </tr> <tr> <td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td> <td></td><td></td> <td>13</td><td>03</td> </tr> <tr> <td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td> <td></td><td></td> <td>14</td><td>04</td> </tr> <tr> <td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td> <td></td><td></td> <td>15</td><td>05</td> </tr> <tr> <td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td> <td></td><td></td> <td>16</td><td>06</td> </tr> <tr> <td colspan="7">Borrar</td> <td colspan="2">Hoy</td> <td></td><td></td> </tr> </table> | | julio de 2023 | | | | | | | ↑ | ↓ | 10 | 00 | lu | ma | mi | ju | vi | sá | do | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | | | 11 | 01 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | 12 | 02 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | | 13 | 03 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | | 14 | 04 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 15 | 05 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | 16 | 06 | Borrar | | | | | | | Hoy | | | |
| julio de 2023 | | | | | | | ↑ | ↓ | 10 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| lu | ma | mi | ju | vi | sá | do | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | | | 11 | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | 12 | 02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | | 13 | 03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | | 14 | 04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 15 | 05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | 16 | 06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Borrar | | | | | | | Hoy | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

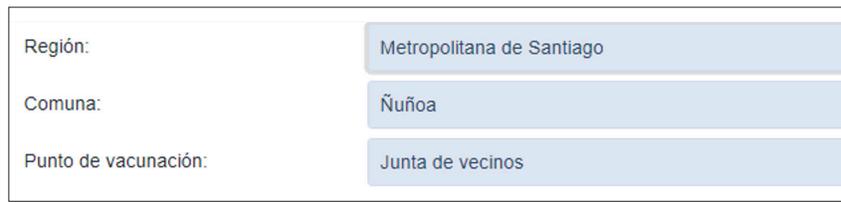
- **Descripción del evento:** En este ítem debe detallar dónde, cuándo, motivo y cómo ocurre el error. Al posicionarse en el ícono de signo de interrogación , se despliega un texto de apoyo para orientar el llenado del formulario.



Detallar: dónde, cuándo, motivo y cómo ocurre el error. Si EPRO corresponde a dilución incorrecta o dosis incorrecta, especificar el volumen de diluyente utilizado, ml de extracción y administración

Descripción del evento: 

- **Región:** Seleccionar la región del establecimiento en el cual recibió la vacuna.
- **Comuna:** Seleccionar la comuna del establecimiento en el cual recibió la vacuna.
- **Punto de vacunación:** En esta sección se debe ingresar el nombre del establecimiento o recinto de vacunación donde el paciente recibió la vacuna. El sistema indicará por defecto, el mismo nombre del establecimiento notificador, pero no siempre pudiera coincidir, por lo que, se puede ingresar de manera manual. Ej: Gimnasio municipal, colegio, sede vecinal, etc.

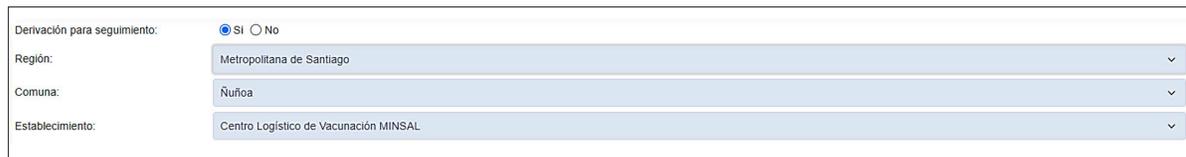


Región: Metropolitana de Santiago

Comuna: Ñuñoa

Punto de vacunación: Junta de vecinos

- **Derivación para seguimiento:** Esta sección se utilizará en caso de que el paciente requiera seguimiento en una región distinta a donde fue vacunado. Ej: El paciente se vacuna en la región de Antofagasta por estar de vacaciones, pero reside en la Región Metropolitana. El notificador tiene la opción de seleccionar la región, comuna y establecimiento al cual se derivará el caso para dar continuidad al seguimiento. Al realizar esta acción, el caso derivado quedará cargado a dicho establecimiento en la sección de "Seguimientos".



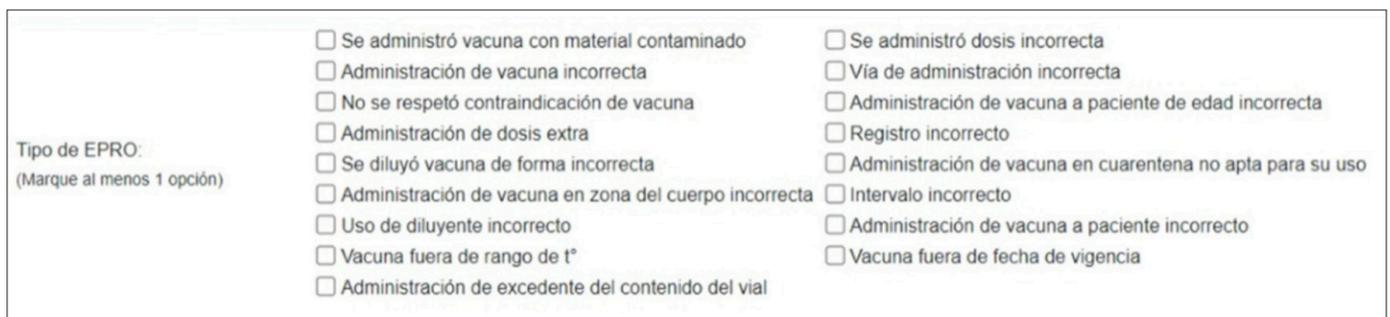
Derivación para seguimiento: SI No

Región: Metropolitana de Santiago

Comuna: Ñuñoa

Establecimiento: Centro Logístico de Vacunación MINSAL

- **Tipo de EPRO:** Seleccione uno o más tipos de EPRO que se está notificando según corresponda.



Tipo de EPRO:
(Marque al menos 1 opción)

Se administró vacuna con material contaminado
 Administración de vacuna incorrecta
 No se respetó contraindicación de vacuna
 Administración de dosis extra
 Se diluyó vacuna de forma incorrecta
 Administración de vacuna en zona del cuerpo incorrecta
 Uso de diluyente incorrecto
 Vacuna fuera de rango de t°
 Administración de excedente del contenido del vial

Se administró dosis incorrecta
 Vía de administración incorrecta
 Administración de vacuna a paciente de edad incorrecta
 Registro incorrecto
 Administración de vacuna en cuarentena no apta para su uso
 Intervalo incorrecto
 Administración de vacuna a paciente incorrecto
 Vacuna fuera de fecha de vigencia

A continuación, se describirán los tipos de errores programáticos que podrían presentarse durante el proceso de vacunación. En un mismo evento, podrían existir más de un tipo de EPRO.

- **Se administró vacuna con material contaminado:** Administración de vacuna sin respetar técnica aséptica. Ejemplo: Contaminación de la aguja previo a administración de la vacuna.
- **Administración de vacuna incorrecta según esquema:** Se administra vacuna distinta a la indicada según el esquema.
- **No se respetó una contraindicación de la vacuna:** Se administra vacuna a usuario, que presenta alguna condición médica la cual es descrita por el fabricante como contraindicación.
- **Administración de dosis extra:** Repetición de una dosis ya administrada anteriormente en el esquema.
- **Dilución/Reconstitución de vacuna de forma incorrecta:** Corresponde a cuando se diluye/reconstituye vacuna de forma incorrecta, es decir, que no se respetaron las instrucciones del fabricante. En este error programático se incluyen las siguientes situaciones:
 - Administración de un vial multidosis, sin diluir
 - Dilución/reconstitución de un vial con menor cantidad de diluyente
 - Dilución/reconstitución de un vial con mayor cantidad de diluyente
 - Uso de diluyente distinto al indicado por el fabricante
- **Administración en sitio incorrecto:** Se administra vacuna en región anatómica distinta a lo indicado por el fabricante o por lineamientos ministeriales.
 - Ej.: Administración de vacuna en zona glútea
 - Ej.: Administración de vacuna BCG en muslo
- **Vacuna fuera de rango de temperatura:** Administración de vacuna sometida a temperatura fuera del rango exigido, es decir, existió un quiebre en la cadena de frío.
- **Administración de una dosis (mL) incorrecta:** Corresponde a cuando se administra un volumen incorrecto de la vacuna (mL). En este error programático se incluyen las siguientes situaciones:
 - Administración de dosis (mL) menor a lo indicado por el fabricante (Ej.: Derrame o filtración del contenido, menor volumen de extracción desde el vial, etc.)
 - Administración de dosis (mL) mayor a lo indicada por el fabricante (Ej: mayor volumen extracción desde el vial)
- **Vía de administración incorrecta:** Se administra vacuna por una vía distinta a la indicada por el fabricante. Ejemplo: Administración intramuscular de vacuna que debe administrarse por vía subcutánea.
- **Administración de vacuna a paciente de edad incorrecta:** Se refiere a cuando se administra vacuna a usuario de rango etario no indicado por el fabricante o por lineamientos ministeriales. También se incluyen las siguientes situaciones específicas:
 - Cuando por equivocación, se administran las vacunas programáticas de los 18 meses a un usuario que iba por las vacunas correspondiente a los 12 meses.
 - Administración de vacunas por puesta al día en rango etario que estaba fuera de la cohorte de acuerdo al año de incorporación de cada vacuna.

- **Registro incorrecto:** Deficiencias en el registro de la vacuna
 - Ejemplo: Retraso u omisión en el registro de la vacuna.
- **Administración de una vacuna en cuarentena o no apta para su uso:**
 - Se refiere a cuando se administra vacuna que debía permanecer en cuarentena (Ej.: vacunas notificadas con quiebre de cadena de frío a la espera de resolución o retiro de mercado).
 - También se considera este tipo de error cuando se administra vacuna no apta para uso (Ej.: vacunas con partículas del tapón del vial en su interior).
- **Intervalo incorrecto:** Administración de vacuna en un intervalo menor a lo indicado por el fabricante o lineamientos ministeriales. Cabe destacar que no se debe notificar cuando el intervalo es mayor.
- **Paciente incorrecto:** Se administra vacuna a usuario equivocado por no comprobar identidad de manera correcta. Ej.: Cuando en el contexto de vacunación escolar, existe confusión de usuario a vacunar y se vacuna a paciente con nombre similar.
- **Vacuna fuera de fecha de vigencia:** Administración de una vacuna posterior a su fecha de expiración (ya sea por vencimiento según lote, fecha de descongelación o vigencia desde apertura del vial).
- Ingrese vacuna(s) del evento: En este ítem se debe ingresar información de la vacuna administrada e involucrada en el evento, para esto debe seleccionar el botón **“agregar”**. Una vez que se completen todos los campos requeridos de la vacuna involucrada, presione el botón **“guardar”**.

