



**GUÍA DE SUPERVISIÓN
COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN
DIRECCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL**

CAI: _____ MUNICIPIO: _____ FECHA: _____

DIRECTORA: _____ JEFA DE COCINA Y/Ó LACTARIO: _____

I. PREPARACION, ADMINISTRACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	% ASIGNADO	% CUMPLIDO
A) EL PERSONAL DE COCINA					
1.1 Realiza previas de alimentos para preparar el menú al día siguiente				1	
1.2 Mantiene a temperatura adecuada las previas para su conservación hasta el día siguiente				1	
1.3 Realiza el cálculo de raciones totales por menú y de acuerdo a dichas cantidades se preparan los menús				2	
1.4 Se prepara el menú que corresponde al día en el manual de menús				2	
1.5 Lava y desinfecta los alimentos antes de preparar el menú del día				2	
1.6 Revisa estado y fecha de caducidad antes de preparar el alimento				1.5	
1.7 Utiliza los métodos de preparación adecuados para cada menú				2	
1.8 Corroborar el sazón, olor, consistencia y sabor de los alimentos antes de servir				2	
1.9 Procura que los menús contengan juego de colores y texturas				1.5	
1.10 Sirve el plato limpio, sin alimentos mezclados, sin manchas ó alimentos escurridos				1.5	
1.11 Sirve los alimentos según las raciones establecidas por el área de Nutrición				4	
1.12 Asegura que la consistencia del alimento sea adecuada a la edad del becario, establecida por el área de Nutrición				4	
1.13 Prepara y coloca las charolas de muestra con el menú del día en el área de filtro en tiempo y forma				2.5	
1.14 Proporciona los utensilios adecuados para la administración del alimento				2	
1.15 Proporciona los alimentos y utensilios al personal que se los solicita amablemente y a tiempo				1	
TOTAL				30	0
B) EL PERSONAL DE LACTARIO					
1.1 Realiza previas de alimentos para preparar el menú al día siguiente				0.5	
1.2 Mantiene a temperatura adecuada las previas para su conservación hasta el día siguiente				0.5	
1.3 Realiza el cálculo de raciones totales por menú y de acuerdo a dichas cantidades se preparan los menús				2	
1.4 Se prepara el menú que corresponde al día en el manual de menús				2	

1.5 Lava y desinfecta los alimentos antes de preparar el menú del día				1.5	
1.6 Revisa estado y fecha de caducidad antes de preparar el alimento				1	
1.7 Utiliza los métodos de preparación adecuados para cada menú				1.5	
1.8 Corroborar el sazón, olor, consistencia y sabor de los alimentos antes de servir				1	
1.9 Procura que los menús contengan juego de colores y texturas				1	
1.10 Sirve el plato limpio, sin alimentos mezclados, sin manchas ó alimentos escurridos				1	
1.11 Sirve los alimentos según las raciones establecidas por el área de Nutrición				2	
1.12 Asegura que la consistencia del alimento sea adecuada a la edad del becario, establecida por el área de Nutrición				2	
1.13 Prepara y coloca las charolas de muestra con el menú del día en el área de filtro en tiempo y forma				2	
1.14 Proporciona los utensilios adecuados para la administración del alimento				1	
1.15 Proporciona los alimentos y utensilios al personal que se los solicita amablemente y a tiempo				1	
TOTAL				20	0
II. PREPARACIÓN DE BIBERONES		SI	NO	OBSERVACIONES	% ASIGNADO
A) EL PERSONAL DE LACTARIO					
2.1 Asegura que los biberones estén en buen estado: el cuerpo del biberón sin partes estrelladas, la textura de la mamila firme y trasparente, y los orificios de tamaño adecuados.				2	
2.2 Revisa que los beneficiarios entreguen la fórmula láctea sin residuos y en buen estado en contenedores individuales limpios y en buenas condiciones				2	
2.3 Prepara las fórmulas lácteas única y exclusivamente en el área de lactario				2	
2.4 Utiliza agua previamente hervida durante 20 minutos para la preparación de biberones				2.5	
2.5 Asegura que se prepare la cantidad adecuada de agua para la cantidad de fórmula láctea de cada becario				2.5	
2.6 Asegura que la temperatura de los biberones sea la adecuada para los becarios antes de administrarlos				2.5	
2.7 Almacena los biberones preparados restantes, tapados, en un lugar aparte que esté limpio, seco y fresco.				1.5	
TOTAL				15	0
III. HIGIENIZACIÓN DE BIBERONES		SI	NO	OBSERVACIONES	% ASIGNADO
B) EL PERSONAL DE LACTARIO					
3.1 Tira el residuo de leche, jugo ó hidratación y desarma todos los componentes del biberón				1.5	
3.2 Pone a remojar por separado cada uno de los componentes del biberón durante media hora en agua tibia con solución jabonosa				2	

