

# Norma de alimentación

Ministerio de Salud de Costa Rica  
Dirección de CEN CINAI

San José, Costa Rica  
2014

- Norma de Alimentación Complementaria -



DIRECCIÓN DE CEN-CINAI  
UNIDAD DE NORMALIZACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA



# NORMA DE ALIMENTACIÓN

SAN JOSÉ, COSTA RICA  
2014



## Norma de Alimentación

Código PS.DN.UNAT.AC.N.01

Ministerio de Salud

Dirección Nacional de CEN-CINAI

Unidad de Normalización y Asistencia Técnica

<i>PREPARADO POR:</i>	<i>UNIDAD DE NORMALIZACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA</i>	<i>DRA. CLARA JORQUERA ENCINA DRA. MARLENE OVIEDO PÉREZ LICDA. GISELLE GARCÍA UREÑA LICDA. ROXANA ESPINOZA OROZCO LICDA. BERNARDITA SANABRIA JIMÉNEZ MSC. PATRICIA POLTRONIERI PACHECO DRA. MARÍA DE JESÚS ARRIETA GUADAMUZ DRA. GRETTEL MOLINA CARVAJAL</i>
<i>REVISADO POR:</i>	<i>UNIDAD DESARROLLO ESTRATÉGICO</i>	<i>DRA. ROCÍO FLORES CHINCHILLA DR. LUIS MORERA CALVO MSC. MERCEDITAS LIZANO VEGA LICDA. CAROLINA ARROYO SIBAJA LIC. JOSÉ VILLALOBOS GONZALES</i>
<i>VALIDACIÓN INTERNA EN NIVEL CENTRAL:</i>	<i>DIRECTORES ,JEFES NIVEL CENTRAL, UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y VIGILANCIA</i>	<i>DR. DANIEL SALAS DRA. ILEANA RAMÍREZ CARRANZA DR. VÍCTOR GUEVARA GÓMEZ LICDA. MAYRA SONG MORALES LICDA. ANA ZELMIRA ARIAS MONTERO LICDA. ZUNNY MARTÍNEZ MONTERO LICDA. XITLALI ESPINOZA GUZMÁN</i>
<i>VALIDACIÓN INTERNA EN NIVEL REGIONAL Y LOCAL:</i>	<i>PROFESIONALES EN NUTRICIÓN</i>	<i>EQUIPO DE OFICINAS LOCALES Y DE LA UNIDAD TÉCNICA REGIONAL</i>
<i>VALIDACIÓN EXTERNA:</i>	<i>EQUIPO TÉCNICO</i>	<i>ESCUELA DE NUTRICIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, COMISIÓN NACIONAL LACTANCIA MATERNA</i>
<i>APROBADO POR:</i>	<i>DIRECTORA NACIONAL DE CEN CINAI</i>	<i>LICDA. .GABRIELA CASTRO PÁEZ</i>
<i>VERSIÓN N°: 20</i>	<i>FECHA DE EMISIÓN:</i>	<i>05-09-14</i>



## 1. INTRODUCCIÓN

La Provisión de Servicios de Alimentación y Nutrición ha funcionado desde hace 60 años, ofreciendo a la población de escasos recursos la alimentación complementaria con distribución de leche integra en polvo, Distribución de Alimentos a Familias (DAF) y Comidas Servidas (CS), como un Programa Nacional de Alimentación y Nutrición en el Ministerio de Salud, con el objetivo de prevenir y controlar la desnutrición infantil.

La evolución de la estructura organizacional del programa estuvo constituida por el Departamento de Nutrición, creado por decreto N° 5 del 8 de mayo de 1951, el cual fue transformado en Departamento de Nutrición y Atención Integral, en julio de 1983, surgiendo dos reformas más con la Ley CEN-CINAI.

