

Enero de 2016

# Evaluación del funcionamiento de los Comités Asesores de Prácticas de Inmunización (CAPI)

Herramienta práctica

V5.1

21 de enero de 2016

Agencia de Medicina Preventiva

Boulevard Pasteur N°21 | 75015 Paris | Francia

# ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ANTECEDENTES</b>   | <b>2</b>  |
| <b>NOTAS PARA LOS USUARIOS</b>  | <b>3</b>  |
| <b>HERRAMIENTA DE RECOPIACIÓN DE DATOS</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1. FUNCIONALIDAD</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1. VIABILIDAD ESTRUCTURAL   | 5         |
| 1.2. CAPACIDAD FUNCIONAL  | 6         |
| 1.3. PRODUCTIVIDAD  | 11        |
| <b>2. CALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DEL RENDIMIENTO DEL CAPI</b>                      | <b>12</b> |
| 2.1. CAPACIDADES DE LA SECRETARÍA Y EL CAPI   | 12        |
| 2.2. CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO ANALÍTICO  | 13        |
| 2.3. CALIDAD DEL RENDIMIENTO  | 15        |
| <b>3. INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES SOBRE INMUNIZACIÓN</b>            | <b>16</b> |
| 3.1. TRANSPARENCIA  | 16        |
| 3.2. INTERACCIONES CON LAS AUTORIDADES DECISORIAS Y OTRAS PARTES INTERESADAS NACIONALES | 17        |
| 3.3. RECONOCIMIENTO DEL CAPI POR LAS PARTES INTERESADAS NACIONALES                      | 18        |
| <b>PLANTILLA DE INFORME DE EVALUACIÓN</b>   | <b>20</b> |
| <b>ANEXO 1. DIMENSIONES Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN</b>                                   | <b>27</b> |
| <b>ANEXO 2. REFERENCIAS SELECCIONADAS</b>   | <b>28</b> |

## ANTECEDENTES

Como respuesta a los llamamientos mundiales para un mayor control nacional sobre las políticas de inmunización, un gran número de países ha establecido Comités Asesores de Prácticas de Inmunización (CAPI) en sus sistemas nacionales. Mejorar la funcionalidad de los CAPI se ha convertido en una prioridad y constituye hoy en día un marcador del compromiso de un país con su política de inmunización, como afirma el Plan de Acción Mundial sobre Vacunas (GVAP, por sus siglas en inglés) 2011-2020 (GVAP; Objetivo estratégico 1). Los CAPI son organismos independientes cuya misión es asesorar y orientar a las autoridades decisorias en todas las cuestiones relacionadas con la inmunización y la vacunación para todos los segmentos de la población.

Mediante la Iniciativa SIVAC<sup>1</sup>, financiada por la Fundación Bill y Melinda Gates, y Gavi, la Alianza Mundial para el fomento de la vacunación y la inmunización, la Unidad de Política Sanitaria y Desarrollo Institucional (HPID, por sus siglas en inglés) de la Agencia de Medicina Preventiva (AMP)<sup>2</sup> apoya el establecimiento, el fortalecimiento y la organización en red de los CAPI en colaboración con la OMS y diversos socios desde 2008.

La funcionalidad de los CAPI se evalúa actualmente mediante la monitorización anual de un conjunto de seis indicadores incluidos en el Formulario de Información Conjunta de la OMS/UNICEF. Estos indicadores se utilizan para supervisar el progreso hacia los objetivos estratégicos expuestos en el GVAP 2011-2020. Por otro lado, en 2013, la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Iniciativa SIVAC desarrollaron un conjunto de 17 indicadores de proceso, rendimiento y resultados para evaluar el funcionamiento global de los CAPI. Resultaba preciso pues fusionar estos dos grandes intentos de evaluación del funcionamiento de los CAPI en un solo enfoque integrado, que considerase en conjunto tanto los principios de funcionamiento y procedimientos operativos, como su papel y su impacto en las políticas de inmunización nacionales.

Así, esta herramienta pretende evaluar los CAPI en su misión de orientar la elaboración de políticas de inmunización considerando tres dimensiones:

- ✚ Funcionalidad: ¿Favorecen la estructura y el funcionamiento del CAPI la generación oportuna de recomendaciones?
- ✚ Calidad: ¿Ha desarrollado, formalizado y aplicado el CAPI procedimientos apropiados para garantizar la calidad de las recomendaciones?
- ✚ Integración: ¿Está el CAPI totalmente integrado en el sistema de toma de decisiones?

---

<sup>1</sup> Más información al respecto disponible en <http://sivacinitiative.org>

<sup>2</sup> La Unidad de Política Sanitaria y Desarrollo Institucional (HPID) de la AMP es Centro Colaborador de la OMS para la elaboración de políticas de inmunización basadas en datos probatorios.

# NOTAS PARA LOS USUARIOS

Esta herramienta le ofrece plantillas y directrices para su uso con el fin de:

- + Preparar la evaluación del CAPI
- + Obtener datos de diversas fuentes
- + Analizar la información y escribir el informe de evaluación

## PREPARE SU EVALUACIÓN

Esta etapa preparatoria sirve para comprender y contextualizar las particularidades locales. Un acceso óptimo a toda la documentación relevante reducirá el tiempo necesario para completar la evaluación.

1. **Establezca los objetivos específicos de la evaluación y el periodo que cubrirá,** e inclúyalos en los términos de referencia del evaluador, junto con las prioridades respecto a la mejora del funcionamiento global del CAPI, en caso de que ya hubiesen sido identificadas. Todos los aspectos relacionados con dicho funcionamiento tienen el mismo peso, pero se podrán hacer ajustes para satisfacer las necesidades específicas y las expectativas de cada una de las partes interesadas. Para maximizar la independencia y la neutralidad, se recomienda que el evaluador sea una persona externa al CAPI. Se aconseja que el periodo de evaluación cubierto sea de 2 años. Contacte con la Iniciativa SIVAC si precisa más información sobre esta etapa.
2. **Reúna todos los datos nacionales relevantes** que pueda obtener a partir de los documentos oficiales sobre la vacunación (como programas/políticas Nacionales de Inmunización, o el plan integral plurianual [cMYP, por sus siglas en inglés] de inmunización para países que cumplen los requisitos de apoyo por parte de Gavi) y sobre el CAPI (como documentos oficiales, reglamento interno, otros textos relacionados con la funcionalidad, recomendaciones pasadas y su aplicación, estrategia/plan de comunicaciones, etc.).
3. **Identifique las partes interesadas relevantes y seleccione cuáles deben ser entrevistadas.**

**OBTENGA LOS DATOS** procedentes de fuentes de información escritas usando la herramienta de recopilación de información y complételos entrevistando a las partes interesadas relevantes.

