

OBJETIVO	ALCANCE
Establecer la metodología para la solicitud, autorización y entrega de los medicamentos y aparatos ortopédicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Convención Colectiva de Trabajo.	Inicia con la solicitud realizada por el trabajador a la Unidad de Talento Humano y termina con la entrega del medicamento o aparato ortopédico, por la empresa contratada por la Lotería de Bogotá, para tal fin.

DEFINICIONES
Formula Médica: Documento legal por medio del cual los médicos legalmente autorizados prescriben la medicación al paciente para su dispensación.
NO POS: Hace referencia a aquellos medicamentos que no se encuentran incluidos en el Plan Obligatorio de Salud.
POS: Plan Obligatorio de Salud.
Aparatos ortopédicos: son aparatos creados o diseñados especialmente para personas con alguna discapacidad en alguna zona del cuerpo, los cuales pueden ir desde lo más pequeño y sencillo hasta maquinas grandes y un poco más sofisticadas. Su principal función es el apoyo en la movilidad de una persona de un lugar a otro, así como también la corrección de posturas.
Medicamento: Es aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentado bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento, curación o rehabilitación de la enfermedad
SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud
Pospopuli: Esta herramienta del Ministerio de Salud y Protección Social, permite a todos los usuarios afiliados al SGSSS, consultar manera ágil, sencilla y dinámica, las tecnologías, servicios y medicamentos de salud financiados o NO con recursos de la Unidad de Pago por Capitación.

POLÍTICAS
La Unidad de Talento Humano autorizará solamente aquellos medicamentos o aparatos ortopédicos que no se encuentren incluidos en el POS.
La Unidad de Talento Humano autorizará solamente aquellos medicamentos o aparatos ortopédicos, que se encuentren debidamente autorizados por el profesional de la salud correspondiente a la EPS y/o medicina prepagada.
La solicitud de autorización de medicamento o aparatos ortopédicos, debe ser remitida a la Unidad de Talento Humano, al correo electrónico de la Jefe de la Unidad, así mismo deberá allegar la formula original, a más tardar al tercer día siguiente de reincorporarse a la entidad en caso de incapacidad, o al siguiente día hábil de realizada la solicitud, en caso de no haber sido incapacitado, esto con el fin de que repose en el respectivo archivo del contrato.
Una vez recibida la solicitud de autorización de medicamentos, la Unidad de Talento Humano deberá tramitar la respectiva autorización a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud.
En el caso de las fórmulas expedidas por el profesional de la salud durante fin de semana o día festivo, el trabajador podrá reclamar directamente los medicamentos presentando el carné y su documento de identificación, para este caso deberá legalizarlo ante la Unidad de Talento Humano el día hábil siguiente a la solicitud realizada por el trabajador directamente a la empresa contratada por la entidad para tal fin.
La Unidad de Talento Humano llevará un cuadro en Excel con medicamentos autorizados y entregados, esto con el fin de llevar control de ejecución de los mismos y evitar una posible sobre ejecución del contrato.
La unidad de Talento Humano deberá llevar control de los medicamentos que son entregados a los trabajadores de manera permanente.
Los trabajadores que tienen medicamentos permanentes, deben de manera mensual o de acuerdo a la periodicidad de la fórmula, solicitar a través del correo electrónico o de manera física a la Jefe de la Unidad, la autorización de los medicamentos, adjuntando la respectiva fórmula.
Teniendo en cuenta el artículo 24 de la convención colectiva de trabajo vigente, están excluidos de autorización el suministro de los siguientes medicamentos: cosméticos, estéticos y suntuarios como productos adelgazantes, shampoo, jabón, talcos, cremas y productos para la estimulación sexual, entre otros. Cuando existan dudas, se deberá pedir concepto al médico tratante. Estos medicamentos solo serán aprobados si existe certificado médico donde conste que dichos medicamentos son esenciales para tratamiento de una enfermedad de base, y de no usarlo pondría afectar negativamente la salud del trabajador