El 2 junio del 2008 se crea la Dirección General de Nutrición y Desarrollo Infantil según Decreto N° 34510-S y en su modelo conceptual y estratégico se indica que el servicio de Nutrición Preventiva, contempla: La alimentación dirigida a niñas y/o niños, madres gestantes y en periodo de lactancia; Atención y Protección Diaria y Promoción del Crecimiento y Desarrollo.

Dos años después se da la creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y Centros Infantiles de Atención Integral mediante la Ley N°8809 Gaceta 105 del 1 de junio 2010. Dicha Ley tiene como fin lograr una mayor eficiencia y eficacia de las actividades de la Dirección Nacional CEN-CINAI, a la vez de fortalecer y garantizar la atención nutricional e integral de las personas usuarias de los servicios de los CEN-CINAI en forma continua y eficiente.

La presente normativa tiene como antecedente la revisión de las Normas de Alimentación Complementaria del año 1991, 2002 y ajuste del 2006.

Los propósitos fundamentales de esta Norma son establecer los criterios técnicos con respaldo científico, para ofrecer una alimentación nutritiva y promover al mejoramiento del estado nutricional de la personas usuarias de los servicios y contribuir a la prevención de los problemas de salud relacionados con la alimentación.

El contenido fundamental de la norma se divide en dos grandes áreas:

- Las condiciones generales que deben regir los Servicios de Alimentación en los establecimientos CEN-CINAI” y las “recomendación nutricionales de macro y micronutrientes y los patrones de alimentación de los niñas y/o niños menores de 13 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia”.

## 2. OBJETIVOS

1. Establecer los procedimientos para la entrega de una alimentación de calidad nutricional y de costo racional a las personas usuarias de los servicios de CEN-CINAI intra y extramuros.
2. Garantizar la inocuidad de los alimentos en los establecimientos CEN-CINAI, desde la selección, compra, almacenamiento, preparación y distribución en el servicio de alimentación.
3. Fomentar buenas prácticas de alimentación en las personas usuarias, los funcionarios y la comunidad involucrada en los servicios que ofrecen los CEN-CINAI a fin de preservar la salud y mejorar la calidad de vida.
4. Asegurar que la entrega de los servicios de alimentación sea coherente con la Política Nacional de Lactancia Materna (2009) la cual establece: La práctica de la lactancia natural exclusiva hasta los 6 meses de edad y



la continuación de la lactancia hasta que el niño tenga 2 años y más.

5. Evaluar y controlar el mejoramiento continuo de la gestión de los servicios de alimentación.

### 3. ALCANCE

La presente norma es de alcance nacional, dirigido a los tres niveles de gestión de la Dirección Nacional de CEN CINAI y debe ser aplicada en todas las modalidades CEN-CINAI.

### 4. RESPONSABILIDADES DE LA NORMA

Las responsabilidades varían de acuerdo al nivel de gestión, lo cual se detalla a continuación:

**Cuadro N° 1.** Responsabilidades de la puesta en marcha de una norma en la Dirección Nacional CEN-CINAI

Nivel		Responsabilidad
Central		Coordina la elaboración y ajuste, edita, oficializa, capacita, acompaña y supervisa al Nivel Regional para el cumplimiento de la norma
Regional		Brinda aportes, para la actualización de la norma, capacita y supervisa al nivel local en el acompañamiento y aplicación de la norma. Sistematiza las oportunidades de mejora detectadas en el nivel local para plantearlas al nivel central.
Local	Oficina Local	Capacita al personal del establecimiento en cuanto a la aplicación de la norma, da acompañamiento en la puesta en marcha con calidad de la misma y apoya en la detección de oportunidades de mejora.
	Establecimiento	Ejecuta la norma en todas sus consideraciones operativas. Detecta oportunidades de mejora y las hace de conocimiento de la oficina local

### 5. ELEMENTOS DE LA NORMA

Los procedimientos de la norma de alimentación se han dividido en las siguientes áreas:

