

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 1 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Procedimiento para la alimentación servida y distribución de alimentos para consumo en el hogar, como componentes del Servicio de Alimentación en establecimientos CEN-CINAI



Para usuarios de las Modalidades de Nutrición Preventiva

Código: NP-AC - PASDAH – PR-01

Dirección Nacional de CEN-CINAI

Servicio: NUTRICIÓN PREVENTIVA

Modalidad: Comidas Servidas Intramuros y Extramuros, Distribución de alimentos para consumo en el hogar establecimientos con “Excepción”, Distribución de Leche para consumo en el hogar y DAF

Acción	Rol	Nombre completo	Firma electrónica
<i>Preparado por:</i>	<i>Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</i>	<i>Mally Vásquez Carvajal</i>	
<i>Revisado por:</i>	<i>Directora Técnica</i>	<i>Xiomara Molina Retana</i>	
<i>Alineamiento institucional:</i>	<i>Planificación Estratégica e Institucional</i>	<i>Merceditas Lizano Vega</i>	
<i>Aprobado por:</i>	<i>Directora Nacional de CEN-CINAI</i>	<i>Yesenia Williams González</i>	
<i>Versión N°: 1</i>	<i>Documento de oficialización: DNCC-OF-0164-2023</i>		<i>Fecha: 01/03/2023</i>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 2 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Validación Técnica:

<i>Nombre</i>	<i>Región</i>	<i>Cargo</i>
Tatiana Delgado Salas	Región Huetar Norte	Profesional en Nutrición, ATE Regional
Aura Silesky Noguera	Región Pacífico Central	Profesional en Nutrición, ATE Regional
Adriana Pacheco López	Región Central Norte	Profesional en Nutrición, OL
Silvia Enid León Orozco	Región Central Este	Profesional en Nutrición, ATE Regional
Luisa Victoria Serrano Hernández	Región Huetar Caribe	Jefatura de Área Técnica Regional
Raquel Barrantes Umaña	Región Central Norte	ASSC3, OL
Anais Cordero Guerrero	Región Brunca	Profesional en Docencia, ATE Regional
Carolina Durán Arias	Región Central Norte	Profesional en Nutrición, OL
Xinia Rojas Barahona	Región Central Sur	Profesional en Nutrición, ATE Regional
Víctor Delgado Chávez	Región Central Norte	Profesional en Nutrición, ATE Regional
Melissa Monge Bolaños	Región Central Occidente	Profesional en Nutrición, ATE Regional
Natalia Campos Bello	Nivel Nacional	Profesional en Nutrición, Unidad de Investigación y Vigilancia del Crecimiento y Desarrollo (UIVCD)
Ana Priscilla Arce León	Nivel Nacional	Dirección Técnica

Agradecimiento especial:

- A la MSc. Marcela Amador Calvo, quién participó en la elaboración y revisión de este procedimiento.
- A todas las personas funcionarias de los diferentes niveles de gestión que revisaron y brindaron sus aportes en la validación del presente procedimiento.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 3 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Acrónimos

All: Atención Integral de Infantes

APC: Atención y Protección Cotidiana

API: Atención y Protección Infantil

ASSC2: Asistente de la Salud del Servicio Civil 2

ASSC3: Asistente de la Salud del Servicio Civil 3

CLC: Cocina, Limpieza y Cuido

CNP: Consejo Nacional de Producción

CS: Comidas Servidas

DAF: Distribución de Alimentos a Familias

DL: Distribución de Leche para consumo en el Hogar – 1 600 g.

DR: Director/a Regional

OE: Orden de Entrega

OEM: Orden de Entrega de Mercadería

PAI: Programa de Abastecimiento Institucional

PEPS: Sistema “Primero en Entrar, Primero en Salir”

PSN: Promotor de Salud y Nutrición

SCS: Sólo Comidas Servidas

SIAC: Sistema de Información de Alimentación Complementaria

TAC: Trabajadora Auxiliar de Cocina

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 4 de 89</i> Versión: 01</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tabla de Contenido

I.	Aspectos generales.....	7
1.1.	Introducción.....	7
1.2.	Alcance	8
1.3.	Responsables	8
1.3.1.	Nivel Nacional.....	8
1.3.2.	Nivel Regional.....	9
1.3.3.	Nivel Local	10
1.4.	Definiciones	14
1.5.	Referencias	20
II.	Cadena de Resultados	22
2.1.	Resultados antecesores	22
2.2.	Frecuencia	22
2.3.	Factores de Éxito	23
2.4.	Descripción de tareas	23
2.4.1.	Acciones previas	24
2.4.2.	Solicitud de alimentos	24
2.4.3.	Recepción de alimentos	28
2.4.4.	Almacenamiento de alimentos	30
2.4.5.	Preparación de alimentos.....	36
2.4.6.	Distribución de alimentos.....	40
2.4.7.	Acompañamiento, supervisión, seguimiento y control	52
2.5.	Auto evaluación y supervisión del cumplimiento	55
2.6.	Producto	55
2.7.	Resultados o aprovechamiento	55
2.8.	Actualización del procedimiento.....	55

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 5 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

III. Disposiciones.....	56
Disposición 1. Cantidad de personal requerido para la manipulación de alimentos en sus diferentes etapas y para las labores de limpieza.....	56
Disposición 2. Aspectos a considerar por parte de la TAC y/o CLC en la elaboración de la lista de pedido de alimentos.....	57
Disposición 3. Aspectos a verificar en la revisión de la lista de pedido de alimentos.	59
Disposición 4. Solicitud de cajas de Leche íntegra en polvo y paquetes DAF.	60
Disposición 5. Aspectos a considerar cuando se reciben los productos en los establecimientos CEN-CINAI.	61
Disposición 6. Libro “Gasto de Alimentos”.....	67
Disposición 7. Libro “Registro Semanal de Leche Clásica”.....	68
Disposición 8. Bitácora para el Registro de verificación y reporte de alimentos próximos a vencer y con alto grado de maduración e Instructivo.	69
Disposición 9. Acta para destrucción de alimentos e instructivo.	70
Disposición 10. Bitácora para el Registro de Reporte de alimentos próximos a vencer y con alto grado de maduración con modificaciones en el Menú Cíclico regional a autorizar e Instructivo.	71
Disposición 11. Formulario “Autorización para modificaciones del menú en los establecimientos CEN-CINAI” e Instructivo.	72
Disposición 12. Requerimiento Energético Diario (RED) de niñas y niños entre los 6 meses y 13 años, adolescentes y personas adultas en condición de gestación o lactancia.....	74
Disposición 13. Estructura del plato para Comidas Servidas Extramuros.	75
Disposición 14. Horario aproximado de cada tiempo de comida, según modalidad de atención.	76
Disposición 15. Disposiciones particulares para la distribución de alimentos servidos a los clientes de APC, que asisten a centros educativos del MEP, en jornadas alternas a la atención brindada en los establecimientos CEN-CINAI.....	78
Disposición 16. Lineamiento para la entrega de productos para consumo en el hogar.	79
Disposición 17. Cantidad de Leche en polvo que debe brindarse a cada cliente y beneficiaria, según modalidad de atención.....	82
Disposición 18. Boleta de Traslado de Alimentos e instructivo.	84

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 6 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 19. Preparación de los paquetes a brindar a personas usuarias de la estrategia intramuros en los establecimientos con “Excepción” 85

Disposición 20. Guía de cotejo sobre acciones a realizar para mantener un adecuado control de las cantidades de Leche en polvo disponibles en la bodega de alimentos en relación con lo registrado en el “Registro semanal de Leche Clásica” y el “Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI” 86

IV. Anexos 87

Anexo 1. Instructivo y Formulario FAES. Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del Procedimiento para la alimentación servida y distribución de alimentos para consumo en el hogar, como componentes del Servicio de Alimentación en establecimientos CEN-CINAI. 87

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 7 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

I. Aspectos generales

1.1. Introducción

Dentro de las funciones de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, según lo establecido en su Reglamento Orgánico (Procuraduría General de la República [PGR], 2012), se encuentra la de “contribuir al mejoramiento del estado nutricional de la población materno-infantil y el adecuado desarrollo de la niñez, que viven en condiciones de pobreza y/o riesgo social”, la cual ha venido desarrollando en los establecimientos CEN-CINAI, mediante la prestación del servicio de Nutrición Preventiva en las Estrategias Intra y Extramuros.

La normalización de este servicio se fundamenta en diferentes acciones en Alimentación Complementaria que,

“contribuyen al desarrollo de un adecuado estado nutricional en las personas usuarias, al favorecer la adopción de actitudes y prácticas alimentarias saludables. Comprende la entrega de alimentos suficientes, nutritivos e inocuos que satisfagan un porcentaje de las necesidades nutricionales de las niñas y niños entre los 6 meses y 13 años, adolescentes madres y adultas en periodo de gestación y lactancia, que no es cubierto en los hogares u otros escenarios donde dichos niñas, niños y madres, se desenvuelven” (Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2021).

La entrega de alimentos a las personas usuarias comprende:

- En la Estrategia intramuros:
 - Alimentos preparados para consumo en los establecimientos: modalidades de atención del Servicio de Atención y Protección Infantil (API: Atención y Protección Cotidiana [APC], Vínculo Adolescente-Adulto-Niño-Niña [VAANN] y Desarrollo de Habilidades para la Vida [DHAVI]) y Sólo Comidas Servidas (SCS).
 - Distribución de Alimentos para consumo en el Hogar (establecimientos con “Excepción”).
- En la Estrategia extramuros:
 - Distribución de Alimentos a Familias (DAF).
 - Distribución de Leche para consumo al hogar – 1 600 g (DL).

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 8 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

- Alimentos preparados para consumo de personas participantes de acciones extramuros (Comidas Servidas [CS] extramuros).

Para esto es necesario considerar no sólo el precedente del Diseño de Menú Cíclico Regional de Cinco Semanas y el menú anual para CS extramuros, sino también diversas acciones que van desde la solicitud, recibo, almacenamiento, preparación hasta la distribución de alimentos, tanto preparados como para consumo en el hogar, que garanticen el aporte nutricional planteado por la Dirección Técnica de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, retomado por el Profesional en Nutrición del Área Técnica y el Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos Interdisciplinarios de las Oficinas Locales, así como los aspectos relacionados con la seguridad e inocuidad de alimentos en protección de la salud de las personas usuarias.

Por tal motivo es que surge el presente procedimiento, con el objetivo de orientar a las personas funcionarias del nivel local y regional, en las diferentes etapas y acciones vinculadas con la distribución de alimentos en las distintas modalidades de atención intramuros (APC, VAANN, DHAVI, SCS o Distribución de Alimentos para consumo en el Hogar - establecimientos con "Excepción") o extramuros (DAF, DL, CS Extramuros).

1.2. Alcance

El presente procedimiento es de alcance nacional y de aplicación para todos los establecimientos CEN-CINAI del país, donde se brinden Comidas Servidas intra y extramuros y distribución de alimentos para consumo en el hogar.

1.3. Responsables

1.3.1. Nivel Nacional

- **La Dirección Técnica:**

- Se encarga de planificar, armonizar y orientar los servicios con base en las evaluaciones de resultado, necesidades, expectativas y brechas identificadas, mediante procedimientos sustantivos relacionados con la provisión de servicios.
- Promueve la participación y el cumplimiento en la ejecución del presente procedimiento.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 9 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

- Promueve la coordinación interinstitucional e intersectorial a fin de concretar acciones y recursos en pro de la atención.

- **La Unidad de Normalización y Asistencia Técnica (UNAT):**

- Es la unidad organizativa responsable de elaborar las normas y brindar asistencia en materia de desarrollo infantil.
- Elabora, valida, divulga y actualiza el procedimiento y brinda la Asistencia Técnica sustantiva a las Direcciones Regionales para su implementación.
- Realiza el seguimiento y control del cumplimiento del procedimiento normativo, con el fin de asesorar y solicitar los ajustes requeridos, a fin de mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de servicios.

1.3.2. Nivel Regional

- **El Director Regional (DR):**

- Garantiza la calidad, la cobertura, eficiencia y oportunidad del Servicio de Nutrición Preventiva y las acciones que se derivan de éste.
- Vela porque los procesos sustantivos y administrativos se ejecuten de manera articulada, eficaz y oportuna.
- Garantiza, asegura y certifica el cumplimiento del procedimiento a través de las Áreas a su cargo.

- **La Jefatura del Área Técnica:**

- Vela por el cumplimiento del presente procedimiento normativo en el Nivel Regional y Local.
- Supervisa la ejecución de las acciones y la Asesoría Técnica brindada por el Profesional en Nutrición del Área Técnica.
- Realiza las gestiones asociadas con la organización y planificación para dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento.

- **El Profesional en Nutrición del Área Técnica Regional:**

- Lidera y es responsable del diseño del Menú Cíclico regional conforme a lo establecido en el “Procedimiento para el Diseño de Menú Cíclico Regional de Cinco Semanas” y el menú anual para CS extramuros.
- Brinda Asesoría Técnica al nivel local, a superiores jerárquicos y al nivel regional en los diferentes aspectos integrados en el presente procedimiento.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 10 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

- Coordina con el Enlace Regional del CNP, la realización de las gestiones pertinentes, según los lineamientos establecidos a nivel de la Dirección Técnica, en relación con la inclusión de productos en la plataforma y la falta de cumplimiento, inconsistencias y anomalías de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato por parte del proveedor de alimentos, así como retrasos en la entrega o cambio de productos, cuando no se ha logrado la articulación por parte del nivel local.
- Propone e implementa acciones de control para favorecer la calidad, eficiencia y oportunidad en la distribución de los alimentos servidos y para consumo en el hogar por parte de las personas usuarias.
- Da seguimiento a las propuestas de mejora, ante situaciones encontradas en relación con el cumplimiento del procedimiento.

1.3.3. Nivel Local

- **La Jefatura de la Oficina Local:**

- Vela por el cumplimiento del presente procedimiento normativo en el Nivel Local.
- Dirige, planifica y controla, la gestión de la Oficina Local en procura de asegurar la calidad, cobertura, eficiencia y oportunidad del Servicio de Nutrición Preventiva y de las acciones del presente procedimiento vinculadas a sus modalidades.
- Dirige al Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario, Asistente de la Salud del Servicio Civil 3 (ASSC3), Profesional AII de CEN-CINAI y Trabajadora Auxiliar de Cocina (TAC) en las acciones sustantivas, administrativas y logísticas que dan soporte a las modalidades vinculadas al presente procedimiento.
- Vela porque las actividades incluidas en el presente procedimiento se encuentren debidamente incorporadas en la programación de cada funcionario a su cargo.
- Informa a la Jefatura del ATE, la proyección de cierre del (los) establecimiento (s) en fecha de vacaciones o en días en los que el personal autorizado para la recepción de productos, no se encuentre (n) presente (s) en el establecimiento.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 11 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

- **El Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local:**
 - Participa en el diseño del Menú Cíclico regional y el menú anual para CS extramuros, al formar parte del Equipo designado y conducido, por el Profesional en Nutrición del Área Técnica.
 - Brinda el Acompañamiento Técnico sustantivo en materia de alimentación y nutrición, requerido para favorecer una alimentación nutritiva, inocua y balanceada, acorde a las necesidades de las personas usuarias, las acciones indicadas en el presente procedimiento y la normativa vigente.
 - Realiza las modificaciones pertinentes en el Menú Cíclico regional conforme a lo indicado en el presente procedimiento.
 - Brinda el Acompañamiento Técnico en las acciones indicadas en el presente procedimiento, a las personas funcionarias ASSC3, Promotores de Salud y Nutrición (PSN), Profesional AII de CEN-CINAI, TAC y/o Cocina Limpieza y Cuido (CLC).
 - Asesora a la Jefatura de la Oficina Local en las mejoras a implementar para asegurar la calidad, eficiencia y oportunidad en:
 - El Servicio de Alimentación.
 - La distribución de alimentos para consumo en el establecimiento y para consumo en el hogar por parte de las familias.
 - En ausencia del ASSC3 o el Profesional AII de CEN-CINAI, realiza la revisión pertinente del pedido de alimentos efectuado por la TAC o CLC y la solicitud respectiva mediante la plataforma.
 - Realiza el reporte a la Jefatura de la Oficina Local, con copia al Profesional en Nutrición del Área Técnica Regional, de incumplimientos, inconsistencias y anomalías de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato por parte de los proveedores de alimentos, así como retrasos en la entrega o cambio de productos que no lograron ser solventados desde la coordinación entre la Oficina Local y el Nivel Regional del CNP, según los lineamientos establecidos por la Proveeduría Institucional.
 - Brinda Acompañamiento Técnico en la estimación de la solicitud de Leche íntegra en polvo, correspondiente a cada establecimiento.
 - Brinda Acompañamiento Técnico en acciones de Educación Alimentaria Nutricional.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 12 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

- **Asistente de la Salud del Servicio Civil 3 (ASSC3)**

- Realiza la solicitud de los alimentos requeridos para las preparaciones, conforme al pedido efectuado por la TAC y/o CLC y que revisa previamente, llevando a cabo la confrontación respectiva con lo establecido en el Menú Cíclico regional, el menú anual para CS extramuros (cuando corresponda) y los saldos de bodega.
- Identifica los usuarios de las estrategias intra y extramuros para la distribución de alimentos para consumo en el hogar, asegurando la oportunidad del servicio.
- Efectúa la estimación y solicitud de las necesidades de Leche en polvo y DAF mediante el Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI (IMSCC), con el Acompañamiento Técnico del Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local.
- Acompaña técnicamente al personal del establecimiento y verifica:
 - el correcto llenado de los diferentes documentos, donde se registra información relevante para los niveles de gestión superior.
 - la adecuada manipulación de alimentos, desde el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, hasta la distribución de los alimentos a los usuarios, a fin de asegurar la entrega de alimentos inocuos y que éstos sean servidos conforme a lo establecido en el Menú Cíclico regional, menú anual para CS extramuros o lo definido por el Profesional en Nutrición de la Oficina Local.
 - la limpieza y desinfección realizada en el Servicio de Alimentación y el establecimiento.
- Realiza el reporte al Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local, de incumplimientos, inconsistencias y anomalías de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato por parte de los proveedores de alimentos, así como retrasos en la entrega o cambio de productos, para que se proceda, según los lineamientos establecidos por la Proveduría Institucional.
- Convoca a las personas usuarias para la distribución de alimentos para consumo en el establecimiento y para consumo en el hogar.
- Lleva a cabo la distribución de alimentos para consumo en el hogar por parte de las personas usuarias, según la designación de la Jefatura de la

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 13 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Oficina Local, con el correspondiente llenado de los registros oficiales y establecidos por la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

- Apoya a la Jefatura de la Oficina Local en las mejoras y acciones a implementar para asegurar la calidad, eficiencia y oportunidad en:
 - El Servicio de Alimentación, en cuanto a la solicitud, recepción, almacenamiento, preparación, hasta la distribución de los alimentos servidos a los usuarios y
 - La distribución de alimentos para consumo en el hogar por parte de las familias.
- Ejecuta actividades técnicas de educación para la salud, educación nutricional y hábitos de higiene, ambientes saludables, actividad física, alimentación y otros en beneficio de las familias de los niños y las niñas que reciben los servicios de CEN-CINAI en comunidades extramuros.

