Tema: Avance en los procesos del equipo de medicamentos de control especial

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	Inspección, vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: noviembre 16 de 2023			
Socializar los avances en los procesos del equipo de medicamentos de control especial	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Subdirección Vigilancia en Salud Pública			
	Hora Inicio: 8:00 a.m. Hora Fin: 9:30 a.m			
	Notas por: Libia Ramírez			
	Próxima Reunión: noviembre 23			
	Quien cita: Libia Ramírez			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

La reunión empezó socializando por parte del equipo técnico de MCE, el documento marco y el procedimiento, analizando los siguientes temas con el equipo de calidad:

Cristian Illera mencionó que en el alcance del documento se debe incluir la población objeto, lo cual ya se encuentra en el texto.

En relación con la normatividad, este debe ser incluida en el nomograma institucional, por lo tanto se debe coordinar con Karen Buitrago. Sobre la validación del marco jurídico, Karen menciona que el referente normativo es Nicolás Quintero y Jhan Carlo debe revisar el normograma en ISOLUCION para verificar si las normas están o no; en caso que no estén, debe remitirlas a Nicolás, en formato PDF para que se incluya en el normograma con copia a Karen. Se propone que el viernes 17 de noviembre se lleve a cabo reunión entre Jhan Carlo y Karen para realizar la revisión del normograma.

Sobre la cantidad de trámites se hizo la claridad que en total son cinco más el item de reporte de novedades, que puede desarrollar un usuario para manejar medicamentos de control especial, estos trámites están contemplados en la Resolución 1478; en la Resolución 315 de 2020 se contempla que la actividad la debe desarrollar la SDS y por este se conformo el equipo con base en la Resolución 238 de 2022, quien ha venido elaborando los documentos respectivos.

Karen pregunta sobre la interrelación con ventanilla única; al respecto se aclara que la radicación se hará a través de esta ventanilla para lo cual se está trabajando en el aplicativo que una vez desarrollado estará armonizado con la ventanilla. Esta ventanilla es el portal de ingreso y una vez esto ocurra todo el proceso se hará por el aplicativo.

Paula Sánchez pregunta si el documento fue trabajado con los profesionales de servicios de salud, al respecto se aclaró que este documento fue trabajado con base en el acto administrativo elaborado con esa dependencia; igualmente los flujogramas fueron trabajados en conjunto, pero el documento está disponible para ser revisado nuevamente.

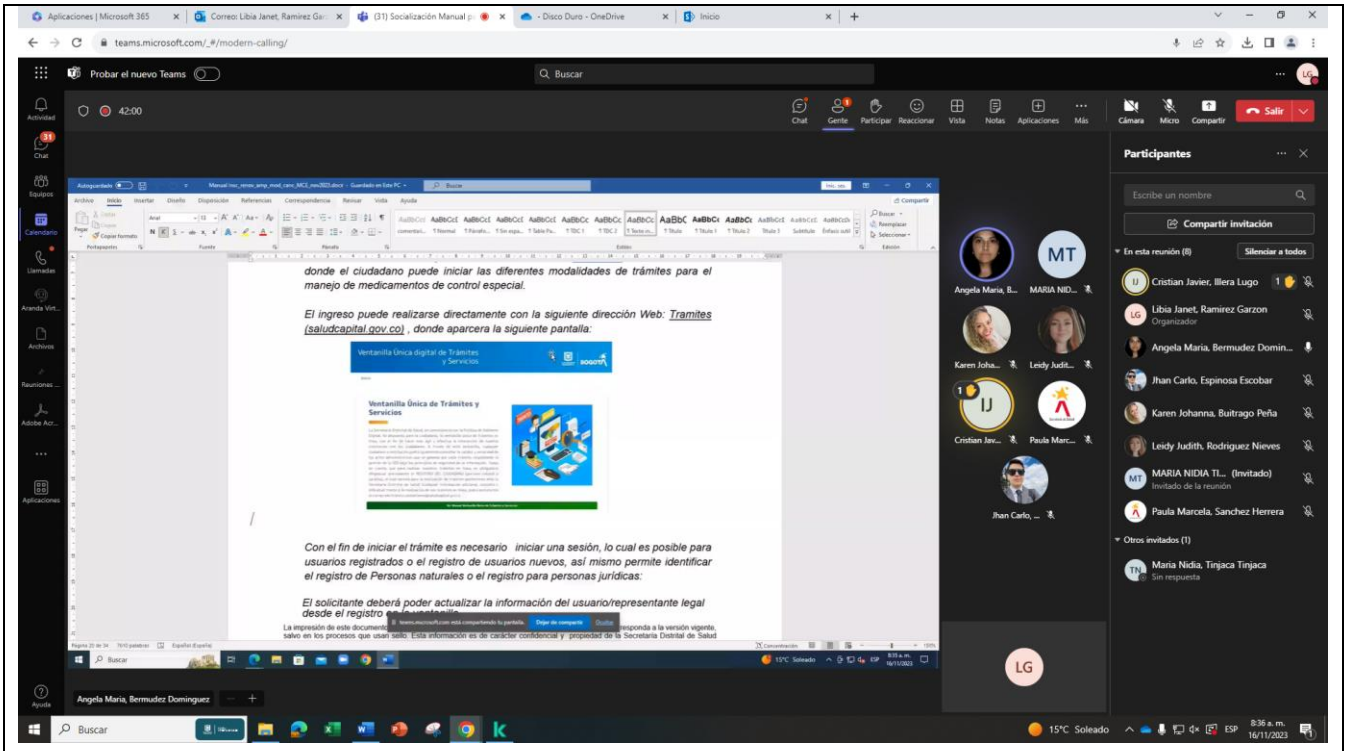
Cristian menciona que el manual permite dar claridad al lector pero debe estar enmarcado en el portafolio de trámites y servicios de la SDS por lo tanto se requiere elaborar procedimientos específicos.