5.1 Descripción de las Modalidades.

5.2 Planificación del menú.

5.3 Preparación y distribución de alimentos.

5.4 Planta física.

5.5 Mobiliario y Equipo.

5.6 Recursos Humanos.

## 5.1 Descripción de las Modalidades

### 5.1.1 Comidas Servidas Intramuros

#### a) Comidas Servidas Intramuros a Usuarios con Atención y Protección Infantil (API)

Proporciona diariamente a niñas y/o niños de 6 meses (periodo de inicio a la ablactación) a menores de 13 años, una alimentación de alto valor nutritivo para consumo en el establecimiento. La recomendación calórica que cubre será el siguiente:

**Cuadro N° 2** Porcentaje de calorías que aportaran los diferentes tiempos de Comidas en un establecimiento CEN-CINAI, de acuerdo a Las recomendaciones dietéticas diarios

Comida	Porcentaje calórico diario
Desayuno	20%
Almuerzo	30%
Meriendas:	
* Media tarde	sumadas deben cubrir un 30%*
* Posterior a las 4 pm	

\*Ninguna merienda debe ser menor al 10%.

La oficina local será quien determine la distribución porcentual de las meriendas de la tarde para sus respectivos establecimientos.

En el caso de los establecimientos donde se ofrezca servicio después de las 6:00 pm, a los niñas y/o niños se les debe dar una merienda al momento del ingreso equivalente a un 10% de la recomendación calórico diario y otra merienda antes de salir que cubra otro tanto igual (10%).

Además, para complementar en la casa la alimentación que se brinda en el establecimiento, se hará entrega de 2 bolsas de leche en polvo integra fortificada instantánea (800 gramos) para los clientes de 1 año a menores de 7 años de comidas servidas y atención y protección infantil que cumplan con las siguientes condiciones:

- Puntaje prioridad 1 (correspondiente a los preescolares).
- Deben asistir por mes al menos al 75% de los días de servicio ofrecido independientemente de su estado nutricional.
- Este servicio no aplica a menores de 12 meses de edad, a madres embarazadas, madres en periodo de lactancia ni a escolares.
- En cuanto al requisito de la asistencia mensual de al menos del 75% de los días de servicio ofrecido, es importante hacer énfasis que cuando medie una justificación profesional o de la madre por escrito, la cual debe ser consignada en el expediente, del por qué no se pudo cumplir con la asistencia mínima de un 75%, se puede proceder a entregar la leche de 800 g.



El reporte de asistencia se debe realizar en el Libro Registro Diario de Asistencia de Clientes y Beneficiarias a Comidas Servidas y Atención y Protección Infantil". (Anexo #1)

Los alimentos se sirven de acuerdo al tiempo de comida en que esté presente el niño-niña en el establecimiento de la siguiente forma:

**Cuadro N° 3** Tiempos de comida de acuerdo a las horas de permanencia de los niñas y/o niños en un CEN-CINAI

Tiempo de permanencia de niños en el establecimiento (en horas)	Número de tiempos de comida
Menos de 3	1
De 3 a 4	2
De 4 a 8	3
Más de 8	4

Referente a las responsabilidades de la alimentación intramuros, las mismas se detallan en el cuadro siguiente:

**Cuadro N° 4** Responsables de la Alimentación Intramuros

Responsables	CEN	CINAI
Trabajador Auxiliar de CEN-CINAI	Preparación y distribución de los alimentos	Preparación, distribución de los alimentos
Asistente de Salud Servicio Civil 2	Mantener un ambiente de armonía	
Asistente de Salud Servicio Civil 3	Cumplimiento del menú	
Director/Directora de CINAI		Cumplimiento del menú
Equipo de Oficina Local	Cumplimiento del menú, acompañamiento supervisión capacitante	
Nivel Regional	Capacita y provee de insumos al equipo de oficina local.	