Nota: en caso de ausencia de la ASSC3 de forma parcial o permanente, la Jefatura de OL realizará la designación de dichas labores a la persona funcionaria que considere pertinente.

- **Oficinista de la Oficina Local:**

- Digitar en la plataforma o sistema respectivo, la solicitud de los alimentos requeridos para las preparaciones, en caso de que sea necesario, previa revisión por parte del Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local, ante la ausencia o falta de disponibilidad de un ASSC3, cuando sea designado por la Jefatura de la Oficina Local.

- **Trabajadora Auxiliar de Cocina (TAC) y/o Cocina Limpieza y Cuido (CLC):**

- Lleva a cabo la solicitud de alimentos conforme a lo establecido en el Menú Cíclico regional y el menú anual para CS extramuros y lo entrega oportunamente a la ASSC3 o en su ausencia a la persona funcionaria que designe la Jefatura de la Oficina Local.
- Realiza la recepción y almacenamiento de los productos requeridos para las preparaciones y para consumo en el hogar por parte de clientes y beneficiarias, de manera eficiente.
- Lleva a cabo el llenado de los instrumentos oficiales correspondientes conforme a lo establecido en el presente procedimiento.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 14 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

- Prepara y entrega las comidas servidas a las personas usuarias aplicando buenas prácticas de manufactura, que aseguren no sólo la inocuidad de los alimentos, sino su calidad.
- Realizan las labores de limpieza y desinfección de materiales, utensilios, áreas y superficies del Servicio de Alimentación y del establecimiento en general, de manera eficiente.
- Organizan los espacios del comedor o del sitio designado para el consumo de alimentos, conforme a lo indicado por la Oficina Local y a las regulaciones establecidas por el Ministerio de Salud.
- Lleva a cabo el registro de asistencia de los clientes que reciben la alimentación servida para consumo en el establecimiento, así como el llenado de diversos documentos establecidos por la institución.
- Brinda apoyo en la entrega de alimentos para consumo en el hogar, por parte de las personas usuarias, para favorecer la oportunidad del servicio.
- Realiza la recolección y disposición de los residuos conforme a lo indicado en la “*Guía de Manejo de Alimentos*” vigente.

- **Comité CEN-CINAI**

- Junto con el personal de CEN-CINAI, apoya la gestión de recursos, proyectos y actividades en la promoción de salud, con diferentes actores sociales de la comunidad.
- Participa de manera conjunta con el personal del establecimiento CEN-CINAI, en la entrega de alimentos para consumo en el hogar.

1.4. Definiciones

Alimento: toda sustancia o producto natural o elaborado, que al ser ingerido por el ser humano proporciona al organismo los elementos necesarios para su mantenimiento, desarrollo de actividad (PGR, 2018).

Alimento contaminado: alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente (Universidad Industrial de Santander, 2008).

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 15 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Alimento perecedero: el alimento que, en razón de su composición, características físico-químicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un corto tiempo y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio, Ejemplo: Productos lácteos. Carnes, aves, pescado, carnes frías (embutidos), frutas y verduras, alimentos preparados (Universidad Industrial de Santander, 2008).

Alimento congelado: es aquel en que la mayor parte de su agua de constitución (agua libre) se ha transformado en hielo, al ser sometido a un proceso de congelación y especialmente concebido para preservar su integridad y calidad y para reducir, en todo lo posible, las alteraciones físicas, bioquímicas y microbiológicas, tanto durante la fase de congelación como en la conservación ulterior (PGR, 2018).

Alimento no perecedero: aquel alimento que, en razón de su composición, características físico-químicas y biológicas, forma de conservación pueda tener una larga vida útil, es decir, puede almacenarse con seguridad durante periodos de más de 6 meses, Ejemplo: frijol, azúcar, harina, pastas, arroz, enlatados (Universidad Industrial de Santander, 2008).

Alimentos para consumo en el hogar: se refiere a la Leche Clásica, paquetes DAF y paquetes de alimentos distribuidos en los establecimientos con “Excepción”.

Almacenamiento de alimentos: consiste en el resguardo de los productos, en los sitios que les fueron designados dentro del Servicio de Alimentos, siguiendo los procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de CEN-CINAI, con el fin de garantizar su calidad e inocuidad.

Área de almacenamiento y conservación: el local o compartimiento, alacena, estantes, tarimas o muebles destinados a almacenar los alimentos, con el fin de protegerlos y salvaguardarlos de posibles contaminantes. Se incluyen las cámaras de refrigeración y congeladores.

Calibre: tamaño del alimento.

CNP: Consejo Nacional de Producción: órgano altamente especializado, con carácter de unidad operativa del Sector Agropecuario, para la promoción del desarrollo agroindustrial, el mercadeo agropecuario y la administración estratégica y social de las reservas alimentarias, al servicio del consumidor, del pequeño y mediano productor agrícola y agroindustrial. Adicionalmente debe ser la Institución estratégica del Estado que administre las políticas de seguridad alimentaria (MIDEPLAN, s.f.).

Congelador: es un equipo de refrigeración que comprende un compartimiento aislado térmicamente y un sistema frigorífico, bien sea por compresión o por absorción, el cual es capaz de mantener los productos almacenados en su interior a una temperatura bajo 0 °C (EcuRed, 2018), normalmente entre -12 °C y -18 °C (PGR, 2018).

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 16 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Congelación: es uno de los métodos más adecuados para la conservación de los alimentos a largo plazo, ya que se mantienen perfectamente las condiciones organolépticas y nutritivas de los alimentos. La temperatura a niveles por debajo de 0 °C, produce un descenso significativo en la velocidad de crecimiento de microorganismos (Dirección de CEN-CINAI, 2015).

Contaminante: cualquier sustancia indeseable que se encuentre presente en el alimento en el momento del consumo, proveniente de las operaciones efectuadas en el momento del cultivo de vegetales, cría de animales, tratamientos usados en medicina veterinaria o fitosanitario, o como resultado de la contaminación del ambiente o de los equipos de elaboración y/o conservación (Dirección de CEN-CINAI, 2015).

Contaminación cruzada: proceso por el que las bacterias de un alimento son trasladadas a otro, generalmente por un manipulador alimentario, de manera que infecta alimentos o superficies (Universidad Industrial de Santander, 2008).

Conservación: acción mediante la cual se trata de mantener las propiedades de los alimentos, tales como: color, olor, sabor, textura, nutricionales y sanitarias.

Enfriador: es un equipo eléctrico utilizado para conservar alimentos perecederos, en un rango de temperatura 5 °C o menos (PGR, 2018). Los alimentos no deberán permanecer más de 5 días, en este equipo de almacenamiento.

Estante: mueble, preferiblemente en acero inoxidable, con anaqueles o entrepaños que permitan la ventilación de los insumos.

Etiqueta o sello con fecha de vencimiento: es un trozo de papel o plástico o impresión que contiene la fecha de caducidad e instrucciones de conservación del alimento (si son necesarias). Asimismo, contiene la identificación del lote.

Desinfección: Es la eliminación o destrucción de microorganismos (bacterias, virus, gérmenes), utilizando elementos químicos que protejan el medio ambiente (Dirección de CEN-CINAI, 2015).

Inventario: corresponde a los alimentos disponibles en las áreas de almacenamiento y conservación del establecimiento, que a su vez están registrados en los respectivos documentos oficiales y que posteriormente serán utilizados en las preparaciones o distribuidos a los usuarios para consumo en el hogar.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 17 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Inocuidad de alimentos: es el conjunto de condiciones y medidas necesarias durante la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos para asegurar que una vez ingeridos, no representen un riesgo para la salud (Minsalud, s.f.).

Insumo o Materia prima: son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por los Servicios de Alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano (Universidad Industrial de Santander, 2008).

Limpieza: es la eliminación o remoción física de materia orgánica (tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa, alérgenos u otras materias objetables) de una superficie, equipo u otros (Procuraduría General de la República, 2018).

Lote: se refiere a un conjunto de unidades de venta de un producto alimenticio, producido, fabricado o envasado en circunstancias prácticamente idénticas (Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, s.f.).

Manipulador de alimentos: Toda persona que aplique su trabajo manual directamente o por medio de instrumentos o artefactos al recibo, preparación, conservación, envase, distribución, expendio o suministro de alimentos (Procuraduría General de la República, 2018).

Microorganismo: organismo que solo puede verse bajo un microscopio. Los microorganismos incluyen las bacterias, los protozoos, las algas y los hongos (Universidad Industrial de Santander, 2008).

OEM: Orden de Entrega de Mercadería: documento impreso que contiene: información del establecimiento, un número de consecutivo, columna de cantidad solicitada por cada producto, columna de cantidad recibida, descripción del producto, precio unitario, subtotal económico, número de línea, monto total, espacio de observaciones, información de la persona que entrega la mercadería, información de la persona que recibe la mercadería.

PAI: Programa de Abastecimiento Institucional: soporte de sistemas agroalimentarios sostenibles, que garantiza la participación de productores y grupos de productores en procesos que encadenan producción primaria, transformación agroindustrial, acopio, distribución y comercialización de productos dirigidos a mercados agroalimentarios (Consejo Nacional de Producción [CNP], 2018).

Plaga: situación en la cual un animal (roedor, parásito, insecto) produce daños económicos, físicos y que afectan las actividades y la salud de los seres humanos (Dirección de CEN-CINAI, 2015).

Plataforma digital del PAI (Gestor de Pedidos PAI): lugar de Internet ubicado en la dirección virtual <https://pedidos.cnp.go.cr/>, mediante la cual se pueden ingresar pedidos de alimentos y gestionar su solicitud al PAI-CNP.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 18 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Proveedor: se refiere a las empresas u organizaciones como el CNP, que mantienen un contrato con la Dirección Nacional de CEN-CINAI para la compra de Leche clásica, alimentos perecederos y no perecederos y paquetes DAF.

Refrigeración: método de conservación que permite preservar los alimentos a una baja temperatura (en un rango de hasta 5 °C o menos), durante un tiempo relativamente corto, como días o unas pocas semanas (Dirección de CEN-CINAI, 2015).

Refrigerador: dispositivo empleado principalmente en cocina, que consiste en un armario aislado térmicamente, con un compartimento principal en el que se mantiene una temperatura en un rango de hasta 5 °C o menos y también, frecuentemente, un compartimento extra utilizado para congelación (de -12 °C a -18 °C) llamado congelador (Osorio, 2017).

Saldo de producto: cantidad de alimentos disponible en la Área de almacenamiento y conservación, delimitada en los Servicios de Alimentos.

Servicios de Alimentación: son instalaciones donde preparan y distribuyen alimentos para el consumo humano.

Servicios de CEN-CINAI: Nutrición Preventiva, Atención y Protección Infantil y Promoción del Crecimiento y Desarrollo (Procuraduría General de la República, 2010).

- **Nutrición Preventiva:** incluye los servicios de educación alimentaria nutricional (sesiones educativas, visitas domiciliarias, atención individualizada), promoción de estilos de vida saludable (hábitos alimentarios adecuados, actividad física, valores para la vida y seguridad alimentaria nutricional) y alimentación complementaria (dirigidos a niños y niñas, adolescentes madres y madres adultas gestantes y en periodo de lactancia) que incluye:
 1. *Comidas Servidas:* alimentos preparados y entregados diariamente en los establecimientos.
 2. *Distribución de leche:* una vez al mes se distribuye:
 - 1,6 Kg de leche en polvo íntegra a cada niño o niña mayor de un año, adolescente madre y madre en periodo de gestación o lactancia, para consumo en su hogar. (Estrategia Extramuros).
 - 0,8 Kg de leche en polvo íntegra a cada niño o niña mayor de un año, adolescente madre y madre en periodo de gestación o lactancia, para consumo en su hogar. (Estrategia Intramuros).

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 19 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

3. *Distribución de paquetes de alimentos a familias:* una vez al mes se distribuye a cada grupo familiar del niño o niña con desnutrición o desnutrición severa, bajo peso o bajo peso severo y/o baja talla o baja talla severa.
 4. *Distribución de paquetes de alimentos a personas usuarias intramuros en establecimientos con “Excepción”:* una vez al mes se entrega un paquete con alimentos perecederos y no perecederos a cada cliente y/o beneficiaria inscritos en modalidades de atención intramuros en establecimientos autorizados como “Excepción”.
- **Atención y Protección Infantil:** facilita a los padres, madres y responsables su incorporación en los procesos educativos y en el mercado laboral e involucra:
 1. Educación inicial a preescolares.
 2. Apoyo educativo al escolar.
 3. Fomento de valores y cultura de paz.
 4. Atención interdisciplinaria a casos prioritarios.
 5. Sesiones educativas a padres, madres y responsables.
 - **Promoción del crecimiento y desarrollo:** Incluye la evaluación, registro y sistematización del estado nutricional y del desarrollo psicomotor del niño y la niña.
Los indicadores analizados son, entre otros:
 1. Estado nutricional (peso para edad, peso para talla, talla para edad, índice de masa corporal).
 2. Nivel de desarrollo infantil.
 3. Nivel de agudeza visual y auditiva.
 4. Lenguaje.

SIAC: Sistema de Información de Alimentación Complementaria en el programa *Access*, que recopila los datos del Informe de Servicios de CEN-CINAI para la Atención Integral.

Sistema PEPS: “Primero en Entrar, Primero en Salir”.

Suplidor: se refiere a las personas o micro, pequeñas y medianas empresas que suministran diversos tipos de alimentos al PAI-CNP y que son los responsables de entregarlos en los establecimientos CEN-CINAI.

Tarima: plataforma plana, elevada a unos pocos centímetros del piso, soporta de manera estable alimentos estibados. Preferiblemente en polietileno de alta densidad o acero inoxidable.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 20 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Temperatura peligrosa: es el rango de temperatura en el que las bacterias se multiplican más rápidamente, el cual se ubica entre 4.4 °C (40 °F) y 60 °C (140 °F) (Food Safety and Inspection Service [FSIS], s.f.).

1.5. Referencias

1.5.1. Leyes, reglamentos y documentos normativos

Procuraduría General de la República (2012). *Decreto N° 37270 – S. Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral.*

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=73262&nValor3=89850&strTipM=TC

Procuraduría General de la República (2012). *Decreto Ejecutivo No 37308-S. Reglamento para los servicios de alimentación al público.*

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=73436&nValor3=90132&strTipM=TC

Procuraduría General de la República (1973). *Ley N° 5395. Ley General de Salud.*

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=6581&nValor3=96425&strTipM=TC

1.5.2. Referencias bibliográficas

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales. (s.f). *Lote.* Gobierno de Cantabria, España.

<http://saludcantabria.es/uploads/Microsoft%20Word%20-%20LOTE20150330115341.pdf>

Consejo Nacional de Producción. (2018). *Programa Abastecimiento Institucional.*

<https://www.cnp.go.cr/pai/index.aspx>

Dirección de CEN-CINAI. (2013). *Guía: Manejo de Alimentos.* https://www.cen-cinai.go.cr/images/pdf/Guias/Gua_Manejo_de_Alimentos.pdf

Dirección de CEN-CINAI (2014). *Guía para la Selección y Compra de Alimentos para los Servicios de Alimentos CEN-CINAI 2014.* https://www.cen-cinai.go.cr/images/pdf/Guias/Gua_seleccin_y_compra_de_alimentos_web.pdf

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 21 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Dirección de CEN-CINAI (2014). *Norma de Alimentación 2014*. https://www.cen-cinai.go.cr/wp-content/uploads/2022/05/Norma_de_Alimentacin.pdf

Dirección Nacional de CEN-CINAI. (2021). *Procedimiento recepción, empaque y distribución de alimentos en tiempos de COVID-19*. Versión 02.

EcuRed. (2018). Congelador. <https://www.ecured.cu/Congelador>

Food Safety and Inspection Service. (s.f.). "Danger Zone" (40 °F - 140 °F). United States Department of Agriculture. <https://www.fsis.usda.gov/food-safety/safe-food-handling-and-preparation/food-safety-basics/danger-zone-40f-140f>

Food Safety and Inspection Service. (2015). *La Refrigeración y la Inocuidad de los Alimentos*. United States Department of Agriculture. <https://www.fsis.usda.gov/wps/portal/informational/enespanol/hojasinformativas/manejo-adecuado-de-alimentos/la-refrigeracion>

Menchú, M., Torún, B. y Elías, L.G. (2012). *Recomendaciones Dietéticas Diarias del INCAP*. 2da Edición.

MIDEPLAN. (s.f.). *Consejo Nacional de Producción*. https://www.MIDEPLAN.go.cr/pnd-1998-2002/actores/sector_publico/cnp/index.html

Ministerio de Educación Pública. (2013). Decreto Ejecutivo N° 36910-MEP-S. Reglamento para el funcionamiento y administración del servicio de soda en los centros educativos públicos. <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/reglamento-vigente-2013.pdf>

Ministerio de Salud. (2016). *Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos (ENSRVR) 2016-2021*. <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/biblioteca-de-archivos/sobre-el-ministerio/politcas-y-planos-en-salud/estrategias/3026-estrategia-nacional-de-reciclaje-2016-2021/file>

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2019). *Procedimiento para la separación, recuperación y valorización de residuos en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*. https://www.mtss.go.cr/perfiles/comision_ambiental/documentos/DGAF-18.0-P-CIGA%2001.pdf

Minsalud. (s.f.). *Calidad e inocuidad de alimentos*. <https://www.minsalud.gov.co/salud/Paginas/inocuidad-alimentos.aspx>

Osorio, S. (2017). *La evolución del refrigerador*. <https://prezi.com/xalvosezwwx/la-evolucion-del-refrigerador/>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 22 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Universidad Industrial de Santander. (2008). *Guía de almacenamiento seco, refrigerado y Congelado.*

https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/bienestar_estudiantil/guias/GBE.27.pdf

II. Cadena de Resultados

2.1. Resultados antecedentes

- Menú Cíclico regional de 5 semanas.
- Personal con la debida inducción sobre el presente procedimiento u otros documentos normativos con los cuales se vincula.
- Equipo tecnológico con acceso a la plataforma digital del PAI “Gestor de Pedidos”, desde el cual se realice la gestión de los pedidos.
- Equipo tecnológico con acceso al sistema digital de información de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, desde el cual se realice la gestión de las solicitudes de alimentos con compra centralizada.
- Especificaciones técnicas y logísticas establecidas en las contrataciones de alimentos y aspectos vinculados.
- Disponer de un inventario de alimentos, en el documento oficial.
- Exclusividad de los equipos de almacenamiento y conservación para los alimentos a utilizar en las preparaciones y para consumo en el hogar por parte de las personas usuarias.
- Exclusividad de áreas o espacios para la conservación de artículos de limpieza y desinfección.
- Procedimiento interno definido por la Proveduría Institucional que oriente el accionar de las Oficinas Locales y Direcciones regionales ante la falta de cumplimiento, inconsistencias y anomalías por parte de los proveedores de alimentos, en relación con las especificaciones técnicas establecidas en las contrataciones.

2.2. Frecuencia

Se lleva a cabo de forma continua.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 23 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

2.3. Factores de Éxito

- Personal del Nivel Regional y Local capacitado en el procedimiento.
- Procesos de sensibilización implementados por parte del Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario y de la Jefatura de la Oficina Local hacia el personal del establecimiento, así como del Profesional en Nutrición y del Jefe del Área Técnica Regional hacia la Oficina Local.
- Disponer del recurso humano (en el caso de TAC/CLC según **disposición 1**), material y tecnológico necesario para el desarrollo de las acciones descritas en el procedimiento.
- Personal involucrado en el procedimiento con actitud positiva hacia la aplicación del mismo y el conocimiento necesario para llevar a cabo las actividades establecidas.
- Realización de la supervisión, Asesoría y Acompañamiento Técnico, de manera eficiente y oportuna.
- Adecuado funcionamiento de la plataforma digital del PAI-CNP y del sistema de información digital de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.
- Coordinación fluida entre los colaboradores de CEN-CINAI del nivel local y regional y los enlaces de los contratistas de alimentos.
- Entrega eficiente y oportuna de los alimentos a las personas usuarias, para consumo en el hogar.
- Entrega eficiente y oportuna de los alimentos a las personas usuarias, para consumo en el establecimiento, siendo ésta inocua y que cumpla con lo establecido en el Menú Cíclico regional, así como las acciones indicadas en el presente procedimiento y la normativa vigente.
- Satisfacción de los clientes y sus familias con los servicios recibidos.

2.4. Descripción de tareas

En el siguiente cuadro se describe el orden y secuencia de las tareas correspondientes al procedimiento:

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 24 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

2.4.1. Acciones previas

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
1. Realizar sesiones de actualización y sensibilización del procedimiento.	Mediante sesiones de actualización y sensibilización en los CEN-CINAI, sobre la aplicación del procedimiento, incluidas dentro de las 6 horas mínimas de capacitación anuales que deben recibir las personas funcionarias de los establecimientos.	Al iniciar el año y cuando sea requerido	Jefatura y Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la OL
2. Elaborar un cronograma con diferentes actividades incluidas en el procedimiento.	Definiendo, mediante reunión conjunta, las fechas para la realización de las diferentes actividades incluidas en el presente procedimiento, asegurándose de que estén incluidas en la programación de cada persona funcionaria y establecimiento.	Al iniciar el año	Jefatura de la OL

2.4.2. Solicitud de alimentos

2.4.2.1 Alimentos a utilizar en las preparaciones servidas

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
1. Establecer los horarios para el recibo de los productos.	Identificando en los establecimientos CEN-CINAI e informando a la Jefatura de la Oficina Local, los horarios en los cuales los suplidores del contratista podrán hacer entrega de los productos en cada uno de los establecimientos de la Oficina Local. Establecer los horarios a fin de evitar la interrupción de actividades de atención a las personas usuarias en los establecimientos.	Cuando sea requerido	ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 25 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
<p>2. Determinar las cantidades y tipo de productos disponibles en el área y equipos de almacenamiento y conservación.</p>	<p>Verificando la cantidad y tipo de productos que se disponen tanto en el área, como en los equipos de almacenamiento y conservación de los establecimientos CEN-CINAI, tanto para la modalidad de atención diurna (intra y extramuros) como para la nocturna. Dichos saldos deben coincidir con lo registrado en el “<i>Libro de Gasto de Alimentos</i>”.</p>	<p align="center">Semanal</p>	<p align="center">TAC y/o CLC</p>
<p>3. Identificar los ingredientes necesarios para las preparaciones.</p>	<p>Verificando los productos requeridos para las preparaciones del menú de la semana siguiente, disponibles en las listas de pedido del Menú Cíclico regional, tanto para las modalidades de atención diurna (intra y extramuros), como para la nocturna.</p> <p>Considerando, además, los alimentos requeridos para las preparaciones a brindar a los usuarios de CS extramuros, cuando corresponda.</p>	<p align="center">Semanal y/o cuando corresponda</p>	<p align="center">TAC y/o CLC</p>
<p>4. Realizar el pedido de alimentos.</p>	<p>Anotando en los instrumentos establecidos para la solicitud de alimentos, los productos requeridos para la elaboración de las preparaciones. Para este efecto se debe tomar en consideración lo establecido en la disposición 2.</p> <p>Para efectos del control de gasto y saldos de los alimentos en el área y equipos de almacenamiento y conservación, se debe realizar <u>la solicitud de los correspondientes a las preparaciones de las modalidades intramuros y extramuros diurno, separado de los</u></p>	<p align="center">Semanal, Quincenal o Mensual, según haya sido definido por la OL</p>	<p align="center">TAC y/o CLC</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 26 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p><u>requeridos para los tiempos de comida de la jornada nocturna.</u></p>		
<p>5. Revisar el pedido de alimentos.</p>	<p>Verificando lo establecido en la disposición 3.</p>	<p>Semanal, Quincenal o Mensual, según haya sido definido por la OL</p>	<p>ASSC3, en su ausencia la Profesional en Nutrición de la Oficina Local o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL</p>
<p>6. Realizar la solicitud de alimentos.</p>	<p>Accediendo al “Gestor de Pedidos – PAI” mediante el enlace https://pedidos.cnp.go.cr/, conforme a lo indicado en el “Manual de Usuario Gestor de Pedidos”, disponible en dicha plataforma.</p>	<p>Según sea requerido</p>	<p>ASSC3, en su ausencia la Profesional en Nutrición de la Oficina Local o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL</p>

2.4.2.2 Alimentos del paquete para consumo en el hogar en establecimientos CEN-CINAI con “Excepción” (No DAF)

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
<p>1. Determinar las cantidades de los alimentos que forman parte del paquete para consumo en el hogar (No DAF).</p>	<p>Estimando las cantidades requeridas de los diferentes alimentos establecidos por la Dirección Técnica, como parte del paquete para consumo en el hogar en los establecimientos autorizados como “Excepción” (No DAF), para lo cual se deberá considerar la cifra de personas usuarias a atender.</p>	<p>Una vez al mes</p>	<p>Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la OL</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 27 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	Posteriormente entrega las cantidades estimadas de cada alimento, a cada ASSC3 o a la persona funcionaria que designe la Jefatura de Oficina Local, para que se proceda a la correspondiente solicitud mediante el “Gestor de Pedidos – PAI”.		
2. Realizar la solicitud de alimentos.	Accediendo al “Gestor de Pedidos – PAI” mediante el enlace https://pedidos.cnp.go.cr/ , conforme a lo indicado en el “Manual de Usuario Gestor de Pedidos”, disponible en dicha plataforma.	Según sea requerido	ASSC3, en su ausencia la Profesional en Nutrición de la OL o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL

2.4.2.3 Cajas de Leche íntegra en polvo y paquetes DAF

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
1. Realizar la estimación y solicitud de las necesidades de cajas de leche en polvo y de DAF.	Siguiendo lo establecido en la disposición 4 , con el Acompañamiento Técnico del Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local.	Una vez al mes	ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 28 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

2.4.3. Recepción de alimentos

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
<p>1. Recibir los alimentos entregados por los proveedores.</p>	<p>Llevando a cabo la verificación de la OEM/OE y recibiendo los alimentos conforme a lo establecido en la disposición 5.</p> <p>Cabe destacar que las TAC y/o CLC deben velar por la adecuada manipulación de los alimentos, “de forma tal que se garantice la producción de alimentos inocuos y saludables. Un descuido o irrespeto por parte del personal puede dar inicio a enfermedades”, tal como lo indica la “<i>Guía de Manejo de Alimentos</i>” vigente. Debido a esto es que las TAC y/o CLC deben aplicar en todo momento, lo establecido en dicho documento en cuanto a la “<i>Higiene del Personal</i>”.</p> <p>Asimismo, <u>no se debe permitir el ingreso al Servicio de Alimentación</u>, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personas no autorizadas. - Personas autorizadas pero que no dispongan de los implementos necesarios para su ingreso cómo, por ejemplo: cubrepelo, gabacha, ropa, zapatos cerrados y 	<p>Semanal y cuando sea requerido</p>	<p>TAC y/o CLC</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 29 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p>limpios, cubreboca, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personas autorizadas, con los implementos necesarios, pero sin la adecuada higiene personal o lavado de manos. 		
<p>2. Registrar los productos en los documentos oficiales.</p>	<p>Realizando la anotación de cada uno de los alimentos y paquetes DAF recibidos, en el documento oficial para el “Gasto de Alimentos” (disposición 6) y en el “Registro Semanal de Leche Clásica” (disposición 7), siguiendo lo establecido en los instructivos correspondientes. Cabe destacar que ambos documentos deben mantenerse al día con el registro de los alimentos recibidos.</p>	<p>Según sea requerido conforme al tipo de producto</p>	<p>TAC y/o CLC</p>
<p>3. Acompañar el recibo de productos.</p>	<p>Efectuando acompañamiento a las TAC y/o CLC durante el proceso de recepción de alimentos.</p>	<p>Según calendarización establecida por la Jefatura de OL</p>	<p>ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 30 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

2.4.4. Almacenamiento de alimentos

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
Acciones previas			
<p>1. Revisar la organización de los alimentos disponibles, tanto en el área como en los equipos de almacenamiento y conservación.</p>	<p>Verificando la cantidad y tipo de productos que se disponen tanto en el área, como en los equipos de almacenamiento y conservación del CEN-CINAI, tanto para las modalidades de atención diurna (intra y extramuros), como para la atención nocturna. Dichos saldos deben coincidir con lo registrado en los documentos oficiales de “Gasto de Alimentos” (disposición 6) y en el “Registro Semanal de Leche Clásica” (disposición 7).</p> <p>Revisando las fechas de vencimiento de cada uno de los alimentos disponibles, para lo cual se debe dejar registro de dicha verificación en la disposición 8, anotando únicamente los alimentos identificados como próximos a vencer o con alto grado de maduración.</p> <p>Colocando las fechas de vencimiento de manera visible, con un marcador o etiqueta manual o impresa, que permita visualizar fácilmente la misma.</p>	<p>Semanal, en el caso de alimentos perecederos y al menos quincenal en el caso de alimentos perecederos</p>	<p>TAC y/o CLC</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 31 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p>Organizando los insumos disponibles de manera que los primeros en ingresar, sean los primeros en utilizarse (aplicar sistema PEPS).</p> <p>Reportando al ASSC3 o a la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL y registrando en el formulario de la disposición 8, aquellos productos próximos a vencer o con alto grado de maduración, para que lo comunique al Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local, se realice la autorización de las modificaciones y dichos alimentos sean utilizados a la mayor brevedad.</p> <p>Nota:</p> <p><i>1. Los alimentos utilizados en las preparaciones para consumo en el establecimiento o CS extramuros durante el día, deben almacenarse de forma separada de los correspondientes a la jornada nocturna, tanto en el área como en los equipos de almacenamiento y conservación, registrándose también de forma separada, en el documento oficial correspondiente.</i></p>		

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 32 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p><i>2. En caso de identificar alimentos que hayan estado en contacto con agentes contaminantes como roedores, insectos, entre otros, se debe proceder a la destrucción de dichos alimentos siguiendo lo establecido en la disposición 9, para evitar su utilización y que provoquen una enfermedad alimentaria en las personas usuarias. Posterior a esto se debe realizar la anotación pertinente en el Libro de “Gasto de Alimentos” (disposición 6) y en el “Registro Semanal de Leche Clásica” (disposición 7), según corresponda y reducir los alimentos del inventario.</i></p>		
<p>2. Realizar el reporte de productos próximos a vencer o con alto grado de maduración.</p>	<p>Comunicando vía telefónica al Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local, la disponibilidad de productos próximos a vencer o con alto grado de maduración, para que autorice las modificaciones pertinentes y los mismos sean utilizados a la mayor brevedad.</p> <p>Dejando registro de reporte en la disposición 8, en la columna de “Reporte a Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la OL”. En caso de que no se disponga del ASSC3 o la persona designada por la Jefatura de OL, ya sea de forma parcial o</p>	<p>Según demanda del ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL</p>	<p>ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 33 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p>permanente, el reporte puede ser realizado directamente por la TAC y/o CLC.</p>		
<p>3. Modificar preparaciones establecidas en semana de Menú Cíclico regional, considerando los productos próximos a vencer o con alto grado de maduración.</p>	<p>Realizando la modificación pertinente de las preparaciones establecidas en semana de Menú Cíclico regional, que favorezca la utilización de los alimentos reportados. Se debe dejar registro en disposición 10.</p> <p>Autorizando a la ASSC3 o a la persona funcionaria que designe la Jefatura de la Oficina Local, informar a la TAC y/o CLC, el cambio propuesto que considera los alimentos reportados.</p> <p>Nota: solamente el Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la OL en el Nivel Local, tiene la competencia para autorizar cambios en el Menú Cíclico regional, a brindar en los establecimientos. Si se presenta la ausencia de dicho profesional, las respectivas autorizaciones podrán ser efectuadas por la Jefatura de la Oficina Local en caso de ser Profesional en Nutrición, de lo contrario dicha Oficina Local deberá solicitar Asesoría Técnica al Profesional en Nutrición de la ATE Regional.</p> <p>En caso de que el requerimiento de cambio sea en relación con</p>	<p>Según sea requerido</p>	<p>Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la OL</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 34 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	el traslado de los tiempos de comida de un día completo, para otro día de la misma semana, la autorización puede ser emitida por la ASSC3 o a la persona funcionaria que designe la Jefatura de la Oficina Local.		
4. Comunicar los cambios en las preparaciones establecidas en el Menú Cíclico regional para su aplicación.	Comunicando a la TAC y/o CLC, el cambio de menú autorizado por el Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local.	Según sea requerido	ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL
5. Aplicar los cambios en las preparaciones establecidas en el Menú Cíclico regional, según autorización.	Implementando el cambio correspondiente, en el formulario establecido en la disposición 11 . Dicho formulario debe permanecer en el establecimiento, en el mismo sitio donde se custodia el Menú Cíclico regional.	Según sea requerido	TAC y/o CLC
6. Recibir y registrar los alimentos solicitados.	Siguiendo los pasos 1 y 2 del apartado “2.4.3. <i>Recibo de alimentos</i> ” del presente procedimiento.	Semanal y cuando sea requerido.	TAC y/o CLC
Acciones para el almacenamiento de los alimentos			
7. Realizar la limpieza y desinfección del área de almacenamiento y conservación.	Aplicando lo establecido en la “ <i>Guía de Manejo de Alimentos</i> ” vigente.	Según sea requerido	TAC y/o CLC

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 35 de 89</i> Versión: 01</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
8. Realizar la limpieza o lavado de los alimentos recibidos.	Aplicando lo establecido en la <i>“Guía de Manejo de Alimentos”</i> vigente.	Según sea requerido	TAC y/o CLC
9. Hacer visible la fecha de caducidad de los insumos a ubicar tanto en el área, como en los equipos de almacenamiento y conservación.	Colocando las fechas de vencimiento de manera visible, con un marcador o etiqueta manual o impresa, que permita visualizar fácilmente la misma.	Según sea requerido	TAC y/o CLC
10. Almacenar los productos.	Realizando la colocación de cada uno de los alimentos recibidos, paquetes DAF y cajas de Leche en polvo, en los diferentes espacios designados en los estantes y/o tarimas, tanto para las modalidades de atención diurna (intra y extramuros) como para la atención nocturna, de manera que los primeros en ingresar, sean los primeros en utilizarse (Sistema PEPS). Debe aplicarse lo establecido en la <i>“Guía de Manejo de Alimentos”</i> vigente. <i>Nota: Recordar que los alimentos utilizados en las preparaciones para consumo en el establecimiento o CS extramuros durante el día, deben almacenarse de forma separada de los</i>	Según sea requerido	TAC y/o CLC

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 36 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p><i>correspondientes a la jornada nocturna, tanto en el área como en los equipos de almacenamiento y conservación.</i></p>		

2.4.5. Preparación de alimentos

2.4.5.1 Preparaciones para las modalidades intramuros

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
<p>1. Determinar los ingredientes requeridos para las preparaciones.</p>	<p>Estableciendo el tipo y cantidad de ingredientes requeridos para las preparaciones, según el recetario del Menú Cíclico regional, conforme a la cantidad de usuarios a atender.</p>	<p align="center">Diario</p>	<p align="center">TAC y/o CLC</p>
<p>2. Preparar los insumos y utensilios a requerir para las preparaciones.</p>	<p>Efectuando la desinfección de los alimentos y utensilios a requerir para las preparaciones, según corresponda, siguiendo lo establecido en la “<i>Guía de Manejo de Alimentos</i>” vigente.</p> <p>Realizando el descongelamiento de los alimentos, cuando corresponda, aplicando lo establecido en la “<i>Guía de Manejo de Alimentos</i>” vigente.</p>	<p align="center">En cada tiempo de comida</p>	<p align="center">TAC y/o CLC</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 37 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
<p>3. Realizar las preparaciones de los alimentos.</p>	<p>Llevando a cabo las preparaciones conforme a lo establecido en el recetario y a la semana del Menú Cíclico regional, según la calendarización definida por el Profesional en Nutrición del Área Técnica y el Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos Interdisciplinarios de las Oficinas Locales.</p> <p><i>Nota: En caso de donaciones de alimentos, alguna actividad especial o la presencia de situaciones fortuitas que ameriten una modificación del Menú Cíclico regional, el Profesional en Nutrición de la Oficina Local, con la Asesoría Técnica y supervisión capacitante del Profesional en Nutrición de la ATE regional, tendrá a su cargo el análisis correspondiente de la solicitud de modificación, la aceptación o rechazo del alimento a incorporar y la autorización del cambio pertinente.</i></p> <p><i>Para esto se debe considerar no sólo lo establecido en la Norma Técnica Sustantiva para la Alimentación Complementaria, en cuanto a que la alimentación debe ser nutritiva, inocua, de calidad, de gran variabilidad, etc., sino también lo indicado en el Procedimiento de Diseño de Menú Cíclico Regional de 5 semanas y a la normativa emitida por la UNAT-DT.</i></p>	<p>En cada tiempo de comida</p>	<p>TAC y/o CLC</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 38 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
4. Registrar los alimentos que fueron utilizados en las preparaciones.	Anotando en el libro de “ <i>Gasto de Alimentos</i> ” (disposición 6) y en el “ <i>Registro Semanal de Leche Clásica</i> ” (disposición 7), la cantidad de alimentos que fueron utilizados en la realización de las diferentes preparaciones.	Diario	TAC y/o CLC
5. Realizar la separación y disposición de los residuos sólidos.	Aplicando lo establecido en la “ <i>Guía de Manejo de Alimentos</i> ” en el apartado de <i>Separación de residuos sólidos</i> .	Diario, cuando corresponda	TAC y/o CLC
6. Realizar la limpieza y desinfección de utensilios, equipos y superficies.	Aplicando lo establecido en la “ <i>Guía de Manejo de Alimentos</i> ” vigente y cualquier otra normativa vigente en la materia.	En cada tiempo de comida y cuando corresponda	TAC y/o CLC

2.4.5.2 Preparaciones para Comidas Servidas Extramuros

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
1. Establecer un menú anual para las preparaciones a brindar.	Diseñando un menú anual para las preparaciones a brindar a los usuarios de CS extramuros. Estas preparaciones deben cubrir al menos un 10% de la RED de los diferentes grupos etarios de los usuarios a atender, tomando como base lo establecido en las disposiciones 12 y 13.	Al iniciar cada año	Profesional en Nutrición del Área Técnica y el Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 39 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p>Debe abarcar los meses del año en los cuales se proyectó brindar Comidas Servidas Extramuros. En la medida de las posibilidades se debe evitar la repetición de preparaciones durante el año.</p>		<p>Interdisciplinarios de las Oficinas Locales</p>
<p>2. Preparar los insumos y utensilios a requerir para las preparaciones.</p>	<p>Efectuando la desinfección de los alimentos y utensilios a requerir para las preparaciones, según corresponda, siguiendo lo establecido en la “<i>Guía de Manejo de Alimentos</i>” vigente.</p> <p>Realizando el descongelamiento de los alimentos, cuando corresponda, aplicando lo establecido en la <i>Guía de Manejo de Alimentos</i> vigente.</p>	<p>Mensual, el día de la distribución</p>	<p>TAC y/o CLC</p>
<p>3. Realizar las preparaciones de los alimentos.</p>	<p>Llevando a cabo las preparaciones conforme a lo establecido en el menú elaborado por el Profesional en Nutrición del Área Técnica y el Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos Interdisciplinarios de las Oficinas Locales.</p>	<p>El día de la distribución</p>	<p>TAC y/o CLC</p>
<p>4. Realizar la separación y disposición de los residuos sólidos.</p>	<p>Aplicando lo establecido en la “<i>Guía de Manejo de Alimentos</i>” en el apartado de <i>Separación de residuos sólidos</i>.</p>	<p>Cuando corresponda</p>	<p>TAC y/o CLC</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 40 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
5. Realizar la limpieza y desinfección de utensilios, equipos y superficies.	Aplicando lo establecido en la “ <i>Guía de Manejo de Alimentos</i> ” vigente y cualquier otra normativa vigente en relación con la limpieza y desinfección de superficies, utensilios y equipos.	Cuando corresponda	TAC y/o CLC

2.4.6. Distribución de alimentos

2.4.6.1 Comidas Servidas Intramuros

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
1. Organizar el comedor del establecimiento para el consumo de alimentos.	Llevando a cabo la organización pertinente, conforme a lo indicado en el “ <i>Reglamento de los Servicios de Alimentación al Público</i> ” y en la normativa emitida por la UNAT-DT.	Diario, en cada tiempo de comida	TAC y/o CLC
2. Realizar la limpieza y desinfección de superficies.	Aplicando lo establecido en la “ <i>Guía de Manejo de Alimentos</i> ” y cualquier otra normativa vigente en relación con la limpieza y desinfección de superficies, utensilios y equipos.	Diario, en cada tiempo de comida y cuando corresponda	TAC y/o CLC
3. Servir los alimentos a los	Tomando como referencia los horarios expuestos en la disposición 14 , así como las porciones, tipo de alimento y	Diario, en cada tiempo de comida y cuando	TAC y/o CLC

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 41 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
usuarios.	<p>utensilio, indicados en cada una de las preparaciones correspondientes a la semana del Menú Cíclico regional, según la calendarización previamente establecida y/o los cambios autorizados por la Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local.</p> <p>Durante el tiempo de comida es importante tener presente, principalmente para las niñas y los niños:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un ambiente que no sólo estimule su aprendizaje, afecto y contacto, sino que también contribuya a su desarrollo físico, social y emocional. - Brindarles los alimentos de forma pausada y paciente, cuando se requiera. - Animarlos a comer, pero sin forzarlos, ni sobornarlos. - Minimizar distracciones durante las horas de comida. - Realizar modelaje. - Si rechazan varios alimentos, se debe propiciar la 	corresponda	

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 42 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p>experimentación con diversas combinaciones, sabores, texturas y métodos para motivarlos a comer.</p> <p>Para el caso de los clientes de la modalidad de APC, que a su vez son atendidos por algún centro educativo del MEP en jornadas alternas a las del establecimiento CEN-CINAI, se deberá aplicar lo indicado en la disposición 15.</p>		
<p>4. Registrar la asistencia de los clientes y beneficiarias a Comidas Servidas intramuros.</p>	<p>Anotando lo correspondiente en el “<i>Registro Diario de Asistencia</i>”, conforme lo indica su instructivo y en el “<i>Registro Diario de Población Atendida en Intramuros y Extramuros</i>”.</p>	<p align="center">Diario</p>	<p align="center">TAC y/o CLC</p>
<p>5. Realizar la recolección y disposición de los residuos orgánicos.</p>	<p>Aplicando lo establecido en la “<i>Guía de Manejo de Alimentos</i>” en el apartado de <i>Separación de residuos sólidos</i>.</p>	<p>Diario, en cada tiempo de comida y cuando corresponda</p>	<p align="center">TAC y/o CLC</p>
<p>6. Realizar la limpieza y desinfección de utensilios, equipos y superficies.</p>	<p>Aplicando lo establecido en la “<i>Guía de Manejo de Alimentos</i>” vigente y cualquier otra normativa vigente en relación con la limpieza y desinfección de superficies, utensilios y equipos.</p>	<p>En cada tiempo de comida y cuando corresponda</p>	<p align="center">TAC y/o CLC</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 43 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

2.4.6.2 Paquetes de alimentos para consumo en el hogar en establecimientos con “Excepción”, Leche en polvo y Comidas Servidas extramuros

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
<p>1. Establecer la calendarización para las entregas de paquetes de alimentos en establecimientos con “Excepción”, DAF y Leche para consumo en el hogar, así como las Comidas Servidas extramuros.</p>	<p>Definiendo de forma conjunta, las fechas correspondientes para su entrega, en los establecimientos y Centros de Distribución.</p> <p>Adicionalmente, realizando las diferentes coordinaciones para la disposición del sitio y/o transporte requeridos para llevar a cabo la distribución de los alimentos a las personas usuarias en las comunidades, tratando de disponer de un sitio en el cual se pueda resguardar a las personas usuarias de las inclemencias del tiempo. Se debe considerar además lo establecido en la disposición 16.</p> <p>Cabe destacar, que ante la presencia de situaciones fortuitas, ausencia del transporte requerido para el traslado o falta de disponibilidad en el establecimiento de los alimentos para la conformación de los paquetes para consumo en el hogar, los paquetes DAF y/o la leche en polvo, esta calendarización puede ser modificada en el momento que sea necesario, siempre y cuando se lleve a cabo la entrega correspondiente de los</p>	<p align="center">Anual</p>	<p align="center">Jefatura de OL y ASSC3 o la persona funcionaria que designe dicha jefatura</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 44 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
<p>2. Identificar los usuarios de las estrategias intra y extramuros.</p>	<p>alimentos a los usuarios.</p> <p>Determinando la cantidad de clientes DAF y los usuarios de las estrategias intra y extramuros, a fin de llevar a cabo la organización de los paquetes de alimentos para establecimientos con “Excepción”, DAF y Leche en polvo, requeridos para la distribución. Se debe realizar la planificación de la atención estableciendo horarios y grupos de personas usuarias, así como comunicarles previamente, la forma de organización, a fin de evitar la realización de filas.</p> <p>Adicionalmente, estableciendo la cantidad de Comidas Servidas requeridas, para ser brindadas en la actividad extramuros.</p> <p>Para estimar la cantidad de Leche en polvo total requerida para efectuar la distribución, se debe considerar lo establecido en la disposición 17.</p> <p>En caso de que deban realizarse traslados de Leche en polvo y/o paquetes DAF de un establecimiento a otro para cubrir requerimientos, conforme a la autorización o indicación previa de una Oficina Local o Región, se debe hacer uso de la “Boleta de Traslado de Alimentos”(disposición 18).</p>	<p align="center">Mensual</p>	<p align="center">ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 45 de 89</i> Versión: 01</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
<p>3. Organizar los paquetes de alimentos.</p>	<p>Considerando las fechas establecidas en la calendarización (punto 1 de este apartado) para la entrega de los paquetes de alimentos para establecimientos con “Excepción” (los que no requieren refrigeración, ni congelación) para personas usuarias de la estrategia intramuros y paquetes DAF.</p> <p>En el caso de los paquetes de alimentos para consumo en el hogar en establecimientos con “Excepción” perecederos y no perecederos para personas usuarias intramuros, aplicando lo establecido en la disposición 19.</p> <p>Se debe dejar registro en el libro “Gasto de Alimentos” (disposición 6), de los paquetes DAF, así como de los productos perecederos y no perecederos en el momento en el que se extraen del área y equipos de almacenamiento.</p> <p><i>Nota: en el caso de los productos perecederos que se conservan en refrigeración o congelación, deben mantenerse en el equipo correspondiente hasta el momento de su entrega. No obstante, previo a su conservación, pueden disponerse en la cantidad a entregar a cada cliente, para mayor facilidad al momento de la</i></p>	<p>Mensual, el día previo a la distribución</p>	<p>TAC y/o CLC y en caso requerido con apoyo del personal del establecimiento</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 46 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<i>distribución.</i>		
<p>4. Disponer de los paquetes de leche en polvo para realizar la distribución a los usuarios.</p>	<p>El día establecido para la distribución, extrayendo de la bodega la TAC y/o CLC, los paquetes de la leche en polvo para su distribución.</p> <p>Para mejor control de la leche en polvo disponible en la bodega de alimentos, en relación con los datos registrados en el “Registro semanal de Leche Clásica” (disposición 7) y el “Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI”, se deberá aplicar lo establecido en la disposición 20 y dejar registro de que se realizó la actividad en el Libro de funcionamiento.</p>	<p>Mensual, el día de la distribución</p>	<p>TAC y/o CLC, ASSC3, o la persona funcionaria designada por la Jefatura de la OL</p>
<p>5. Realizar las preparaciones establecidas para las CS extramuros.</p>	<p>Llevando a cabo las preparaciones conforme a lo establecido en el menú de CS extramuros elaborado por el Profesional en Nutrición del Área Técnica y el Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos Interdisciplinarios de las Oficinas Locales.</p> <p>En caso de que las distribuciones de alimentos para el consumo en el hogar se estén llevando a cabo fuera del establecimiento, los alimentos preparados podrán brindarse si se cumplen las</p>	<p>Mensual, el día de la distribución</p>	<p>TAC y/o CLC</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 47 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p>siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mantener una adecuada manipulación de los alimentos. b) Mantener la inocuidad de los alimentos a brindar. c) El medio utilizado para transportar los alimentos debe ser cerrado, de manera tal que proteja los alimentos del polvo, agua o cualquier contaminante externo. d) Los contenedores térmicos destinados a transportar los alimentos calientes, deben estar diseñados para mantener los alimentos a 60°C o más. e) Cuando se transportan alimentos fríos, la temperatura de éstos debe mantenerse a 5°C o menos. f) Los recipientes utilizados para el transporte de alimentos y que entren en contacto directo con ellos, deben ser de materiales de fácil limpieza y desinfección, impermeables, resistentes a la corrosión (preferiblemente acero inoxidable) y que no transmitan sustancias tóxicas, olores, ni sabores a los mismos. g) Los utensilios (vasos, platos, cucharas, cubiertos, tenedores, entre otros), deben transportarse debidamente empacados y protegidos de cualquier posible contaminación. 		

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 48 de 89</i> Versión: 01</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
6. Efectuar la separación y disposición de los residuos sólidos.	Aplicando lo establecido en la <i>“Guía de Manejo de Alimentos”</i> en el apartado de <i>Separación de residuos sólidos</i> .	Mensual, posterior a la preparación	TAC y/o CLC
7. Realizar la actividad educativa extramuros.	<p>En la fecha y horario establecido para la distribución de alimentos, llevando a cabo la actividad educativa extramuros según lo establecido en el <i>“Manual Operativo para actividades extramuros”</i> y el llenado del <i>“Registro Diario de Población Atendida en Intramuros y Extramuros”</i>.</p> <p>En caso de que se presente poco interés por parte de las familias, se aplica el punto 4 de la disposición 16.</p>	Mensual, según planificación de distribuciones	ASSC3, la persona funcionaria designada por la Jefatura de la OL o profesionales del Equipo Interdisciplinario
8. Servir los alimentos a los usuarios.	<p>Determinando el momento preciso para brindar las preparaciones a las personas participantes de la actividad educativa. Se deberán brindar las porciones y tipo de alimentos establecidos por el Profesional en Nutrición del Área Técnica y el Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos Interdisciplinarios de las Oficinas Locales, en el menú de CS extramuros.</p> <p>Cabe destacar que para asegurar la inocuidad de alimentos,</p>	Mensual, en la distribución	TAC y/o CLC, cuando sea requerido puede recibir apoyo de la ASSC3, o la persona funcionaria designada por la Jefatura de OL si cumplen con lo indicado para

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 49 de 89</i> Versión: 01</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p>cuando la persona a realizar la distribución de las preparaciones servidas no sea la TAC y/o CLC, debe no sólo disponer del curso de manipulación de alimentos (con certificación oficial), sino también disponer de la vestimenta y condiciones requeridas para la entrega de los alimentos.</p>		manipular alimentos
9. Realizar la recolección y disposición de los residuos orgánicos.	Aplicando lo establecido en la <i>“Guía de Manejo de Alimentos”</i> en el apartado de <i>Separación de residuos sólidos</i> .	Mensual, posterior al consumo de alimentos	TAC y/o CLC
10. Realizar la limpieza y desinfección de utensilios, equipos y superficies.	Aplicando lo establecido en la <i>“Guía de Manejo de Alimentos”</i> vigente y cualquier otra normativa vigente relacionada con la materia.	Cuando corresponda	TAC y/o CLC
11. Realizar la distribución.	<p>Haciendo entrega de los paquetes de alimentos para consumo en el hogar para personas usuarias en establecimientos con <i>“Excepción”</i>, DAF y de leche en polvo, según corresponda.</p> <p>Registrando los usuarios a los cuales les fueron brindados los productos, según corresponda en el <i>“Registro Diario de Asistencia”</i> o en el <i>“Registro mensual de clientes y beneficiarias de distribución de leche íntegra (1600 gr.) y DAF”</i>.</p> <p>Para la realización de la distribución de los alimentos se debe</p>	Mensual, en la distribución	ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL, pueden acompañarse de Representante (s) del Comité CEN-CINAI

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 50 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p>considerar lo establecido en la disposición 16.</p> <p>La Oficina Local seleccionará trimestralmente de 2 a 4 usuarios al azar para verificar la utilización del producto entregado, mediante visita domiciliar. Cuando se denuncie o sospeche del mal uso del producto se debe realizar la visita domiciliar, la cual debe estar acompañada de educación alimentaria nutricional, siguiendo la normativa institucional establecida en relación con la visita domiciliar.</p>		
<p>12. Reintegrar al área de almacenamiento, los alimentos de los paquetes para consumo en el hogar en establecimientos con “Excepción”, los paquetes DAF y de leche en polvo, que no fueron retirados por las personas usuarias, ni sus familias.</p>	<p>Colocándolos en el área de almacenamiento y conservación, según corresponda y anotándolos en el libro “Gasto de Alimentos” (disposición 6) y el “Registro semanal de Leche Clásica” (disposición 7).</p> <p>Contactando nuevamente a las personas usuarias y familias, que no retiraron los alimentos para que en corto tiempo procedan al retiro pertinente y los alimentos no se desperdicien.</p> <p><i>Nota: recordar que en el caso de los productos perecederos que se conservan en refrigeración o congelación, deben mantenerse en el equipo correspondiente hasta el momento de su entrega (punto 3</i></p>	<p>Mensual, posterior a la distribución</p>	<p>TAC y/o CLC, o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL, si cumplen con lo indicado para manipular alimentos</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 51 de 89</i> Versión: 01</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	Responsable (quién)
	<p><i>de este apartado), por lo tanto, no deben salir del inventario hasta que sean proporcionados a las personas usuarias y sus familias.</i></p>		
<p>13. Verificar cantidades disponibles en bodega de paquetes DAF y de leche en polvo.</p>	<p>Comparando la cantidad de paquetes DAF disponibles en la bodega con el saldo reportando en el libro “Gasto de Alimentos” (disposición 6). Ambos datos deben ser coincidentes.</p> <p>En el caso de la leche en polvo, verificando la cantidad disponible en la bodega de alimentos, en relación con los datos registrados en el “Registro semanal de Leche Clásica” (disposición 7) y el “Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI”. Se deberá aplicar lo establecido en el punto 5 de la disposición 20.</p>	<p>Mensual, el día de la distribución</p>	<p>TAC y/o CLC, ASSC3 o la persona funcionaria designada por la Jefatura de OL</p>
<p>14. Realizar la limpieza y desinfección de utensilios, equipos y superficies.</p>	<p>Aplicando lo establecido en la “Guía de Manejo de Alimentos” vigente y cualquier otra normativa vigente relacionada con la materia.</p>	<p>Mensual, posterior a la distribución</p>	<p>TAC y/o CLC</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 52 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

2.4.7. Acompañamiento, supervisión, seguimiento y control

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	<i>Responsable</i> (quién)
1. Realizar acompañamiento técnico.	Mediante reunión con el personal encargado de implementar el presente procedimiento en el establecimiento. Realizando revisión a los documentos y controles en la ejecución de las tareas y asesorando sobre aspectos de mejora a realizar.	Conforme a lo establecido por la Jefatura de la OL	Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la OL
2. Realizar la auto evaluación del cumplimiento.	Utilizando el <i>FAES “Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del Procedimiento para la Alimentación Servida y Distribución de Alimentos para Consumo en el Hogar” (Anexo 1).</i>	Anual	Personal del establecimiento, Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario y Jefatura de la OL
3. Llevar a cabo acompañamiento por parte de la Oficina Local CEN-CINAI a partir de las oportunidades de mejora determinadas.	Tomando en consideración los resultados de la autoevaluación, se identifican las oportunidades de mejora y se brindan las recomendaciones que favorezcan el cumplimiento del procedimiento, las cuales se deberán registrar en el Libro de Funcionamiento del establecimiento.	Anual	Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la OL

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 53 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	<i>Responsable</i> (quién)
4. Ejecutar las mejoras de la implementación del procedimiento en los establecimientos CEN-CINAI.	Implementando las tareas que permitan mejorar la puesta en marcha del procedimiento, que fueron identificadas por parte de la Oficina Local de CEN-CINAI.	Anual	TAC y/o CLC, ASSC3 o la persona funcionaria designada por la Jefatura de OL
5. Realizar la supervisión del cumplimiento, determinar y dar seguimiento a las oportunidades de mejora.	Mediante reunión con el personal del nivel local y su jefatura, utilizando el <i>FAES "Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del Procedimiento para la Alimentación Servida y Distribución de Alimentos para Consumo en el Hogar"</i> (Anexo 1).	Anual	Nutricionista y Jefatura del ATE
6. Elaborar informe de cumplimiento del procedimiento.	Con los insumos obtenidos de la reunión y el formulario indicado en este procedimiento.	Anual	Jefatura del Área Técnica de la Dirección Regional
7. Analizar el informe y toma de decisiones.	Con los insumos suministrados por las Jefaturas de ATE de la Dirección Regional. Remitir el Informe Control de Ejecución del Procedimiento a la UNAT-DT.	Anual	Director/a Regional
8. Analizar los informes facilitados por los directores regionales.	Analizando la información y entregando a la Dirección Técnica el plan de acción necesario.	Anual	Unidad de Normalización y Asistencia Técnica (UNAT-DT)

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 54 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

Tareas en orden cronológico (qué)	Método (cómo)	Periodicidad (cada cuánto)	<i>Responsable</i> (quién)
9. Asesorar a la Dirección Nacional de CEN-CINAI sobre los resultados de la implementación del procedimiento.	Analizando la información de ambas unidades y tomando las decisiones requeridas para asesorar a la Dirección Nacional de CEN-CINAI en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Anual	Dirección Técnica
10. Actualizar y mejorar el procedimiento.	Actualizando y mejorando el procedimiento.	Cada 4 años	Unidad de Normalización y Asistencia Técnica (UNAT-DT)

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 55 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

2.5. *Auto evaluación y supervisión del cumplimiento*

Este apartado permite realizar la autoevaluación del procedimiento, buscar mejoras por parte de la Oficina Local y efectuar la supervisión del cumplimiento por parte del Nivel Regional. En ambos casos se utilizará el **FAES “Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del Procedimiento para Comidas Servidas Intramuros ante COVID – 19 en los establecimientos CEN-CINAI” (Anexo 1).**

2.6. *Producto*

- Número de establecimientos que cumplen con el procedimiento.

2.7. *Resultados o aprovechamiento*

- Cantidad de usuarios que reciben Comidas Servidas Intramuros.
- Cantidad de usuarios que reciben Comidas Servidas Extramuros.
- Cantidad de niñas, niños, adolescentes madres y mujeres adultas en periodo de gestación y lactancia que reciben Leche para consumo en el hogar.
- Cantidad de niñas y niños que reciben paquete DAF.

2.8. *Actualización del procedimiento*

Se lleva a cabo cada 4 años.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 56 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

III. Disposiciones

Disposición 1. Cantidad de personal requerido para la manipulación de alimentos en sus diferentes etapas y para las labores de limpieza.

Tabla 1.

Cantidad de personal requerido para la manipulación de alimentos en sus diferentes etapas y para las labores de limpieza, según número de personas usuarias por establecimiento.

N° de personas usuarias por establecimiento	Personal requerido para la manipulación de alimentos en sus diferentes etapas	Personal requerido para las labores de limpieza
Menos de 49	1	1
Entre 50 a 99	2	1
Entre 100 a 149	3	1
Entre 150 a 199	4	2
Entre 200 a 249	5	2

Fuente: Creación propia a partir de Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2014.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 57 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 2. Aspectos a considerar por parte de la TAC y/o CLC en la elaboración de la lista de pedido de alimentos.

Tabla 2.

Aspectos a considerar por parte de la TAC y/o CLC en la elaboración de la lista de pedido de alimentos requeridos para las preparaciones a servir en los establecimientos

N°	Aspectos a considerar por la TAC y/o CLC	Acciones
1.	<input type="checkbox"/> La semana del Menú Cíclico regional que deberá ser brindada, conforme a la programación establecida de forma conjunta entre el Profesional en Nutrición del Área Técnica y el Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos Interdisciplinarios de las Oficinas Locales.	Verificar el número de semana correspondiente, conforme a la calendarización establecida desde inicios de año por el Equipo de Profesionales en Nutrición y que debe estar disponible en el Servicio de Alimentación.
2.	<input type="checkbox"/> La lista de pedido de alimentos frescos disponible en el Menú Cíclico regional, correspondiente a la semana siguiente. En el caso de los abarrotos, el pedido será realizado conforme a lo establecido por la Oficina Local.	Identificar el tipo y cantidad de alimentos requeridos para las preparaciones.
3.	<input type="checkbox"/> Alimentos próximos a vencer o con alto grado de maduración.	<p>Se debe determinar previamente a la realización del pedido, la presencia de alimentos próximos a vencer, que se encuentran disponibles en el área y equipos de almacenamiento y conservación, para solicitar al Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la OL, la autorización del cambio pertinente en el Menú Cíclico regional, y con ello, utilizar estos alimentos y evitar desperdicios.</p> <p>Ante esta modificación del menú, se debe tener especial cuidado de no incluir en las listas de pedidos, aquellos alimentos de las preparaciones que fueron sustituidas.</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 58 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

N°	Aspectos a considerar por la TAC y/o CLC	Acciones
4.	<input type="checkbox"/> Saldo de productos disponibles en el área y equipos de almacenamiento y conservación, reservados para las preparaciones de las modalidades de atención diurna: intra y extramuros.	Si hay saldo disponible de alguno de los alimentos requeridos para las preparaciones, éstos no deberán ser incluidos en la lista de pedido correspondiente o se deberá solicitar menor cantidad en caso de que lo disponible no sea suficiente.
5.	<input type="checkbox"/> Saldo de productos disponibles en el área y equipos de almacenamiento y conservación, reservados para las preparaciones de la modalidad de atención nocturna (sólo en caso de que en el establecimiento se brinde esta jornada).	Si hay saldo disponible de alguno de los alimentos requeridos para las preparaciones, éstos no deberán ser incluidos en la lista de pedido correspondiente o se deberá solicitar menor cantidad en caso de que lo disponible no sea suficiente.

Fuente: Creación propia.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 59 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 3. Aspectos a verificar en la revisión de la lista de pedido de alimentos.

Tabla 3.

Aspectos a verificar por parte de la ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL en la revisión de la lista de pedido de alimentos, previo a su solicitud

N°	Aspectos a verificar por la ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL	Acciones correctivas
1.	<input type="checkbox"/> Que los alimentos a solicitar hayan sido registrados en los formularios diseñados de forma conjunta, por el Profesional en Nutrición del Área Técnica y el Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos Interdisciplinarios de las Oficinas Locales.	De no cumplirse este ítem, se deberá solicitar a la persona funcionaria correspondiente, registre los alimentos en el formulario establecido por el Equipo de Profesionales en Nutrición y brindar el acompañamiento requerido en su llenado.
2.	<input type="checkbox"/> En caso de que en el establecimiento se disponga de alimentos próximos a vencer o con alto grado de maduración y la autorización correspondiente por parte del Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la OL, para el ajuste de la semana del menú a solicitar, verificar si se excluyeron los alimentos para las preparaciones de los días y tiempos de comida donde se realizó el ajuste.	En caso de que los alimentos próximos a vencer o con alto grado de maduración, hayan sido incluidos en las listas de pedido, solicitar a la persona funcionaria correspondiente, los excluya del formulario para su solicitud.
3.	<input type="checkbox"/> Que los alimentos registrados en las listas de pedido, corresponden a la semana del Menú Cíclico regional, conforme a la programación establecida por el Equipo de Nutricionistas.	De no cumplirse, se deberá solicitar la realización del ajuste.
4.	<input type="checkbox"/> Que los alimentos disponibles en saldo en el área y equipos de almacenamiento y conservación, tanto para las modalidades de atención diurna (intra y extramuros), como para la nocturna (cuando corresponda), hayan sido excluidos de la solicitud.	De no cumplirse, se deberá solicitar la realización del ajuste o verificar que las cantidades registradas en el formulario, sean las requeridas para completar las necesidades, según el saldo disponible.

Fuente: Creación propia.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 60 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 4. Solicitud de cajas de Leche íntegra en polvo y paquetes DAF.

Tabla 4.

Pasos para la solicitud de Cajas de Leche íntegra en polvo y paquetes DAF.

Pasos	Tipo de producto	
	Cajas de Leche íntegra	Paquetes DAF
1.	Elaborar el Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI en la herramienta digital.	
2.	Hacer uso del apartado “Estimación de Necesidad de Cajas de Leche Clásica”, conforme a lo establecido en el documento “Registro, Revisión y Análisis de Información en el Informe Mensual de Servicios CEN-CINAI” o del sistema disponible por parte de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. <i>Importante:</i> esta necesidad de cajas corresponderá al segundo mes posterior al informe, es decir, si el informe pertenece al mes de junio, las necesidades estimadas serán para el mes de agosto.	Determinar la cantidad de paquetes DAF, para lo cual se hará uso de apartado “Necesidad de DAF” del IMSCC, considerando lo establecido en el “Registro, Revisión y Análisis de Información en el Informe Mensual de Servicios CEN-CINAI” o del sistema disponible por parte de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. <i>Importante:</i> esta necesidad de paquetes corresponderá al tercer mes posterior al informe, es decir, si el informe pertenece al mes de junio, las necesidades estimadas serán para el mes de setiembre.
3.	Revisar el Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI en la herramienta digital. En caso de detectarse errores, se deberá realizar el ajuste correspondiente.	
4.	Incorporar en el sistema de información digital disponible por parte de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, la cantidad de cajas registradas en el apartado "Necesidad de Cajas de Leche Clásica".	Incorporar en el sistema de información digital disponible por parte de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, la cantidad de cajas registradas en el apartado "Necesidad de DAF".

Fuente: Creación propia.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 61 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 5. Aspectos a considerar cuando se reciben los productos en los establecimientos CEN-CINAI.

- *Alimentos para las preparaciones servidas y productos para paquetes de alimentos (establecimientos con "Excepción")– Tipo de contratación Centralizada*

Alimentos para las preparaciones servidas y para paquetes de alimentos (establecimientos con "Excepción")



1.Recepción de la OEM/OE:
Verificar que:

- a. Esté bien confeccionada, disponga de una impresión legible y refleje claramente lo concerniente a las cifras, nombre e información requerida.
- b. La información básica sobre el CEN-CINAI, sea correcta y coincida con el establecimiento al cual los suplidores, están haciendo entrega de los alimentos.
- c. La cantidad registrada en la columna de "solicitada", así como el tipo de productos registrados, coincidan con lo tramitado por la ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL.

Nota: En caso de que la OEM incumpla los aspectos referidos, debe ser devuelta al suplidor para que sea confeccionada correctamente. No se firma, solamente se sella.

2. Recepción de los productos:

- a. Recibiendo, la TAC o CLC, cada uno de los alimentos entregados por el suplidor o contratistas.
- b. Comprobando que los tamaños de las presentaciones (cuando corresponda) y los alimentos recibidos, sean acordes con:
 - Las especificaciones técnicas brindadas al contratista.
 - Lo registrado en los pedidos.
 - Lo tramitado por el ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL mediante la plataforma virtual "Gestor de Pedidos – PAI".

Tipo de contratación:
Centralizada

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 62 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

2

Alimentos para las preparaciones servidas y productos para paquetes de alimentos

2...

c. Verificando las fechas de vencimiento de los productos y devolviendo al suplidor, aquellos que presentan fechas próximas a vencer, conforme a lo establecido en la contratación.

d. Llevando a cabo:

- El pesaje de los productos, cuya solicitud se llevó a cabo por peso.
- La cuenta de cada una de las unidades, cajas o paquetes, en el caso de los alimentos solicitados de esta manera.

3. En caso de que los productos recibidos y previamente gestionados **no coincidan con lo solicitado en relación con la cantidad, calidad, características u otros**, se debe:

a. Solicitar al suplidor la reposición o cambio del producto. El suplidor tiene 24 horas para realizar el cambio o entrega del faltante correspondiente al establecimiento, ante lo cual la TAC y/o CLC debe anotar la observación en el espacio correspondiente de la OEM. En esa ocasión, la OEM no se firma, ni se le anota el nombre, ni el número cédula de la persona que recibe la mercadería, solamente se le coloca el sello del establecimiento.

b. Transcurridas esas 24 horas, si el suplidor no logra completar la entrega o no la puede realizar acorde con lo solicitado, debe facilitar al establecimiento la OEM corregida, sin tachones y ajustada a lo que fue suministrado realmente. Cuando se presente la conformidad de recibo de producto, la TAC y/o CLC debe colocar el sello del establecimiento, la firma y el número de cédula de identidad, en los espacios destinados y en todas las hojas que integran la OEM.

3

Alimentos para las preparaciones servidas y productos para paquetes de alimentos

c. En caso de presentarse incumplimientos, inconsistencias y anomalías por parte de los suplidores, en relación con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, se debe proceder conforme a lo indicado en el Procedimiento interno que establece la Proveeduría Institucional. Lo anterior en apego a la finalidad pública de adquirir alimentos como insumo para la provisión de las modalidades de atención del Servicio de Nutrición Preventiva, que permitan ofrecer una alimentación saludable a los clientes y beneficiarias de CEN-CINAI y con ello, favorecer en las personas usuarias un adecuado crecimiento y desarrollo, asegurar una buena alimentación en la etapa de la gestación y lactancia, contribuir al funcionamiento óptimo del organismo y disminuir el riesgo de padecer enfermedades, entre otros. (Fuente: Contratación Directa. Objeto Contractual: Alimentos frescos y no perecederos para Establecimientos CEN-CINAI, comprados al CNP por artículo 9 de su Ley Orgánica. 24.11.2022).

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 63 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

- Paquetes DAF - Tipo de contratación Centralizada

Paquetes DAF


Tipo de contratación:
Centralizada

1. Recepción de la OEM/OE:
Verificar que:

- a. Esté bien confeccionada, disponga de una impresión legible y refleje claramente lo concerniente a las cifras, nombre e información requerida.
- b. La información básica sobre el CEN-CINAI, sea correcta y coincida con el establecimiento al cual el proveedor, está haciendo entrega de los paquetes DAF.
- c. La cantidad de paquetes DAF recibidos coincidan con el reporte emitido por el Nivel Regional en cuanto a las cifras solicitadas y a su vez, con lo anotado en la OEM.

Nota: En caso de que la OEM incumpla los aspectos referidos, debe ser devuelta al contratista para que sea confeccionada correctamente. No se firma, solamente se sella.

2. Recepción de los productos:

- a. Recibiendo, la TAC o CLC, cada uno de los paquetes de alimentos entregados por el proveedor.
- b. Comprobando que los alimentos y los paquetes en general, sean acordes con:
 - Las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
 - Las cantidades de paquetes indicadas por el Nivel Nacional con base en el reporte de las necesidades emitidas por el establecimiento, mediante el Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI del mes correspondiente.

Paquetes DAF


2...

- c. Verificando las fechas de vencimiento de los productos contenidos en los paquetes DAF y el aceite, devolviendo al proveedor aquellos que no cumplen con el vencimiento indicado en el contrato.

3. En caso de que los productos recibidos y previamente gestionados **no coincidan con lo solicitado en relación con la cantidad, calidad, características u otros, se debe:**

- a. Solicitar al proveedor la reposición o cambio del producto. El proveedor tiene 48 horas para realizar el cambio o entrega del faltante correspondiente, al establecimiento. En esa ocasión, la OEM no se firma, ni se le anota el nombre, ni el número cédula de la persona que recibe la mercadería.
- b. Transcurridas esas 48 horas, si el proveedor no logra completar la entrega o no la puede realizar acorde con lo solicitado, debe facilitar al establecimiento la OEM corregida. Cuando se presente la conformidad de recibo de producto pertinente, la TAC y/o CLC debe colocar el sello del establecimiento, la firma y el número de cédula de identidad, en los espacios destinados de la OEM.
- c. En caso de presentarse incumplimientos, inconsistencias y anomalías por parte del proveedor, en relación con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, se debe proceder conforme a lo indicado en el Procedimiento interno que establece la Proveeduría Institucional.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 64 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

- Paquetes de Leche en polvo - Tipo de contratación Centralizada

Paquetes de Leche clásica en polvo

1

1.Recepción de la OEM/OE: **Tipo de contratación:**
Centralizada

Verificar que:

- a. Esté bien confeccionada, disponga de una impresión legible y refleje claramente lo concerniente a las cifras, nombre e información requerida.
- b. La información básica sobre el CEN-CINAI, sea correcta y coincida con el establecimiento, al cual el proveedor está haciendo entrega del producto.
- c. La cantidad anotada en la factura, coincida con el reporte emitido por el Nivel Regional en cuanto a las cifras solicitadas.

Nota: *Nota: En caso de que la OE incumpla los aspectos referidos, debe ser devuelta al suplidor para que sea confeccionada correctamente. No se firma, solamente se sella.*

2. Recepción de los productos:

- a. Recibiendo, la TAC o CLC, cada una de las cajas de leche entregadas por el proveedor.
- b. Comprobando que la leche en polvo cumpla con:
 - Las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
 - La cantidad de cajas indicadas por el Nivel Nacional con base en el reporte de las necesidades emitidas por el establecimiento, mediante el Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI del mes correspondiente.
- c. Llevando a cabo el pesaje de las cajas, cuando se disponga del equipo requerido o la cuenta de cada una de las cajas para verificar si coinciden con la cantidad solicitada e indicada en la OE.

Paquetes de Leche clásica en polvo

2

3. En caso de que los productos recibidos y previamente gestionados **no coincidan con lo solicitado en relación con la cantidad, calidad, características u otros**, se debe:

- a. Solicitar al proveedor la reposición o cambio del producto. El proveedor deberá llevar a cabo la entrega pertinente en la fecha establecida para la siguiente entrega, siempre que no afecte la disponibilidad del producto en el establecimiento. La cantidad registrada en la OE debe coincidir con la entregada para que la TAC y/o CLC proceda a la colocación del sello del establecimiento, la firma y el número de cédula de identidad, en los espacios pertinentes.
- b. En caso de presentarse incumplimientos, inconsistencias y anomalías por parte del proveedor, en relación con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, se debe proceder conforme a lo indicado en el Procedimiento interno que establece la Proveeduría Institucional.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 65 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

- *Alimentos para las preparaciones servidas y productos frescos para complementar paquete DAF - Tipo de contratación Descentralizada – Comité de CEN-CINAI*

1

Alimentos para las preparaciones servidas y para paquetes de alimentos (establecimientos con "Excepción")

1.Recepción de la Factura:
Verificar que:

- a. La información básica sobre el CEN-CINAI, sea correcta y coincida con el establecimiento al cual los proveedores, están haciendo entrega de los alimentos.
- b. La cantidad registrada en la columna de "solicitada", así como el tipo de productos registrados, coincidan con lo tramitado por el ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL y éste a su vez, al proveedor.

Nota: En caso de que la factura incumpla los aspectos referidos, debe ser devuelta al proveedor para sea confeccionada correctamente.

2. Recepción de los productos:

- a. Recibiendo, la TAC o CLC, cada uno de los alimentos entregados por el proveedor.
- b. Comprobando que los tamaños de las presentaciones (cuando corresponda) y los productos recibidos, sean acordes con:
 - Las especificaciones técnicas brindadas al proveedor.
 - Lo registrado en los pedidos.
 - Lo tramitado por el ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL y éste a su vez, al proveedor.
- c. Verificando las fechas de vencimiento de los productos y devolviendo al proveedor, aquellos que presentan fechas próximas a vencer.

Tipo de contratación:
Descentralizada - Comité CEN-CINAI

2

Alimentos para las preparaciones servidas y para paquetes de alimentos (establecimientos con "Excepción")

2...

- d. Llevando a cabo:
 - El pesaje de los productos, cuya solicitud se llevó a cabo por peso.
 - La cuenta de cada una de las unidades, cajas o paquetes, en el caso de los alimentos solicitados de esta manera.

3. En caso de que los productos recibidos y previamente gestionados **no coincidan con lo solicitado en relación con la cantidad, calidad, características u otros, se debe:**

- a. Solicitar al proveedor la reposición o cambio del producto. El proveedor tiene 24 horas para realizar el cambio o entrega del faltante correspondiente al establecimiento. En esa ocasión, la factura no se firma, ni se le anota el nombre, ni el número cédula de la persona que recibe la mercadería, solamente se le coloca el sello del establecimiento.
- b. Transcurridas esas 24 horas, si el proveedor no logra completar la entrega o no la puede realizar acorde con lo solicitado, debe facilitar al establecimiento la factura corregida, sin tachones y ajustada a lo que fue suministrado realmente. Cuando se presente la conformidad de recibo de producto pertinente, la TAC y/o CLC debe colocar el sello del establecimiento, la firma y el número de cédula de identidad, en los espacios destinados y en todas las hojas que integran la factura.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 66 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

3

Alimentos para las preparaciones servidas y para paquetes de alimentos (establecimientos con "Excepción")

3...

c. En caso de presentarse incumplimientos o inconformidades:

- El ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL las comunica al Comité de CEN-CINAI para que efectúe las gestiones pertinentes con el/los proveedor/s.
- En caso de no obtenerse respuesta a lo anterior por parte del proveedor, se procederá conforme a lo establecido en la contratación.

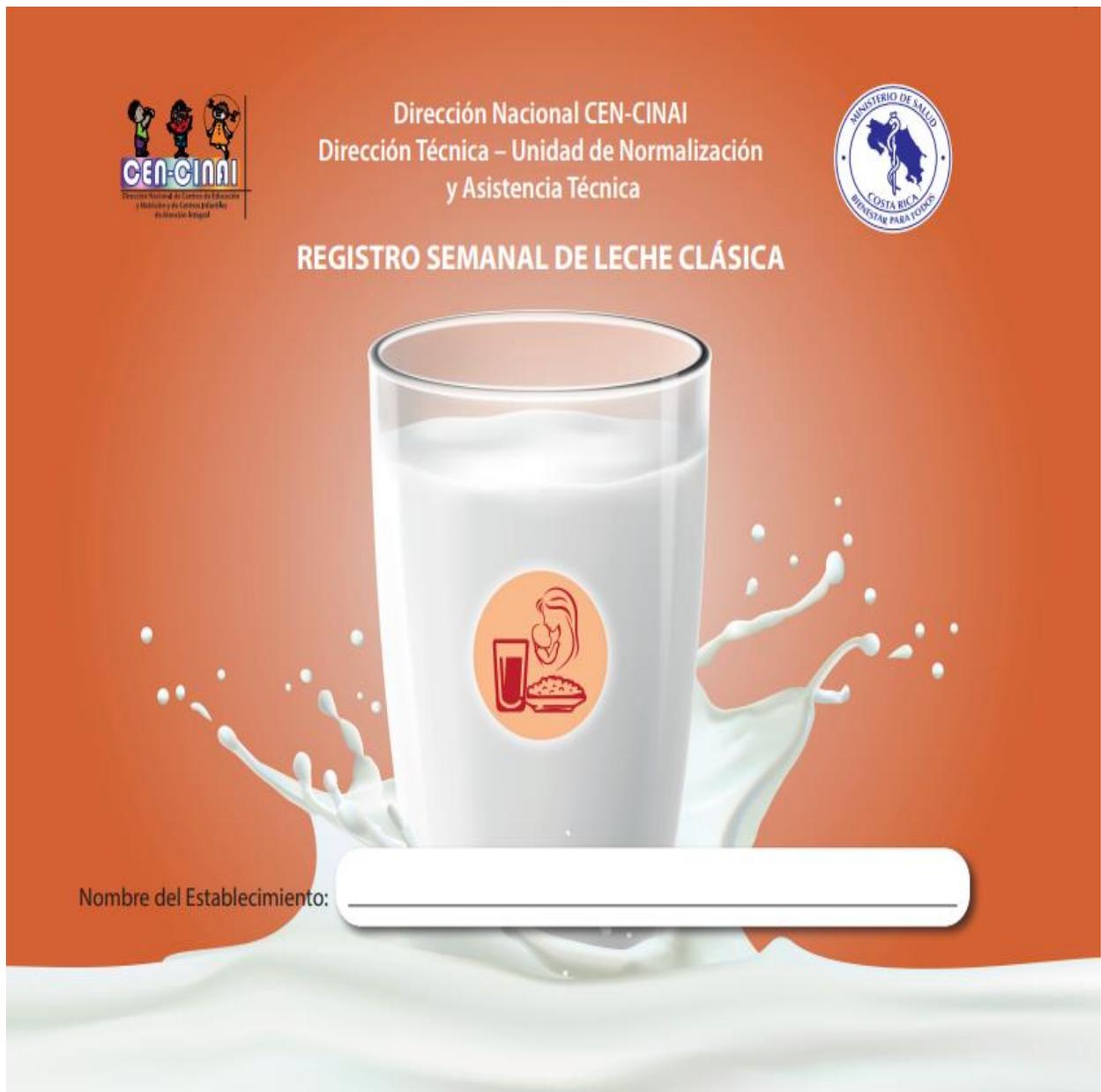
	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 67 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 6. Libro “Gasto de Alimentos”.



	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 68 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 7. Libro “Registro Semanal de Leche Clásica”.



	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 69 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 8. Bitácora para el Registro de verificación y reporte de alimentos próximos a vencer y con alto grado de maduración e Instructivo.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI</p>	<p align="right">Página ____ Versión: 01</p>	<p align="center">Sello del establecimiento</p>
<p>FORMULARIO</p>	<p align="center">BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE VERIFICACIÓN Y REPORTE DE ALIMENTOS PRÓXIMOS A VENCER Y CON ALTO GRADO DE MADURACIÓN</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>	

1. Modalidad de Atención: Diurna () o Nocturna ()

2. Fecha de verificación	3. Alimentos con fecha próxima a vencer o con alto grado de maduración			4. Nombre y firma de TAC y/o CLC	5. Reporte a Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la DL		6. Fecha en que Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario autoriza cambio
	3.1. Cantidad	3.2. Nombre del alimento	3.3. Fecha de vencimiento		5.1. Nombre y firma de persona que realiza el reporte	5.2. Fecha	
/ /			/ /			/ /	/ /
/ /			/ /			/ /	/ /
/ /			/ /			/ /	/ /
/ /			/ /			/ /	/ /
/ /			/ /			/ /	/ /



DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN-CINAI
Dirección Técnica
Unidad de Normalización y Asistencia Técnica
Norma Alimentación Complementaria

Instructivo
Bitácora para el registro de verificación y reporte de alimentos próximos a vencer y con alto grado de maduración

CÓDIGO NP-AC - PASDAH – PR-01
Versión 1.2.022

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 70 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 9. Acta para destrucción de alimentos e instructivo.



DIRECCIÓN NACIONAL CEN CINAI
 Dirección Técnica - UNAT



ACTA DE DESTRUCCIÓN DE ALIMENTOS Sello

Nombre del establecimiento: _____

Fecha:
DÍA MES AÑO

Los abajo firmantes hacemos constar que el día de hoy se procedió a la destrucción de los siguientes alimentos:

ALIMENTO	CANTIDAD	MOTIVO

Nombre y Firma del ASSC3 o la persona designada por la Jefatura de la Oficina Local

Nombre y Firma del Representante de Comité de CEN-CINAI

Original: Adjuntar al Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI
Copias: Establecimiento y Oficina Local

Propiedad de la Dirección Nacional de CEN CINAI, prohibida su modificación total o parcial. Elaborado UNAT julio 2018




DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN-CINAI
 Dirección Técnica
 Unidad de Normalización y Asistencia Técnica
Norma Alimentación Complementaria

Instructivo

Acta de Destrucción de Alimentos

CODIGONP-AC - PASDAH – PR-01
 Versión 1.2023

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 71 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 10. Bitácora para el Registro de Reporte de alimentos próximos a vencer y con alto grado de maduración con modificaciones en el Menú Cíclico regional a autorizar e Instructivo.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI</p>		<p align="center">Página ____ Versión: 01</p>		<p align="center">Sello de la Oficina Local</p>			
<p>FORMULARIO</p>	<p align="center">BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE REPORTE DE ALIMENTOS PRÓXIMOS A VENCER Y CON ALTO GRADO DE MADURACIÓN CON MODIFICACIONES EN EL MENÚ CÍCLICO REGIONAL A AUTORIZAR</p>		<p align="center">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>					
<p align="center">Uso exclusivo de Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local</p>								
1. Fecha de verificación	2. Nombre del establecimiento que realiza el reporte	3. Jornada y/o Modalidad de atención	4. Alimentos con fecha próxima a vencer o con alto grado de maduración		5. Modificación en el Menú Cíclico a autorizar		6. Fecha en que se realiza reporte para el cambio	7. Persona a quién se realiza reporte de cambio
			4.1. Cantidad	4.2. Nombre del alimento	4.3. Fecha de vencimiento	5.1. Día de la semana	5.2. Cambio	
/ /					/ /			/ /
/ /					/ /			/ /
/ /					/ /			/ /
/ /					/ /			/ /
/ /					/ /			/ /



DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN-CINAI
 Dirección Técnica
 Unidad de Normalización y Asistencia Técnica
 Norma Alimentación Complementaria

Instructivo

Bitácora para el registro de reporte de alimentos próximos a vencer y con alto grado de maduración con modificaciones en el Menú Cíclico regional a autorizar

(Uso exclusivo del Profesional en Nutrición de la Oficina Local)

CÓDIGO NP-AC - PASDAH - PR-01
Versión 1.2022

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right">Página 72 de 89 Versión: 01</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 11. Formulario “Autorización para modificaciones del menú en los establecimientos CEN-CINAI” e Instructivo.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI</p>	<p align="right">Página ____ Versión : 01</p>	<p align="right">Sello del establecimiento</p>		
<p>FORMULARIO</p>	<p align="center">AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIONES DEL MENÚ CÍCLICO REGIONAL - JORNADA DIURNA</p>	<p align="right">CÓDIGO : NP-AC - PASDAH - PR-01</p>			
<p align="center">Semana del _____ al _____ Mes _____ Año _____ Número de semana del Menú Cíclico: _____</p>					
<p align="center">Lunes</p>	<p align="center">Martes</p>	<p align="center">Miércoles DESAYUNO</p>	<p align="center">Jueves</p>	<p align="center">Viernes</p>	<p align="center">Motivo</p>
<p>Nombre de TAC y/o CLC que completa información: _____ Firma: _____</p>					
<p>Nombre de ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL para verificación: _____ Firma: _____</p>					

Modalidad de Atención Diurna

Modalidad de Atención Nocturna

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI</p>	<p align="right">Página ____ Versión : 01</p>	<p align="right">Sello del establecimiento</p>		
<p>FORMULARIO</p>	<p align="center">AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIONES DEL MENÚ CÍCLICO REGIONAL - JORNADA NOCTURNA</p>	<p align="right">CÓDIGO : NP-AC - PASDAH - PR-01</p>			
<p align="center">Semana del _____ al _____ Mes _____ Año _____ Número de semana del Menú Cíclico: _____</p>					
<p align="center">Lunes</p>	<p align="center">Martes</p>	<p align="center">Miércoles CENA</p>	<p align="center">Jueves</p>	<p align="center">Viernes</p>	<p align="center">Motivo</p>
<p>Nombre de TAC y/o CLC que completa información: _____ Firma: _____</p>					
<p>Nombre de ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL para verificación: _____ Firma: _____</p>					

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 73 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>



	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 74 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 12. Requerimiento Energético Diario (RED) de niñas y niños entre los 6 meses y 13 años, adolescentes y personas adultas en condición de gestación o lactancia.

Tabla 5.

Requerimiento Energético Diario (RED) de niñas y niños entre los 6 meses y 13 años, adolescentes y mujeres adultas en condición de gestación o lactancia

Grupo de población	Rango de edad	Requerimiento Energético Diario (RED) Total (Kcal/día)	Adicional debido a condición de gestación o lactancia
Niños - Niñas	6 a 8 meses	270	
	9 a 11,9 meses	490	
	1 año a menos 2 de años	850	
	2 años a menos 7 años	1293	
	7 años a menos 13 años	1715	
Adolescente madre	10 años a 13,9 años	1713	Embarazo 2do trimestre = 360 3er trimestre = 475
	14 años a 19,9 años	1975	
Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia	18 años a 50 años	2050	Lactancia Seis primeros meses = 600

Fuente: Menchú, Torún y Elías, 2012.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 75 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH - PR-01</p>

Disposición 13. Estructura del plato para Comidas Servidas Extramuros.

Tabla 6.

Estructura del plato para definir menú para Comidas Servidas Extramuros.

Tiempo de comida	Estructura del plato* Clientes mayores de 1 año y beneficiarias
Comidas Servidas Extramuros	Bebida a base de fruta o leche o Yogurt (para combinar con una porción de fruta) Guarnición harinosa Base proteica (por ejemplo: mano de piedra, queso o huevo).

*Puede variar según lo definido por el Profesional en Nutrición del Área Técnica en conjunto con el Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos Interdisciplinarios de las Oficinas Locales, siempre que se cumpla el aporte de calorías definido (10%).

Fuente: Construcción propia a partir de Dirección de CEN-CINAI, 2014.



Dirección Nacional de CEN-CINAI
Dirección Técnica
Unidad de Normalización y Asistencia Técnica

Página 76 de 89
Versión: 01

PROCEDIMIENTO

ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI

CÓDIGO: NP-AC - PASDAH
 – PR-01

Disposición 14. Horario aproximado de cada tiempo de comida, según modalidad de atención.

Aclaración: Los horarios y tiempos de comida en cada establecimiento serán establecidos por el Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local, contemplando: las condiciones de la jornada implementada, el horario de ingreso y la permanencia de los clientes en el establecimiento, el tiempo de vaciamiento gástrico de las niñas y niños menores de 13 años, así como los horarios aproximados que se exponen en la siguiente tabla.

Tabla 7.
 Horario aproximado de cada tiempo de comida, según modalidad de atención.

Tiempo de comida	Horario aproximado	Modalidad de Atención	
		Atención y Protección Cotidiana (APC)	Sólo Comidas Servidas (SCS)
Desayuno	Entre 07:00 a.m. y 08:00 a.m.		Con meriendas + almuerzo
Refrigerio de la mañana*	09:30 a.m.	Atención Parcial Mañana	
Almuerzo	Entre 10:15 a.m. y 1:00 p.m.	Atención Parcial Tarde	Sólo con almuerzo****
Refrigerio de la tarde	Entre 2:00 p.m. y 2:45 p.m.		Con meriendas + almuerzo
Cena	Entre 5:00 p.m. y 6:00 p.m.		
Colación nocturna**	Entre 8:00 p.m. y 8:30 pm		Nocturna

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p><i>Página 77 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p>CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

* Previa valoración por el Profesional en Nutrición del Área Técnica y Grupo de Profesionales en Nutrición de los Equipos Interdisciplinarios de las Oficinas Locales, se puede establecer este tiempo de comida en aquellos establecimientos cuya organización en cuanto a los horarios de alimentación y grupos de clientes de APC en el establecimiento, permiten el adecuado vaciamiento gástrico de las niñas y los niños y no comprometen el consumo de alimentos del almuerzo. Se sugiere que este tiempo de comida esté constituido por una porción de fruta.

** Se puede considerar el sustituir lo establecido en este tiempo de comida, por fruta, siempre que se cumpla el aporte de calorías definido (10%).

Fuente: Dirección de CEN-CINAI (2014); Amador, 18 de mayo de 2016.

*** En caso de que el horario de atención se extienda hasta las 5:00 p.m. o 6:00 p.m., se debe considerar la incorporación de una merienda adicional con un aporte máximo de 10%.

**** En casos requeridos, cuando se dispone de la jornada nocturna en el establecimiento, se brindará también la cena.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 78 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 15. Disposiciones particulares para la distribución de alimentos servidos a los clientes de APC, que asisten a centros educativos del MEP, en jornadas alternas a la atención brindada en los establecimientos CEN-CINAI.

El ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL tendrá a su cargo:

1. Identificar los clientes de APC que asisten a centros educativos del MEP, en jornadas alternas al CEN-CINAI, así como el nombre de la institución.
2. Recopilar la información básica del nivel y grupo del centro educativo en el que se encuentra el cliente.
3. Contactar a la persona encargada del centro educativo para determinar los horarios y tiempos de comida que recibe el cliente, principalmente cuando asiste en la mañana a esa institución y en la jornada alterna al CEN-CINAI. Si es posible, solicitar a la persona encargada del centro educativo, pueda facilitar el menú establecido para cada tiempo de comida (de la forma en la cual lo dispongan o puedan proporcionarlo).
4. Facilitar la información brindada al Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local, para que se definan los tiempos de comida a brindar al cliente.
5. Comunicar al equipo del establecimiento, las indicaciones brindadas por el Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local, al respecto de la alimentación estos clientes.

El Profesional en Nutrición del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local tendrá a su cargo:

1. Con la información brindada por el ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL, deberá establecer los tiempos de comida a brindar al cliente en el CEN-CINAI, tomando en consideración:
 - Los horarios, tiempos de comida y alimentos (si se dispone de la información) brindados en el centro educativo.
 - El tiempo de vaciamiento gástrico de las niñas y niños en relación con los horarios de alimentación establecidos en CEN-CINAI.
 - El horario de ingreso y la permanencia de los clientes en el establecimiento.
2. Deberá establecer indicaciones en cuanto a la alimentación del cliente en el establecimiento ante posibles incumplimientos en horarios y tiempos de comida, por parte del centro educativo.
3. Comunicar al ASSC3 o la persona funcionaria que designe la Jefatura de OL, lo establecido en los dos puntos anteriores.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 79 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 16. Lineamiento para la entrega de productos para consumo en el hogar.

Lineamiento sobre consideraciones especiales para la entrega de productos para consumo en el hogar (paquetes de alimentos para establecimientos con “Excepción”, paquetes DAF y Leche en polvo)

1. Cuando se completa el expediente de la persona usuaria (en apartado “notas importantes”) se puede dejar indicado el nombre completo y número de cédula de la persona autorizada para el retiro del producto, en caso de que la beneficiaria o persona responsable del cliente no pueda hacerse presente al retiro correspondiente.
2. Definir desde inicios de año de forma conjunta la Jefatura de Oficina Local y la ASSC3 o persona designada para la distribución de alimentos para consumo en el hogar, las fechas correspondientes para la entrega en los establecimientos y Centros de Distribución, las cuales deberán ser comunicadas oportunamente a las personas beneficiarias o responsables del cliente.
 - Es importante considerar dentro de la calendarización, fechas adicionales (sólo de manejo de las ASSC3 o personas designadas por la Jefatura de OL para la distribución de productos para consumo en el hogar), en las cuales se pueda brindar el producto a aquellas personas que por alguna situación particular en la primera fecha, no pudieron asistir al establecimiento a retirar el producto.
 - Se debe evitar la realización de filas por parte de las personas que asisten a retirar el producto. Para esto se pueden definir horarios escalonados para la organización de las familias, sin que esto afecte la entrega del producto cuando la persona por alguna situación, no pudo asistir en el horario indicado.
3. En caso de que la persona autorizada deba retirar el producto correspondiente a más de 3 personas usuarias, se le entregarán los alimentos correspondientes a esas 3 personas usuarias y para las restantes, deberá esperar a que no hayan más personas esperando en ese momento a ser atendidas. Al respecto es importante analizar las situaciones de las familias que deben recurrir a “personas autorizadas” para retirar los alimentos para consumo en el hogar, a fin de velar porque los alimentos lleguen y sean consumidos por las personas usuarias.
4. La actividad educativa a desarrollar, previo a la entrega de los paquetes de leche clásica, puede tener de insumo el Manual Operativo Estrategia Extramuros; no obstante, en caso de que se perciba bajo interés o poco tiempo por parte de las familias, se puede recurrir a actividades de menor duración, que hagan uso de materiales reciclados o que sean un modelaje de acciones que

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 80 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

puedan ser fácilmente reproducidas en los hogares, como las desarrolladas en la modalidad de atención Desarrollo de Habilidades para la Vida (DHAVI). Dicha actividad educativa debe llevarse a cabo preferiblemente en la primera fecha de cada mes, que fue previamente establecida para la distribución de alimentos para consumo en el hogar. No obstante, en caso de ser necesario, considerando el recurso humano, se puede brindar también en la siguiente fecha establecida para dicha distribución, como una alternativa para reducir la falta de participación de las familias.

5. Cuando se está realizando la entrega de los alimentos para consumo en el hogar, si la persona no dispone de la tarjeta correspondiente en ese momento (cuando aplica según el tipo de alimento), se le puede brindar el producto con sólo mostrar la cédula de identidad y se le indica que en la entrega siguiente presente la tarjeta. Es importante que la persona funcionaria a cargo de la distribución de alimentos para consumo en el hogar, registre adecuadamente la entrega del o los productos en el libro correspondiente.

6. En la primera reunión que se efectúe con las personas beneficiarias, encargados de las niñas y los niños o los representantes de las familias se debe hacer mención a los **derechos**, pero también de los **deberes de las personas usuarias**, conforme a lo establecido en los artículos 30 y 31 de la “Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios” que indican:

ARTÍCULO 30.- Deberes de las personas usuarias

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

1) Coadyuvar en el mejoramiento continuo e innovación de los servicios, mediante la presentación de gestiones ante las contralorías de servicios.

2) Velar por que las personas prestadoras de los servicios rindan cuentas de lo actuado, de lo no ejecutado y los motivos de su no ejecución.

3) Hacer un uso adecuado de los servicios.

4) Dirigirse con respeto a los funcionarios, empleados, colaboradores o representantes de las organizaciones que brindan servicios, en la presentación de sus gestiones.

(lo resaltado en negrita no forma parte del original).

ARTÍCULO 31.- Derechos de las personas usuarias físicas o jurídicas, individuales o colectivas

Son derechos de las personas usuarias los siguientes:

1) Recibir de las organizaciones servicios de óptima calidad, de forma efectiva, continua e innovadora.

2) Plantear gestiones respecto de los servicios que reciben de las organizaciones que los brindan y sobre las actuaciones de las personas funcionarias, empleadas o representantes en

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 81 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

el ejercicio de sus labores, cuando se estime que afectan, directa o indirectamente, los servicios prestados o la imagen organizacional.

3) Recibir, de los funcionarios, empleados, colaboradores o representantes de las organizaciones que brindan servicios, un trato respetuoso y una respuesta oportuna a su gestión.

4) Para la protección de los derechos señalados en los incisos anteriores, las gestiones de las organizaciones que brindan servicios deberán sujetarse a los principios fundamentales de continuidad y efectividad, adaptación a todo cambio en el régimen legal o necesidad social que satisfagan y la igualdad en el trato de las personas usuarias, según lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Destacando que el “uso adecuado de los servicios” comprende: utilizar adecuadamente los alimentos brindados a clientes y beneficiarias inscritas en el establecimiento, conforme a la educación u orientación brindada por las personas funcionarias de CEN-CINAI; asistir al retiro de los alimentos en las fechas programadas; participar de las actividades educativas a las cuales se les solicita su participación; asistir a la (s) convocatoria (s) establecida (s) por los Profesionales del Equipo Interdisciplinario de la Oficina Local, personas funcionarias a cargo de la aplicación de los tamizajes e implementar las recomendaciones brindadas.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 82 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 17. Cantidad de Leche en polvo que debe brindarse a cada cliente y beneficiaria, según modalidad de atención.

Tabla 8.

Cantidad de Leche en polvo que debe brindarse a cada cliente y beneficiaria, según modalidad de atención.

Estrategia	Modalidad de Atención	Cantidad de leche en polvo (kilogramos y paquetes)
<p align="center">Intramuros</p>	<p>Atención y Protección Infantil (API)*: incluye a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clientes de Atención y Protección Cotidiana (APC) en las diferentes jornadas: parcial de la mañana, parcial de la tarde, todo el día y nocturno • Niñas y niños de Vínculo Adolescente-Adulto-Niño-Niña (VAANN), <u>que pueden ser a su vez clientes de la modalidad de atención Distribución de Leche para consumo en el hogar o DAF.</u> • Clientes de la modalidad de atención Desarrollo de Habilidades para la Vida (DHAVI). 	<p align="center">0,8 kilogramos (2 paquetes)**</p>
	<p>Sólo Comidas Servidas (SCS)*: incluye clientes menores de 13 años, Adolescentes madres y Madres Adultas en periodo de gestación y/o lactancia.</p>	<p align="center">0,8 kilogramos (2 paquetes)</p>
<p align="center">Extramuros</p>	<p>Distribución de Leche para consumo en el hogar (DL)*: incluye a niñas y niños mayores de 1 hasta los 7 años y mujeres (sean estas adolescentes o adultas) que se encuentran en periodo de gestación y/o lactancia, que vivan en el área de atracción del establecimiento y a más de 1 kilómetro de distancia del centro, cuyos hogares han sido catalogados en nivel de pobreza básica o pobreza extrema. Incluye a los clientes de VAANN que fueron registrados en la modalidad de DL, <u>antes</u> de ser atendidos en esa modalidad.</p>	<p align="center">1,6 kilogramos (4 paquetes)</p>
	<p>Distribución de Alimentos a Familias (DAF)***: incluye a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niñas y niños de 1 hasta los 7 años, que vivan en el área de atracción del establecimiento, cuyos hogares han sido catalogados en nivel de pobreza básica o pobreza extrema. • Niñas y niños con bajo peso o bajo peso severo, según 	<p align="center">1,6 kilogramos (4 paquetes)</p>

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 83 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Estrategia	Modalidad de Atención	Cantidad de leche en polvo (kilogramos y paquetes)
	el indicador P/E. <ul style="list-style-type: none"> • Niñas y niños con desnutrición o desnutrición severa, según el indicador P/T o IMC, cuando corresponda. • Niñas y niños con baja talla o baja talla severa, según indicador T/E. • Niñas y niños con baja talla o baja talla severa según indicador T/E en el caso de las niñas o niños mayores de 5 años. 	

*En el caso de los clientes mayores de 1 año que mantienen la lactancia materna, la leche en polvo que le corresponde según la modalidad en la cual están siendo atendidos, deberá ser transferida a la madre, pero se continuará con las acciones de vigilancia del crecimiento y desarrollo en dicha niña o niño. Adicionalmente, si este cliente está siendo atendido en la modalidad de APC o SCS, la madre puede ser registrada como beneficiaria de SCS, en caso de ser necesario.

** Los clientes de VAANN que a su vez están inscritos en DL, se les debe brindar sólo 1,6 kilogramos (4 paquetes) de Leche en polvo.

***En el caso de los clientes DAF mayores de 1 año que mantienen la lactancia materna, en protección a este proceso voluntario de alimentación y al estado nutricional de la niña o niño, la leche en polvo que le corresponde, deberá ser transferida a la madre, pero se continuará con las acciones de vigilancia del crecimiento y desarrollo en dicho cliente.

Los clientes DAF que tienen entre 6 meses y un año de edad, podrán recibir el paquete de alimentos, exceptuando la leche en polvo. Esta leche deberá ser transferida a la madre, en caso de mantenerse la lactancia materna y se deberán continuar las acciones de vigilancia del crecimiento y desarrollo, en dicho cliente. La cantidad de leche que se le brindará a la madre de esta niña o niño será de 0,8 kilogramos (2 paquetes) de leche, si es cliente de SCS; en caso contrario, se brindarán 1,6 kilogramos (4 paquetes). En el caso de los hogares con más de una niña o niño menor de 7 años con alguna de las condiciones referidas en su estado nutricional, se les asigna un paquete DAF a uno de los clientes y a la otra niña o niño, se le brinda la modalidad de DL y alguna otra modalidad intramuros.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 84 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 18. Boleta de Traslado de Alimentos e instructivo.



Dirección Nacional CEN CINAI
DT-UNAT
BOLETA DE TRASLADO DE ALIMENTOS



Fecha de Traslado _____

CEN o CINAI que entrega _____

Oficina Local _____

Persona que entrega _____

Nombre completo _____ Cargo _____

Alimento a trasladar Leche _____ (Kg) DAF _____ (Paquetes)

Fecha de recibo _____

CEN o CINAI que recibe _____

Oficina Local _____

Persona que recibe _____

Nombre completo _____ Cargo _____

Impresión: Imprenta Nacional




DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN-CINAI
 Dirección Técnica
 Unidad de Normalización y Asistencia Técnica
Norma Alimentación Complementaria

Instructivo

Boleta de Traslado de Alimentos

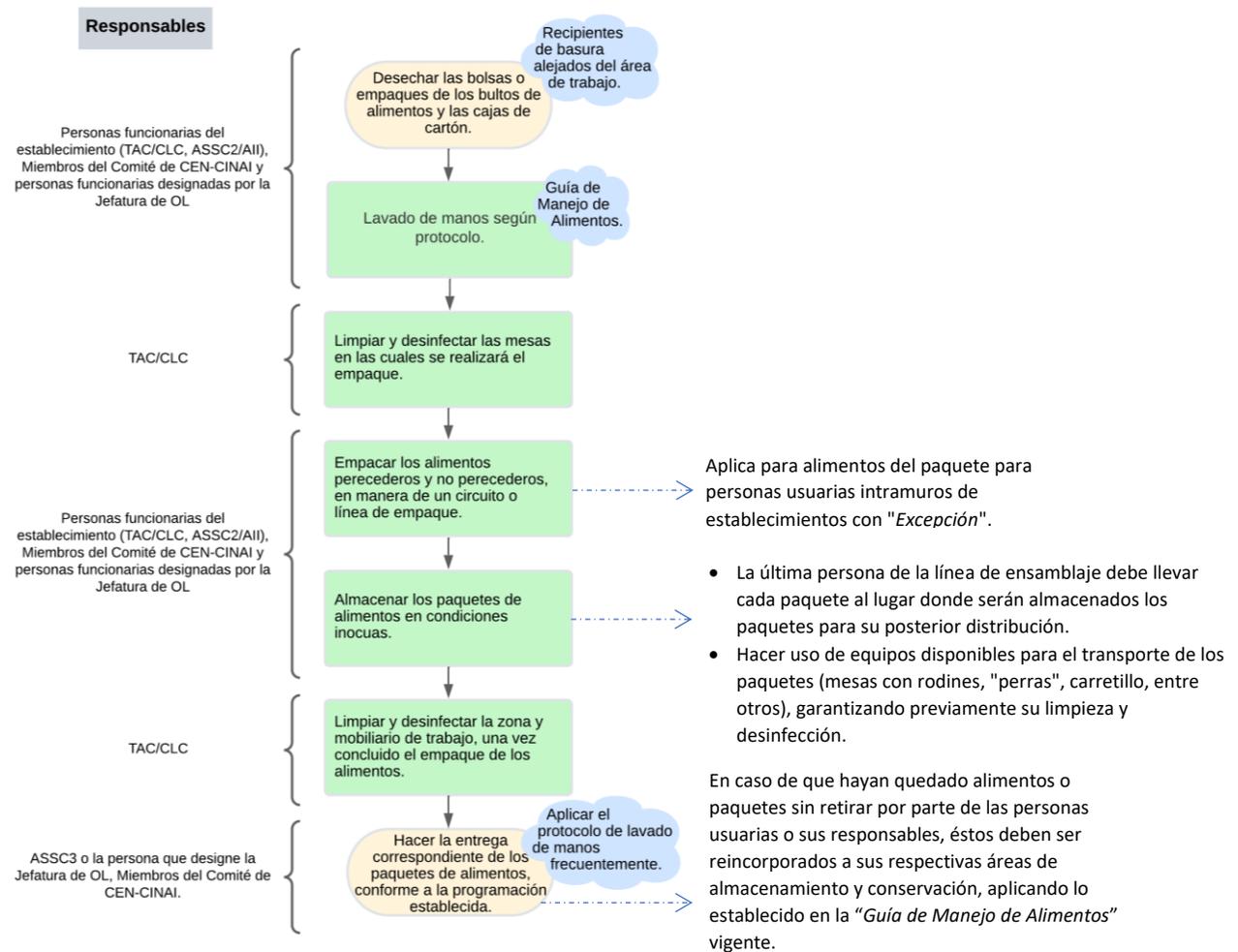
CÓDIGO NP-AC - PASDAH – PR-01
Versión 1.2023

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 85 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 19. Preparación de los paquetes a brindar a personas usuarias de la estrategia intramuros en los establecimientos con “Excepción”.

Figura 1.

Pasos para la preparación de los paquetes a brindar a personas usuarias de la estrategia intramuros en los establecimientos con “Excepción”.



Fuente: Creación propia a partir de Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2021.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 86 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Disposición 20. Guía de cotejo sobre acciones a realizar para mantener un adecuado control de las cantidades de Leche en polvo disponibles en la bodega de alimentos en relación con lo registrado en el “Registro semanal de Leche Clásica” y el “Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI”.

N°	Acciones de control
1	<p>Cada vez que se abre una caja de leche en polvo por primera vez, la TAC y/o CLC cuentan la cantidad total de paquetes que contiene y con ello se verifica si dispone los 30 paquetes establecidos.</p> <p>Nota: En aquellos casos donde hay una gran cantidad de clientes y beneficiarias para ser atendidas bajo la modalidad de Distribución de Leche para consumo en el hogar, se deberán implementar otras acciones a fin de verificar la cantidad de producto contenida en cada una de las cajas, como por ejemplo determinando el peso de cada caja (en caso de disponer la balanza correspondiente), por muestreo, entre otros, para evitar el incremento en el tiempo de espera por parte de las familias de las personas usuarias, para el retiro del producto.</p>
2	<p>Se realiza control cruzado de la cantidad de leche en polvo disponible en el establecimiento, comparando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la cantidad del producto disponible en la bodega, • la cantidad anotada en el “Registro semanal de Leche Clásica”: para esto se deberá sumar al inventario inicial, el ingreso de leche (en caso de que lo hubiese) y al resultado final, restar la cantidad de leche utilizada en las preparaciones y la cantidad distribuida (en caso de que se hubiese dado la entrega de leche a usuarios). • La cantidad de leche reportada como saldo en el “Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI”, correspondiente al mes anterior. Se deberán considerar los ingresos y gasto del producto durante el mes en curso, hasta el día en el que se realiza el control cruzado.
3	<p>El día de la distribución de alimentos, previo a la entrega del producto a los usuarios, se verifican las cantidades de leche en polvo disponibles en la bodega, en comparación con lo anotado en el “Registro semanal de Leche Clásica”. Se realiza en presencia de la TAC y/o CLC. Se completa el apartado “Verificación de Saldos” del “Registro semanal de Leche Clásica”.</p>
4	<p>El día de la distribución de alimentos, se completa el apartado “Distribución de Leche Clásica” del “Registro semanal de Leche Clásica”, al finalizar la distribución a los usuarios.</p>
5	<p>El día de la distribución de alimentos, posterior a la entrega del producto a los usuarios, se verifican las cantidades de leche en polvo disponibles en la bodega, en comparación con lo anotado en el “Registro semanal de Leche Clásica”. Se realiza en presencia de la TAC y/o CLC. Se completa el apartado “Verificación de Saldos” del “Registro semanal de Leche Clásica”.</p>
6	<p>El día de la realización del “Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI” se verifica la cantidad de leche en polvo disponible en el establecimiento, comparando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la cantidad del producto disponible en la bodega, • la cantidad anotada en el “Registro semanal de Leche Clásica”: para esto se deberá sumar al inventario inicial, el ingreso de leche (en caso de que lo hubiese) y al resultado final, restar la cantidad de leche utilizada en las preparaciones y la cantidad distribuida (en caso de que se hubiese dado la entrega de leche a usuarios). • La cantidad de leche reportada como saldo en el Informe Mensual de Servicios de CEN-CINAI, correspondiente al mes anterior. Se deberán considerar los ingresos y gasto del producto durante el mes en curso, hasta el día en el que se realiza el control cruzado.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 87 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

IV. Anexos

Instructivo y Formulario FAES “Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del Procedimiento para la alimentación servida y distribución de alimentos para consumo en el hogar, como componentes del Servicio de Alimentación en establecimientos CEN-CINAI”. **CÓDIGO:** NP-AC - PASDAH – PR-01

Anexo 1. Instructivo y Formulario FAES. Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del Procedimiento para la alimentación servida y distribución de alimentos para consumo en el hogar, como componentes del Servicio de Alimentación en establecimientos CEN-CINAI.

Instructivo

Instrucciones de llenado:

- En el encabezado del instrumento, llene los espacios correspondientes a cada uno de los ítems solicitados.
- A continuación, marque con una equis (X) “Sí o No” según las siguientes indicaciones:
 - Si se realizó al menos una de las acciones consideradas en el ítem la respuesta es “Sí” y el uso del espacio de observaciones es opcional.
 - Si no se realizó ninguna de las acciones incluidas en el ítem la respuesta es “No” y el uso del espacio de observaciones es obligatorio, debe indicar las razones de su respuesta.
- Al terminar el llenado del formulario, coloque el nombre completo, la firma, la fecha. En caso de que el formulario sea en físico, coloque el sello del establecimiento.
- En caso de autoevaluación el formulario se archiva en el establecimiento y se envía una copia a la Oficina Local.
- En caso de supervisión el original del formulario se archiva en la Dirección Regional, se debe dejar una copia en el establecimiento y otra en la Oficina Local.

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 88 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

FAES			
Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del Procedimiento para la alimentación servida y distribución de alimentos para consumo en el hogar, como componentes del Servicio de Alimentación en establecimientos CEN-CINAI.			
Código:		Fecha:	
Versión:		Páginas:	
El procedimiento se ejecutó Si () No () Observaciones:			
Se realizó en la periodicidad indicada Si () No () Observaciones:			

Criterio de Valoración	Autoevaluación		Supervisión		Observaciones
	Cumplido	No cumplido	Cumplido	No cumplido	
1. ¿Se definieron e incorporaron en la programación de las personas funcionarias de la Oficina Local, las fechas para la realización de las diferentes acciones incluidas en el presente procedimiento, según corresponda?					
2. ¿Se llevaron a cabo las sesiones de actualización y sensibilización?					
3. ¿Se realizó la solicitud de alimentos para las preparaciones servidas y paquetes de alimentos, conforme a lo establecido en el procedimiento?					
4. ¿Se llevó a cabo la solicitud de Cajas de Leche íntegra en polvo y paquetes DAF, conforme a lo indicado en el procedimiento?					
5. ¿Se realizó el recibo, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos, conforme a lo establecido en el procedimiento?					
Los siguientes ítems serán usados solo por personal del Nivel Regional.					
1. ¿Se realizó la autoevaluación del cumplimiento del procedimiento?*					
2. ¿Se llevó el acompañamiento por parte de la Oficina Local? *					

****Nota: solo para uso del nivel regional**

	<p align="center">Dirección Nacional de CEN-CINAI Dirección Técnica Unidad de Normalización y Asistencia Técnica</p>	<p align="right"><i>Página 89 de 89</i> <i>Versión: 01</i></p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">ALIMENTACIÓN SERVIDA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR, COMO COMPONENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI</p>	<p align="right">CÓDIGO: NP-AC - PASDAH – PR-01</p>

Nombre completo de funcionarios que ejecutan el procedimiento en el Nivel Local:

Firma

Nombre completo de la Jefatura de la Oficina Local:

Firma

Fecha (día/mes/año): _____

(Sello)

Nombre completo del funcionario del Nivel Regional que supervisa:

Firma

Fecha (día/mes/año): _____

(Sello)