En el caso que exista más de una vacuna involucrada, seleccione el botón **“agregar”** y automáticamente se desplegará otra fila para ingresar la información solicitada.

| Detalle | | Acción |
|---|--|--|
| No hay registro de vacunas | | |
| <input type="button" value="Agregar"/> | | |
| <input type="button" value="« Volver"/> | | <input type="button" value="Siguiente »"/> |

| Guardar Vacuna/Diluyente | | | |
|--|---------------|---------------------------------------|------------|
| Vacuna | ANTIRRÁBICA | Lote | |
| Fecha vencimiento | dd-mm-aaaa | N° de dosis | Seleccione |
| Vía de administración | Seleccione | Sitio de punción | Seleccione |
| <hr/> | | | |
| Diluyente | Sin diluyente | Lote | |
| Fecha vencimiento | dd-mm-aaaa | Tiempo de reconstitución | --:-- |
| <input type="button" value="Guardar"/> | | <input type="button" value="Cerrar"/> | |

Campos a solicitar al momento de agregar una vacuna involucrada en EPRO (Tabla N°2):

TABLA 2. CAMPOS A SOLICITAR PARA AGREGAR VACUNA EN EPRO

| CAMPO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| Vacuna | Seleccione la vacuna que fue administrada al paciente desde la lista desplegable. |
| Lote | Ingrese el número de lote de la vacuna administrada. |
| Fecha de vencimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione la fecha de vencimiento en el calendario que se desplegará al hacer clic en el ícono  • En el caso de las vacunas que se descongelan, debe ingresar la fecha de vencimiento por descongelación. • Si la fecha de vencimiento viene en formato MES/AÑO, se debe ingresar el último día de ese mes. Ej: MARZO/2024, se debe ingresar como 31-03-24. |
| N° de dosis | Indique el número de dosis del esquema de vacunación que fue administrada al paciente. La opción "extra" está asociada al tipo de EPRO "dosis extra". |
| Vía de administración | Seleccione la vía de administración desde la lista desplegable. |
| Sitio de punción | Seleccione la zona del cuerpo en donde se administró la vacuna desde la lista desplegable. |
| Diluyente | <ul style="list-style-type: none"> • Si aplica, seleccione el tipo de diluyente que se utilizó para diluir o reconstituir la vacuna. • En caso de que la vacuna no requiera diluyente, seleccionar "Sin diluyente" y se bloquearán los campos siguientes. |
| Lote de diluyente | Si aplica, ingresar el número de lote del diluyente que se utilizó para diluir o reconstituir la vacuna. |
| Fecha de vencimiento del diluyente | Si aplica, ingresar fecha de vencimiento del diluyente utilizado. |
| Tiempo de reconstitución | <p>Indicar el tiempo transcurrido entre la dilución/reconstitución de la vacuna y la administración al paciente. Esta información se debe expresar en horas:minutos.</p> <p>Ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Si el tiempo transcurrido entre la dilución/reconstitución de la vacuna y la administración al paciente fue de 9 horas, se debe ingresar 09:00. 2) Si el tiempo transcurrido entre la dilución/reconstitución de la vacuna y la administración al usuario fue de 20 minutos, se debe ingresar 00:20. |

Fuente: Elaboración propia, PNI-MINSAL.

Para continuar con el formulario, seleccionar opción "**Siguiente**".

Paso 4: "Antecedentes complementarios"

| Información del Paciente y Notificador | Antecedentes del EPRO | Antecedentes complementarios |
|--|--------------------------|------------------------------|
| Acciones realizadas | | |
| ¿Usuario recibió atención médica? | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| ¿Se informa a jefatura del centro de salud la ocurrencia del EPRO? | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| ¿Se informa a padres, cuidadores y/o usuario afectado una vez detectado el EPRO? | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| ¿Se inicia seguimiento del estado de salud del afectado/a? | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| ¿Usuario tuvo síntomas post vacunación? | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| ¿Requirió tratamiento médico y/o farmacológico? | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| ¿Requirió exámenes de laboratorio? | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| ¿Requirió hospitalización? | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

- ¿Usuario recibió atención médica?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si selecciona la opción "SI", se desplegará la opción de adjuntar la documentación asociada a esta atención médica. El sistema permite adjuntar más de un documento por separado, luego debe seleccionar "Subir archivo".

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| ¿Usuario recibió atención médica? | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| Adjuntar archivo: | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados | <input type="button" value="Subir archivo"/> |

- ¿Se informa a jefatura del centro de salud la ocurrencia del EPRO?: Seleccionar SI/NO según corresponda.

| | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| ¿Se informa a jefatura del centro de salud la ocurrencia del EPRO? | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
|--|-------------------------------------|--------------------------|

- ¿Se informa a padres, cuidadores y/o usuario afectado una vez detectado el EPRO?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si selecciona la opción "SI", detallar las indicaciones entregadas.

| | | |
|--|--|--------------------------|
| ¿Se informa a padres, cuidadores y/o usuario afectado una vez detectado el EPRO? | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| Indicaciones entregadas: | <div style="background-color: #e0e0e0; height: 30px;"></div> | |

- ¿Se inicia seguimiento del estado de salud del afectado/a?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si selecciona la opción "SI", se desplegará una lista para indicar el canal y fecha/hora del seguimiento.

| | | |
|--|--|--------------------------|
| ¿Se inicia seguimiento del estado de salud del afectado/a? | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| Canal de seguimiento: | <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">-- Seleccione --</div> | |
| Fecha/Hora: | <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">dd-mm-aaaa --:--</div> | |

- ¿Usuario tuvo síntomas post vacunación?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si selecciona la opción "SI", se desplegará una lista de las posibles manifestaciones locales y/o sistémicas. También existe la opción de agregar texto libre en el recuadro inferior.

¿Usuario tuvo síntomas post vacunación?

SI No

Dolor en el sitio de inyección Tumefacción en el sitio de inyección Enrojecimiento en el sitio de inyección
 Absceso Celulitis Necrosis
 Adenopatía Axilar Adenopatía Supraclavicular Otras ¿Cuáles?

Indique la/s manifestaciones locales:

Indique la/s manifestaciones sistémicas:

Prurito Fiebre (T° axilar >38.5°C) Shock Urticaria
 Lipotimia Encefalitis Palidez Dificultad respiratoria
 Artralgia Cefalea Convulsiones Paresia extremidades superiores
 Fatiga Trastorno de la marcha Paresia extremidades inferiores Lianto incontrolable
 Edema facial Edema generalizado Anafilaxia Otras ¿Cuáles?

- ¿Se notificó como ESAVI?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si anteriormente registró que el usuario tuvo síntomas post vacunación y en este ítem selecciona la opción "NO", se desplegará un link para que pueda acceder al sistema de notificación de ESAVI.

¿Se notificó como ESAVI? Si No [\(Formulario de notificación ESAVI\)](#)

- ¿Requirió tratamiento médico y/o farmacológico?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si selecciona la opción "SI", describa cuál fue el tratamiento indicado al usuario posterior a la atención médica. Se desplegará la opción de adjuntar la documentación asociada a esta acción. El sistema permite adjuntar más de un documento por separado, luego debe seleccionar "Subir archivo".

¿Requirió tratamiento médico y/o farmacológico?

SI No

Descripción:

Adjuntar archivo: Sin archivos seleccionados

- ¿Requirió exámenes de laboratorio?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si selecciona la opción "SI", describa información relevante o los exámenes y sus resultados. Se desplegará la opción de adjuntar la documentación asociada. El sistema permite adjuntar más de un documento por separado, luego debe seleccionar "Subir archivo".

¿Requirió exámenes de laboratorio?

SI No

Descripción:

Adjuntar archivo: Sin archivos seleccionados

- ¿Requirió hospitalización?: Seleccionar SI/NO según corresponda.

¿Requirió hospitalización? Si No

Para finalizar y guardar la notificación, debe presionar el botón **"Enviar"**. Luego de este paso, la notificación se verá reflejada en la funcionalidad **"Historial de notificación"** para ser revisada por perfil SEREMI.

Terminado el proceso, la plataforma arrojará un mensaje de la validación de los datos guardados. Además, tendrá la opción de realizar una nueva notificación o descargar el formulario completado con anterioridad en formato PDF.

La notificación se ha guardado correctamente.

+ Nueva Notificación
Descargar Notificación

Para cada notificación realizada se asignará un número de folio que estará presente tanto en el archivo PDF como en la barra de tareas (notificaciones y seguimientos).

| Folio | Región | Comuna | Establecimiento | N° documento | Nombre completo |
|-------|---------------------------|--------|---|-----------------|-----------------|
| 11 | Metropolitana de Santiago | Maipú | Centro de Referencia de Salud de Maipú | RUN: 99999999-9 | |
| 8 | de Arica y Parinacota | Arica | Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de Arica) | RUN: | |



FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE ERRORES PROGRAMÁTICOS (EPRO)

1. ANTECEDENTES DE LA NOTIFICACIÓN

| | |
|-----------------------------------|--------------|
| Fecha de Notificación: 10-08-2023 | N° Folio: 25 |
|-----------------------------------|--------------|

2. DATOS DEL USUARIO

| | |
|---|----------------|
| Nombre completo: | Sexo: Mujer |
| Documento de identificación: RUN: [REDACTED] | |
| Fecha de nacimiento: 03-03-1968 | ¿Embarazo?: No |
| Edad: 55 años, 5 meses, 7 días | |

CARGA MASIVA DE NOTIFICACIONES

Esta opción está destinada para cargar 5 o más usuarios afectados por un EPRO masivo.

Como primer paso, debe seleccionar el ícono **“Carga masiva de notificaciones”** que aparece en el menú principal en la sección de **“Notificaciones”**.



Luego, debe seleccionar el botón de **“Descargar plantilla de carga de notificaciones”**.

Carga masiva de notificaciones

Seleccionar archivo: Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

[Descargar plantilla de carga de notificaciones](#)

Validar y Guardar

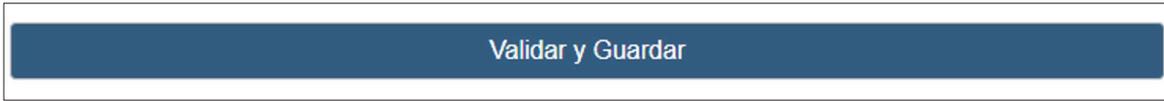
Volver

Se descargará un archivo en formato Excel que debe ser llenado con los datos requeridos y en el formato especificado de los usuarios afectados por el EPRO masivo. El archivo solicitará los siguientes campos:

- RUT: Ingresar el RUT de la persona sin puntos ni guion, con dígito verificador.
- Pasaporte: Ingresar número de pasaporte si corresponde.
- Otro: Ingresar el número del documento de identidad correspondiente.
- Nombres: Ingresar nombres del paciente.
- Apellido paterno: Ingresar apellido paterno del paciente.
- Apellido materno: Ingresar apellido materno del paciente si corresponde.
- Sexo: Ingresar sexo biológico del paciente en formato Mujer/Hombre/Intersex/Desconocido.
- Fecha de nacimiento: Ingresar fecha de nacimiento en formato DÍA/MES/AÑO.
- Código comuna de residencia: Ingresar código correspondiente a la comuna en la cual reside el paciente **(Anexo 1)**.
- Teléfono: Ingresar teléfono de contacto si corresponde.
- Nombre de vacuna: Ingresar nombre de vacuna que estuvo involucrada en el EPRO. Si el usuario fue inmunizado con 2 o más vacunas en el evento EPRO, se debe ingresar una fila por cada vacuna con los datos exigidos en cada columna **(Anexo 2)**.
- Lote: Ingrese el número de lote de la vacuna administrada.
- Fecha de vencimiento: Ingresar la fecha de vencimiento de la vacuna. En el caso de las vacunas que se descongelan, debe ingresar la fecha de vencimiento por descongelación. Si la fecha de vencimiento viene en formato MES/AÑO, se debe ingresar el último día de ese mes. Ej: MARZO/2024, se debe ingresar como 31-03-24.
- Fecha de inmunización: Ingresar fecha en la cual recibió la vacuna.