El establecimiento debe ofrecer al niño y niña en los momentos de la alimentación:

- ✓ Un ambiente agradable durante la comida que no solo estimule su aprendizaje, afecto y contacto, sino que también contribuya a su desarrollo físico, social y emocional.
- ✓ Alimentar pausadamente y pacientemente al niño y niña cuando se requiera.
- ✓ Animarlos a comer, pero sin forzarlos ni sobornarlos.
- ✓ Minimizar distracciones durante las horas de comida.
- ✓ Realizar modelaje con las niñas y/o niños.

✓ Si rechazan varios alimentos, se debe propiciar la experimentación con diversas combinaciones, sabores, texturas y métodos para motivarlos a comer.

Podrán consumir los alimentos establecidos en el menú únicamente los funcionarios que laboran en el establecimiento: ASSC2, ASSC3, Director-Directora, Trabajador-Trabajadora Auxiliar de CEN-CINAI, el consumo se debe reportar en el Libro Registro Diario de Asistencia de Clientes y Beneficiarias a Comidas Servidas y Atención y Protección Infantil.

#### *b) Comidas Servidas Intramuros sin API:*

Este servicio debe ser proporcionado diariamente a los niños- niñas mayores de 6 meses a menos 7 años, niños- niñas de 7 años a menos 13 años, que no reciben alimentación en el comedor escolar<sup>1</sup>, y a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, de tal forma que cuenten con una alimentación de alto valor nutritivo para consumo en los establecimientos. Debe cubrir:

- El desayuno un 20% de la recomendación calórico diario
- El almuerzo un 30% de la recomendación calórico diario.
- La merienda de 1/2 tarde y la merienda posterior a las 4 de la tarde cubrirán en conjunto el 30% de la recomendación calórico diario.

La oficina local será quien haga la distribución porcentual del aporte calórico de las meriendas a brindar en el establecimiento, teniendo en cuenta que ninguna merienda debe ser menor a un 10% de la recomendación calórico diario, ambas meriendas sumadas equivalen al 30% de la recomendación.

#### **5.1.2 Comidas Servidas Extramuros.**

Se debe dar una vez al mes a menores de 13 años, a sus padres o encargados, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, cada vez que participe en las actividades educativas de promoción del crecimiento y desarrollo, un almuerzo o merienda que cubra:

- 30% de la recomendación calórico diario.

En los servicios extramuros se presentan tres escenarios:

- a) Actividades educativas que se desarrollan dentro de la infraestructura del establecimiento, dirigidas a grupos de padres o encargados y a niños- niñas en la modalidad de Leche y DAF, incluye un almuerzo o merienda.
- b) Actividades educativas que se desarrollan en diferentes escenarios fuera del establecimiento dirigidas a grupos de padres o encargados y a niñas y/o niños, incluyen un almuerzo o merienda.

<sup>1</sup> En caso que el niño- niña en edad escolar no esté asistiendo a la escuela, se debe coordinar con el PANI para buscar su reinscripción en el sistema educativo formal y mientras esto ocurre, se le puede ofrecer el servicio de alimentación en un establecimiento CEN-CINAI.

Estos escenarios deberán contar con un lugar apto para preparar los alimentos. (Salones comunales, parroquiales entre otros).

- c) Actividades educativas que se desarrollan en escenarios que no cuentan con un lugar apto para preparar alimentos, dirigidas a grupos de padres o encargados y niñas y/o niños, incluye un almuerzo o merienda. En estos casos son preparados en el establecimiento CEN-CINAI y luego se trasladan al lugar donde se desarrollan las actividades educativas.

**Cuadro N° 5** Responsables y tareas correspondientes en la alimentación extramuros

Responsable	Tarea que le corresponde
Trabajador Auxiliar CEN-CINAI	Preparación, embalaje y distribución de los alimentos
Asistente Salud Servicio Civil 2	Mantiene un ambiente de armonía y apoya en la distribución de los alimentos
Asistente Salud Servicio Civil 3**	Coordina el traslado de los alimentos cumpliendo con los criterios de inocuidad básicos.
Equipo de Oficina Local	Debe organizar al personal en los casos que se requiera movilizar a las TAC o ASSC2 para brindar los servicios extramuros, sin afectar los servicios intramuros.