En relación con el procedimiento elaborado y socializado en la reunión, Cristian sugiere que se establezcan los puntos críticos y así mismo las preguntas sobre si cumple o no con los criterios preventivos, (actividades incluidas dentro del procedimiento para establecer estas decisiones). Esto debe quedar en el documento en Excel para que con base en este desde la Dirección de Planeación Institucional y Calidad se elabore el flujograma respectivo.

En la columna de responsable se escribe el perfil del profesional o técnico que realiza la actividad.

En relación con los formatos que deben ser registrados diariamente, ejemplo el de control de temperatura, se aclaró que si bien ya existen unos formatos, para el proceso de MCE se deben elaborar los específicos y para esto se cuenta con una plantilla que será compartida por Karen.

Por último y para cerrar el tema de calidad se concertó que tanto el manual como el procedimiento serán enviados a Oscar Carabalí de la Subdirección de IVC de Servicios de Salud para la revisión respectiva dado que deben ser aprobados por las dos dependencias. A continuación se incluye el soporte de la reunión realizada.



Posterior a la revisión con los profesionales de calidad, la reunión continuó abordando los siguientes temas:

1. Memorando dando alcance al concepto emitido por la Oficina de Asuntos Jurídicos: este memo fue remitido por Jhan Carlo el 24 de octubre a través de Agilsalud; a la fecha se encuentran pendiente la respuesta.
2. Se recepcionó respuesta de la Oficina de Asuntos Jurídicos sobre el proyecto de resolución “por medio del cual se establece e implementa el trámite de inscripción, autorización, renovación, ampliación y/o modificación para el manejo de medicamentos sometidos a fiscalización en el D.C”, informando que remitirán a través de correo electrónico los comentarios para el ajuste respectivo, lo cual a la fecha no ha sido recibido.

   En relación con la respuesta del Ministerio de Salud, se recibió comunicación el 11 de octubre informando que darán respuesta de fondo máximo el 22 de noviembre del año en curso, para lo cual Jhan Carlo estará pendiente.
3. Instrumentos: El anexo de las actas de establecimientos farmacéuticos y médico veterinarios fue ajustado por Ángela, con base en los aportes de David Medina y Camila Márquez; se encuentra pendiente definir por el equipo de la línea de medicamentos si la calificación va a ser ponderada o solamente tendrá en cuenta los criterios de “si” o “no” o si la ponderación será solo del acta general. Adicionalmente se debe tener en cuenta que el acta general de la línea de ETOZ no

está ponderada. Para revisar lo anterior, el lunes 21 de noviembre se realizará reunión interna de la línea.