**ANALICE LA INFORMACIÓN Y ESCRIBA EL INFORME DE EVALUACIÓN:** encontrará indicaciones para completar cada etapa del análisis en la plantilla de informe de evaluación. El informe final se debe presentar en forma narrativa.

**RECOMIENDE ACCIONES** para mejorar el funcionamiento global del CAPI evitando conclusiones demasiado prescriptivas.

**NOTA:** Sin perjuicio de los requisitos de confidencialidad de su CAPI, la Iniciativa SIVAC apreciará recibir su opinión sobre esta herramienta para mejorar futuras versiones y desarrollar herramientas de apoyo técnico adicionales de utilidad para los CAPI.

# HERRAMIENTA DE RECOPIACIÓN DE DATOS

## 1. Funcionalidad

### 1.1. Viabilidad estructural

F1) ¿Existe un documento que recoja oficialmente la creación del CAPI?

| TIPO Y TÍTULO DEL DOCUMENTO DE CREACIÓN DEL CAPI | FECHA DE LA FIRMA | SIGNATARIOS |
|--|-------------------|-------------|
|  |                   |             |

Si existe, ¿menciona los siguientes puntos?

|   |  |
|---|--|
| Extinción del CAPI. <input type="checkbox"/> ¿Cuándo? ___/___/_____         | Rotación de los miembros fundamentales. <input type="checkbox"/> ¿Cómo y cuándo? |
| Rotación del Presidente. <input type="checkbox"/> ¿Cómo y cuándo?           |  |
| Rotación del Secretario Ejecutivo. <input type="checkbox"/> ¿Cómo y cuándo? |  |

F2) ¿Existen términos de referencia (TdR) específicos del CAPI?  Indique los TdR del CAPI. ¿Ha desempeñado el CAPI todas sus funciones en el periodo cubierto por la evaluación? Ponga al menos un ejemplo por cada función asignada.

|  |
|--|
|  |
|--|

F3) El CAPI tiene los recursos financieros garantizados.  ¿De qué recursos depende el funcionamiento del CAPI? Si procede, enumere todos los recursos financieros por tipo de gastos (RR. HH., de reuniones, de grupos de trabajo, tasas por consulta, gastos de los miembros, comunicación y otros costes).

|  |
|--|
|  |
|--|

F4) ¿Se ha enfrentado el CAPI a falta de recursos financieros para desarrollar las actividades planificadas durante el periodo de evaluación considerado?  
¿Cómo ha financiado actividades no planificadas en dicho periodo si las ha habido? Desarrolle.

|  |
|--|
|  |
|--|

## 1.2. Capacidad funcional

### 1.2.1. Formalización de procedimientos operativos estandarizados (POE)

*Si existen varios documentos de procedimiento, nómbralos. No conteste si los temas de los POE no han sido considerados formalmente por el comité.*

F5) El CAPI ha **formalizado (redactado y aprobado)** procedimientos operativos estandarizados (POE).  Los POE del CAPI fueron aprobados por el comité.  Todos los miembros del CAPI recibieron la versión final de los POE.

Marque las casillas que indiquen temas incluidos en los procedimientos operativos **formalizados**. Aporte detalles en caso necesario.

|  |  |
|--|--|
| Procedimiento de planificación de actividades <input type="checkbox"/>   | Tipo y número de miembros, papeles, duración del mandato <input type="checkbox"/>  |
| Condiciones y procedimientos para nombramientos/rotaciones <input type="checkbox"/>  | Política de conflicto de intereses <input type="checkbox"/>  |
| Política de confidencialidad <input type="checkbox"/>  | Papel y funcionamiento de la Secretaría <input type="checkbox"/>   |
| Número mínimo de reuniones al año <input type="checkbox"/> N.º: ____   | Condiciones de participación de socios externos en las reuniones <input type="checkbox"/>  |
| Preparación y validación del orden del día y las actas de las reuniones <input type="checkbox"/><br>Tiempos: ____                  | Procedimientos relacionados con la distribución de documentos de referencia y órdenes del día, incluyendo plazos <input type="checkbox"/><br>Condiciones: ____ |
| <i>Quorum</i> para celebrar una reunión <input type="checkbox"/> / tomar decisiones <input type="checkbox"/><br>Condiciones : ____ | Formalización/difusión de recomendaciones <input type="checkbox"/>   |

## 1.2.2. Recursos humanos para llevar a cabo un análisis completo de los asuntos de inmunización

F6) Las condiciones y los procedimientos de nominación de cada tipo de miembro, ¿están recogidos en el documento? ¿Qué miembros participan en las decisiones del comité? Complete la tabla siguiente, por favor. Si dichos procedimientos no están formalizados en un documento, marque la casilla y pase a F7

| PROCEDIMIENTOS Y CONDICIONES DE NOMBRAMIENTO CLAROS  | PARTICIPACIÓN EN LAS DECISIONES  |
|--|--|
| Miembros fundamentales (N.º:____) <input type="checkbox"/> Miembros no fundamentales (N.º:____) <input type="checkbox"/> | Miembros fundamentales (N.º:____) <input type="checkbox"/> Miembros no fundamentales (N.º:____) <input type="checkbox"/> |
| Presidente <input type="checkbox"/> Secretario Ejecutivo <input type="checkbox"/>  | Presidente <input type="checkbox"/> Secretario Ejecutivo <input type="checkbox"/>  |

F7) Los miembros fundamentales del CAPI representan al menos 5 áreas de especialidad.  ¿Cuáles? Márquelas e indique el número de representantes por cada una.