**\*\*NOTA:** En establecimientos que solo cuentan con una Trabajadora Auxiliar, la ASSC3 será responsable de la distribución de los alimentos con el apoyo de la ASSC2.

### 5.1.3 Distribución de alimentos para preparar en el hogar.

#### 5.1.3.1 Distribución Leche Integra en Polvo Fortificada Instantánea.

Corresponde a la entrega mensual de 1600 gramos de leche integra en polvo fortificada instantánea para consumo en el hogar, además se ofrecen actividades de promoción y vigilancia del crecimiento y desarrollo a las personas usuarias.

Los grupos de población que se atienden son:

- Niñas y/o niños de 1 año a menos de 7 años.
- Mujeres embarazadas.
- Mujeres en periodo de lactancia durante el primer año desde el nacimiento del niño y/o niña.

La Dirección de Gestión de la Dirección Nacional de CEN-CINAI es la responsable de suministrar a los niveles regionales las tarjetas de distribución de leche del usuario. De tal forma que estén en el Nivel Regional, para ser entregadas en su totalidad a clientes y beneficiarias en el mes de enero de cada año.

En el CINAI y CEN el o la ASSC3 es responsable de la distribución del producto, con el apoyo del Comité de Nutrición de la siguiente manera:

1. Entregar una tarjeta anual para cada usuario seleccionado, la cual debe contar con el sello del establecimiento donde retira el producto, no debe presentar ninguna alteración que ponga en duda la legitimidad del documento.
2. Perforar o marcar con una equis (x) en la tarjeta el mes correspondiente a la entrega del alimento.
3. Registrar la entrega del producto en el Libro Mensual de Distribución de Leche.
4. Reportar los datos en el Informe Mensual de Alimentación Complementaria y Atención Integral.

Cuando se denuncie o sospeche el mal uso del producto, se debe realizar una visita domiciliar acompañado de educación nutricional, siguiendo las indicaciones de la Guía de Visita Domiciliar.

Durante la entrega al cliente del paquete DAF o paquetes de leche integra en polvo fortificada instantánea **no** se debe solicitar ni condicionar contribución monetaria alguna o similar.

El equipo de profesionales de Oficina Local será responsable de realizar el análisis de cumplimiento de metas mensualmente, para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de servicios ofrecidos siguiendo el instrumento "Guía de Análisis del Informe Mensual de Alimentación Complementaria y Atención integral".(Anexo# 2)

#### Especificaciones técnicas de la leche

La Unidad de Normalización y Asistencia Técnica es quien dicta las especificaciones técnicas para la compra de la leche integra en polvo fortificada instantánea, las cuales se indican a continuación:

- La leche integra en polvo fortificada instantánea, debe cumplir con lo estipulado en el reglamento RTCR 423:2008 para el enriquecimiento de la leche en polvo de ganado vacuno, sus criterios microbiológicos y además cumplir con el registro dado por el Ministerio de Salud del país de origen.
- En la etiqueta del envase de la leche integra en polvo fortificada instantánea, debe indicar el valor nutritivo de los macro y micro nutrientes contenidos en 100 gramos del producto, así como la indicación de fecha de vencimiento la cual debe ser igual o mayor a 6 meses desde el momento en que se recibe la leche.

#### Análisis físico – químico y microbiológico de la leche.

El oferente deberá enviar una certificación de calidad del paquete de leche integra en polvo fortificada instantánea, a la Dirección Técnica y a la Dirección de Gestión durante los meses de marzo, julio y noviembre de cada año.

Los laboratorios que participen del análisis deben estar acreditados por el Ente Costarricense de Acreditación (E.C.A).

