ACTA N° ___

FECHA: Bogotá, 21 junio de 2024

HORA: 4:00 P.M

LUGAR: Jardín Celestín Freinet Rincón

TEMA: Fortalecimiento diligenciamiento formato recepción **Código: FOR-PSS-230**

ASISTENTES: Operarias servicio de alimentos - responsable del servicio

ORDEN DEL DÍA:

Identificación del formato

Diligenciamiento del formato siguiendo cada uno de los pasos

Desarrollo

- Confirmación metrológica: conjunto de operaciones necesarias para asegurar que el equipo de medición cumple con los requisitos para su uso previsto. La confirmación metrológica generalmente incluye calibración o verificación, cualquier ajuste necesario o reparación y posterior recalibración, comparación con los requisitos metrológicos para el uso previsto del equipo de medición, así como cualquier sellado y etiquetado requeridos[1].

- Higiene de los alimentos: todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en cualquier etapa de su manejo[2].

- Lote: una cantidad determinada de un alimento producida en condiciones esencialmente iguales[3].

[1] Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y Vocabulario: 2005
[2] Ministerio de Salud y Protección Social. Op,. Cit.
[3] Codex Alimentarios. Etiquetado de los alimentos. Disponible en: https://www.fao.org/3/a1390s/a1390s.pdf

- Inocuidad de los alimentos: es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina[4].

- Manipulador de alimentos: es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos[5].

- Recepción: proceso en el cual se verifican los alimentos de acuerdo con los criterios de: cantidad, calidad, oportunidad, inocuidad y características organolépticas establecidas por la SDIS y normatividad vigente.

1.1 ACTIVIDAD 1. Requisitos previos para la recepción de alimentos

3.1.1 Días y horarios de recepción de alimentos: en las unidades operativas donde la SDIS compra directamente los alimentos, la Subdirección de Abastecimiento será la responsable de asignar la programación para la entrega de los alimentos; en las unidades operativas de los servicios sociales operados en asociación, el asociado definirá a sus proveedores de alimentos, días y horarios de entrega de acuerdo al instructivo Compra directa de alimentos INS-PSS-123 para operadores, esta información debe quedar plasmada en un cronograma para la verificación por parte de la interventoría o supervisión de la SDIS. Es importante que la actividad de recepción de alimentos se dé en condiciones en donde no genere riesgo de contaminación cruzada, contando con el tiempo y recursos suficientes para la inspección, verificación de la calidad y cantidad de los alimentos.

3.1.2 Lugar de recepción: el sitio destinado para la recepción de alimentos debe contar con las condiciones sanitarias adecuadas, de acuerdo con la normatividad vigente.

3.1.3 Equipos y utensilios para la recepción de alimentos: cada unidad operativa debe contar con los siguientes equipos y elementos debidamente higienizados:

- Báscula en buen estado.
- Termómetros: para frío y para caliente en buen estado.
- Estibas en material sanitario o canastillas, que pueden usarse como base.
- Canastillas en buen estado.

[4] Ibid.
[5] Ibid.

3.1.4 Personal responsable de la recepción de alimentos: deben contar con la capacitación en principios básicos de buenas prácticas de manufactura, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo que se describen en la actividad 2 del presente instructivo, conocer la normatividad relacionada con el rotulado de alimentos como la Resolución 5109 de 2005 *y el decreto 1500 de 2007 para productos cárnicos* Resolución 810 de 2021 y Resolución 2492 de 2022 y demás normas que las sustituyan, modifiquen o complementen.

Así mismo, deben cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y contar con la siguiente dotación: uniforme o bata de color claro con cierre o broches sin botones ni bolsillos, zapatos cerrados, gorro, cofia o malla para el cabello y tapabocas desechables.

Aplicar las medidas de bioseguridad adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social en el marco de una emergencia sanitaria.

3.2 ACTIVIDAD 2. Verificación de calidad e inocuidad, cantidad y oportunidad

- Calidad e inocuidad: se verifican las características organolépticas de los alimentos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los criterios de aceptación o rechazo en el momento de la recepción.

- Cantidad: las personas encargadas deberán verificar la cantidad de alimentos recibidos que corresponda a la cantidad solicitada en kilogramos, gramos, litros, mililitros, centímetros cúbicos o unidades.

- Oportunidad: se verificará teniendo en cuenta los días y horarios establecidos para la llegada de alimentos a los servicios sociales.

La verificación descrita en este numeral debe realizarse diligenciando el formato Recepción de alimentos FOR-PSS-230.

