ACTA # 196

FECHA: Subía, 25 de abril 2024

HORA: Grupo 1- 24 de abril 2024 10:40am -11:20am

Grupo 2- 25 de abril 2024 11:00am a 11:30am

LUGAR: Comunidad de Cuidado los Robles

TEMA: **Me todo FIFO (Primeros en entrar primeros en salir)**

Me todo FEFO (Primero que caduca es lo primero que sale)

ASISTENTES: Auxiliares de Enfermería Comunidad de Cuidado los Robles

ORDEN DEL DÍA.

INTRODUCION

OBJETIVO

METODOLOGIA

MATERIALES

DESARROLLO:

Introducción

Es una técnica de gestión de inventario que trata de consumir o dispensar los productos, seleccionando primero los que tienen vencimiento próximo. (3meses)

Este método basado a su criterio de gestión de entradas y salidas en la caducidad de los productos, los que primero caducan, primero que salen.

Organizar la farmacia de forma que se dé salida prioritaria a aquellos productos con una fecha de caducidad más cercana.

La definición del FIFO es simple: El lote de stock que primera entra, es el que primero sale. Es el método más utilizado para los productos perecederos como los alimentos, que tienen fecha de caducidad.

Otra manera de organizar el almacén es mediante el método FIFO: los productos que entran primero son los primeros que salen. La diferencia respecto al FEFO es que el elemento en torno al cual se organizan los lotes es la fecha de recepción.

El método FEFO consiste en organizar la actividad del almacén de forma que se dé salida prioritaria a aquellos productos con una fecha de caducidad más cercana. En este caso, la información más relevante de un lote de productos es la fecha de vencimiento.

Objetivos:

- seguir lo establecido por las entidades reguladoras como es la Dirección General de Medicamentos, Insumos (Invima).
- Utilizar métodos fáciles de visualizar con la semaforización rojo a 3 meses y verde más de 6 meses.
- Gestionar los medicamentos, insumos y dispositivos médicos con ciclos de vida corta.

Metodología:
https://repositorio.unicordoba.edu.co/server/api/core/bitstreams/1dfb8e6b-07a9-4117-9dbc-25375f64cc12/content

MATERIALES: Computador, esferos, planilla de asistencia.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

En constancia de lo anterior firman

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Sandra Milena Murcia Buitrago	Tecnología en Regencia de Farmacia	Comunidad de Cuidado Los Robles	
Carolina Martínez	Jefe de enfermería	Comunidad de Cuidado Los Robles	
Lady Johan escobar	coordinadora	Comunidad de Cuidado Los Robles	

Responsable de la Actividad: Sandra Milena Murcia Buitrago
Regente de Farmacia

Anexo: registro fotográfico y planilla de asistencia.

Grupo # 1 Abril 24 2024





Grupo #2- Abril 25 2024





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Metodo fifo y fefo Capacitacion Comunidad de Enfermeria 2. Lugar: Ciudadela los Robles Grupo 1 3. Fecha y hora: 24-Abril 2024 Hora 10:20-12:40

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Alo. Jeguizamón Lopez	53931.113	CC los ROBLES.	Auxiliar de Enfermeio	Contatist	— o —	3213387764	Alo. Jeguizamón
2	Angely Garcia Bejarano	20.372ccc	cc los Robles.	Auxiliar de enfermeria	Contratista	— o —	3158609311	
3	Adiran Rueda H.	39627007	CC los Robles.	Aux. de enfermera	contable	— o —	3124751334	Adiran Rueda
4	claudia Rodriguez	1073508693	CC los Robles	auxiliar enfermera	contratista	— o —	3212168660	claudia R.
5	Sandra Mireya Muñoz	66856711	CC los Robles	Tecnico Farmacia	Contratista	— o —	3117206	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023883 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Capacitación Comparendo METODO FITA Y TETO 2. Lugar: Ciudadela los Robles 3. Fecha y hora: 25-Abril 2024 Grupo 2 10 AM a 4 PM.

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Jhon Sebastian Villalobos	1072845605	CC los robles	Aux. comparendo	Contratista	— o —	3125404828	
2	Martha Lucia Mojallon	52.112528	CC los robles	Aux. enfermeria	contratista	— o —	3108593706	Martha Mojallon
3	Sandra Milena Muñoz	66856911	CC los Robles	Auxiliar Enfermeria	Contratista	— o —	31127000 07	
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner