Tipo de acta COMITÉ __ REUNIÓN _X_ OTRO ___		NÚMERO DE ACTA: 017
FECHA: 23/08/2024	LUGAR: Virtual (plataforma Teams)	HORA INICIO: 11:30 am
RESPONSABLE: IETS		HORA FINAL: 11:55m

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Presentar los avances en la metodología para la actualización del listado de enfermedades huérfanas, raras y ultra-raras

ORDEN DEL DÍA Y DESARROLLO (TEMAS TRATADOS)

1. Avances en el proceso de tamización y extracción de información
2. Consulta sobre la respuesta a la carta del Dr. Luis Alejandro Barrera
3. Inclusión de representantes de la Mesa Nacional en el Grupo Desarrollador
4. Otros

Desarrollo de termas:

1. Avances en el proceso de tamización y extracción de información
Resumen:

- Desde el equipo técnico del IETS se presenta un breve balance de los avances en el desarrollo del producto hasta la fecha, y se indica lo siguiente:
    - Se completó el tamizaje en duplicado de los 1109 registros inicialmente identificados en bases de datos. De este ejercicio, se identificaron 12 documentos potencialmente relevantes para responder a la pregunta de investigación dentro del protocolo. Estos documentos están siendo revisados en texto completo para determinar su inclusión final.
    - En la búsqueda realizada en páginas web de ministerios de salud y entidades HTA (evaluación de tecnologías en salud), se identificaron 693 registros. De estos, 28 documentos fueron preseleccionados como potencialmente útiles.
    - Se mencionó que se están revisando otros documentos donde surgieron conflictos en la decisión de incluirlos o no en la etapa de tamizaje, y que se requerirá un tercer revisor para resolver estos conflictos y determinar si los documentos serán incluidos en la revisión final.
- Desde el Ministerio se preguntó si la mayoría de los documentos identificados provenían de fuentes gubernamentales. El Equipo IETS confirmó que la mayoría de los documentos eran de ministerios de salud y otras entidades gubernamentales.
- La Dra. Paola Astrid Avellaneda Lozada planteó una preocupación sobre los conflictos de interés, especialmente en artículos financiados por la industria farmacéutica. Sugirió que, al revisar los artículos, se preste especial atención a las declaraciones de financiamiento y conflictos de interés, que suelen estar al final de los artículos científicos. El equipo del IETS se comprometió con revisar las declaraciones de conflicto de interés y financiamiento en los documentos que se incluyeran dentro de la revisión.
- Asimismo, la Dra. Heidy García Orozco preguntó si las observaciones de la semana anterior sobre la participación se habían considerado en la formulación de la pregunta de investigación y las búsquedas. El equipo IETS confirmó que se incluyeron los temas de participación en los procesos de extracción de información, y que durante el tamizaje se identificaron documentos que abordan la participación, especialmente en bases de datos.
- La Dra. Heidy García Orozco también preguntó por el tiempo que tendría para revisar y retroalimentar el documento de la próxima entrega. Se aclaró que el Ministerio tendría cinco días hábiles para presentar observaciones.

2. Consulta sobre la respuesta a la carta del Dr. Luis Alejandro Barrera
Resumen:

- El equipo IETS solicitó aclaraciones sobre una carta enviada por el Dr. Luis Alejandro Barrera al Viceministro Jaime Urrego, que contenía preguntas dirigidas al Ministerio pero también tocaba temas relacionados con la búsqueda realizada por el IETS. Preguntó si el IETS debía elaborar una respuesta o si el Ministerio se encargaría de ello. La Dra. Heidy García Orozco sugirió que el IETS debería responder directamente al Dr. Barrera, aclarando el alcance del producto y explicando que no tiene la finalidad de cambiar la regulación, sino de realizar una búsqueda exhaustiva que incluya tanto términos de enfermedades huérfanas como raras. La Dra. Heidy solicitó que la respuesta se copie al Ministerio para mantener una trazabilidad del proceso.

3. Inclusión de representantes de la Mesa Nacional en el Grupo Desarrollador
Resumen:

- El equipo IETS mencionó la próxima reunión ordinaria de la Mesa Nacional de Enfermedades Huérfanas y preguntó si sería posible proponer en esa reunión que algunos de los integrantes de la Mesa participen en el grupo desarrollador del producto. Al respecto, la Dra. Heidy García Orozco sugirió que la propuesta debería presentarla directamente el IETS durante la reunión para que puedan explicar los detalles y gestionar las posibles participaciones. En ese sentido, el quipo confirmó que la participación del IETS sería virtual, y la Dra. García mencionó que la reunión será híbrida, por lo que no habría problema con la participación virtual.