El examen debe contemplar los siguientes aspectos:

- **Estudios microbiológicos:** Recuento bacteriano total, E.Coli, Salmonella sp, Listeria sp Staphylococcus sp, Hongos y levaduras.

- **Estudio físico-químico:** Cantidad de Grasa, proteínas, carbohidratos, humedad, hierro aminoquelado, ácido fólico, vitamina A, inhibidores bacterianos, ácidos, análisis sensorial, índice de salubridad y partículas quemadas.

Reconstitución de la leche en polvo integra fortificada instantánea.

Para garantizar la proporción de nutrientes que deben recibir los niños- niñas, la dilución de la leche integra en polvo fortificada instantánea debe ser:

Leche integra en polvo fortificada instantánea .....13 gramos /100 ml

**Cuadro N° 6** Reconstitución de leche en polvo integra fortificada instantánea según óptima dilución para preparar en los establecimientos CEN-CINAI.

N° de tazas de 120 cc	Gramos de leche entera	Cantidad de agua (mililitros) hasta	Aporte calórico
1	16	120	80
5	80	600	400
10	160	1200	800
15	240	1800	1200
20	320	2400	1600
25	400	3000	2000
30	480	3600	2400
35	560	4200	2800
40	640	4800	3200
45	720	5400	3600
50	800	6000	4000
55	880	6600	4400
60	960	7200	4800
65	1040	7800	5200
70	1120	8400	5600
75	1200	9000	6000
80	1280	9600	6400
85	1360	10200	6800
90	1440	10800	7200
95	1520	11400	7600
100	1600	12000	8000
105	1680	12600	8400

### 5.1.3.2 Distribución de alimentos a familias (DAF)

Consiste en la entrega mensual de alimentos a familias: Niñas y/o niños de 6 meses a menores de 7 años, con desnutrición, retardo en talla o delgadez. Una vez que el niño-niña haya recuperado su peso normal se mantendrá 1 año más como beneficiario de este servicio.

El paquete es para un grupo familiar de 4 miembros que incluye alimentos de la canasta básica alimentaria previamente establecidos por su valor nutritivo y además, leche integra en polvo fortificada, la cuál será entregada solo después de que el niño-niña cumpla 1 año de edad. Lo anterior busca apoyar la promoción y fortalecimiento de la lactancia materna en los servicios que ofrece y evitar reacciones alérgicas por la relativa inmadurez de los niñas y/o niños menores de un año.

Además del DAF, el niño-niña puede recibir todas las modalidades que ofrece la Dirección Nacional CEN-CINAI. Especificaciones técnicas del DAF

El paquete de las raciones DAF debe estar conformado por los siguientes productos y sus respectivas especificaciones:

**Cuadro N° 7** Especificaciones del paquete de las raciones DAF

Producto	Especificaciones	Cantidad	Caducidad al momento de la entrega	Total
Arroz	Calidad 98% grano entero. De 2 kg c/u fortificado (Decreto N° 30031-S)	4 bolsas	mayor o igual a 6 meses	8 kg
Frijoles	Escogidos de primera calidad, bolsas de 900 g c/u (Decreto N° 27980)	4 bolsas	mayor o igual a 11 meses	3.6 kg
Azúcar	Blanca, granulada, de primera calidad, de 2 kg c/u. fortificado Decreto N° 3941-SPPS.	2 bolsas	mayor o igual a 24 meses	4 kg
Pastas	Tipo corbata, espirales, caracolitos, spaghetti de 250 g c/u. Enriquecida y fortificada de acuerdo a la legislación del país.	4 paquetes	mayor o igual a 18 meses	1 kg
Atún	Trozos de lomo con omega 3, bajo contenido de sodio (no más de 140 mg por 100 g), con peso escurrido de 130 g, más/menos 5 g (no deben presentar golpes, con la etiqueta correspondiente, abre fácil). (Decreto N° 32368-MEIC-MAG-SALUD)	6 latas	mayor o igual a 4 años	780 g
Aceite vegetal	Con alto contenido de ácidos grasos insaturados omega 3 y 6 y polinsaturada, libres de grasas trans, de soya, o maíz. En envases plásticos de un litro con sello de seguridad en la boquilla de la botella con tapa de rosca hermética.	1 litro c/u	No mayor a 12 meses	2000 cc