3.3 Lava las superficies exteriores e interiores de la botella utilizando escobillón, las enjuaga y verifica que no hayan quedado residuos de alimento ó detergente, enseguida se dejan escurrir en una superficie limpia				2.5	
3.4 Lava las superficies internas y externas de mamilas, roscas y tapaderas con escobillón y se vigila que el detergente penetre en el orificio de la mamila, los enjuaga y verifica que no queden residuos de alimento ó detergente y se dejan escurrir en una superficie limpia				2.5	
3.5 Lleva a cabo el proceso térmico para garantizar la destrucción de microorganismos patógenos				2	
3.6 Coloca los biberones, las roscas, mamilas y tapaderas en una olla cubriéndolas con agua y dejándolas durante 20 minutos a partir de la ebullición				3	
3.7 Al concluir el proceso de ebullición, retira el agua y coloca los biberones con su rosca, mamila y tapadera sobre una superficie limpia				1.5	
TOTAL				15	0
IV. RECEPCIÓN Y VERIFICACION DE LA CALIDAD DE LOS VÍVERES	SI	NO	OBSERVACIONES	% ASIGNADO	% CUMPLIDO
A) EL PERSONAL DE COCINA					
4.1 Recibe los víveres fuera del área de preparación y verifica que el proveedor cuente con cofia, cubreboca y aseo de manos previamente				2	
4.2 Lleva a cabo la recepción de víveres verificando que cumplan con las características organolépticas requeridas.				4	
4.3 Realiza la devolución de los víveres que no cumplan con las características organolépticas establecidas				4	
4.4 Abarrotes: Limpia y etiqueta los víveres con la fecha de entrada al almacén, enseguida los acomoda de acuerdo a Sistema PEPS				4	
4.5 Carnes: Retira los restos de sangre con un poco de agua, quita las partes grasas y retira la piel del pollo y restos no comestibles y refrigera				4	
4.6 Cremería: Etiqueta los víveres con la fecha de recepción y acomoda en el refrigerador de acuerdo a Sistema PEPS				4	
4.7 Fruta y Verdura: Lava, desinfecta y guarda en bolsas de plástico y/ó recipientes limpios, les pone fecha de recepción y refrigera				4	
4.8 Leche: Limpia los envases, pone fecha de recepción y refrigera				4	
TOTAL				30	0
B) EL PERSONAL DE LACTARIO					
4.1 Recibe los víveres fuera del área de preparación y verifica que el proveedor cuente con cofia, cubreboca y aseo de manos previamente				2	
4.2 Lleva a cabo la recepción de víveres verificando que cumplan con las características organolépticas requeridas.				3	
4.3 Realiza la devolución de los víveres que no cumplan con las características organolépticas establecidas				2.5	