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Pediatría (niños/adolescentes) <input type="checkbox"/> (N.º: ) | Enfermedades infecciosas <input type="checkbox"/> (N.º: ) | Sistemas y prestación sanitarios <input type="checkbox"/> (N.º: ) | Epidemiología <input type="checkbox"/> (N.º: ) |
| Medicina adulta/geriatria <input type="checkbox"/> (N.º: )      | Salud pública <input type="checkbox"/> (N.º: )            | Investigación clínica <input type="checkbox"/> (N.º: )            | Inmunología <input type="checkbox"/> (N.º: )   |
| Economía sanitaria <input type="checkbox"/> (N.º: )             | Otras. <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)?                |   |  |

¿Qué áreas de especialidad son las más solicitadas para la realización de recomendaciones? ¿De qué especialidades carece el CAPI? ¿Se han llevado a cabo acciones para solucionar el problema? Desarrolle.

F8) Aporte detalles sobre el Presidente y el Secretario Ejecutivo:

|   | PRESIDENTE | SECRETARIO EJECUTIVO |
|---|------------|----------------------|
| ¿Vinculación jerárquica/funcional con el Ministerio de Sanidad? En caso afirmativo, ¿qué cargo? |            |                      |
| % dedicación exclusiva al CAPI  |            |                      |
| Papel real en el CAPI   |            |                      |

|                          | PRESIDENTE | SECRETARIO EJECUTIVO |
|--------------------------|------------|----------------------|
| Otros cargos simultáneos |            |                      |

F9) Cualifique (grado profesional, misiones en la Secretaría) y cuantifique (% dedicación exclusiva) los RR. HH. adicionales asignados a la Secretaría:

|  |
|--|
|  |
|--|

### 1.2.3. Independencia

F10) El CAPI notifica al Ministerio de Sanidad.  Si es así, ¿a qué departamento? \_\_\_\_\_

¿En qué casos debe notificar el CAPI obligatoriamente al Ministerio de Sanidad?

|  |   |  |
|--|---|--|
| Establecimiento del plan de trabajo <input type="checkbox"/>           | Ejecución del plan de trabajo <input type="checkbox"/>    | Ejecución del presupuesto <input type="checkbox"/> |
| Emisión de recomendaciones (asuntos técnicos) <input type="checkbox"/> | Comunicación con socios externos <input type="checkbox"/> | Otros. <input type="checkbox"/> Especifique:       |

F11) El CAPI dispone de una política de conflicto de intereses.  Aporte detalles a continuación.

¿Cuándo es obligatorio declarar posibles intereses? \_\_\_\_\_

¿Se declaró algún conflicto de intereses durante el periodo cubierto por la evaluación? En caso afirmativo, especifique el cargo de los implicados y el tipo de conflicto.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Presidente y adjuntos <input type="checkbox"/> | Secretario Ejecutivo y adjuntos <input type="checkbox"/> | Un miembro fundamental del CAPI <input type="checkbox"/> | Otro cargo técnico de la Secretaría <input type="checkbox"/> |
| Tipo de conflicto de intereses:                |  |  |  |

Posibles consecuencias de los intereses declarados según la política de conflicto de intereses:

|   |  |
|---|--|
| Recusación del trabajo preparatorio sobre un tema concreto <input type="checkbox"/> | Recusación de la decisión sobre un tema concreto <input type="checkbox"/>            |
| Recusación del debate sobre un tema concreto <input type="checkbox"/>               | Finalización del estatus de miembro o extinción de contrato <input type="checkbox"/> |

Otras.  Especifique:

### 1.2.4. Planificación y ejecución de actividades

F12) El CAPI desarrolló un plan de trabajo.  Periodo cubierto: \_\_\_\_\_.

Describe el procedimiento utilizado para desarrollar el plan de trabajo. ¿Cuánto tiempo llevó?

Describe el contenido del plan de trabajo: la estrategia y las colaboraciones, su contenido operativo y técnico.

F13) Describa el papel de la Secretaría en la ejecución del plan de trabajo (frecuencia de las reuniones, coordinación de los grupos de trabajo, etc.).

F14) Profundice en el grado de ejecución del plan de trabajo: ¿se llevaron a cabo todas las actividades planificadas? ¿Se añadieron o retiraron actividades?

F15) En el procedimiento de realización de recomendaciones, el CAPI solicita a los grupos de trabajo que proporcionen un análisis más profundo de temas concretos.

Aporte, para cada grupo de trabajo creado durante el periodo de evaluación, la información que se solicita a continuación. Añada filas en caso necesario.

| TEMA                     | N.º MIEMBROS | MIEMBROS CAPI | EXPERTOS EXTERNOS | CREADO | EN VIGOR HASTA | MANDATO |
|--------------------------|--------------|---------------|-------------------|--------|----------------|---------|
| GT1 [sustituir por tema] |              |               |                   |        |                |         |
| GT2 [sustituir por tema] |              |               |                   |        |                |         |

### 1.2.5. Conformidad con los procedimientos operativos

F16) El CAPI tuvo dificultades para adaptarse y cumplir los POE.  Detalle a continuación dichas dificultades y sus consecuencias. ¿Cómo se resolvieron?

| ÁREAS DE ACTIVIDAD DEL CAPI   | COMENTARIOS |
|---|-------------|
| Recursos humanos: disponibilidad, implicación, especialidad, capacidad...   |             |
| Independencia: requisitos de notificación, papel de las autoridades decisorias y de las partes interesadas  |             |
| Política de conflicto de intereses: ámbito, aplicación, impacto   |             |
| Planificación de actividades: implicación de las partes interesadas, realización, consideración de prioridades nacionales/regionales...           |             |
| Ejecución de actividades: cumplimiento del plan de trabajo, distribución de documentos, realización/emisión de recomendaciones, grupos de trabajo |             |
| Otras:  |             |

### 1.3. Productividad

F17) ¿Qué temas trató el CAPI durante el periodo cubierto por la evaluación? ¿Cuál fue el resultado? (Necesitará volver sobre esta lista más tarde).

| TEMAS TRATADOS POR EL CAPI | ¿INCLUIDOS EN EL PLAN DE TRABAJO? | PERIODO DE TRABAJO (FECHAS DE LA PRIMERA Y LA ÚLTIMA REUNIÓN) |  | RESULTADO (EN PROGRESO, ARCHIVADO, DESCARTADO, RECOMENDACIÓN EMITIDA*) |
|----------------------------|-----------------------------------|---|--|--|
|                            | <input type="checkbox"/>          |   |  |  |
|                            | <input type="checkbox"/>          |   |  |  |

*\*Una recomendación es cualquier opinión formal emitida por el CAPI. Así pues, el debate sobre un tema puede llevar a la proposición de diversas recomendaciones para orientar la política de inmunización.*

Enumere títulos de recomendaciones redactadas por el CAPI en el periodo de evaluación cubierto.

