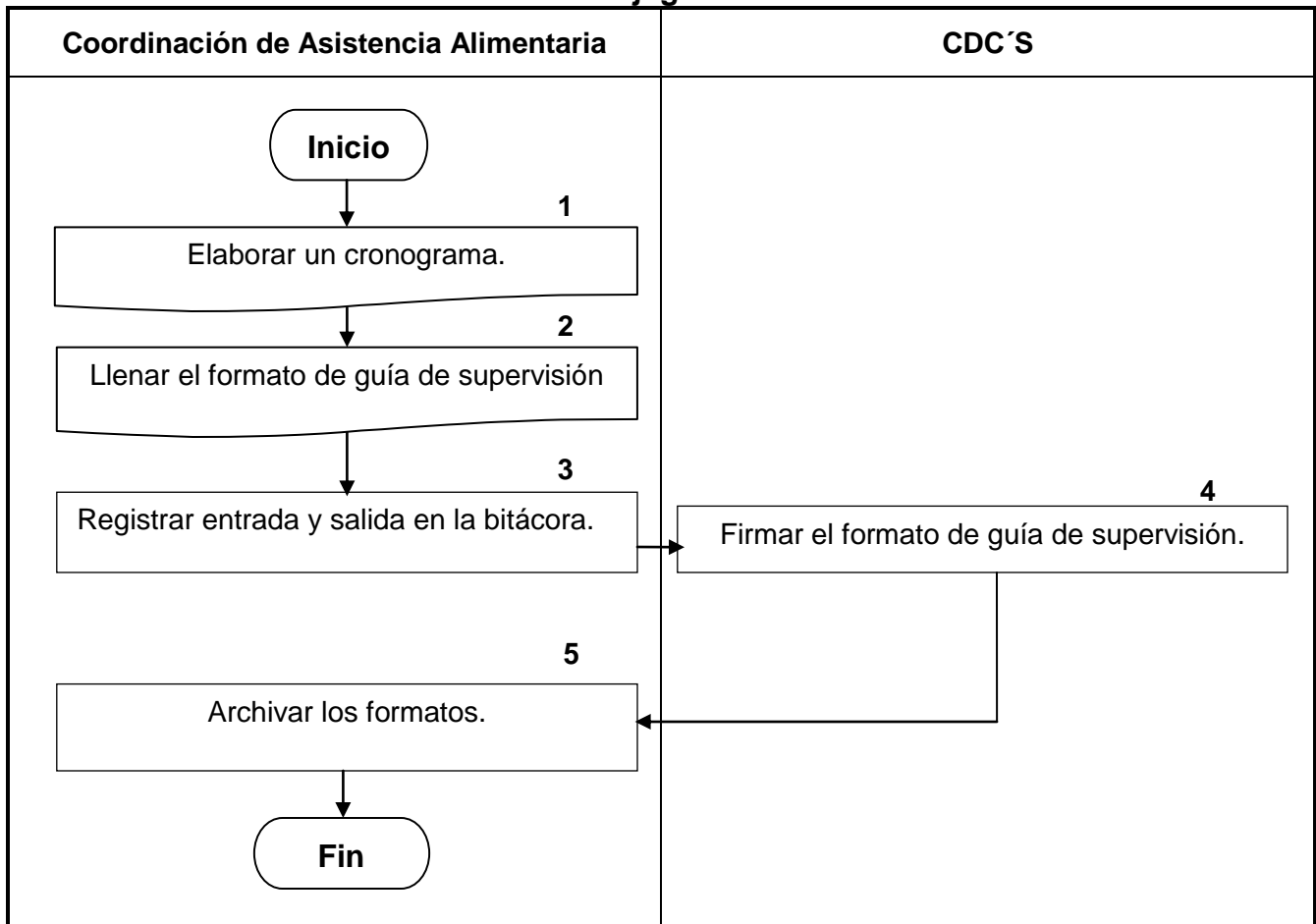


<b>Título:</b> Procedimiento para supervisar documentación y almacenaje de los productos de asistencia alimentaria en los CDC'S.		
<b>Clave:</b> P-AA-23	<b>Revisión No:</b> 0	<b>Fecha de última revisión:</b> Julio 2010
<b>Fecha de publicación:</b> Octubre 2010		
<b>Autor:</b> Lic. Tania Prado Vargas		<b>Reviso y autorizó:</b> Lic. Ana Katyuska Jáuregui Arana
<b>Puesto/firma:</b> Encargada de la Coordinación de Asistencia Alimentaria		<b>Puesto/firma:</b> Directora de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables

**Procedimiento**

<b>Responsable</b>	<b>Num. Act.</b>	<b>Descripción</b>
<b>Coordinación de Asistencia Alimentaria</b>	1	Elaborar un cronograma mensual de supervisiones a los diferentes Centros de Desarrollo Comunitarios.
<b>Coordinación de Asistencia Alimentaria</b>	2	Llenar el formato de guía de supervisión durante la supervisión
<b>Coordinación de Asistencia Alimentaria</b>	3	Registrar entrada y salida en la bitácora del Centro supervisado.
<b>Planteles educativos</b>	4	Firmar el formato de guía de supervisión al final de la supervisión.
<b>Coordinación de Asistencia Alimentaria</b>	5	Archivar los formatos de cada una de las supervisiones.

**Flujograma**



**Hoja de Registro de Cambios**

Número	Fecha	Descripción	Responsable