ACTA N°

FECHA: Bogotá, enero 30 de 2024

HORA: 1: 15 pm – 2: 00 pm

LUGAR: Centro de cuidado Transitorio San José Nazareth- Suba

TEMA: Buenas Prácticas de Manufactura: Diligenciamiento de formatos

ASISTENTES: Ver listado de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y bienvenida
2. Desarrollo del tema
3. Evaluación

Dando cumplimiento al programa de capacitación permanente, se convoca al personal nuevo con el propósito de realizar capacitación correspondiente al diligenciamiento correcto de formatos.

DESARROLLO:

Se inicia la reunión con la presentación en Power Point, describiendo los siguientes puntos: ¿QUÈ ES UN FORMATO? "formato", "formulario", o en ocasiones "modelo", a una estructura que nos permite anotar información de manera estructurada. Un formato no es un documento en sí mismo, se convierte en un documento cuando volcamos información en él.

¿QUE ES UN REGISTRO? Son las evidencias de las tareas realizadas en el sistema de gestión de la calidad. Además, los registros son la base en la que encuentran los datos para analizar el comportamiento y las mejoras de cada uno de los procesos del sistema de gestión de calidad.

¿QUE FORMATOS SE ENCUENTRAN IMPLEMENTADOS? Durante la actividad, se presentan nuevamente los formatos que hacen parte del proceso de recepción, almacenamiento y preparación de los alimentos.

1. FORMATO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS (FOR-PSS-230)

Objetivo: El objetivo del este formato es registrar el estado de todos los alimentos que ingresan a la unidad operativa, con el fin de garantizar su vida útil.

2. FORMATO RELACIÓN TOMA MUESTRAS TESTIGO (No controlado) Objetivo: Llevar registro de la toma de muestras testigo en el servicio de alimentación por tiempo de comida.

3. FORMATO PREPARACIÒN DE ALIMENTOS (FOR-PSS-243) Objetivo: Controlar y verificar los procesos de preparación de los alimentos para garantizar la cantidad de alimentos por preparación y la inocuidad del alimento que consumirán los participantes.

ELABORADO POR: **LILIAM LIMA ANAYA**

N y D.

CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO SAN JOSÉ NAZARETH - SUBA

FECHA:	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**	**RESPONSABLE:**
30/01/2024	BPM. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS	Liliam Lima Anaya









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: BPM DILIGENCIAMIENTO FORMATOS 2. Lugar: CAT- San José Nazareth 3. Fecha y hora: Enero 30 /2024

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	Wilson López	80'819.867		auxiliar		wilsonlopez@Gmail.		
2	Maricela Rueda R	52497758		aux cocina		—		
3	Marlen Ramirez D	24213378		AUX COCINA				
4	Dennis Cabezas	1623782		Auxiliar		dennicabezas@gmail.		
5	Julian Lima	63492791		NNA				
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