F18) ¿Cuáles de los temas enumerados anteriormente formaban parte del plan de trabajo del CAPI? ¿Satisfacían prioridades nacionales/regionales?

F19) ¿Con qué frecuencia respetaron las recomendaciones emitidas por el CAPI los plazos esperados? ¿Cuáles fueron las principales causas de retraso?

¿Hizo el Ministerio de Sanidad solicitudes urgentes? ¿Cuáles y qué las motivaron (riesgos emergentes, brotes, etc.)? ¿Cuáles fueron los plazos? ¿Fue el CAPI capaz de responder a tiempo? Si no, ¿cuáles fueron las consecuencias?

¿Ha afectado la consideración de asuntos urgentes a la ejecución del plan de trabajo ordinario? ¿Se podría haber evitado? ¿Cómo?

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2. Calidad de los procedimientos y del rendimiento del CAPI

### 2.1. Capacidades de la Secretaría y el CAPI

C1) Los recursos humanos (RR. HH.) de la Secretaría cuentan con las capacidades técnicas para apoyar el proceso de realización de recomendaciones.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Búsqueda bibliográfica <input type="checkbox"/> | Revisiones sistemáticas <input type="checkbox"/> | Evaluación de la calidad de las pruebas <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|

C2) Los miembros del CAPI disponen de oportunidades para mejorar su capacidad relativa al uso de datos científicos probatorios.  Describa dichas oportunidades y el tipo de miembro que pudo beneficiarse de ellas.

| TIPO DE OPORTUNIDAD   | TEMA Y ORGANIZADOR | MIEMBROS IMPLICADOS (N.º, TIPO) |
|---|--------------------|---------------------------------|
| <b>Formaciones técnicas: métodos de utilización de datos factuales, evaluación económica/economía sanitaria, etc.</b> |                    |                                 |
| <b>Otros: viajes de estudio; experiencias compartidas</b>   |                    |                                 |

C3) El CAPI tiene la posibilidad de acceder a un asesoramiento técnico externo para pronunciarse y solucionar ciertos temas concretos.  Marque los recursos disponibles para su CAPI.

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| Investigadores académicos <input type="checkbox"/> | Personal de agencias gubernamentales <input type="checkbox"/> | Personal de organizaciones internacionales <input type="checkbox"/> | Representantes de la industria farmacéutica <input type="checkbox"/> | Asesores independientes <input type="checkbox"/> |
|--|---|---|--|--|

C4) Si el CAPI recurrió a alguna de las categorías descritas en el punto anterior durante el periodo cubierto por la evaluación, describa las condiciones, los mandatos y los resultados de la colaboración. Si el CAPI no pudo acceder a expertos externos, especifique las limitaciones (POE, recursos financieros, etc.).

C5) Si el CAPI encargó a grupos de trabajo (GT) que trabajasen en temas concretos durante el periodo cubierto por la evaluación, aporte detalles sobre: i) lo que llevó al establecimiento de los GT; ii) el procedimiento para establecerlos y nombrar a sus miembros; iii) su mandato (términos de referencia formalizados por escrito); iv) su coordinación y su funcionamiento; v) modalidades de presentación de informes sobre el trabajo del GT al CAPI.

C6) El CAPI tiene acceso a datos científicos sobre inmunización (médicos y de otros tipos).  Aporte detalles sobre cómo puede el comité acceder a ellos. Enumere, si procede, las bases de datos utilizadas habitualmente.

C7) El CAPI tiene acceso a datos nacionales.  Especifique las fuentes.

## 2.2. Calidad del procedimiento analítico

C8) El CAPI/GT aplica un marco específico para definir los temas relativos a políticas de los que se ocupará y la(s) cuestión/cuestiones científica(s) relacionada(s) con ellos.  Si es así, ¿quién es responsable de definir las cuestiones que se analizarán? Describa los métodos aplicados, incluyendo la frecuencia con que se utilizan.

C9) El CAPI aplica un marco para seleccionar el tipo y la importancia relativa de los datos que se han de considerar en el análisis.  Si es así, describa sus características generales.

|  |
|--|
|  |
|--|

Marque los tipos de datos considerados por el CAPI en sus recomendaciones y aporte detalles sobre su frecuencia de uso y las condiciones para su inclusión en el cuadro de análisis.

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
| Eficacia y efectividad <input type="checkbox"/>           | Seguridad <input type="checkbox"/>   | Características y efectos indirectos de la vacuna <input type="checkbox"/> | Carga de la enfermedad <input type="checkbox"/>                        | Uso y coste de la atención sanitaria <input type="checkbox"/> |
| Medidas preventivas alternativas <input type="checkbox"/> | Consideraciones presupuestarias (viabilidad y sostenibilidad) <input type="checkbox"/> | Evaluaciones económicas (coste, costo/eficiencia) <input type="checkbox"/> | Asuntos de política sanitaria y programáticos <input type="checkbox"/> | Aceptabilidad y equidad <input type="checkbox"/>              |
| Otros. <input type="checkbox"/> Especifique:              |  |  |  |   |
| Frecuencia y condiciones para su inclusión:               |  |  |  |   |

C10) El CAPI aplica un marco para guiar la obtención de datos científicos.  ¿Qué tipos de estudios se incluyen y cómo se priorizan (fuentes primarias frente a secundarias, revisiones sistemáticas frente a narrativas, bibliografía publicada frente a semi-publicada)? ¿Usa el CAPI revisiones sistemáticas? Desarrolle.

|  |
|--|
|  |
|--|

C11) El CAPI/GT evalúa la calidad de las pruebas obtenidas.  Describa cómo.

|  |
|--|
|  |
|--|

Los resultados del análisis de los datos probatorios se synetizan sistemáticamente , se distribuyen a todos los miembros del CAPI antes de las reuniones  y se debaten en las reuniones del CAPI . Los documentos de origen quedan a disposición de quien desee consultarlos.