4. Otros.

Resumen:

- Se solicitó nuevamente al Ministerio compartir el formato utilizado en el Comité Técnico para la toma de decisiones sobre la inclusión de enfermedades en el listado, para asegurarse de que el trabajo del IETS esté alineado con este proceso.
- La reunión concluyó con la confirmación de los siguientes pasos: la entrega de la segunda fase del proyecto el 28 de agosto, la revisión de los posibles conflictos de interés en los documentos, la preparación de la respuesta al Dr. Luis Alejandro Barrera, y la presentación de la propuesta de inclusión de miembros de la Mesa Nacional en el grupo desarrollador en la próxima reunión de la Mesa.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
1	Revisión de Conflictos de Interés en los Documentos	Equipo técnico del IETS	28/08/2024
2	Incorporación de temas de participación en el proceso de extracción	Equipo técnico del IETS	28/08/2024
3	Respuesta a la carta del Dr. Luis Alejandro Barrera	Equipo técnico del IETS	30/08/2024
4	Compartir Formato del Comité Técnico	Referentes técnicos del Ministerio	30/08/2024
5	Propuesta de inclusión de Representantes de la Mesa	Especialista de participación del IETS	30/08/2024

	Nacional en el Grupo Desarrollador		
6	Entrega del segundo avance del proyecto	IETS	28/08/2024

Nota 1: se anexa grabación como soporte de la reunión.
Nota 2: para las reuniones virtuales, se deberá crear un formulario a través de Google o Windows forms, de acuerdo con la plataforma virtual utilizada, como evidencia de la asistencia. Este debe incluir nombres y apellidos, tipo y número de identificación, cargo, empresa, dependencia.

ASISTENTES				
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO – DEPENDENCIA**	**ASISTIÓ**		**Firmas**
		Presencial	**Virtual**	
María Cristina Dpino Franco	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud - MSPS		X	
Heidy García Orozco	Dirección de Promoción y Prevención Social - MSPS		X	
Aida Maired Builes Gutiérrez	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud - MSPS		X	
Paola Astrid Avellaneda Lozada	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud - MSPS		X	
Eliana María Montes Barragán	Gestión de Calidad y Proyectos - IETS		X	
César Ricardo Huérfano	Unidad de Síntesis de la Evidencia - IETS		X	
Luis Ernesto Fandiño Rojas	Unidad de Síntesis de la Evidencia - IETS		X	
José David Millán	Unidad de Síntesis de la Evidencia - IETS		X	

Indicaciones de diligenciamiento del Formato

En el Formato de acta se registra de forma física o magnética la información más importante o relevante de los diferentes espacios de reunión que se generen en la institución de manera formal (comités, reuniones, etc.) o de manera informal. Su objetivo es relacionar lo que sucede, se debate y acuerda en una reunión.

Contenido del acta.

Encabezado: donde se encuentra la Información general sobre si el acta se debe a una reunión, comité u otro, el número de acta, fecha en la cual se realiza, hora de inicio, hora final, responsable de liderar la reunión y lugar.

Las variables que se encuentran en el encabezado deben **garantizar el siguiente registro**:

1. **Número de Acta:** registrar el número consecutivo de la reunión a realizar teniendo en cuenta que se realiza por vigencia anual. Ejemplo: Comité institucional, corresponde a la sexta reunión realizada en el año, por lo tanto, se registrará como la reunión No 6.
2. **Fecha**: Registro del día que se realiza la reunión utilizando para ello el formato DD/MM/AAAA.
3. **Hora de inicio y final:** Escribir la hora de inicio y de finalización en forma numérica, estableciendo si es en la mañana (a.m), tarde o noche (p.m.)
4. **Lugar:** Escribir el nombre del lugar o sede donde se realiza la reunión o si es virtual, indicar por cuál plataforma meet, teams.
5. **Objetivo de la reunión:** Indicar la finalidad de llevar a cabo la reunión, iniciar con verbo en infinitivo.
6. **Orden del día y desarrollo:** se registran los temas a tratar y el desarrollo de estos, en orden cronológico y con números arábigos, iniciando con revisión de compromisos, si existe un acta anterior para revisar cumplimiento.

7. **Compromisos**: se establecen los compromisos generados de la reunión diligenciando de manera completa la actividad a desarrollar, nombre y cargo del responsable de ejecutar la actividad y la fecha de cumplimiento del compromiso
8. **Firma de participantes:** En el ítem de participantes se registran las personas asistentes a la reunión colocando sus nombres y apellidos, cargo y dependencia, marcar si su asistencia fue presencial o virtual y firma (para ello utilizar formulario Google o en teams asistencia).