Para facilitar el llenado de los campos, esta información puede ser extraída desde el informe estadístico descargable desde RNI.

Una vez que se haya completado con los datos de los usuarios a crear, debe guardar los cambios realizados en el Excel. Para subir el archivo creado, debe ir al botón "seleccionar archivo" y luego, presionar el botón "validar y guardar".



En caso de que la información aportada esté correcta, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

El archivo se ha cargado correctamente.

Importante: Debido a que los datos solicitados en la plantilla de carga masiva son los mínimos para poder ingresar una notificación en el sistema, ésta se debe seguir completando para que se considere una notificación válida. Para esto, se debe ingresar a la funcionalidad "**Historial de notificaciones**" y presionar el botón "**Editar**" por cada usuario. Si no cuenta con toda la información para completar la notificación, seleccione el botón "Guardar sin cerrar".

Guardar SIN CERRAR

HISTORIAL DE NOTIFICACIONES

Como primer paso, debe seleccionar el ícono **“Historial de notificaciones”** que aparece en el menú principal en la sección de **“Notificaciones”**.



En esta funcionalidad es posible visualizar las notificaciones realizadas por el establecimiento utilizando distintos filtros para su búsqueda como: **fecha del evento EPRO, número de folio de la notificación, fecha de notificación, y número de identificación.**

Historial de notificaciones

Región: Comuna:

Establecimiento:

Evento desde: Evento hasta: N° Folio:

Notificación desde: Notificación hasta: Documento:

Al presionar el botón **“Buscar”**, se desplegará el listado de notificaciones que cumplan con el filtro indicado. Se mostrará el número de folio, n° de documento de identificación, nombre completo, fecha/hora del evento y descripción del evento.

En la última columna de la tabla, se encontrarán disponibles las siguientes opciones:

- **“Pendiente respuesta SEREMI/MINSAL”**: Este estado estará en color rojo e indica que la notificación fue derivada al siguiente nivel para la entrega de resolución, por lo que, se encuentra pendiente hasta que éste responda.
- **“Revisar respuesta”**: Este estado estará en color verde e indica que la notificación ya obtuvo respuesta. Al presionar este botón, el notificador podrá visualizar la resolución entregada. Cada vez que SEREMI o MINSAL complete la resolución, el establecimiento recibirá un correo electrónico.
- **“Ver PDF”**: permite descargar la notificación en formato PDF.
- **“Editar”**: permite volver a la notificación y editar, para así poder corregir o agregar información mientras el formulario de notificación se encuentre activo.
- **“Descargar a Excel”**: permite descargar el listado de notificaciones en formato Excel.

| Folio | N° documento | Nombre completo | Fecha/Hora evento | Descripción del evento | Resolución | |
|-------|-----------------|-----------------|-------------------|------------------------|------------------------------|----------------|
| 25 | RUN: [REDACTED] | [REDACTED] | 01-08-2023 10:00 | Caso de prueba | Pendiente Respuesta – MINSAL | Ver PDF Editar |
| 27 | RUN: [REDACTED] | [REDACTED] | 01-08-2023 10:00 | Caso de prueba | Revisar respuesta | Ver PDF Editar |
| 26 | RUN: [REDACTED] | [REDACTED] | 01-03-2023 10:00 | vacuna vencida | Revisar respuesta | Ver PDF Editar |
| 28 | RUN: [REDACTED] | [REDACTED] | 10-02-2023 19:03 | PRUEBA | Pendiente Respuesta – SEREMI | Ver PDF Editar |

Descargar a Excel

SEGUIMIENTOS Y CIERRE DE CASO

Para ingresar un seguimiento, debe seleccionar el ícono **“Seguimiento y cierre de caso”** que aparece en el Menú Principal en la sección de **“Seguimientos”**. Los datos que encontrará en la lista cargada estarán predeterminados según la información ingresada anteriormente en el proceso de notificación. Verificar que el seguimiento a realizar corresponda al usuario correcto.

| Seguimiento inicial 2° seguimiento Cierre de caso | | | | | | |
|---|-----------------------|--------------|-----------------|------------------|---------------------|--|
| Folio | Fecha de notificación | N° documento | Nombre completo | | | |
| 25 | 10-08-2023 13:10 | [REDACTED] | [REDACTED] | Ver notificación | Seguimiento inicial | |
| 27 | 10-08-2023 14:06 | [REDACTED] | [REDACTED] | Ver notificación | Seguimiento inicial | |
| 28 | 10-08-2023 21:01 | [REDACTED] | [REDACTED] | Ver notificación | Seguimiento inicial | |

Existirán 3 pestañas:

- **Seguimiento inicial:** Mostrará aquellos usuarios que no han sido contactados al momento de la creación del formulario de notificación, por lo que, se debe iniciar el seguimiento.
- **2° Seguimiento:** Mostrará aquellos usuarios que ya tuvieron un primer contacto al realizar el formulario de notificación.
- **Cierre de caso:** Corresponde al último seguimiento del usuario y con el cual se debe cerrar el caso, respetando el periodo de 15 días desde la notificación.

La vigencia de los formularios de seguimientos está sujeta a los plazos establecidos en la siguiente tabla:

| NÚMERO DE SEGUIMIENTO | CIERRE DEL FORMULARIO | MAIL DE ALERTA CIERRE DE FORMULARIO |
|----------------------------------|---|---|
| 1° seguimiento | Al 5° día hábil posterior a notificación | Al 4° día hábil posterior a notificación |
| 2° seguimiento | Al 10° día hábil posterior a notificación | Al 9° día hábil posterior a notificación |
| 3° seguimiento y cierre del caso | Al 14° día hábil posterior a notificación | Al 13° día hábil posterior a notificación |

Fuente: Elaboración propia, PNI-MINSAL.

Paso 1: "Ingreso de Seguimiento inicial"

- Al lado derecho de la pantalla podrá seleccionar "Ver notificación" en donde podrá visualizar la notificación sin posibilidad de editar.
- Para completar el Seguimiento inicial, seleccionar la opción "Seguimiento Inicial".
- Una vez seleccionada dicha opción, en la parte superior de la pantalla podrá visualizar los datos predeterminados con la información digitada anteriormente en el proceso de notificación.

Vista panorámica de la plataforma al seleccionar botón "Seguimiento Inicial"

Seguimiento y cierre de caso EPRO

| Datos del paciente | | | | | | Datos del notificador | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-------|---------|--|--|-----------------------|---|--|--|--|
| N° de documento: | RUN | | | | | Run Profesional: | | | | |
| Nombres: | | | | | | Nombre Profesional: | | | | |
| Apellido paterno: | | | | | | Profesión: | | | | |
| Apellido materno: | | | | | | Teléfono: | | | | |
| Fecha de nacimiento: | 03-07-1996 | Edad: | 26 años | | | Correo: | | | | |
| Región de residencia: | de Arica y Parinacota | | | | | Establecimiento: | Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de Arica) | | | |
| Comuna: | Arica | | | | | | | | | |

Seguimiento del EPRO

Fecha/Hora de notificación: 27-10-2022 16:56 Fecha/Hora de vacunación: 26-10-2022 16:45

| Vacuna | Lote | Fecha vencimiento | Dosis | Via de administracion | Sitio de puncion | Diluyente | Lote | Fecha vencimiento | Tiempo de reconstruccion |
|----------------|------|-------------------|-------|-----------------------|--------------------|------------------------|-------|-------------------|--------------------------|
| COVID - PFIZER | 7898 | 16-12-2022 | 2° | Intramuscular | Deltoide izquierdo | DILUYENTE COVID PFIZER | 11111 | 06-11-2022 | 30 min |

Descripción del evento: no se revisó RNI, dosis extra

Tipo de EPRO: Administración de dosis extra

Seguimientos

| N° | ¿Fue contactado? | Via de seguimiento | Fecha/hora | Descripción | ¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento? | ¿Se notificó como ESAVI? |
|-------------------------------------|------------------|--------------------|------------|-------------|---|--------------------------|
| No existen seguimientos registrados | | | | | | |

¿Fue contactado? Si No

¿Cuál fue la vía de seguimiento? Telefónico

Fecha/Hora seguimiento: 27-10-2022 08:30

Descripción: Se informó del EPRO. Se cita a control médico.

¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento? Si No

¿Se notificó como ESAVI? Si No

Nota: Todos los campos de este apartado son obligatorios, por lo que no podrá guardar ni avanzar si no completa todas las opciones.

- ¿Fue contactado?: Seleccionar SI/NO, dependiendo si se pudo establecer contacto con el usuario para realizar el seguimiento. En caso de no poder establecer contacto con el usuario, seleccionar la opción NO, lo que deshabilitará alguno de los campos de forma automática.

¿Fue contactado? Si No

- ¿Cuál fue la vía de seguimiento?: Seleccionar desde la lista desplegable según corresponda. Si no se pudo establecer contacto, seleccione de igual manera por cual vía de seguimiento se realizó el intento.

¿Cuál fue la vía de seguimiento?

-- Seleccione --

-- Seleccione --

Telefónico

Citación al centro de salud

Visita domiciliaria

- Fecha/hora de seguimiento: Seleccionar la fecha y hora del seguimiento en el calendario que se desplegará al hacer clic en el ícono de la derecha. También se puede ingresar de forma manual, digitando la información. Si no se pudo establecer contacto, seleccione de igual manera la fecha y hora del intento.

Fecha/Hora seguimiento:

02-11-2022 16:56

noviembre de 2022

| lu | ma | mi | ju | vi | sá | do | 16 | 56 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 17 | 57 |
| 31 | 1 | | | | | | 18 | 58 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 19 | 59 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 | 00 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 21 | 01 |
| 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 22 | 02 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |

Borrar Hoy

- Descripción: Describir la información relevante obtenida en el contacto de seguimiento. Ej: Información entregada al usuario, presencia de manifestaciones clínicas post vacunación, citación a control médico, etc. Si no se pudo establecer contacto, esto se debe registrar Ej: *"Se realiza visita domiciliaria en contexto de seguimiento por EPRO, usuario no se encuentra en el domicilio indicado en notificación"*.

