

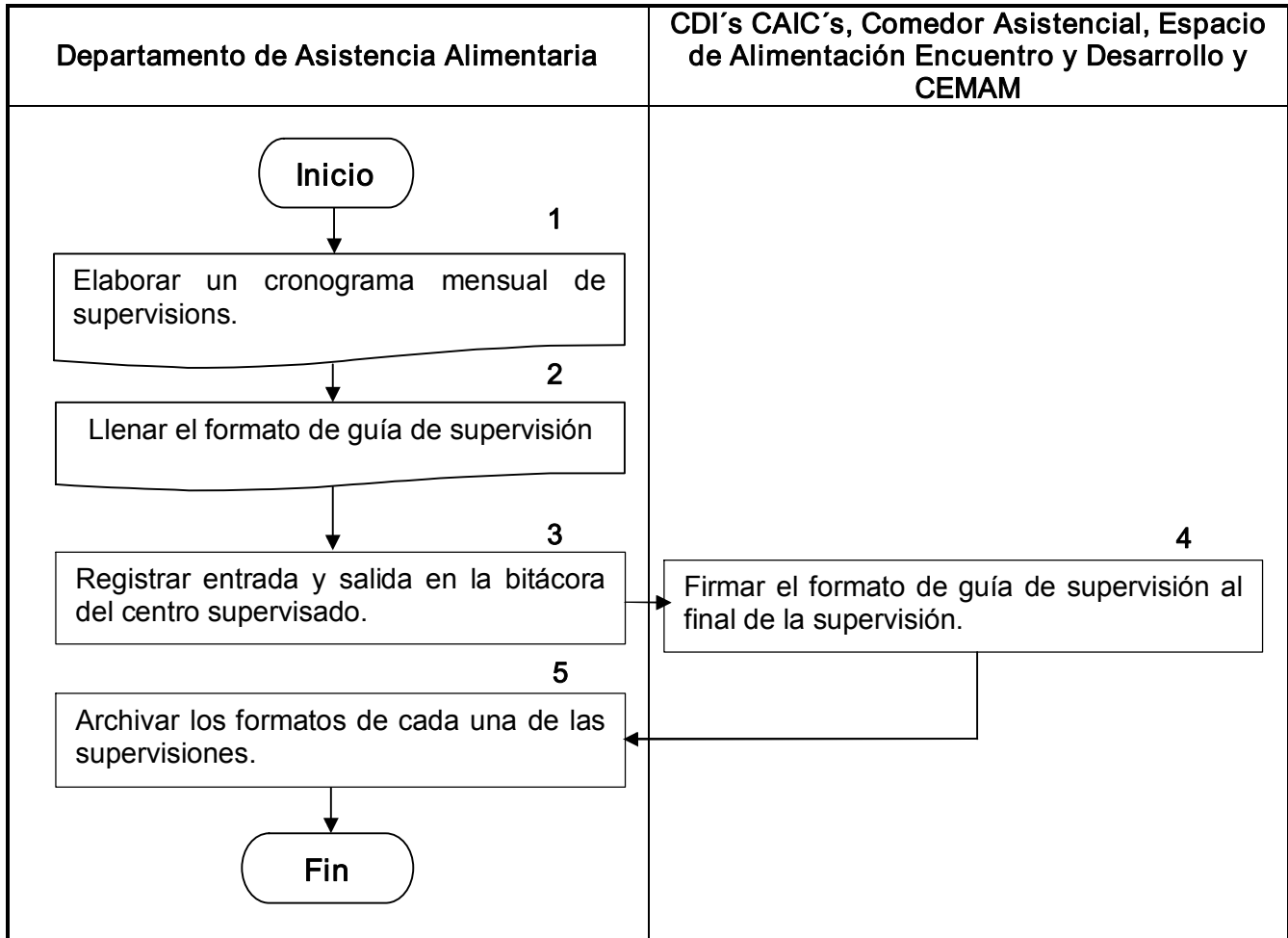


<b>Título:</b> Procedimiento para Supervisar los Servicios de Alimentación en CDI's, CAIC's, Comedores Asistenciales, Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo y CEMAM		
<b>Clave:</b> P-AA-15	<b>Revisión No:</b> 01	<b>Fecha de última revisión:</b> Julio 2009
<b>Fecha de publicación:</b> Julio 2009		
<b>Autor:</b> Lic. María Hernández Ruiz		<b>Reviso y autorizó:</b> Dr. José Andrés Vázquez Herrera.
<b>Puesto/firma:</b> Jefa de Departamento		<b>Puesto/firma:</b> Subdirector Operativo

**Procedimiento**

<b>Responsable</b>	<b>Num. de act.</b>	<b>Descripción</b>
<b>Departamento de Asistencia Alimentaria</b>	1	Elaborar un cronograma mensual de supervisiones a los diferentes Servicios de Alimentación en CDI's, CAIC's, Comedores Asistenciales, Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo y CEMAM.
<b>Departamento de Asistencia Alimentaria</b>	2	Llenar el formato de guía de supervisión (F-UN-01) durante la supervisión
<b>Departamento de Asistencia Alimentaria</b>	3	Registrar entrada y salida en la bitácora del centro supervisado.
<b>CDI's CAIC's Comedor Asistencial, Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo y CEMAM</b>	4	Firmar el formato de guía de supervisión (F-UN-01) al final de la supervisión.
<b>Departamento de Asistencia Alimentaria</b>	5	Archivar los formatos de cada una de las supervisiones.

**Flujograma**





Hoja de registro de cambios

Numero	Fecha	Descripción	Responsable