C12) Describa el procedimiento utilizado para establecer una recomendación: análisis de pruebas y debates plenarios, modo de decisión (consenso o voto) y conjunto final de recomendaciones.

|  |
|--|
|  |
|--|

C13) ¿Se aplican los marcos y procedimientos descritos tanto a los temas urgentes como a los no urgentes? Si no es así, explique las diferencias.

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2.3. Calidad del rendimiento

C14) El CAPI produce las recomendaciones en forma de «notas de recomendación» que resumen su trabajo y responden las cuestiones técnicas planteadas.  Las notas de recomendación siguen un plan o plantilla estándar.  Marque el tipo de información que se encuentra en ellas.

|   |   |
|---|---|
| 1. Información contextual y temas relativos a políticas <input type="checkbox"/>  | 2. Método aplicado para encuadrar las cuestiones de interés, la obtención y el análisis de datos <input type="checkbox"/>   |
| 3. Método aplicado para producir la recomendación <input type="checkbox"/>  | 4. Evaluación de la intervención propuesta y sus resultados (p. ej., eficacia, efectos), incluyendo una descripción de la calidad de los datos probatorios <input type="checkbox"/> |
| 5. Evaluación de otros resultados considerados en el marco, con una descripción de la calidad de los datos probatorios <input type="checkbox"/> | 6. La recomendación en sí (sobre la base de los datos probatorios existentes) <input type="checkbox"/>  |
| Otras secciones/comentarios:  |   |

## 3. Integración en el sistema de toma de decisiones sobre inmunización

### 3.1. Transparencia

11) Las siguientes políticas que rigen el funcionamiento del CAPI están a disposición de los socios externos y la población general, a través de internet  y los boletines oficiales .

|  |   |
|--|---|
| i) Política de confidencialidad: socios externos <input type="checkbox"/> población general <input type="checkbox"/> .   | ii) Política de conflicto de intereses: socios externos <input type="checkbox"/> población general <input type="checkbox"/> . |
| iii) Principios de funcionamiento (nombramiento, términos de referencia de los miembros, preparación de órdenes del día, votos) y procedimientos de trabajo (POE, marcos, GT): socios externos <input type="checkbox"/> población general <input type="checkbox"/> . |   |

Si no es posible acceder directamente a dicha información, pero se puede solicitar, especifique el procedimiento para hacerlo y los plazos de respuesta del CAPI.

|  |
|--|
|  |
|--|

12) Los no miembros pueden participar en actividades del CAPI.  Marque en cuáles. Describa y aporte detalles sobre en qué condiciones y papeles.

|   |   |  |
|---|---|--|
| Planificación de actividades <input type="checkbox"/> | Reuniones del CAPI <input type="checkbox"/> | Grupos de trabajo <input type="checkbox"/> |
| Especifique:  |   |  |

13) ¿Expresó alguna parte interesada preocupación sobre los contenidos de las recomendaciones y los procedimientos de trabajo del comité? En caso afirmativo, aporte detalles.

|  |
|--|
|  |
|--|

## 3.2. Interacciones con las autoridades decisorias y otras partes interesadas nacionales

### 3.2.1. Estrategias de comunicación y difusión

14) Describa las interacciones con el Ministerio de Sanidad, especificando la frecuencia, el canal y la persona encargada de realizarlas. Especifique si dependen de documentos formalizados. ¿Qué aspectos cubren (calendario de vacunación nacional, actividades del CAPI, recomendaciones y seguimiento de su aceptación)?

15) El CAPI interactúa con otros socios externos  y la población general . Esto depende de documentos formalizados.  Especifique si procede.

| PARTE INTERESADA | OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN | ESTRATEGIA (FRECUENCIA, PLAZOS, CANAL, FORMATO, PERSONA ENCARGADA, PÚBLICO OBJETIVO) |
|------------------|---------------------------|--|
|                  |                           |  |
|                  |                           |  |

Si no existe interacción directa, explique por qué y aporte detalles sobre cómo se enteran de las recomendaciones del CAPI.

16) Si las estrategias y los objetivos de comunicación no se han formalizado, ¿cómo establece el CAPI objetivos, formatos y canal de comunicación?

### 3.2.2. Colaboraciones y antagonismos en el entorno de toma de decisiones sobre inmunización

17) Enumere las partes interesadas nacionales que colaboran con el CAPI. Describa dichas colaboraciones; enumere las colaboraciones de interés y, sin embargo, ausentes y aporte detalles sobre ellas.

18) Describa la relación y la colaboración entre el CAPI y las principales instituciones nacionales que proporcionan datos científicos. ¿Se dan dificultades para obtener dichos datos? Detalle un caso relevante que se haya producido durante el periodo cubierto por la evaluación.

19) ¿Existen antagonismos «reales» o «percibidos» entre el CAPI y otras partes interesadas institucionales con respecto a sus mandatos?

110) ¿Participa el CAPI en el procedimiento de revisión de la calidad de los datos en el contexto de la monitorización de enfermedades evitables mediante vacunación? Desarrolle.

### 3.3. Reconocimiento del CAPI por las partes interesadas nacionales

111) Las partes nacionales conocen la existencia y el papel del CAPI: autoridades decisorias , otras partes interesadas consultivas , organismos implementadores de la inmunización , población general .

112) Con respecto a F14, ¿qué recomendaciones del CAPI fueron aceptadas? ¿Se han aplicado?

| RECOMENDACIÓN | FECHA DE ACEPTACIÓN | COMENTARIOS SOBRE SU APLICACIÓN |
|---------------|---------------------|---------------------------------|
|               |                     |                                 |

| RECOMENDACIÓN | FECHA DE ACEPTACIÓN | COMENTARIOS SOBRE SU APLICACIÓN |
|---------------|---------------------|---------------------------------|
|               |                     |                                 |

I13) Describa al menos una situación en la que una recomendación emitida por el CAPI haya influenciado una decisión del Ministerio de Sanidad respecto a la política nacional de vacunación.

I14) Aporte detalles sobre situaciones en las que miembros o portavoces del CAPI fueron convocados como recurso para responder a una crisis, una consulta de medios de comunicación o un debate público.

I15) ¿Contribuyen las asociaciones de profesionales de la salud y otras organizaciones científicas a la difusión de las recomendaciones del CAPI? Ponga ejemplos.

I16) Describa cómo reconocen otras partes interesadas el valor del trabajo del CAPI.

# PLANTILLA DE INFORME DE EVALUACIÓN

Esta plantilla propone una estructura de informe, así como las directrices para analizar los datos obtenidos y presentar los resultados. Recuerde borrar la información de guía proporcionada e informar de sus resultados en forma narrativa.

## 1. Información contextual

---

Esta sección deberá incluir información sobre:

- ✚ El contexto general del país: céntrese en la información que ayude a entender el funcionamiento del Programa Nacional de Inmunización (PNI) y el proceso de toma de decisiones sobre inmunización (1 o 2 párrafos).
- ✚ El Programa Nacional de Inmunización (PNI): estructura, financiación y resultados principales; i) grupos de edad cubiertos y vacunas incluidas; ii) cambios en el calendario de vacunación durante el periodo cubierto por la evaluación; iii) cambios futuros en los que el CAPI podría tener un papel importante.
- ✚ Proceso nacional de toma de decisiones en relación con las políticas de inmunización y la vacunación: estructura del Ministerio de Sanidad, servicios relacionados con la inmunización, identificación de problemas en torno a la inmunización y procedimientos para resolverlos. Insista en la situación oficial del CAPI en el entorno (solapamiento con otros comités de prácticas de inmunización; asociaciones/organizaciones profesionales; organismos representativos de pacientes o usuarios, etc.).

## 2. Objetivos de la evaluación

---

*El objetivo general de esta evaluación es analizar el funcionamiento general del CAPI de **[sustituir con el nombre del país]** en su misión de informar la elaboración de políticas de inmunización durante el/los último(s) **[sustituir con el periodo de evaluación]**.*

Objetivos específicos: enumere y describa los objetivos específicos de su evaluación.

## 3. Métodos

---

- ✦ Describa brevemente: i) quién encargó y llevó a cabo esta evaluación; ii) si son entidades o personas internas o externas al CAPI; iii) su colaboración con la Iniciativa SIVAC.
- ✦ Describa los tipos de datos utilizados, especificando las fuentes escritas y la justificación de la elección de los entrevistados.
- ✦ Describa cómo se recopilaron y analizaron los datos. Explique (si procede) cómo gestionó las posibles contradicciones entre los datos escritos y los datos obtenidos de los entrevistados, así como las contradicciones entre estos.
- ✦ Especifique si dependió principalmente de un tipo particular de fuente y explique las posibles consecuencias de ello en los resultados.

## 4. Resultados

---

Para cada dimensión del análisis, organice los datos recogidos por aspectos. Concéntrese principalmente en la información fáctica obtenida de las fuentes orales y escritas. Evite realizar un análisis de los resultados en esta sección, ya que se realizará en la sección siguiente.

A continuación encontrará una síntesis de los aspectos y las cuestiones relacionadas que podrá tratar en su análisis.

### 4.1. Primera dimensión: Funcionalidad

- ✦ Viabilidad estructural (F1-F4)
- ✦ Capacidad funcional (F5-F16)
- ✦ Productividad (F17-F19)

### 4.2. Segunda dimensión: Calidad

- ✦ Capacidad de la Secretaría y del CAPI (C1 - C8)
- ✦ Calidad del procedimiento analítico (C8 - C13)
- ✦ Calidad de los rendimientos (C14)

### 4.3. Tercera dimensión:

- ✚ Transparencia (I1-I3)
- ✚ Interacciones con las autoridades decisorias y otras partes interesadas nacionales (I4-I10)
- ✚ Reconocimiento por parte de las partes interesadas nacionales (I11-I16)

## 5. Discusión y retos

Proceda al análisis de los resultados presentados en la sección anterior. Para ello le indicamos ciertos elementos que pueden ayudarle a guiar su reflexión. Sin embargo se espera que puedan elaborar una respuesta global que incluya para cada una de las dimensiones tratadas en esta evaluación. Identifique claramente los principales retos a los que se enfrenta el CAPI para cada dimensión de análisis.

### 5.1. Funcionalidad: ¿favorecen la estructura y el funcionamiento del CAPI la generación oportuna de recomendaciones?

| ASPECTO                               | INDICACIONES PARA EL ANÁLISIS  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Viabilidad estructural (F1-F4)</b> | <p>Un documento que establezca legalmente el CAPI garantiza la estabilidad del comité en el tiempo y pese a cambios políticos y administrativos. Analice los riesgos vinculados con las rotaciones de miembros o la posible extinción del comité.</p> <p>Considere el entorno de inmunización en su conjunto y cómo se integra el mandato del comité en dicho contexto; debe analizar todas las responsabilidades de asesoramiento que recaen sobre el comité.</p> <p>La asignación de un presupuesto específico al CAPI ayuda a garantizar su continuidad; esto incluye recursos en especie. Considere los riesgos financieros, el balance y las acciones llevadas a cabo o necesarias para asegurar la independencia presupuestaria, incluyendo el caso de solicitudes urgentes/no planificadas.</p> |

| ASPECTO                             | INDICACIONES PARA EL ANÁLISIS  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Capacidad funcional (F5-F16)</b> | <p>El análisis debería poner de manifiesto si se han adoptado procedimientos operativos formales y las dificultades encontradas por el CAPI para cumplirlos.</p> <p>El análisis debería comparar las características de los diferentes estatus de miembro, las especialidades disponibles y la Secretaría/Presidencia con las directrices de la OMS<sup>3</sup> (los CAPI deberían contar con miembros fundamentales y no fundamentales, con papeles claros, al menos 5 áreas de especialidad representadas, con la posibilidad de nombrar expertos externos para los grupos de trabajo).</p> <p>Ofrezca un análisis indicando el grado de influencia del Ministerio de Sanidad y las partes interesadas, teniendo en cuenta que el CAPI debería mantener suficiente autonomía en sus actividades.</p> <p>El plan de trabajo del CAPI debería mencionar todas las actividades y temas de relevancia que han de tratarse, así como otras actividades, como las de formación. Si existe un plan de trabajo, analice cómo se lleva a cabo y cuáles son los factores que lo favorecen.</p> <p>Si no existe un plan de trabajo, ofrezca un análisis de las causas y los riesgos que esto supone para la funcionalidad del CAPI. No planificar actividades podría resultar en la exclusión del CAPI de importantes asuntos políticos. Identifique las causas posibles de una desviación del plan de trabajo (p. ej., dificultades en la gestión de RR. HH., cambios en las prioridades). Analice el nivel de cumplimiento de POE del comité, y los problemas que pueden dificultar dicho cumplimiento.</p> |
| <b>Productividad (F17-F19)</b>      | <p>Analice la ejecución de actividades incluidas en el plan de trabajo y las respuestas a solicitudes urgentes/no planificadas para caracterizar los tiempos de respuesta y la consistencia/relevancia con las prioridades nacionales.</p>   |