Descripción:

SE CONTACTO A USUARIO Y SE INFORMO LO SUCEDIDO, PRESENTA DOLOR EN SITIO DE PUNCIÓN Y FIEBRE. SE CITA CONTROL MÉDICO MAÑANA A 12.00 HRS.

- ¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si selecciona la opción "SI", se desplegará una lista de las posibles manifestaciones locales y/o sistémicas. También existe la opción de describir en texto libre.

¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento?

Si No

Indique la/s manifestaciones locales:

Dolor en el sitio de inyección Tumefacción en el sitio de inyección Enrojecimiento en el sitio de inyección

Absceso Celulitis Necrosis

Adenopatía Axilar Adenopatía Supraclavicular Otras ¿Cuáles?

Indique la/s manifestaciones sistémicas:

Prurito Fiebre (T° axilar >38.5°C) Shock Urticaria

Lipotimia Encefalitis Palidez Dificultad respiratoria

Artralgia Cefalea Convulsiones Paresia extremidades superiores

Fatiga Trastorno de la marcha Paresia extremidades inferiores Llanto incontrolable

Edema facial Edema generalizado Anafilaxia Otras ¿Cuáles?

- ¿Se notificó como ESAVI?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si en el campo anterior registró que el usuario "SI" tuvo síntomas post vacunación, debe notificar el caso como ESAVI. Si no ha realizado esta acción, al seleccionar la opción "NO", se desplegará un link para que pueda acceder al sistema de notificación de ESAVI.

¿Se notificó como ESAVI?

Si No [\(Formulario de notificación ESAVI\)](#)

Una vez completados todos los campos obligatorios debe seleccionar el botón **"Guardar"**. De esta forma la plataforma arrojará la validación de los datos guardados.

Los datos se guardaron correctamente.

[Descargar Seguimiento](#) ×

Además, tendrá la opción de descargar el seguimiento en formato PDF.

Paso 2: "Ingreso de un 2º seguimiento"

Para ingresar un segundo seguimiento, debe seleccionar el ícono **"Seguimiento y cierre de caso"** que aparece en el Menú Principal en la sección de **"Seguimientos"**, seleccionar la opción **"2º seguimiento"**.

| Folio | Fecha ingreso | N° documento | Nombre completo | Fecha de último seguimiento | Ver notificación | 2º seguimiento |
|-------|------------------|--------------|-----------------|-----------------------------|------------------|----------------|
| 14 | 26-10-2022 16:45 | | | 27-10-2022 08:30 | | |

Verificar que el seguimiento a realizar corresponda al usuario correcto.

- Seleccionar botón "2º seguimiento".
- Una vez seleccionada dicha opción, en la parte superior de la pantalla podrá visualizar los datos predeterminados con la información digitada anteriormente en el proceso de notificación.

| Seguimiento y cierre de caso EPRO | | | |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--|
| Datos del paciente | | Datos del notificador | |
| N° de documento: | RUN: [] | Run Profesional: | [] |
| Nombres: | [] | Nombre Profesional: | [] |
| Apellido paterno: | [] | Profesión: | [] |
| Apellido materno: | [] | Teléfono: | [] |
| Fecha de nacimiento: | 03-07-1996 | Correo: | [] |
| Región de residencia: | de Arica y Parinacota | Establecimiento: | Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de / |
| Comuna: | Arica | | |

En la sección seguimientos, encontrará una barra con el historial del 1º seguimiento realizado con anterioridad.

| N° | ¿Fue contactado? | Vía de seguimiento | Fecha/Hora | Descripción | ¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento? | ¿Se notificó como ESAW? |
|----|------------------|--------------------|------------------|---|---|-------------------------|
| 1 | Si | Telefónico | 27-10-2022 08:30 | Se contactó a usuario y se informa de lo sucedido Presenta dolor en sitio de punción y fiebre durante la noche Se cita a control para hoy a las 12:00 hrs | Manifestaciones Locales - Dolor en el sitio de inyección Manifestaciones Sistémicas - Fiebre (T° axilar >38.0°C) | Si |

Nota: Todos los campos de este apartado son obligatorios, por lo que no podrá guardar ni avanzar si no completa todas las opciones.

- ¿Fue contactado?: Seleccionar SI/NO, dependiendo si se pudo establecer contacto con el usuario para realizar el seguimiento. En caso de no poder establecer contacto con el usuario, seleccionar la opción NO, lo que deshabilitará alguno de los campos de forma automática.

¿Fue contactado? Si No

- ¿Cuál fue la vía de seguimiento?: Seleccionar desde la lista desplegable según corresponda. Si no se pudo establecer contacto, seleccione de igual manera por cual vía de seguimiento se realizó el intento.

¿Cuál fue la vía de seguimiento?

-- Seleccione --
 -- Seleccione --
 Telefónico
 Citación al centro de salud
 Visita domiciliaria

- Fecha/hora de seguimiento: Seleccionar la fecha y hora del seguimiento en el calendario que se desplegará al hacer clic en el ícono de la derecha. También se puede ingresar de forma manual, digitando la información. Si no se pudo establecer contacto, seleccione de igual manera la fecha y hora del intento.

Fecha/Hora seguimiento:

02-11-2022 16:56
📅

noviembre de 2022

| lu | ma | mi | ju | vi | sá | do | 16 | 56 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 17 | 57 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 18 | 58 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 19 | 59 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 20 | 00 |
| 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 21 | 01 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 22 | 02 |

Borrar
Hoy

- Descripción: Describir la información relevante obtenida en el contacto de seguimiento. Ej: Información entregada al usuario, presencia de manifestaciones clínicas post vacunación, citación a control médico, etc. Si no se pudo establecer contacto, esto se debe registrar Ej: "Se realiza visita domiciliaria en contexto de seguimiento por EPRO, usuario no se encuentra en el domicilio indicado en notificación".

| | |
|--------------|---|
| Descripción: | SE CONTACTO A USUARIO Y SE INFORMO LO SUCEDIDO, PRESENTA DOLOR EN SITIO DE PUNCIÓN Y FIEBRE. SE CITA CONTROL MÉDICO MAÑANA A 12:00 HRS. |
|--------------|---|

- ¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si selecciona la opción "SI", se desplegará una lista de las posibles manifestaciones locales y/o sistémicas. También existe la opción de describir en texto libre.

| | |
|---|---|
| ¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento? | <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No |
| Indique la/s manifestaciones locales: | <input checked="" type="checkbox"/> Dolor en el sitio de inyección <input type="checkbox"/> Tumefacción en el sitio de inyección <input type="checkbox"/> Enrojecimiento en el sitio de inyección <input type="checkbox"/> Absceso <input type="checkbox"/> Celulitis <input type="checkbox"/> Necrosis <input type="checkbox"/> Adenopatía Axilar <input type="checkbox"/> Adenopatía Supraclavicular <input type="checkbox"/> Otras ¿Cuáles? |
| Indique la/s manifestaciones sistémicas: | <input type="checkbox"/> Prurito <input checked="" type="checkbox"/> Fiebre (T° axilar >38.5°C) <input type="checkbox"/> Shock <input type="checkbox"/> Urticaria <input type="checkbox"/> Lipotimia <input type="checkbox"/> Encefalitis <input type="checkbox"/> Palidez <input type="checkbox"/> Dificultad respiratoria <input type="checkbox"/> Artralgia <input type="checkbox"/> Cefalea <input type="checkbox"/> Convulsiones <input type="checkbox"/> Paresia extremidades superiores <input type="checkbox"/> Fatiga <input type="checkbox"/> Trastorno de la marcha <input type="checkbox"/> Paresia extremidades inferiores <input type="checkbox"/> Llanto incontrolable <input type="checkbox"/> Edema facial <input type="checkbox"/> Edema generalizado <input type="checkbox"/> Anafilaxia <input type="checkbox"/> Otras ¿Cuáles? |

- ¿Se notificó como ESAVI?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si en el campo anterior registró que el usuario "SI" tuvo síntomas post vacunación, debe notificar el caso como ESAVI. Si no ha realizado esta acción, al seleccionar la opción "NO", se desplegará un link para que pueda acceder al sistema de notificación de ESAVI.

| | |
|--------------------------|--|
| ¿Se notificó como ESAVI? | <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No (Formulario de notificación ESAVI) |
|--------------------------|--|

Una vez completados todos los campos obligatorios debe seleccionar el botón "Guardar". De esta forma la plataforma arrojará la validación de los datos guardados.

| | |
|---------------------------------------|---|
| Los datos se guardaron correctamente. | Descargar Seguimiento × |
|---------------------------------------|---|

Además, tendrá la opción de descargar el seguimiento en formato PDF.

Paso 3: "Ingreso de un cierre de caso"

Para ingresar un cierre de caso, debe seleccionar el ícono "Seguimiento y cierre de caso" que aparece en el Menú Principal en la sección de "Seguimientos". Seleccionar la pestaña "Cierre de caso". Los datos que encontrará la lista cargada estarán predeterminados según la información ingresada anteriormente en el segundo seguimiento.

| Seguimiento inicial | | 2° seguimiento | | Cierre de caso | |
|---------------------|------------------|----------------|-----------------|-----------------------------|---|
| Folio | Fecha ingreso | N° documento | Nombre completo | Fecha de último seguimiento | |
| 14 | 26-10-2022 16:45 | | | 27-10-2022 16:00 | <input type="button" value="Ver notificación"/> <input type="button" value="3° seguimiento"/> |

Verificar que el seguimiento a realizar corresponda al usuario correcto.

- Seleccionar la pestaña **"Cierre de caso"**.
- Una vez seleccionada dicha opción, en la parte superior de la pantalla podrá visualizar los datos predeterminados con la información digitada anteriormente en el proceso de notificación.
- En la sección seguimientos, encontrará una barra con el historial de los seguimientos realizados con anterioridad.

| N° | ¿Fue contactado? | Vía de seguimiento | Fecha/Hora | Descripción | ¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento? | ¿Se notificó como ESAVI? |
|----|------------------|--------------------|------------------|---|---|--------------------------|
| 1 | Si | Telefónico | 27-10-2022 08:30 | Se contactó a usuario y se informa de lo sucedido Presenta dolor en sitio de punción y fiebre durante la noche Se cita a control para hoy a las 12:00 hrs | Manifestaciones Locales - Dolor en el sitio de inyección Manifestaciones Sistémicas - Fiebre (T° axilar :38,5°C) | Si |
| 2 | Si | Telefónico | 27-10-2022 10:00 | Se realiza seguimiento. Usuario no ha presentado síntomas. | No | No |

Nota: Todos los campos de este apartado son obligatorios, por lo que no podrá guardar ni avanzar si no completa todas las opciones.

- ¿Fue contactado?: Seleccionar SI/NO, dependiendo si se pudo establecer contacto con el usuario para realizar el seguimiento. En caso de no poder establecer contacto con el usuario, seleccionar la opción NO, lo que deshabilitará alguno de los campos de forma automática.

¿Fue contactado? Si No

- ¿Cuál fue la vía de seguimiento?: Seleccionar desde la lista desplegable según corresponda. Si no se pudo establecer contacto, seleccione de igual manera por cual vía de seguimiento se realizó el intento.