## DIRECCIÓN DE CEN-CINAI

Todo producto debe cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 26012-MEIC, Reglamento Técnico RTCR 100:1997. Etiquetado de los alimentos preenvasados y sus reformas.

El oferente deberá enviar una certificación de calidad de los productos que conforman el paquete DAF a la Dirección Técnica y a la Dirección de Gestión durante los meses de marzo, julio y noviembre de cada año.

Los laboratorios que participen del análisis deben estar acreditados por el Ente Costarricense de Acreditación (E.C.A).

La Unidad de Normalización y Asistencia Técnica de la Dirección Técnica dicta las especificaciones técnicas para la compra de los alimentos que conforman el paquete DAF.

El Director/Directora de CINAI y la ASSC3 en el CEN en colaboración con miembros de la Asociación de Desarrollo Específico Pro CEN-CINAI y Bienestar Comunal (ADEC) o Comité de Nutrición realizan la distribución de alimentos.

1. Entregar el paquete de alimentos a los clientes seleccionados en cada establecimiento.
2. Registrar la entrega de la Leche en polvo y el paquete de alimentos (DAF), en “Registro Mensual de Clientes y Beneficiarias de Distribución de leche integra (1600 g) y DAF. Anexo# 3 Además reportar ambos datos en el “Informe Mensual de Alimentación Complementaria, Atención Integral”. ( Anexo# 4)
3. El establecimiento es responsable de la entrega del paquete de alimento DAF de acuerdo a la lista de clientes registrados, la persona encargada de retirar el producto debe indicar el nombre completo.
4. Garantizar que el paquete DAF se entregue completo al encargado del niño-niña.
5. Cuando la persona encargada de retirar los alimentos no se presenta en la fecha indicada, podrá hacerlo previa justificación dentro del siguiente mes calendario posterior al día de la entrega en el establecimiento correspondiente.
6. La Dirección Regional del CEN-CINAI es la responsable de aprobar el traslado de alimentos del establecimiento de una Oficina Local a un establecimiento de otra Oficina Local de la misma región, utilizando la boleta de traslado de alimentos (Leche o DAF) DN-UTIC-SI-F-01.02 (Anexo#5) y adjuntarla al “Informe mensual de Alimentación Complementaria y Atención Integral” del mes correspondiente para ser enviada a la Unidad de Gestión Integral de la Información.
7. La Oficina Local seleccionará trimestralmente de 2 a 4 usuarios al azar para verificar la utilización del producto entregado mediante visita domiciliar (*Ver Guía Visita Domiciliar*) (Anexo#6)
8. Cuando se denuncie o sospeche del mal uso del producto se debe realizar la visita domiciliar acompañado de educación nutricional siguiendo las directrices del proceso de visita domiciliar (*Ver Guía Visita Domiciliar*).

### Recepción de alimentos DAF y LECHE

La recepción de alimentos en el establecimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proveedor entregará en cada establecimiento los alimentos a la TAC o aquellas personas contempladas en la boleta de “Personas Autorizadas, (Anexo#7), a recibir Alimentos Comprados por el Ministerio de Salud”, con la colaboración de uno o dos miembros de la Asociación de Desarrollo Específico Pro CEN-

CINAI y Bienestar Comunal (ADEC) o Comité de Nutrición los paquetes de alimentos y leche, directamente en el establecimiento dentro del horario laboral.

