Tema: Revisión y ajuste de instructivos asociados a procedimientos técnicos aplicables al depósito de drogas que será parte del Fondo Rotatorio de Estupefacientes del Distrito

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

Objetivo	Fecha: Febrero 08 de 2024			
Realizar la revisión y ajuste de instructivos relacionados con los procedimientos almacenamiento, distribución y devoluciones de medicamentos monopolio del estado en depósito de drogas aplicable al FRE Distrital.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Subdirección de Vigilancia en Salud Pública			
	Hora Inicio: 8:00 a.m. Hora Fin: 12:00 p.m.			
	Notas por: Leidy Rodríguez			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: Nidia Tinjacá			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Los temas que fueron revisados en la reunión fueron:

INSTRUCTIVO ALMACENAMIENTO

1. Ajuste del propósito del instructivo
2. Se incluye la definición de las áreas aplicables en el almacenamiento
3. Se ajustan los medios de registro
4. Se incluye actividad de mapeo de condiciones ambientales en la bodega de almacenamiento de medicamentos monopolio del estado
5. Se incluye aspectos relacionados con la calibración de equipos de medición de temperatura y humedad relativas.
6. Ajuste en medio de registro de control de fechas de vencimiento de los medicamentos durante el almacenamiento.

INSTRUCTIVO DISTRIBUCIÓN

7. Se realiza ajuste del propósito del instructivo
8. Se ajusta en orden lógico las actividades teniendo en cuenta la operación con los medicamentos
9. Se ajustan áreas aplicables al proceso

10. Se anexan criterios técnicos relacionados con los vehículos transportadores a los que se les entregará pedidos de los usuarios

Los documentos ajustados quedan disponibles mediante carpeta compartida en OneDrive con la ruta GRUPO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN >COMPONENTE TÉCNICO> BASE DOCUMENTAL FRE > INSTRUCTIVOS:

- Instructivo de almacenamiento:

https://saludcapitalgovco-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/ambermudez_saludcapital_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9F4D621A-4029-43B4-B372-857B71A3F812%7D&file=Instructivo_almacenamiento_MME_FRE%2022012024.xlsx&action=default&mobileredirect=true

- Instructivo de distribución:

https://saludcapitalgovco-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/ambermudez_saludcapital_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF74B1963-C78A-4717-B40A-E8D9547FB9D1%7D&file=Instructivo%20distribuci%C3%B3n%2022012024.xlsx&action=default&mobileredirect=true

- Instructivo de devoluciones:

https://saludcapitalgovco-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/ambermudez_saludcapital_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B85D2E907-1312-4D09-8554-6C3F48F680B0%7D&file=Instructivo%20devoluciones%2022012024.xlsx&action=default&mobileredirect=true

Los anteriores documentos se encuentran compartidos mediante correos electrónicos y quedan disponibles para la verificación, aportes y observaciones de las profesionales Adriana Pardo y Angela Bermúdez.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Maria Nidia Tinjacá T	mntinjaca@saludcapital.gov.co	3124634225	SDS-SVSP	
2	Leidy Rodriguez	ljrodriguez@saludcapital.gov.co	3123218021	SDS - SVSP.	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

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.