¿Cuál fue la vía de seguimiento?

-- Seleccione --

- Seleccione --
- Telefónico
- Citación al centro de salud
- Visita domiciliaria

- Fecha/hora de seguimiento: Seleccionar la fecha y hora del seguimiento en el calendario que se desplegará al hacer clic en el ícono de la derecha. También se puede ingresar de forma manual, digitando la información. Si no se pudo establecer contacto, seleccione de igual manera la fecha y hora del intento.

Fecha/Hora seguimiento:

02-11-2022 16:56

noviembre de 2022

| lu | ma | mi | ju | vi | sá | do | 16 | 56 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 17 | 57 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 18 | 58 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 19 | 59 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 20 | 00 |
| 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 21 | 01 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 22 | 02 |

Borrar Hoy

- Descripción: Describir la información relevante obtenida en el contacto de seguimiento. Ej: Información entregada al usuario, presencia de manifestaciones clínicas post vacunación, citación a control médico, etc. Si no se pudo establecer contacto, esto se debe registrar Ej: "Se realiza visita domiciliaria en contexto de seguimiento por EPRO, usuario no se encuentra en el domicilio indicado en notificación".

Descripción:

SE CONTACTO A USUARIO Y SE INFORMO LO SUCEDIDO, PRESENTA DOLOR EN SITIO DE PUNCIÓN Y FIEBRE. SE CITA CONTROL MÉDICO MAÑANA A 12:00 HRS.

- ¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si selecciona la opción "SI", se desplegará una lista de las posibles manifestaciones locales y/o sistémicas. También existe la opción de describir en texto libre.

¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento?

Si No

Indique la/s manifestaciones locales:

Dolor en el sitio de inyección Tumefacción en el sitio de inyección Enrojecimiento en el sitio de inyección

Absceso Celulitis Necrosis

Adenopatía Axilar Adenopatía Supraclavicular Otras ¿Cuáles?

Indique la/s manifestaciones sistémicas:

Prurito Fiebre (T° axilar >38.5°C) Shock Urticaria

Lipotimia Encefalitis Palidez Dificultad respiratoria

Artralgia Cefalea Convulsiones Paresia extremidades superiores

Fatiga Trastorno de la marcha Paresia extremidades inferiores Llanto incontrolable

Edema facial Edema generalizado Anafilaxia Otras ¿Cuáles?

- ¿Se notificó como ESAVI?: Seleccionar SI/NO según corresponda. Si en el campo anterior registró que el usuario "SI" tuvo síntomas post vacunación, debe notificar el caso como ESAVI. Si no ha realizado esta acción, al seleccionar la opción "NO", se desplegará un link para que pueda acceder al sistema de notificación de ESAVI.

¿Se notificó como ESAVI? Si No [\(Formulario de notificación ESAVI\)](#)

- ¿Cuál es la condición al finalizar el periodo de seguimiento?: Seleccionar desde la lista desplegable según corresponda.

| | |
|---|---|
| ¿Cuál es la condición al finalizar el período de seguimiento? | -- Seleccione -- |
| | <ul style="list-style-type: none"> -- Seleccione -- Recuperado sin manifestaciones Recuperado con manifestaciones En tratamiento ambulatorio Hospitalizado Fallecido No se logró contactar a usuario |

- Resolución:** En este apartado, podrá visualizar las indicaciones entregadas por SEREMI o MINSAL.

| Resolución | |
|------------------------|-----------------|
| SEREMI Indicaciones | Indicaciones... |

Una vez completados todos los campos obligatorios se debe seleccionar el botón "guardar". Automáticamente la plataforma arrojará la validación de los datos guardados. Además, tendrá la opción de descargar el seguimiento en formato PDF.

| | | |
|--------------------------------------|-----------------------|---|
| Los datos se guardaron correctamente | Descargar Seguimiento | X |
|--------------------------------------|-----------------------|---|

Importante: No podrá ingresar la información del cierre de caso si no existe resolución del evento de SEREMI o Nivel Central.

| Seguimientos | | | | | | |
|--------------|------------------|--------------------|------------------|--|--|--------------------------|
| N° | ¿Fue contactado? | Vía de seguimiento | Fecha/Hora | Descripción | ¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento? | ¿Se notificó como ESAVI? |
| 1 | Si | Telefónico | 09-06-2022 15:30 | | 1 | 0 |
| 2 | Si | Telefónico | 10-06-2022 11:35 | Paciente con dolor en sitio de punción, dolor corporal, cefalea. | Manifestaciones Locales - Dolor en el sitio de inyección Manifestaciones Sistémicas - Cefalea | No |

| | |
|---|---|
| ¿Fue contactado? | <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No |
| ¿Cuál fue la vía de seguimiento? | Telefónico |
| Fecha/Hora seguimiento: | 22-06-2022 11:32 |
| Descripción: | Se recibe mensaje de texto donde la paciente refiere que se encuentra sin síntomas. |
| ¿Tuvo manifestaciones durante el seguimiento? | <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No |
| ¿Se notificó como ESAVI? | <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No |
| Cierre de caso | |
| ¿Cuál es la condición al finalizar el periodo de seguimiento? | Recuperado sin manifestaciones |

Volver Guardar

Antes de cerrar el seguimiento, la notificación debe contar con una resolución de parte de la SEREMI o MINSAL. X

HISTORIAL DE SEGUIMIENTOS

En esta funcionalidad es posible visualizar los seguimientos y cierre de casos realizados por el establecimiento utilizando distintos filtros para su búsqueda como: **fecha del evento EPRO, número de folio de la notificación, fecha de notificación, y número de identificación.**

Historial de seguimientos

Región: de Arica y Parinacota Comuna: -- Todos --

Establecimiento: -- Todos --

Seguimiento desde: 10-07-2023 Seguimiento hasta: 10-08-2023 N° Folio:

Tipo de documento: RUN Nr. de documento:

Buscar

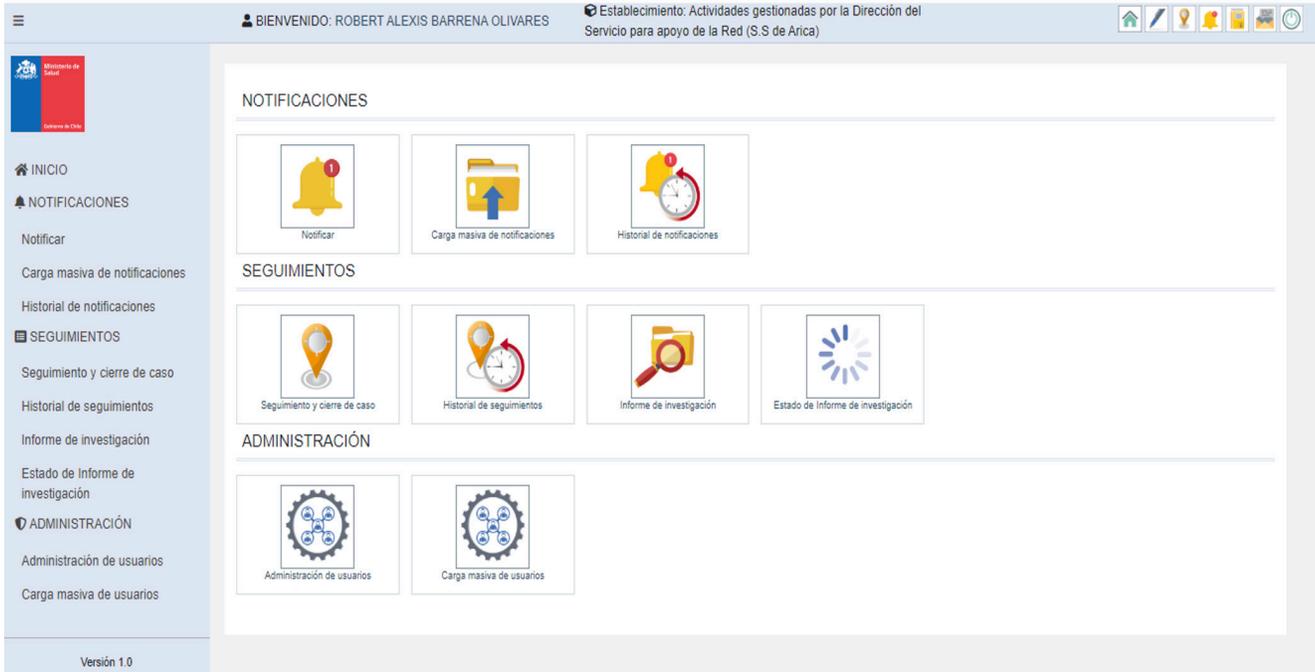
Al presionar el botón **“Buscar”**, se desplegará el listado de seguimientos y cierre de casos que cumplan con el filtro indicado. Se mostrará el número de folio, n° de documento de identificación, nombre completo, fecha/hora del evento y estado del seguimiento.

En la última columna, se encontrarán disponibles los siguientes botones:

- **“Ver Seguimiento”**: permite descargar el seguimiento en formato PDF.

PERFIL ESTABLECIMIENTO

Una vez que ingrese con su RUT y contraseña a la plataforma, accederá a la siguiente vista del Menú Principal.



Este perfil cuenta con las mismas funcionalidades de “usuario establecimiento” y se agregan los siguientes herramientas:

- Administración de usuarios
- Carga masiva de usuarios

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

En esta funcionalidad es posible visualizar las siguientes pestañas:

- **Solicitudes pendientes:** Aquí se encontrarán solicitudes de usuarios que requieren acceso a la plataforma. Dentro de las opciones, se puede **“Aceptar”** o **“Rechazar”**.

| RUN | Nombre completo | Correo | Tipo profesional | |
|------------|-----------------|--------|------------------|--|
| 12345678-9 | | | ENFERMERAS(OS) | <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Rechazar"/> |

- **Usuarios:** Dentro de esta pestaña, se tiene dos opciones:
 - Crear usuario: permite la creación de usuarios de manera interna.
 - Administrar usuarios: permite editar datos, asignar o modificar roles dentro de la plataforma y/o eliminar al usuario.