<sup>3</sup> Duclos P. National Immunization Technical Advisory Groups (NITAGs): Guidance for their establishment and strengthening (*Grupos de Asesoramiento Técnico Nacional sobre Inmunización (CAPI): Orientación para su establecimiento y fortalecimiento*). *Vaccine*, 19 de abril de 2010; 28, Suplemento 1:A18- 25.

## 5.2. Calidad: ¿ha desarrollado, formalizado y aplicado el CAPI procedimientos apropiados para garantizar la emisión de recomendaciones de calidad?

| ASPECTO  | INDICACIONES PARA EL ANÁLISIS  |
|--|--|
| <b>Capacidad de la Secretaría y del CAPI (C1-C7)</b> | <p>Analice las capacidades operacionales de la Secretaría del CAPI para llevar a cabo actividades, y su capacidad para movilizar a expertos externos para la constitución de grupos de trabajo.</p> <p>Considere el valor añadido de la formación de cara al plan de trabajo y las necesidades del CAPI.</p> <p>Considere las dificultades del CAPI para acceder a los datos, y su impacto en las recomendaciones.</p>     |
| <b>Calidad del procedimiento analítico (C8-C13)</b>  | <p>La definición de temas relativos a políticas y cuestiones científicas, y a la emisión de recomendaciones, garantiza la alta calidad de todas ellas.</p> <p>Deberían aplicarse los mismos métodos tanto a los asuntos urgentes como a los que no lo son; si no, la distinción entre ellos debería declararse de forma transparente. Hay un marco genérico disponible en el Centro de Recursos para CAPI<sup>4</sup>.</p> |
| <b>Calidad de los rendimientos (C14)</b>             | <p>Los documentos producidos por el CAPI deberían transmitir de forma clara y sintética los análisis técnicos, con el fin de que resulten útiles y comprensibles para las autoridades decisorias. Con el objetivo de ilustrar este aspecto, compare brevemente algunas recomendaciones del CAPI evaluado con la plantilla que propone la Iniciativa SIVAC para redactar una nota de recomendación<sup>5</sup>.</p>         |

<sup>4</sup> *The SIVAC Initiative. Training 3: Technical & scientific capacities of NITAGs - Module A: Evidence assessment methodologies and Module B: Development of an evidence-based recommendation note – Summary for participant, Agence de Médecine Préventive, 2015. (Iniciativa SIVAC. Formación 3: Capacidades técnicas y científicas de los CAPI – Módulo A: Metodologías de evaluación de pruebas y Módulo B: Desarrollo de una nota de recomendación basada en datos probatorios – Resumen para participantes, Agencia de Medicina Preventiva [2015]).*

<sup>5</sup> *The SIVAC Initiative. Training 3: Technical & scientific capacities of NITAGs - Module B: Development of an evidence-based recommendation note – Summary for participant, Agence de Médecine Préventive, 2015. (Iniciativa SIVAC. Formación 3: Capacidades técnicas y científicas de los CAPI – Módulo B: Desarrollo de una nota de recomendación basada en datos probatorios – Resumen para participantes, Agencia de Medicina Preventiva [2015]).*

### 5.3. Integración: ¿está el CAPI totalmente integrado en el sistema nacional de toma de decisiones sobre inmunización?

| ASPECTO  | INDICACIONES PARA EL ANÁLISIS   |
|--|---|
| <b>Transparencia (I1-I3)</b>   | <p>En primer lugar, analice el grado de dificultad que presentó el acceso a la información sobre procedimientos y estructura del CAPI para los socios externos. ¿Cómo podría esto influir en el reconocimiento del comité por parte de dichos socios externos?</p> <p>La participación de socios externos en las actividades del CAPI aumenta el reconocimiento mutuo de las funciones de cada uno. Eso incrementa, a su vez, el crédito y la confianza del CAPI.</p>   |
| <b>Interacciones con las autoridades decisorias y otras partes interesadas nacionales (I4-I10)</b> | <p>En cuanto a las estrategias de comunicación y difusión (I4-I6), el análisis debería centrarse en los puntos fuertes y débiles encontrados en las estrategias existentes, con la finalidad de aumentar el reconocimiento de los socios externos en cuanto al trabajo y la función del CAPI. Debería incluirse el análisis del efecto de dichas estrategias en el aumento de la confianza en la relevancia del CAPI.</p> <p>En cuanto a las colaboraciones y los antagonismos (I7-I10), analice cómo puede acceder el comité a datos nacionales relevantes y las relaciones entre el CAPI y las fuentes de datos.</p> <p>Analice la situación nacional y lo factible/beneficioso que sería que el CAPI se implicase en la revisión de la calidad de los datos (como sugiere el GVAP). Si se han detectado antagonismos entre el CAPI y otro comité, analice las causas y las consecuencias en el trabajo del CAPI.</p> |

| ASPECTO  | INDICACIONES PARA EL ANÁLISIS  |
|--|--|
| <b>Reconocimiento por parte de las partes interesadas nacionales (I11-I16)</b> | <p>Se deben citar en el análisis los marcadores que indiquen el interés de una parte interesada nacional, así como el canal utilizado por esta para mostrarlo. De forma similar, sugiera causas posibles para un reconocimiento escaso por parte de otras partes interesadas. Si el comité ha sido excluido de algún tema previsto en su mandato, analice las causas y las consecuencias.</p> <p>La aceptación de las recomendaciones del CAPI es el marcador más directo de la eficacia del comité en la política de inmunización. Aun así, las decisiones políticas están influidas por numerosos factores. Si es posible, identifíquelos.</p> <p>El CAPI puede, idealmente, servir de puente entre las autoridades decisorias y los profesionales de la salud e, incluso, el público general; analice cómo perciben estos grupos el CAPI para identificar posibles formas de fortalecer estas relaciones.</p> |

## 6.Recomendaciones para mejorar el funcionamiento del CAPI

Tomando como referencia los retos identificados, elabore y priorice las recomendaciones que considere necesarias para para mejorar en funcionamiento del CAPI.