DOCUMENTOS DE SOPORTE		
CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	Contrato suscrito entre la empresa de medicamentos y la Lotería de Bogotá.	Lotería de Bogotá
N/A	Convención Colectiva Vigente	Lotería de Bogotá

ACTIVIDADES				
#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1		Solicitar a la Unidad de Talento Humano la solicitud de medicamentos	Correo electrónico - Fórmula médica	Servidor Público.
2		<p>Verificar que el o (los) medicamentos y/o aparatos ortopédicos, solicitados no estén incluidos en el POS, mediante la consulta en la página del Ministerio de Salud y Protección Social POSPOPULI, link de consulta: https://pospopuli.minsalud.gov.co/PospopuliWeb/paginas/home.aspx, y Si Los medicamentos y/o aparatos ortopédicos son NO POS, Verificar que la fórmula médica cumple con el lleno de requisitos.</p> <p>Si: Pasa a la siguiente actividad. NO: Se devuelve al trabajador para que solicite al profesional se complemente la fórmula y se le debe indicar al trabajador porque se niegan los medicamentos.</p> <p>Para los casos en que no sea posible establecer, si el o los medicamento (s) cumplen con los requisitos establecidos, el Jefe de la Unidad de Talento Humano deberá solicitar concepto y/o aclaración con respecto a los medicamentos formulados a la EPS.</p> <p>Nota 1: Para medicamentos que estén excluidos de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 24 de la convención colectiva de trabajo, sólo serán aprobados si se cuenta con el diagnóstico del médico tratante donde señala que dichos medicamentos son necesario para el tratamiento de una enfermedad de base, que</p>	<p>Fórmula médica y soporte verificación aplicativo POSPOPULI</p> <p>Comunicados de Solicitudes de concepto y/o aclaración a la EPS</p> <p>Información consolidada entrega de medicamentos.</p>	Jefe Unidad de Talento Humano o Profesional Unidad de Talento Humano.
3		Se procede a realizar la autorización remitiendo correo electrónico al responsable de la firma contratada por la entidad con copia al trabajador, adjuntando copia de la fórmula médica.	Correo electrónico - copia fórmula médica.	Jefe Unidad de Talento Humano
4		El trabajador deberá reclamará directamente los medicamentos autorizados, con la empresa contratada para tal fin.	Medicamento	Trabajador y empresa contratada
5		Archivar copia del correo remitido a la empresa contratada por la entidad y copia de la fórmula médica.	Correo electrónico - fórmula médica	Trabajador - Jefe Unidad de Talento Humano
		NOTA: Los medicamentos que son permanentes se deberá anexar copia de la fórmula en cada autorización, esto con el fin de llevar control de estos medicamentos, previa solicitud realizada por el trabajador en cada periodo.		



Relación de registros			
CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
N/A	Correo electrónico	X	X
N/A	Formula médica	X	X

Control de cambios		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
30/11/2021	Se crea un nuevo procedimiento, perteneciente al proceso de gestión del talento humano, como plan de mejoramiento a informa de auditoría de la Oficina de Control Interno	1
19/04/2023	Se realiza ajuste a la actividad No. 1. Con respecto a la verificación de medicamentos y/o aparatos ortopédicos en el POSPOPULI, para dar cumplimiento al hallazgo de la contraloría con respecto a los controles en la entrega de medicamentos y/o aparatos ortopédicos Artículo 24 de la Convención Colectiva de Trabajo.	2
13/09/2023	Se incluyen controles y ajustes requeridos para el proceso de certificación de la ISO 37001 de gestión anti soborno	3

Control de revisión y aprobación		
ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Martha Liliana Cruz Bermúdez - Contratista Unidad de talento Humano	LILIANA LARA MENDEZ Jefe (A) Unidad de Talento Humano	Comité Institucional de Gestión y Desempeño