4.4 Abarrotes: Limpia y etiqueta los víveres con la fecha de entrada al almacén, enseguida los acomoda de acuerdo a Sistema PEPS				2.5		
4.5 Carnes: Retira los restos de sangre con un poco de agua, quita las partes grasas y retira la piel del pollo y restos no comestibles y refrigera				2.5		
4.6 Cremería: Etiqueta los víveres con la fecha de recepción y acomoda en el refrigerador de acuerdo a Sistema PEPS				2.5		
4.7 Fruta y Verdura: Lava, desinfecta y guarda en bolsas de plástico y/o recipientes limpios, les pone fecha de recepción y refrigera				2.5		
4.8 Leche: Limpia los envases, pone fecha de recepción y refrigera				2.5		
TOTAL				20	0	
V. PROGRAMACIÓN Y SOLICITUD DE VÍVERES		SI	NO	OBSERVACIONES	% ASIGNADO	% CUMPLIDO
A) EL PERSONAL DE COCINA						
4.1 Solicita el concentrado de asistencia mensual para realizar la programación de víveres				2		
4.2 Elabora la solicitud de víveres de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía Técnica de Nutrición				4		
4.3 En caso de equivocación ó rezago de víveres en almacén el personal cancela los víveres solicitados y/o solicita menor cantidad				5		
4.4 Solicita menor cantidad de víveres en periodos vacacionales y/o disminución de población infantil en los Centros				4		
4.5 Solicita únicamente los víveres que se especifican en el manual de menús establecido por el área de Nutrición				5		
TOTAL				20	0	
B) EL PERSONAL DE LACTARIO						
4.1 Solicita el concentrado de asistencia mensual para realizar la programación de víveres				2		
4.2 Elabora la solicitud de víveres de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía Técnica de Nutrición				4		
4.3 En caso de equivocación ó rezago de víveres en almacén el personal cancela los víveres solicitados y/o solicita menor cantidad				5		
4.4 Solicita menor cantidad de víveres en periodos vacacionales y/o disminución de población infantil en los Centros				4		
4.5 Solicita únicamente los víveres que se especifican en el manual de menús establecido por el área de Nutrición				5		
TOTAL				20	0	
VI. ELABORACIÓN DE FORMATOS DE CONTROL		SI	NO	OBSERVACIONES	% ASIGNADO	% CUMPLIDO
A) EL PERSONAL DE COCINA						
5.1 Lleva a cabo el Inventario de almacén de víveres/entradas y salidas				5		

5.2 Lleva a cabo el formato de verificación de calidad de los víveres								5	
5.3 Lleva a cabo el reporte de inconformidad de alimentos								4	
5.4 Lleva a cabo el reporte de descompostura de mobiliario ó utensilios								3	
5.5 Lleva a cabo el formato de sustitución de menú del día								3	
TOTAL								20	0
B) EL PERSONAL DE LACTARIO									
5.1 Lleva a cabo el Inventario de almacén de víveres/entradas y salidas								2.5	
5.2 Lleva a cabo el formato de verificación de calidad de los víveres								2.5	
5.3 Lleva a cabo el reporte de inconformidad de alimentos								2	
5.4 Lleva a cabo el reporte de descompostura de mobiliario ó utensilios								1.5	
5.5 Lleva a cabo el formato de sustitución de menú del día								1.5	
TOTAL								10	0
SALA	Capacidad Instalada	Población Inscrita	Población al día de hoy	Población en trámite	OBSERVACIONES				
LB									
LC									
MA									
MB									
MC									
P1									
P2									
P3									
EVALUACIÓN PONDERACIÓN TOTAL (Obtenida sobre 100 puntos)									
		COCINA		LACTARIO					
		TOTAL PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL PUNTOS OBTENIDOS	TOTAL PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL PUNTOS OBTENIDOS				
APARTADO									
I. PREPARACION, ADMINISTRACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS		30		20					
II. PREPARACIÓN DE BIBERONES		-		15					
III. HIGIENIZACIÓN DE BIBERONES		-		15					
IV. RECEPCIÓN Y VERIFICACION DE LA CALIDAD DE LOS VÍVERES		30		20					
V. PROGRAMACIÓN Y SOLICITUD DE VIVERES		20		20					
VI. ELABORACIÓN DE FORMATOS DE CONTROL		20		10					
TOTAL		100%		100%					
TOTAL AREA NUTRICION									

Nombre y Firma Directora de CADI

Nombre y Firma Supervisora de CADI