Tema: **Socialización avances FRE Bogotá**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subsecretaría de Salud Pública	Gestión en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 11 -12-2023			
Socializar ante el Fondo Nacional de Estupefacientes los avances de creación del Fondo Rotatorio de Estupefacientes de Bogotá	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otra: Comité de Supervisión		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Virtual teams			
	Hora Inicio: 7:00 a.m. Hora Fin: 8:10 a.m.			
	Notas por: Ángela María López			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: Por definir			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunión, llevándose a cabo la presentación de los participantes por parte de la SDS y el Fondo Nacional de Estupefacientes y socializándose el objetivo de la sesión.

De manera inicial, el equipo de fiscalización de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública, relaciona los siguientes avances:

1. Avance normativo:
   Se cuenta con proyecto de Resolución para los trámites de inscripción, renovación, ampliación y/o modificación para el manejo de medicamentos de control especial que actualmente se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad. Así mismo, se han elaborado 6 proyectos de actos administrativos relacionados con aprobación, desistimiento, negación, abandono, recurso de reposición y corrección.
2. Componente tecnológico:
   Se generó historias de usuarios y prototipos para el aplicativo de recepción y trámite de actos administrativos relacionados con inscripción, renovación, ampliación y/o modificación, actualmente se encuentra en fase de desarrollo por la dirección TIC de la SDS.
   Se generó solicitud de desarrollo de software que permita la recepción por aplicativo de los informes de medicamentos de control especial en anexo 12 y 13 a través de usuarios externos con contraseña, actualmente se encuentra en fase de desarrollo en la dirección TIC.
   Se realizó georreferenciación con base de datos de prestadores de servicios de salud que se encuentran autorizados para el manejo de medicamentos de control especial.
3. Documentación:
   Elaboración de procedimientos técnicos (recepción, almacenamiento, entre otros.) aplicables al depósito de drogas que será parte del Fondo Rotatorio de Estupefacientes), a la fecha se encuentra en proceso el diseño de los formatos de registro de cada uno de los procedimientos.

Se elaboró el manual para la inscripción, renovación, ampliación, modificación y cancelación para el manejo de medicamentos de control especial. Así mismo, se encuentra el procedimiento para la emisión del trámite por parte de los profesionales.
Se diseñó el acta de anexo para las visitas de inspección, vigilancia y control en donde se evalúa las condiciones mínimas para el manejo de medicamentos de control especial, de una manera más clara que evite inconvenientes en los trámites asociados de autorización. Se aclara que esta acta será de uso exclusivo de la Secretaría Distrital de Salud quedando excluido el Fondo Rotatorio de Estupefacientes.

DOCUMENTACIÓN ELABORADA



4. Bases de datos:
   Frente a las bases de datos se adelantó la caracterización y depuración de información de establecimientos con el fin de suministrar información consistente para los usuarios que permitan generar inscripciones y trámites, en donde se encuentran tanto prestadores de servicios de salud como establecimientos farmacéuticos y veterinarios.

Frente al plan de trabajo para el año 2024, se contempla:

- ✓ La implementación del aplicativo de trámites
- ✓ Finalización en la elaboración de los formatos de registro aplicables a los procedimientos
- ✓ La elaboración de estrategia de comunicaciones y asistencias técnicas.
- ✓ Jornadas de capacitación a responsables que manejan medicamentos de control especial
- ✓ La realización de jornadas de capacitación y la implementación del acta anexa en acciones de IVC

Se indaga por el inicio de la operación con el fin de articular entre FNE y SDS ya que se debe:

- Preparar al usuario
- Informar al usuario
- Definir un acto administrativo frente al periodo de transición

La SDS responde que actualmente no es posible saber con exactitud la fecha ya que la Resolución se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica, así como el aplicativo se encuentra en fase de desarrollo por parte de la Dirección TIC. Se espera que la renovación sea realizada desde la SDS cuando culmine la vigencia ante el FNE, lo anterior, sin afectar a los usuarios ni la salud de la población. Es necesario revisar el procedimiento y el aspecto normativo para el tránsito de las funciones.

Por otra parte, desde la SGyEPSP se informa que ha culminado el contrato suscrito con INVESCOR S.A.S. y que además de los estudios, se cuenta con lineamientos de operación y plan de acción de creación y funcionamiento. Así mismo se cuenta con documento de referenciación de FRE´s. Se presentan las actividades en el marco de las tres etapas:

- Previa: constitución y gestión para la creación del acto administrativo. Creación de personería jurídica.
- Transición: proceso de empalme con el FNE donde en paralelo ambas Entidades asumirán funciones de la Resolución. Se debe revisar la figura jurídica y operativa para que dicha etapa no perjudique la prestación del servicio.
- Operación completa: tras culminada la adecuación física y operativa, se gestionará la totalidad de funciones.

Se relacionan en el apartado del acta los compromisos de ambas Entidades.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Revisión conjunta de procedimiento de empalme para la emisión de actos administrativos	FNE-SDS (VSP)	Enero 2024
Relación de estado de procesos: resolución, tecnología y dispensación	SDS (VSP)	Diciembre 2023
Envío bases de datos inscripciones	FNE	Diciembre 2023

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Juan Carlos Cocomá	jcccocoma@saludcapital.gov.co	3112640171	SGyEPSP	Virtual teams
2	Nidia Tinjacá	mntinjaca@saludcapital.gov.co	SD	SVSP	Virtual teams
3	Leidy Rodríguez	ljrodriguez@saludcapital.gov.co	3123218021	SVSP	Virtual teams
4	Adriana Pardo	ampardo@saludcapital.gov.co	SD	SVSP	Virtual teams
5	Jhan Carlo Espinosa	jcespinosa@saludcapital.gov.co	3105145754	SVSP	Virtual teams
6	Libia Ramírez	ljramirez@saludcapital.gov.co	SD	SVSP	Virtual teams
7	Ángela Bermúdez	ambermudez@saludcapital.gov.co	3133367561	SVSP	Virtual teams
8	Daissy Cruz	dcruz@minsalid.gov.co	SD	FNE	Virtual teams
9	Ángela López	amlopez@saludcapital.gov.co	9523	SGyEPSP	Virtual teams

ASISTENTES

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

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.

Anexo. Listado de asistencia

ID	Nombres y apellidos	Institución/Organización	Dependencia	Cargo	Correo electrónico2	Teléfono de contacto	Firma
1	Jhan Carlo Espinosa Escobar	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	Línea de Medicamentos Seguros	Abogado contratista	jcespinosa@saludcapital.gov.co	3105145754	Jhan Carlo Espinosa Escobar
2	Leidy Judith Rodríguez Nieves	Secretaría Distrital de Salud	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	Contratista - Química Farmacéutica	Ljrodriguez@saludcapital.gov.co	3123218021	Leidy Rodríguez
3	Ángela López	Secretaría Distrital de Salud	SGyEPSP	Profesional especializado	amlopez@saludcapital.gov.co	9523	ÁNGELA LÓPEZ
4	Angela María Bermúdez Domínguez	SDS-SVSP	SVSP	contratista	ambermudez@saludcapital.gov.co	3133367561	Angela Bermúdez

Anexo. Registro fotográfico