.4 ACTIVIDAD 4. Traslado de alimentos al área de almacenamiento

El personal manipulador del servicio de alimentación deberá trasladar los alimentos del área de recepción al área de almacenamiento o preparación de acuerdo con la necesidad; durante el traslado las canastillas con alimentos no deben tener contacto directo con el piso, por tanto, deberá asegurarse que habrá una estiba o canastilla que sirva de base para el traslado.

Los alimentos de alto riesgo epidemiológico como cárnicos, derivados lácteos y embutidos, deben ingresar al área de almacenamiento en el menor tiempo posible de manera que se asegure la cadena de frío, no sin antes verificar la temperatura de recepción la cual debe ser menor a 6°C.

En el momento en que ingresan los alimentos al área de almacenamiento se debe diligenciar el formato Control de entradas y salidas de alimentos FOR-PSS-235 para servicios de operación directa y el FOR-PSS-236 para servicios en asociación el cual especifica la cantidad de alimentos que entra y sale del área de almacenamiento, este formato podrá diligenciarse durante la jornada de prestación del servicio en las unidades operativas, este diligenciamiento debe realizarse antes de finalizar el día, en los casos en que los alimentos lleguen después de las 3:00 p.m. el registro del ingreso en el formato Control de entrada y salida de alimentos podrá realizarse máximo hasta las 12:00 m. del siguiente día.

4 Observaciones

4.1 Medidas preventivas para el termómetro

Los termómetros para alimentos son los únicos instrumentos que muestran la temperatura interna de un producto, por lo tanto, se recomienda:

- Limpiar y desinfectar el punzón del termómetro y estuche después de cada uso, con la solución y concentración de desinfectante establecida para equipos en el plan de saneamiento de la unidad operativa.
- Almacenar el termómetro en estuche limpio y desinfectado.
- Para los termómetros digitales, revisar y cambiar las baterías de acuerdo a necesidad.
- Utilizar el termómetro de alimentos para verificar la temperatura de alimentos refrigerados y/o congelados durante el proceso de recepción.
- Para toma de temperatura de alimentos empacados, se debe insertar el termómetro entre dos paquetes sin pincharlos, esperar que el dial o el indicador digital se detenga (alrededor de 15 segundos), luego realizar la lectura de la temperatura.

4.2 Medidas preventivas básculas y gramaras

- Mantenerlas en un lugar seco alejada de fuentes de calor (estufa, horno, similares).
- Higienizar diariamente y cada vez que sea necesario.
- No colocar objetos encima.
- No golpear el equipo, no dejarlo caer.
- Si se observa un mal funcionamiento debe reportarse al coordinador o responsable de la unidad operativa.

Uso exclusivo para alimentos









ACTA N° ___

FECHA: Bogotá, 21 de junio de 2024

HORA: 4:00 P.M

LUGAR: Jardín Celestín Freinet Rincón

TEMA: Fortalecimiento diligenciamiento formato Código: FOR-PSS-235 y Código: FOR-PSS-243

ASISTENTES: Operarias servicio de alimentos - responsable del servicio

ORDEN DEL DÍA:

Identificación del formato

Diligenciamiento del formato siguiendo cada uno de los pasos

Desarrollo

Entradas y salidas de alimentos

- ✓ Diligenciar
- ✓ Subdirección Local/Localidad: sede administrativa de donde depende la unidad operativa, o localidad en donde está ubicada la unidad operativa.
- ✓ Servicio Social/modalidad :nombre del servicio social o modalidad a la cual corresponde la unidad operativa.
- ✓ Proveedor: nombre de la empresa que realiza la entrega de los alimentos.
- ✓ Mes: mes (en letras) en el cual se está registrando la información.
- ✓ Año: año (en números) en el cual se está registrando la información.

- ✓ Coordinador o Responsable: nombres y apellidos del Coordinador o Responsable de la unidad operativa.
- ✓ Operador: nombre del operador en asociación que realiza la ejecución en la unidad operativa, para las unidades operativas de operación directa se escribirá SDIS.

- ✓ Alimento: inserte filas o elimine filas de acuerdo con los alimentos que lleguen a la unidad operativa.
- ✓ Presentación: marque con una X o escriba la cantidad en la casilla correspondiente a las unidades de medida con la que se va identificar el alimento. Ejemplo:
- ✓ 1000 gramos ; 500 gramos ELIMINAR; g (gramos); l (litro) ELIMINAR; cc (centímetros cúbicos); U (Unidad) Tener en cuenta la unidad de medida a utilizar.
- ✓ Para los alimentos de panadería en la parte superior escriba la presentación y al frente de cada alimento marque con una X de acuerdo a la presentación escrita en la columna correspondiente.
- ✓ Saldo mes anterior: registre en número, la cantidad de alimento que quedo del mes anterior, teniendo en cuenta su presentación. En caso de no existir saldo, coloque el número cero "0". En el saldo del mes anterior debe tenerse en cuenta que se registra la cantidad como está disponible en almacenamiento, ya sea peso bruto o peso neto.
- ✓ Cantidad de alimento que ingresa: registre en número, la cantidad de alimento recibido teniendo en cuenta su presentación (gramos, centímetros cúbicos, unidad). En caso de no existir pedido, escribir el numero cero "0". Si tiene más de un ingreso a la semana registre en la misma casilla los demás ingresos con signo mas (+) ejemplo: 1500 + 1200 + 800.
- ✓ Peso de la cáscara: registre en número, el peso de la cáscara y parte no utilizable (como raíces de la yuca) de los alimentos que prealiste para refrigerar o congelar como yuca, zanahoria, arveja, tenga en cuenta la presentación del alimento, ejemplo: Kilos, Libras, Unidades, por ejemplo si ingresan 10 Kg de yuca y la cáscara pesa 3 Kg, debe registrar en la casilla de cantidad de alimento que ingresa 10, poner una equis "X" en la casilla de Kg y registrar 3 en la casilla de peso de la cáscara, así sabrá que cuenta con 7 Kg de yuca para utilizar y que ya se descontó el peso de la cáscara y al final de la semana no habrá faltante de alimento. Para los alimentos que no requieran proceso de prealistamiento o que no lo realicen por temas de capacidad de almacenamiento, en la casilla deben registrar N.A.
- ✓ Peso total sin cáscara: registre el resultado de la resta entre CANTIDAD DE ALIMENTOS QUE INGRESA, menos PESO DE LA CÁSCARA. Ejemplo: Ingresan 5 kilogramos de yuca, el peso de la cáscara es 2 kilogramos, el

peso total sin cáscara es 3 kilogramos, debe registrar en la columna y casilla respectiva de PESO TOTAL SIN CÁSCARA, el número 3.

- ✓ Cantidad de alimento que sale: coloque la cantidad de alimento utilizado, teniendo en cuenta la presentación. Ejemplo: Si el alimento entra en gramos, deben registrarse las salidas en gramos. En caso de que no salga alimentos escribir el número cero "0". Si el alimento se maneja sin cáscara, es decir peso neto, la salida para este alimento debe registrarse en peso neto, aplica solo para alimentos que se decortican o se pelan.
- ✓ Saldo semanal: sume el SALDO MES ANTERIOR con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA, esto le dará el total de alimento disponible, luego sume las cantidades de alimentos utilizados en la semana. Reste al total de alimentos disponibles la cantidad de alimentos utilizados en la semana. Registre este resultado en la casilla SALDO SEMANA ANTERIOR.
- ✓ Saldo mes: para calcular el saldo del mes, en la ultima semana del mes, sume el SALDO SEMANA ANTERIOR DE LA SEMANA 4 con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA a ese resultado reste la cantidad de alimento que salió en la última semana del mes, ese resultado será el SALDO MES, el cual debe corresponder a la cantidad de alimento disponibles en la alacena o área de almacenamiento de alimentos.
- ✓ Responsable del diligenciamiento: nombres y apellidos en letra legible, tipo de documento, ejemplo: CC/CE. Número de documento y cargo de la persona encargada de registrar la información.
- ✓ Observaciones: notas aclaratorias sobre eventos relacionados en la verificación y registro de la información.
- ✓ Nota 1 : los espacios que no requieran su diligenciamiento se debe llenar con el numero cero "0". El diligenciamiento del formato podrá realizarse al finalizar la jornada, no podrán realizarse tachones o enmendaduras.

Formato Preparación de alimentos

Actividad 1. Pre-alistamiento de alimentos

- De acuerdo con el ciclo de menú establecido para cada servicio y asistencia a atender, se deben definir las cantidades netas a utilizar en cada preparación y continuar con las etapas descritas a continuación:

- Cálculo de cantidades de alimentos a preparar: este proceso se realiza para cada tiempo de comida, teniendo en cuenta las asistencias así; para los tiempos de comida que se ofrezcan antes de las 8:00 a.m.; se calculan las cantidades de acuerdo con la asistencia del día anterior del mismo servicio, para los demás tiempos de comida, las cantidades se calculan con la asistencia del día, este cálculo debe hacerse para cada preparación teniendo en cuenta el grupo de edad.

- Para los servicios sociales en donde no es posible obtener la cantidad de beneficiarios a atender en los tiempos establecidos, ya que el número de beneficiarios es fluctuante por tiempo de comida, el cálculo de alimentos se hace de acuerdo con la asistencia del día anterior para el tiempo de comida correspondiente.

- Para lo anterior el responsable de la unidad operativa o a quien delegue del área administrativa, debe registrar el número de beneficiarios asistentes a la unidad operativa por tiempo de comida en el formato Reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos (FOR-PSS-244), actividad que se debe realizar mínimo 2 horas antes de cada tiempo de comida y sujeto a las dinámicas del servicio, excepto para los tiempos de comida que se ofrezcan antes de las 8:00 a.m., para estos tiempos de comida se toma la asistencia como se definió en los párrafos anteriores.
- Los servicios sociales de operación en asociación no deben diligenciar el formato Reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos (FOR-PSS-244), ya que el cálculo de alimentos se ajusta a lo definido en el anexo técnico para tal fin.

- Para realizar el cálculo de los ingredientes a utilizar en una preparación deben seguirse los siguientes pasos:

- Tener en cuenta el número de asistentes a la unidad operativa por grupo de edad definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Si el alimento no fue pre-alistado antes de almacenar, multiplique el peso bruto del alimento establecido en el análisis del aporte nutricional por el número de asistentes, teniendo en cuenta los grupos de edad atendidos en la unidad operativa. Sumar las cantidades de alimento en peso bruto calculadas, para obtener el total de alimento a preparar.
- Si el alimento fue pre-alistado antes de almacenar (sin cáscara, pepas o partes no comestibles), multiplique el peso neto del alimento establecido en el análisis del aporte nutricional por el número de asistentes, teniendo en cuenta los grupos de edad atendidos en la unidad operativa. Sumar las cantidades de alimento en peso neto calculadas, para obtener el total de alimento a preparar.
- Realizar las anteriores operaciones con todos los alimentos que hagan parte de una preparación.

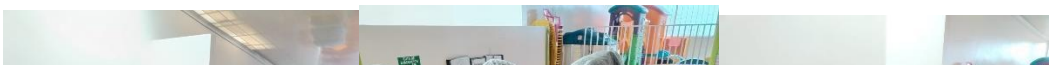
- Selección: esta actividad consiste en seleccionar los alimentos que van a ser utilizados en las preparaciones del día, en donde se separan los alimentos que presenten magulladuras, aplastamiento o daño mecánico, esto para no afectar la calidad nutricional y organoléptica de las preparaciones.

- Descongelación de los alimentos: para preparar un alimento que está congelado, debe asegurarse que el aumento de temperatura del mismo sea controlado, lo cual disminuye la actividad enzimática y riesgo microbiológico, por lo tanto, los alimentos en congelación que vayan a ser sometidos a procesos de preparación y cocción deben pasar a refrigeración mínimo 24 horas y máximo 3 días antes del inicio de la preparación, estos deben ser colocados en la parte más fría del refrigerador evitando escurrimientos para el caso de los cárnicos, debe asegurarse que la cantidad de alimento que pase de congelación a refrigeración es la misma cantidad que va a ser utilizada, dado que no debe volverse a congelar.

- Limpieza y desinfección de los alimentos: la operación de limpieza y desinfección de alimentos como frutas, hortalizas y verduras que no requieran proceso de cocción, empaques de leche líquida, empaque de las carnes, huevos, alimentos enlatados, entre otros que implica lavar con abundante agua para retirar elementos extraños como tierra o materia orgánica visible, disminuir carga microbiana y desinfectar de acuerdo con lo

establecido en el plan de saneamiento de la unidad operativa.

- Los alimentos que son sometidos a proceso de cocción como raíces, tubérculos, plátanos y verduras, solo requieren lavado con abundante agua ya que en el proceso de cocción se eliminan por completo los microorganismos potencialmente patógenos que puedan estar presenten en los alimentos.







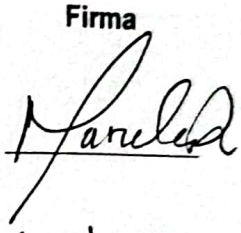
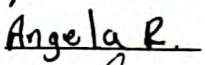
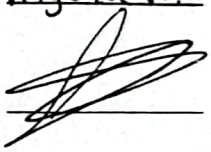
Powered by CamScanner

ACTA N°

FECHA: 21 de junio de 2024

TEMA: Fortalecimiento diligenciamiento formato Código: FOR-PSS-235 y Código:FOR-PSS-243

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Maricela Rojas	Responsable del S	JI CC Rincón	
Angela Rodríguez	Manipuladora de alimentos	Manipuladora de alimentos	
Lady Johana Gutiérrez	Manipuladora de alimentos	Manipuladora de alimentos	

Anexos:

Elaboró:

Powered by CamScanner