4. Estudios previos para la constitución del FRE: se llevó a cabo la revisión de la versión 3 del lineamiento, concluyendo que no hay más observaciones sobre estos documentos por parte del equipo MCE; de manera complementaria el equipo revisó el plan de acción versión 2 y remitió los aportes a la subdirección de GyEPSP el 5 de octubre. El equipo MCE no ha vuelto a ser citado
5. Reunión con el Fondo Nacional de Estupefacientes: se solicitó al FNE, mediante correo electrónico remitido el pasado 4 de septiembre, la segunda sesión de trabajo para desarrollar los siguientes temas: lineamientos Modelo de IVC para MCE. -Experiencias con Instrumentos de IVC a nivel nacional, (proyecto 1903); fiscalización de informes de movimientos de MCE- Anexos 12 y 13 resolución 1478 de 2006. Pendiente respuesta porque según información telefónica en el fondo están dedicados a las visitas realizadas por el INVIMA e igualmente están realizando cambios internos. Como durante los días 22 y 23 de noviembre se llevará a cabo el encuentro nacional convocado por el FNE, el equipo MCE participará en este espacio y solicitará la mesa de trabajo que se encuentra pendiente en caso que los temas no sean abordados durante el encuentro.
6. SISVEA, módulo MCE: con base en la aprobación por parte del equipo MCE, de los anexos 12 (establecimientos minoristas e IPS) y 13 (laboratorios farmacéuticos y distribuidores mayoristas), así como en la remisión al equipo SISVEA del formato para la solicitud de desarrollo, se avanzará en este desarrollo y Lady Torres informará cuando ya se encuentre ok, cuyo seguimiento está a cargo de Leidy Rodríguez. En una de las primeras reuniones que se realicen con Lorena Neuta, con base en el plan de trabajo para el desarrollo del aplicativo, Lady le socializará estos formatos para que se tengan en cuenta dado que incluyen como una de las variables el número de inscripción que genera el aplicativo.
7. Formatos de operativos y medidas sanitarias: se revisó un reporte 366 (operativos y medidas) para mirar las posibles inconsistencias, evidenciando que puede ser por errores de recolección o por digitación, esto último al relacionar mal los productos; como se remitieron a Fabián por parte de la línea de Medicamentos Seguros, el listado final de productos, así como el plan de contingencia previsto mientras se implementa el nuevo listado; David Medina realizó la socialización en el comité SISVEA del mes de octubre.
8. Caracterización de usuarios: ya se cuenta con el mapa que visibiliza los tipos de prestadores de servicios de salud; el link para consulta de este mapa por reenviado hoy por Jhan Carlo para que todo el equipo lo revise. En relación con las asistencias técnicas, ya se realizaron las correspondientes a la línea de medicamentos, dando como plazo inicial el 30 de noviembre para el ajuste del censo y ampliando posteriormente para el 15 de diciembre, lo cual quedo

confirmado con la Subred Norte mediante acta de visita realizada el 15 de noviembre e igualmente se les recordará en la reunión de línea que se realizará hoy. En relación con la revisión el censo de la línea de ETOZ, Leidy evidenció que se requieren muy pocos ajustes, los cuales serán socializados en la reunión de línea que se hará el lunes 20 de noviembre a las 9:00 a.m. En relación con el censo de establecimientos el equipo MCE define que los establecimientos farmacéuticos son independientes y se debe continuar con la migración de los mismos; Leidy informó que se llevó a cabo la revisión respectiva concluyendo que las droguerías con arqueo de medicamentos de control especial deben quedar como establecimientos principales, lo cual fue informado a Lady Torres por correo electrónico el 18 de octubre.

9. Aplicativo: Se encuentra pendiente por parte de Lorena Neuta la remisión del plan de trabajo avalado por la Dirección TIC para llevar a cabo el desarrollo del aplicativo, con base en la entrega que realiza la ETB a esa dirección.
10. Sobre la estrategia de comunicaciones, se informa que esta tarde se llevará a cabo una reunión con el equipo de IEC y a la cual asistirá Nidia.
11. El artículo sobre medicamentos de control especial será publicado en el Boletín Epidemiológico Distrital BED Vol 20 No 8 en https://revistas.saludcapital.gov.co/index.php/bed
12. Documentos elaborados en el marco del sistema de gestión de calidad:

✓ “Texto comunicación cargue de informes MCE” elaborado por Jhan Carlo, ya se encuentra ok.

✓ Procedimiento “Selección, adquisición, recepción, almacenamiento, distribución y devoluciones de medicamentos monopolio del estado: liderado por Nidia y remitido a Oscar Carabalí el 16 de noviembre.

✓ “Manual para la Inscripción, renovación, ampliación, modificación, cancelación, para el manejo de medicamentos de control especial”: liderado por Ángela y remitido a Oscar Carabalí el 16 de noviembre.

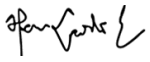
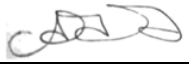
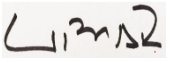
13. Ángela informó que viene revisando el listado de referencia de medicamentos de control especial, con base en el Anexo 3 del FNE y dado que en SIVIGILA fue creada la referencia para este tipo de productos, se hace necesario actualizar la información allí incluida para lo cual envió a Fabián el listado actualizado y un instructivo para orientar sobre que hacer en caso que una referencia no se encuentre en el listado; este instructivo será revisado con Fabián en la próxima reunión.

La reunión finalizó a las 9:30 a.m

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Incluidos en el cuerpo del acta		

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELEFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Jhan Carlo Espinosa	jcespinosa@saludcapital.gov.co	3105145754	Subdirección de VSP	
2	Leidy Judith Rodríguez	ljrodriguez@saludcapital.gov.co	3123218021	SVSP - SDS	
3	María Nidia Tinjacá	mntinjaca@saludcapital.gov.co	3124634225	SVSP-SDS	
4	Angela María Bermúdez	ambermudez@saludcapital.gov.co	3133367561	SVSP-SDS	
5	Libia Ramírez	lramirez@saludcapital.gov.co	3105633415	Subdirección de VSP	

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) **No ( )**	

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.