BIENVENIDO: [Nombre] Establecimiento: Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S S de Arica)

Solicitudes pendientes Usuarios

Región: de Arica y Parinacota Comuna: Arica

Establecimiento: Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S S de Arica)

Nombre: [Campo] RUN: [Campo]

Crear usuario Buscar

| RUN | Nombre completo | Correo | Tipo profesional | Rol | Estado | |
|---------|-----------------|---------|------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Campo] | [Campo] | [Campo] | Matrón | Usuario Establecimiento | Vigente | Editar Eliminar |
| [Campo] | [Campo] | [Campo] | Enfermera | Establecimiento | Vigente | Editar Eliminar |
| [Campo] | [Campo] | [Campo] | Enfermera | Usuario Establecimiento | Vigente | Editar Eliminar |

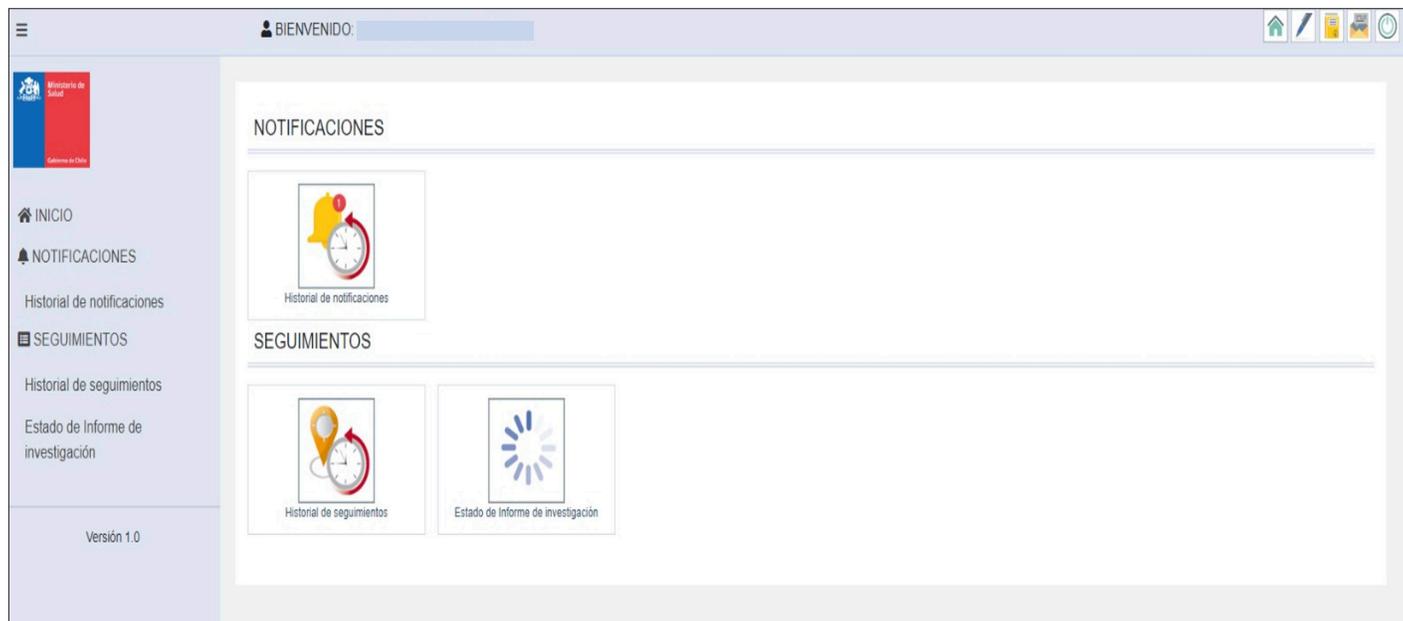
Crear usuario

CARGA MASIVA DE USUARIOS

Esta funcionalidad se describe en el apartado "Creación de usuarios".

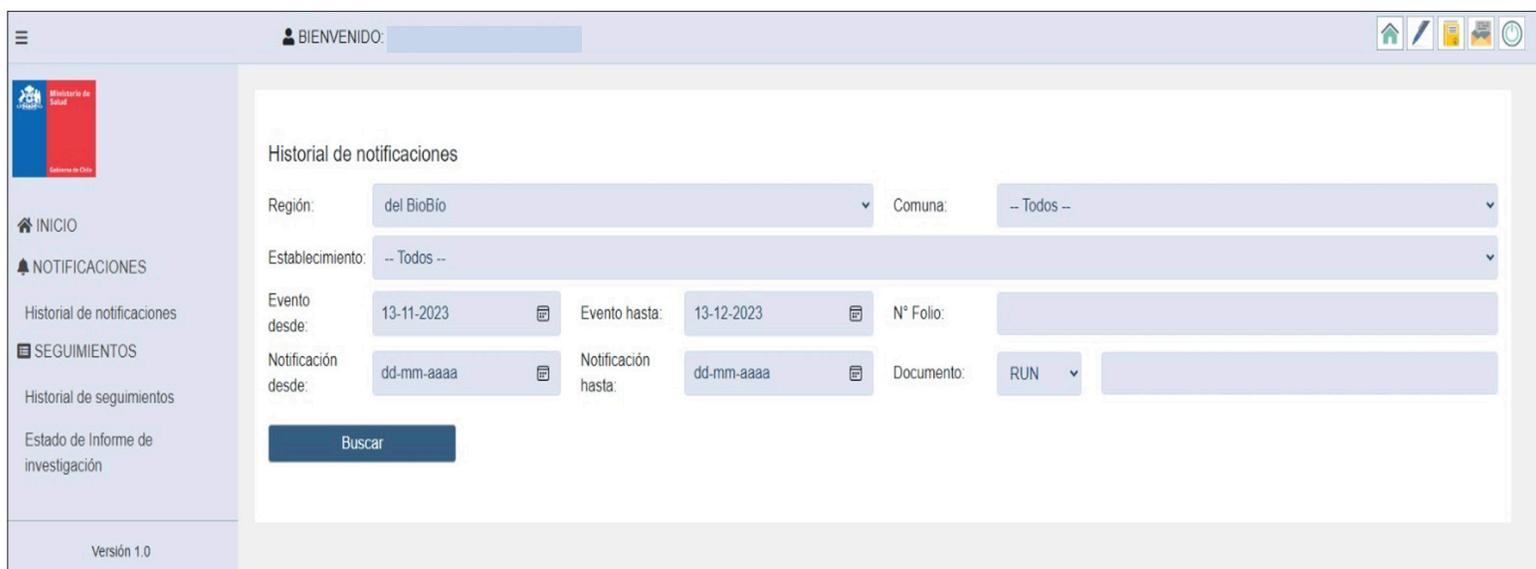
PERFIL CONSULTA

Una vez que ingrese con su RUT y contraseña a la plataforma, accederá a la siguiente vista del Menú Principal.



HISTORIAL DE NOTIFICACIONES

En esta funcionalidad es posible visualizar las notificaciones realizadas por los establecimientos utilizando distintos filtros para su búsqueda como: **Comuna, establecimiento, fecha del evento EPRO, fecha de notificación, número de folio de la notificación y número de identificación.**



Al presionar el botón **“Buscar”**, se desplegará el listado de notificaciones que cumplan con el filtro indicado. Se mostrará el número de folio, n° de documento de identificación, nombre completo, fecha/hora del evento y descripción del evento.

| Folio | Comuna | Establecimiento | N° documento | Nombre completo | Fecha/Hora evento | Descripción del evento | Resolución |
|-------|-------------|---|--------------------|-----------------|---------------------|---|-------------------------|
| 266 | Los Ángeles | Centro de Salud Familiar Nororiental de Los Ángeles | RUN: [REDACTED] | [REDACTED] | 24-08-2023 13:50 | SE REVISÓ RNI PREVIAMENTE. SE INGRESAN VACUNAS DE LOS 4 MESES AUN ASI ENFERMERA SE CONFUNDE PENSANDO EN QUE DEBIA VACUNAR DESPUÉS A MENOR DE 2 MESES Y ADMINISTRA BEXSERO, VACUNA QUE SOLO ESTA INDICADA A MENORES QUENACEN DESPUES DEL 01/05/2023. | Ver PDF |

En la última columna, estará disponible el siguiente botón:

- **“Ver Seguimiento”**: permite descargar el seguimiento en formato PDF.

PERFIL SEREMI Y MINSAL

Una vez que ingrese con su RUT y contraseña a la plataforma, accederá a la siguiente vista del Menú Principal.

· Perfil SEREMI

The screenshot displays the main menu for the SEREMI profile. At the top, it says "BIENVENIDO:" and "Establecimiento: Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S S de Arica)". The left sidebar contains the following menu items: INICIO, NOTIFICACIONES (with sub-item "Historial de notificaciones"), SEGUIMIENTOS (with sub-items "Historial de seguimientos", "Informe de investigación", and "Estado de Informe de investigación"), and ADMINISTRACIÓN (with sub-items "Administración de usuarios" and "Carga masiva de usuarios"). The main content area is divided into three sections: NOTIFICACIONES (with "Historial de notificaciones"), SEGUIMIENTOS (with "Historial de seguimientos", "Informe de investigación", and "Estado de Informe de investigación"), and ADMINISTRACIÓN (with "Administración de usuarios" and "Carga masiva de usuarios"). The version number "Versión 1.0" is shown at the bottom left.

· Perfil MINSAL

The screenshot displays the main menu for the MINSAL profile. At the top, it says "BIENVENIDO:". The left sidebar contains the following menu items: INICIO, NOTIFICACIONES (with sub-item "Historial de notificaciones"), SEGUIMIENTOS (with sub-items "Historial de seguimientos", "Estado de Informe de investigación", and "Informe de investigación"), and ADMINISTRACIÓN (with sub-items "Administración de usuarios" and "Carga masiva de usuarios"). The main content area is divided into three sections: NOTIFICACIONES (with "Historial de notificaciones"), SEGUIMIENTOS (with "Historial de seguimientos" and "Estado de Informe de investigación"), and ADMINISTRACIÓN (with "Administración de usuarios" and "Carga masiva de usuarios"). The version number "Versión 1.0" is shown at the bottom left.

HISTORIAL DE NOTIFICACIONES

En esta funcionalidad es posible visualizar las notificaciones realizadas por los establecimientos utilizando distintos filtros para su búsqueda como: **Comuna, establecimiento, fecha del evento EPRO, fecha de notificación, número de folio de la notificación y número de identificación**

Historial de notificaciones

Región: · Comuna:

Establecimiento:

Evento desde: Evento hasta: N° Folio:

Notificación desde: Notificación hasta: Documento:

Al presionar el botón **"Buscar"**, se desplegará una tabla. Cada fila de esta selección estará marcada de color verde o rojo según el estado de resolución.

| Folio | Comuna | Establecimiento | N° documento | Nombre completo | Fecha/Hora evento | Descripción del evento | Resolución |
|-------|--------|---|---------------------------|----------------------|-------------------|------------------------|---|
| 25 | Arica | Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de Arica) | RUN: <input type="text"/> | <input type="text"/> | 01-08-2023 10:00 | Caso de prueba | Pendiente Respuesta - MINSAL <input type="button" value="Ver PDF"/> |
| 27 | Arica | Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de Arica) | RUN: <input type="text"/> | <input type="text"/> | 01-08-2023 10:00 | Caso de prueba | <input type="button" value="Responder"/> <input type="button" value="Ver PDF"/> |
| 26 | Arica | Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de Arica) | RUN: <input type="text"/> | <input type="text"/> | 01-03-2023 10:00 | vacuna vencida | <input type="button" value="Revisar respuesta"/> <input type="button" value="Ver PDF"/> |

En la última columna de la tabla, se encontrarán disponibles los siguientes botones:

- **"Responder"**: Este estado estará en color rojo e indica que la notificación requiere indicaciones. Al presionar el botón "Responder", se despliega la notificación realizada por el establecimiento. Puede revisar los datos registrados en el formulario, presionando los botones **"Volver"** y **"Siguiente"**.

En el apartado **"Resolución"** debe detallar las indicaciones del caso y luego presionar **"Guardar Resolución"**, lo que gatillará un correo electrónico al establecimiento informando la respuesta. En caso de no poder entregar indicaciones, debe presionar el botón **"Derivar Minsal"**.

Resolución

SEREMI
Indicaciones

Indicaciones...

- **“Pendiente respuesta - MINSAL”**: Este estado estará en color rojo e indica que la notificación fue derivada a MINSAL para la entrega de resolución, por lo que se encuentra pendiente hasta que este nivel responda.
- **“Revisar respuesta”**: Este estado estará en color verde e indica que la notificación ya obtuvo respuesta. Al presionar este botón, el usuario del sistema podrá visualizar la resolución entregada. Cada vez que SEREMI o MINSAL complete la resolución, el establecimiento recibirá un correo electrónico.
- **“Ver PDF”**: Permite descargar la notificación en formato PDF.
- **“Descargar a Excel”**: Permite descargar el listado de notificaciones en formato Excel.

HISTORIAL DE SEGUIMIENTOS

En esta funcionalidad es posible visualizar las notificaciones realizadas por los establecimientos utilizando distintos filtros para su búsqueda como: **Comuna, establecimiento, fecha de seguimiento, número de folio de la notificación y número de identificación.**

Historial de seguimientos

Región: de Arica y Parinacota Comuna: -- Todos --

Establecimiento: -- Todos --

Seguimiento desde: 10-07-2023 Seguimiento hasta: 10-08-2023 N° Folio:

Tipo de documento: RUN Nr. de documento:

Buscar

Al presionar el botón **“Buscar”**, se desplegará el listado de seguimientos y cierre de casos que cumplan con el filtro indicado. Se mostrará la comuna, establecimiento, fecha de seguimiento, folio, fecha/hora del seguimiento y estado del seguimiento.

Historial de seguimientos

Región: de Arica y Parinacota Comuna: -- Todos --

Establecimiento: -- Todos --

Seguimiento desde: 10-07-2023 Seguimiento hasta: 10-08-2023 N° Folio:

Tipo de documento: RUN Nr. de documento:

Buscar

| Folio | Comuna | Establecimiento | N° documento | Nombre completo | Fecha/Hora seguimiento | Estado |
|-------|--------|---|--------------|-----------------|------------------------|--|
| 27 | Arica | Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de Arica) | RUN: [] | [] | | Sin seguimiento |
| 28 | Arica | Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de Arica) | RUN: [] | [] | 10-08-2023 11:30 | 2° seguimiento Ver Seguimiento |
| 25 | Arica | Actividades gestionadas por la Dirección del Servicio para apoyo de la Red (S.S de Arica) | RUN: [] | [] | | Sin seguimiento |

En la última columna, estará disponible el siguiente botón:

- **“Ver Seguimiento”**: permite descargar el seguimiento en formato PDF.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

En esta funcionalidad es posible visualizar las siguientes pestañas:

- **Solicitudes pendientes:** Aquí se encontrarán solicitudes de usuarios que requieren acceso a la plataforma. Dentro de las opciones, se puede **“Aceptar”** o **“Rechazar”**.

| RUN | Nombre completo | Correo | Tipo profesional |
|------------|-----------------|--------|------------------|
| 12345678-9 | | | ENFERMERAS(OS) |

- **Usuarios:** Dentro de esta pestaña, se tiene dos opciones:
 - Crear usuario: permite la creación de usuarios de manera interna.
 - Administrar usuarios: permite editar datos, asignar o modificar roles dentro de la plataforma y/o eliminar al usuario.

| RUN | Nombre completo | Correo | Tipo profesional | Rol | Estado |
|-----|-----------------|--------|------------------|-------------------------|---------|
| | | | Matrón | Usuario Establecimiento | Vigente |
| | | | Enfermera | Establecimiento | Vigente |
| | | | Enfermera | Usuario Establecimiento | Vigente |

CARGA MASIVA DE USUARIOS

Esta funcionalidad se describe en el apartado **“Creación de usuarios”**.

MENSAJERÍA

A continuación, se muestran ejemplos de correos automatizados a generar por la plataforma:

1. Correo de aviso a SEREMI Regional de ingreso de una notificación EPRO al sistema:

Ingreso de Resolución

Sistemas Minsal

Para [Redacted]

miércoles 06-12-2023 14:54

i Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Iniciar la respuesta a todos con:
 Saludos cordiales.
Para su conocimiento.
Saludos.
i Comentarios

Estimado(a):
 La siguiente notificación requiere del ingreso de Resolución:

Folio N°:
1

Establecimiento origen:
Centro de Salud Familiar Confraternidad

2. Correo de aviso a MINSAL de derivación de resolución EPRO:

Derivación de Resolución

Sistemas Minsal

miércoles 13-12-2023 10:03

i Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Iniciar la respuesta a todos con:
 Me llegó esto.
Adjunto la resolución.
Saludos cordiales.
i Comentarios

Estimado(a):
 Usted tiene pendiente la resolución para la notificación EPRO N° 9 / RUN: 251489 -3 desde SEREMI.
 Para dar respuesta, debe ingresar a la notificación respectiva en la opción "Ver notificación" - "Resolución"

3. Correo de aviso a establecimiento notificador que el caso ya cuenta con resolución de SEREMI:

Ingreso de Resolución



Sistemas Minsal

miércoles 13-12-2023 10:17

Iniciar la respuesta a todos con:

Me llegó esto.
Saludos cordiales.
Para su conocimiento.
Comentarios



Estimado(a):
 Usted ha recibido respuesta desde MINSAL para la notificación EPRO N° 9 / RUN: 251489 -3.
 Para revisar esta respuesta, debe ingresar a la notificación respectiva en "Historial de notificaciones" – "Revisar respuesta"

4. Correo de aviso a SEREMI y establecimiento notificador que el caso derivado ya cuenta con respuesta de MINSAL:

Ingreso de Resolución



Sistemas Minsal

miércoles 13-12-2023 10:17

Iniciar la respuesta a todos con:

Me llegó esto.
Saludos cordiales.
Para su conocimiento.
Comentarios



Estimado(a):
 Usted ha recibido respuesta desde MINSAL para la notificación EPRO N° 9 / RUN: 251489 -3.
 Para revisar esta respuesta, debe ingresar a la notificación respectiva en "Historial de notificaciones" – "Revisar respuesta"

ANEXOS

Anexo 1: Código comuna de residencia.

| REGIÓN | COMUNA | CÓDIGO COMUNA |
|------------------------------|----------------------|---------------|
| Región de Arica y Parinacota | Arica | 15101 |
| | Camarones | 15102 |
| | General Lagos | 15202 |
| | Putre | 15201 |
| Región de Tarapacá | Alto Hospicio | 01107 |
| | Camiña | 01402 |
| | Colchane | 01403 |
| | Huara | 01404 |
| | Iquique | 01101 |
| | Pica | 01405 |
| | Pozo Almonte | 01401 |
| Región de Antofagasta | Antofagasta | 02101 |
| | Calama | 02201 |
| | Maria Elena | 02302 |
| | Mejillones | 02102 |
| | Ollagüe | 02202 |
| | San Pedro de Atacama | 02203 |
| | Sierra Gorda | 02103 |
| | Taltal | 02104 |
| | Tocopilla | 02301 |
| Región de Atacama | Alto del Carmen | 03302 |
| | Caldera | 03102 |
| | Chañaral | 03201 |
| | Copiapó | 03101 |
| | Diego de Almagro | 03202 |
| | Freirina | 03303 |
| | Huasco | 03304 |
| | Tierra Amarilla | 03103 |
| | Vallenar | 03301 |
| Región de Coquimbo | Andacollo | 04103 |
| | Canela | 04202 |
| | Combarbalá | 04302 |
| | Coquimbo | 04102 |
| | Illapel | 04201 |
| | La Higuera | 04104 |
| | La Serena | 04101 |

| | | |
|-----------------------------|----------------|-------|
| Región de Coquimbo | Los Vilos | 04203 |
| | Monte Patria | 04303 |
| | Ovalle | 04301 |
| | Paiguano | 04105 |
| | Punitaqui | 04304 |
| | Río Hurtado | 04305 |
| | Salamanca | 04204 |
| | Vicuña | 04106 |
| Región de Valparaíso | Algarrobo | 05602 |
| | Cabildo | 05402 |
| | Calera | 05502 |
| | Calle Larga | 05302 |
| | Cartagena | 05603 |
| | Casablanca | 05102 |
| | Catemu | 05702 |
| | Con Con | 05103 |
| | El Quisco | 05604 |
| | El Tabo | 05605 |
| | Hijuelas | 05503 |
| | Isla de Pascua | 05201 |
| | Juan Fernández | 05104 |
| | La Calera | 05502 |
| | La Cruz | 05504 |
| | La Ligua | 05401 |
| | Limache | 05802 |
| | Llailay | 05703 |
| | Los Andes | 05301 |
| | Nogales | 05506 |
| | Olmué | 05803 |
| | Panquehue | 05704 |
| | Papudo | 05403 |
| | Petorca | 05404 |
| | Puchuncaví | 05105 |
| | Putendo | 05705 |
| | Quillota | 05501 |
| | Quilpué | 05801 |
| | Quintero | 05107 |
| | Rinconada | 05303 |
| | San Antonio | 05601 |
| | San Esteban | 05304 |

| | | |
|---|-------------------|-------|
| Región de Valparaíso | San Felipe | 05701 |
| | Santa María | 05706 |
| | Santo Domingo | 05606 |
| | Valparaíso | 05101 |
| | Villa Alemana | 05804 |
| | Viña del Mar | 05109 |
| | Zapallar | 05405 |
| Región del Libertador Gral. B. O'Higgins | Chepica | 06302 |
| | Chimbarongo | 06303 |
| | Codegua | 06102 |
| | Coinco | 06103 |
| | Coltauco | 06104 |
| | Doñihue | 06105 |
| | Graneros | 06106 |
| | La Estrella | 06202 |
| | Las Cabras | 06107 |
| | Litueche | 06203 |
| | Lolol | 06304 |
| | Machalí | 06108 |
| | Malloa | 06109 |
| | Marchihue | 06204 |
| | Mostazal | 06110 |
| | Nancagua | 06305 |
| | Navidad | 06205 |
| | Olivar | 06111 |
| | Palmilla | 06306 |
| | Paredones | 06206 |
| | Peralillo | 06307 |
| | Peumo | 06112 |
| | Pichidegua | 06113 |
| | Pichilemu | 06201 |
| | Placilla | 06308 |
| | Pumanque | 06309 |
| | Quinta de Tilcoco | 06114 |
| | Rancagua | 06101 |
| | Rengo | 06115 |
| | Requínoa | 06116 |
| | San Fernando | 06301 |
| | San Vicente | 06117 |
| Santa Cruz | 06310 | |

