Tema: Plan de trabajo MCE

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

Objetivo	Fecha: diciembre 5 de 2024			
Seguimiento plan de trabajo MCE	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ( )
	Lugar: Subdirección Vigilancia en Salud Pública			
	Hora Inicio: 9:00 a.m. Hora Fin: 10:00 am.			
	Notas por: Libia Ramírez			
	Próxima Reunión: diciembre 19. 2:00 p.m. Presencial			
	Quien cita: Libia Ramírez			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Los temas tratados durante la reunión fueron:

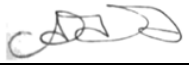
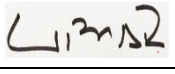
1. Gestión con el abogado de la oficina de asuntos jurídicos para contar con la revisión de los actos administrativos: la realimentación con los actos administrativos se encuentra en la bandeja de la directora desde el 28 de octubre, según información de la secretaria de la oficina de asuntos jurídicos. Se informó a la Subdirectora de VSP para que nos apoye en la gestión.
2. Gestión con Fernando García para contar con la respuesta del Ministerio de Salud o la definición sobre los botones en la ventanilla única. El oficio no ha sido salido para el ministerio y según información de Fernando sale hoy.
3. Finalización del instrumento con el cual vamos a empezar a recepcionar los documentos. Sobre el aplicativo se recordó que la Dirección TIC mencionó lo siguiente: "*Se realizo el levantamiento, análisis y diseño el cual está aprobado por el usuario funcional. Está pendiente iniciar la fase de desarrollo, sin embargo, actualmente no existe recursos para dar continuidad a la solicitud. Se contempla la posibilidad de iniciar con un nuevo recurso de TH para el año 2025 (Para la versión 2. con persona nueva año 2025)*". Con base en lo mencionado y dado que ya existía un plan de trabajo que había elaborado Lorena Neuta tenía una proyección de un año, por lo tanto, no será a corto plazo que contemos con ese aplicativo y por esto debemos empezar con el instrumento diseñado y que debe ser compatible con el aplicativo q tengamos en un futuro para no generar reprocesos. El instrumento que vienen siendo elaborado por el equipo MCE, será finalizado 19 de diciembre

4. Definición de plan de trabajo con el FNE para implementar en 2025: se llevó a cabo reunión el 27 de noviembre, con la asistencia del director del fondo, (Milver Rojas), asesor jurídico, asesor técnico del fondo, Leonid Alexander Jiménez y la profesional Claudia Barajas; de la SDS fueron Esperanza Peláez de la Subdirección de GyEPSP, Jimmy Sandoval de manera virtual por parte de la Oficina de Asuntos Jurídicos y las profesionales del equipo MCE; se presentaron los temas siguientes que formarán parte del plan de trabajo: revisión por parte del fondo del acto administrativo, definición del periodo de transición, unificación de censos, desarrollo de economía administrativa para la expedición de los actos administrativos una vez el proceso este implementado, (ejemplo diligenciamiento de actas), caracterización de establecimientos que comercializan los medicamentos de control especial y su rotación, mecanismo para agilizar los procesos sancionatorios ante incumplimiento en el manejo de los MCE, mesa de trabajo con el ICA, definición de estrategias para fortalecer la vigilancia de los establecimientos. Con base en los temas mencionados, el fondo remitirá propuesta de fechas, las cuales formarán parte del acta que esta siendo elaborada en su parte inicial por la SDS; esta acta será remitida el 6 de diciembre al fondo para que sea complementada con las fechas del plan de trabajo.
5. El equipo MCE ya cuenta con la presentación que será insumo para la capacitación de la química farmacéutica de la Subred Norte que llevará a cabo las visitas por solicitud en los establecimientos de la línea de ETOZ. Esta capacitación se realizará de manera presencial, el 13 de diciembre a las 9:00am para lo cual se coordinará con Camila.
6. El equipo MCE ha avanzado en los contenidos técnicos para la comunidad, los cuales serán compartidos por correo el 19 de diciembre

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Incluidos en el cuerpo del acta	Incluidos en el cuerpo del acta	Incluidos en el cuerpo del acta

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELEFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Leidy Judith Rodríguez	ljrodriguez@saludcapital.gov.co	3123218021	SVSP - SDS	
2	María Nidia Tinjacá	mntinjaca@saludcapital.gov.co	3124634225	SVSP-SDS	
3	Angela María Bermúdez	ambermudez@saludcapital.gov.co	3133367561	SVSP-SDS	
4	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.