## ANEXO 1. DIMENSIONES Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN

| DIMENSIÓN DEL FUNCIONAMIENTO  | PREGUNTA DE EVALUACIÓN  | INDICACIONES PARA EL ANÁLISIS   |
|---|---|---|
| <b>FUNCIONALIDAD</b>  | ¿Favorecen la estructura y el funcionamiento del CAPI la generación oportuna de recomendaciones?                              | <p><u>Viabilidad estructural</u></p> <p><u>Capacidad funcional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalización de procedimientos operativos estandarizados (POE)</li> <li>• Recursos humanos para llevar a cabo un análisis completo de los asuntos de inmunización</li> <li>• Independencia</li> <li>• Planificación y ejecución de actividades</li> <li>• Cumplimiento de los procedimientos operativos</li> </ul> <p><u>Productividad</u></p> |
| <b>CALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DEL CAPI</b>                | ¿Ha desarrollado, formalizado y aplicado el CAPI procedimientos apropiados para garantizar la calidad de las recomendaciones? | <p><u>Capacidad de la Secretaría y el CAPI</u></p> <p><u>Calidad del procedimiento analítico</u></p> <p><u>Calidad de los resultados</u></p>  |
| <b>INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES SOBRE INMUNIZACIÓN</b> | ¿Está el CAPI totalmente integrado en el sistema de toma de decisiones?   | <p><u>Transparencia</u></p> <p><u>Interacciones con las autoridades decisorias y otras partes interesadas nacionales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de comunicación y difusión</li> <li>• Colaboraciones y antagonismos en el entorno de toma de decisiones sobre inmunización</li> </ul> <p><u>Reconocimiento por parte de las partes interesadas nacionales</u></p>   |

## ANEXO 2. REFERENCIAS SELECCIONADAS

1. Duclos P. National Immunization Technical Advisory Groups (NITAGs): Guidance for their establishment and strengthening. *Vaccine*. 19 avr 2010;28, Supplement 1:A18-25.
2. World Health Organization, United Nations Childre's Fund. Global Immunization Vision and Strategy 2006-2015 [Internet]. World Health Organization; 2005. Available on: <[http://whqlibdoc.who.int/hq/2005/WHO\\_IVB\\_05.05.pdf?ua=1](http://whqlibdoc.who.int/hq/2005/WHO_IVB_05.05.pdf?ua=1)> (consulted on 20th August, 2014)
3. Duclos P, Dumolard L, Abeysinghe N, Adjagba A, Janusz CB, Mihigo R, et al. Progress in the establishment and strengthening of national immunization technical advisory groups: Analysis from the 2013 WHO/UNICEF joint reporting form, data for 2012. *Vaccine*. 2013;31(46):5314-20.
4. Global Vaccine Action Plan 2011-2020 [Internet]. 1st ed. Geneva: World Health Organization; 2013. 77 p. Available on: <[http://www.who.int/immunization/global\\_vaccine\\_action\\_plan/GVAP\\_doc\\_2011\\_2020/en/](http://www.who.int/immunization/global_vaccine_action_plan/GVAP_doc_2011_2020/en/)> (consulted on 18th sept, 2014)
5. Adjagba A, Senouci K, Biellik R, Batmunkh N, Faye PC, Durupt A, et al. Supporting countries in establishing and strengthening NITAGs: Lessons learned from 5 years of the SIVAC initiative. *Vaccine*. 2015;33(5):588-95.
6. Bryson M, Duclos P, Jolly A, Cakmak N. A global look at national Immunization Technical Advisory Groups. *Vaccine*. 19 avr 2010;28, Supplement 1:A13-7.
7. Blau J, Sadr-Azodi N, Clementz M, Abeysinghe N, Cakmak N, Duclos P, et al. Indicators to assess National Immunization Technical Advisory Groups (NITAGs). *Vaccine*. 28 mai 2013;31(23):2653-7.
8. Robbins SP. Organizational behavior. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall; 2003. 675 p.
9. . Agence de Médecine Préventive. SIVAC Initiative | Home [Internet]. Support National Independent Immunization and Vaccine Advisory Committees. 2014. Available on: <<http://sivacinitiative.org/>> (consulted on 18th september, 2014)
10. SIVAC Initiative. Guidelines for development of annual NITAG work plan [Internet]. Agence de Médecine Préventive; 2012. Available on: <<http://www.nitag-resource.org/media-center/document/698-guidelines-for-defining-nitag-annual-work-plan>>

11. SIVAC Initiative. Template and guidance for NITAG Standard Operating Procedures (SOPs). Agence de Médecine Préventive; 2013.
12. SIVAC Initiative. NITAG operations - Annex 1: Conflict of Interest Declarations [Internet]. Agence de Médecine Préventive; 2015. Disponible à l'adresse : <<http://www.nitag-resource.org/media-center/document/849-nitag-operations-annexe-1-conflict-of-interest-declaration>>
13. SIVAC Initiative. NITAG operations - Confidentiality agreement [Internet]. Agence de Médecine Préventive; 2015. Disponible à l'adresse : <<http://www.nitag-resource.org/media-center/document/850-nitag-operations-confidentiality-agreement>>
14. SIVAC Initiative. Guidelines for setting NITAG Working Groups [Internet]. Agence de Médecine Préventive; 2013. Available on: <<http://www.nitag-resource.org/uploads/media/default/0001/01/12a9098c7800fa82a20bf5b315cd43e921dab4de.pdf>>
15. SIVAC Initiative. Training 3: Technical & scientific capacities of NITAGs - Section A: Evidence assessment methodologies - Aide memoire. Agence de Médecine Préventive; 2015.
16. SIVAC Initiative. Training 3: Technical & scientific capacities of NITAGs - Section B: Development of an evidence-based recommendation note - Summary for participant. Agence de Médecine Préventive; 2015.