| | | |
|---|---------------------|-------|
| Región Metropolitana de Santiago | Alhué | 13502 |
| | Buin | 13402 |
| | Calera de Tango | 13403 |
| | Cerrillos | 13102 |
| | Cerro Navia | 13103 |
| | Colina | 13301 |
| | Conchalí | 13104 |
| | Curacaví | 13503 |
| | El Bosque | 13105 |
| | El Monte | 13602 |
| | Estación Central | 13106 |
| | Huechuraba | 13107 |
| | Independencia | 13108 |
| | Isla de Maipo | 13603 |
| | La Cisterna | 13109 |
| | La Florida | 13110 |
| | La Granja | 13111 |
| | La Pintana | 13112 |
| | La Reina | 13113 |
| | Lampa | 13302 |
| | Las Condes | 13114 |
| | Lo Barnechea | 13115 |
| | Lo Espejo | 13116 |
| | Lo Prado | 13117 |
| | Macul | 13118 |
| | Maipú | 13119 |
| | Maria Pinto | 13504 |
| | Melipilla | 13501 |
| | Ñuñoa | 13120 |
| | Padre Hurtado | 13604 |
| | Paine | 13404 |
| | Pedro Aguirre Cerda | 13121 |
| | Peñaflor | 13605 |
| Peñalolén | 13122 | |
| Pirque | 13202 | |
| Providencia | 13123 | |
| Pudahuel | 13124 | |
| Puente Alto | 13201 | |
| Quilicura | 13125 | |
| Quinta Normal | 13126 | |

| | | |
|---|------------------------|--------|
| Región Metropolitana de Santiago | Recoleta | 13127 |
| | Renca | 13128 |
| | San Bernardo | 13401 |
| | San Joaquín | 13129 |
| | San José de Maipo | 13203 |
| | San Miguel | 13130 |
| | San Pedro | 13505 |
| | San Ramón | 13131 |
| | Santiago | 13101 |
| | Talagante | 13601 |
| | Tiltil | 13303 |
| | Vitacura | 13132 |
| | Región de Ñuble | Bulnes |
| Chillán | | 16101 |
| Chillán | | 16101 |
| Chillán Viejo | | 16103 |
| Cobquecura | | 16202 |
| Coelemu | | 16203 |
| Coihueco | | 16302 |
| El Carmen | | 16104 |
| Ninhue | | 16204 |
| Ñiquén | | 16303 |
| Pemuco | | 16105 |
| Pinto | | 16106 |
| Portezuelo | | 16205 |
| Quillón | | 16107 |
| Quirihue | | 16201 |
| Ránquil | | 16206 |
| San Carlos | | 16301 |
| San Fabián | | 16304 |
| San Ignacio | | 16108 |
| San Nicolás | | 16305 |
| Treguaco | 16207 | |
| Yungay | 16109 | |
| Región del Maule | Cauquenes | 07201 |
| | Chanco | 07202 |
| | Colbún | 07402 |
| | Constitución | 07102 |
| | Curepto | 07103 |
| | Curicó | 07301 |

| | | |
|--------------------------|-----------------|-------|
| Región del Maule | Empedrado | 07104 |
| | Hualañé | 07302 |
| | Licanten | 07303 |
| | Licantén | 07303 |
| | Linares | 07401 |
| | Longaví | 07403 |
| | Maule | 07105 |
| | Molina | 07304 |
| | Parral | 07404 |
| | Pelarco | 07106 |
| | Pelluhue | 07203 |
| | Pencahue | 07107 |
| | Rauco | 07305 |
| | Retiro | 07405 |
| | Río Claro | 07108 |
| | Romeral | 07306 |
| | Sagrada Familia | 07307 |
| | San Clemente | 07109 |
| | San Javier | 07406 |
| | San Rafael | 07110 |
| | Talca | 07101 |
| | Teno | 07308 |
| | Vichuquen | 07309 |
| | Vichuquén | 07309 |
| | Villa Alegre | 07407 |
| | Yerbas Buenas | 07408 |
| Región del Biobío | Alto Biobío | 08314 |
| | Antuco | 08302 |
| | Arauco | 08202 |
| | Cabrero | 08303 |
| | Cañete | 08203 |
| | Chiguayante | 08103 |
| | Concepción | 08101 |
| | Contulmo | 08204 |
| | Coronel | 08102 |
| | Curanilahue | 08205 |
| | Florida | 08104 |
| | Hualpén | 08112 |
| | Hualqui | 08105 |
| | Laja | 08304 |

| | | |
|-------------------------------|---------------------|-------|
| Región del Biobío | Lebu | 08201 |
| | Los Álamos | 08206 |
| | Los Ángeles | 08301 |
| | Lota | 08106 |
| | Mulchén | 08305 |
| | Nacimiento | 08306 |
| | Negrete | 08307 |
| | Penco | 08107 |
| | Quilaco | 08308 |
| | Quilleco | 08309 |
| | San Pedro de la Paz | 08108 |
| | San Rosendo | 08310 |
| | Santa Bárbara | 08311 |
| | Santa Juana | 08109 |
| | Talcahuano | 08110 |
| | Tirúa | 08207 |
| | Tome | 08111 |
| | Tucapel | 08312 |
| Yumbel | 08313 | |
| Región de la Araucanía | Angol | 09201 |
| | Carahue | 09102 |
| | Cholchol | 09121 |
| | Collipulli | 09202 |
| | Cunco | 09103 |
| | Curacautín | 09203 |
| | Curarrehue | 09104 |
| | Ercilla | 09204 |
| | Freire | 09105 |
| | Galvarino | 09106 |
| | Gorbea | 09107 |
| | Lautaro | 09108 |
| | Loncoche | 09109 |
| | Lonquimay | 09205 |
| | Los Sauces | 09206 |
| | Lumaco | 09207 |
| | Melipeuco | 09110 |
| | Nueva Imperial | 09111 |
| Padre Las Casas | 09112 | |
| Perquenco | 09113 | |
| Pitrufquén | 09114 | |

| | | |
|-------------------------------|----------------------------|-------|
| Región de la Araucanía | Pucón | 09115 |
| | Purén | 09208 |
| | Renaico | 09209 |
| | Saavedra | 09116 |
| | Temuco | 09101 |
| | Teodoro Schmidt | 09117 |
| | Toltén | 09118 |
| | Traiguén | 09210 |
| | Victoria | 09211 |
| | Vilcún | 09119 |
| | Villarrica | 09120 |
| Región de Los Ríos | Corral | 14102 |
| | Futrono | 14202 |
| | La Unión | 14201 |
| | Lago Ranco | 14203 |
| | Lanco | 14103 |
| | Los Lagos | 14104 |
| | Máfil | 14105 |
| | Mariquina | 14106 |
| | Paillaco | 14107 |
| | Panguipulli | 14108 |
| | Río Bueno | 14204 |
| | Valdivia | 14101 |
| | Región de Los Lagos | Ancud |
| Calbuco | | 10102 |
| Castro | | 10201 |
| Chaitén | | 10401 |
| Chonchi | | 10203 |
| Cochamó | | 10103 |
| Curaco de Vélez | | 10204 |
| Dalcahue | | 10205 |
| Fresia | | 10104 |
| Frutillar | | 10105 |
| Futaleufú | | 10402 |
| Hualaihué | | 10403 |
| Llanquihue | | 10107 |
| Los Muermos | | 10106 |
| Mauñín | | 10108 |
| Osorno | | 10301 |
| Palena | 10404 | |

| | | |
|---|--|-------|
| Región de Los Lagos | Puerto Montt | 10101 |
| | Puerto Octay | 10302 |
| | Puerto Varas | 10109 |
| | Puqueldón | 10206 |
| | Purranque | 10303 |
| | Puyehue | 10304 |
| | Queilén | 10207 |
| | Quellón | 10208 |
| | Quemchi | 10209 |
| | Quinchao | 10210 |
| | Río Negro | 10305 |
| | San Juan de la Costa | 10306 |
| | San Pablo | 10307 |
| | Región de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo | Aisén |
| Chile Chico | | 11401 |
| Cisnes | | 11202 |
| Cochrane | | 11301 |
| Coyhaique | | 11101 |
| Guaitecas | | 11203 |
| Lago Verde | | 11102 |
| O'Higgins | | 11302 |
| Río Ibáñez | | 11402 |
| Tortel | | 11303 |
| Región de Magallanes y de la Antártica Chilena | Cabo de Hornos | 12201 |
| | Laguna Blanca | 12102 |
| | Natales | 12401 |
| | Porvenir | 12301 |
| | Primavera | 12302 |
| | Punta Arenas | 12101 |
| | Río Verde | 12103 |
| | San Gregorio | 12104 |
| | Timaukel | 12303 |
| | Torres del Paine | 12402 |

Anexo 2: Listado de vacunas e inmunoglobulinas del PNI.

| VACUNAS E INMUNOGLOBULINAS PNI | |
|---------------------------------------|------------------------|
| ANTIRRÁBICA | HEPATITIS B PEDIÁTRICA |
| BCG | HEXAVALENTE |
| BEXSERO | HIB |
| COVID - MODERNA | IG ANTIRRÁBICA |
| COVID - MODERNA ACTUALIZADA | IG ANTITETÁNICA |
| COVID - MODERNA BIVALENTE | IG VARICELA ZOSTER |
| COVID - PFIZER | INFLUENZA TRIVALENTE |
| COVID - PFIZER BIVALENTE | IPV |
| COVID - PFIZER PEDIÁTRICA | NEUMO13 |
| COVID - SINOVAC | NEUMO23 |
| dTpa | NIMENRIX |
| EPI-IG ANTI HEPATITIS B | ROTAVIRUS |
| EPI-IG HUMANA | SRP MONODOSIS |
| FIEBRE AMARILLA | TOXOIDE DT PROFILAXIS |
| HEPATITIS A ADULTO | VARICELA |
| HEPATITIS A PEDIÁTRICA | VIRUELA SÍMICA |
| HEPATITIS B ADULTO | VPH |

HISTORIAL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | AUTOR | COMENTARIOS |
|---------|------------|--|---|
| 1.0 | 09/11/2022 | Danae Garabito María Ignacia Castellano | Creación |
| 1.1 | 20/12/2022 | Danae Garabito María Ignacia Castellano | Cierre funcional de manual de usuario |
| 1.2 | 20/12/2022 | Tannia Oporto | Modificación de tabla de perfilamiento |
| 1.3 | 11/01/2023 | Tannia Oporto | Adaptación de grilla de vacunas |
| 1.4 | 10/08/2023 | Danae Garabito María Ignacia Castellano Robert Barrena | Actualización del documento, según última entrega |
| 1.5 | 14/12/2023 | Danae Garabito María Ignacia Castellano | Actualización del documento, según última entrega |

REVISIÓN Y APROBACIONES

| VERSIÓN | FECHA | AUTOR | COMENTARIOS |
|---------|------------|-------------|-------------|
| 1.3 | 11/01/2023 | Anny Steger | Versión 1.3 |
| 1.5 | 14/12/2023 | Rosa Solar | Versión 1.5 |