2. Al recibir el producto el funcionario responsable debe confirmar que el destino indicado en la factura corresponda al establecimiento de entrega. No se deben recibir los alimentos que estén asignados a otro establecimiento.
3. Se debe verificar que la cantidad de producto indicada en la factura que entrega el proveedor coincida con la lista de distribución de leche y DAF que envía la Unidad de Gestión Integral de la Información.
4. También se debe cotejar si los paquetes de alimentos estén completos y que cumplan con las especificaciones técnicas.
5. Si cumple con todo lo anterior se debe anotar en la factura de entrega del proveedor:
  - Fecha del día en que se recibe el producto.
  - Sello con código del establecimiento.
  - Nombre completo y firmas de las personas autorizadas a recibir el producto.
6. De no cumplir con las especificaciones establecidas y condiciones del producto, este será devuelto al proveedor para su reposición inmediata o en su defecto tendrá 2 días hábiles para reponer el producto en el establecimiento correspondiente. El responsable de la recepción de los alimentos no debe firmar, ni sellar la factura hasta que el producto cumpla con lo estipulado, además debe informar mediante oficio a la oficina local respectiva el porqué no acepta los alimentos y esta a su vez informa a la Dirección Regional.
7. Las raciones de DAF deben estar empacadas en bolsas de polietileno para proteger los alimentos y evitar derrames propios del acarreo, cada paquete debe traer listado de los productos en doble bolsa transparente resistente y sellada al calor.  
Los 2 envases de 1 litro de aceite vegetal (total 2 litros de aceite), en envase plástico separado del paquete.
8. Los paquetes de leche deben estar empacados en cajas selladas de cartón de 12 kg cada una.
9. De existir deterioro vencimiento o faltante de algún producto en el paquete DAF y/o en la caja de leche, el proveedor deberá reponerlo en forma inmediata en su defecto tendrá 2 días hábiles para reponer el producto en el establecimiento correspondiente.
10. Se debe almacenar el producto recibido según lo establecido en la “Guía Manejo de Alimentos” vigente.
11. Se archivarán mensualmente, las facturas por fecha en orden cronológica.

#### En caso de deterioro de los alimentos.

1. Proceder a comunicar por escrito a la Oficina Local sobre la existencia de producto en mal estado o con empaque deteriorado.
2. En caso de raciones de alimentos (DAF) o leche integra en polvo fortificada, se debe convocar a dos representantes de la Asociación de Desarrollo Específico Pro CEN-CINAI y Bienestar Comunal (ADEC) o Comité de Nutrición CEN-CINAI, a la ASSC2, ASSC3 y Director –Directora para realizar la destrucción de alimentos.
3. Se deberá llenar y firmar el “Acta de Destrucción de Alimentos” anexo# 8 y enviar a la Dirección Regional, junto con la copia del Informe Mensual de Alimentación Complementaria y Atención Integral DN-UTIC-SI-F-01.01.
4. Se debe eliminar el alimento de acuerdo al mecanismo de recolección de basura utilizado por la comunidad.

## 5.2. Planificación de Menú.

Con base al patrón de menú emitido por el nivel central, los responsables de planificar el diseño del menú regional son el nivel regional y el equipo de nutricionistas de las oficinas locales.

El establecimiento debe contar con un documento técnico en físico que incluya:

1. Introducción.
2. Perfil de los usuarios.
3. Estructuración de un menú cíclico por el método de escalerilla (incluye número de días/ semanas, por tiempo de comida).
4. Estructura de plato.
5. Patrón de menú.
6. Valor energético total (VET) de la población a atender. (Anexo# 9)
7. Porcentaje del VET que proveerá el servicio.( Anexo# 9)
8. Porcentaje Kcal/día por tiempos de comida. (Anexo # 9)
9. Distribución porcentual macronutrientes.
10. Plantilla lista de intercambio alimentos aporte de energía y macronutrientes.
11. Plantilla de distribución de alimentos por porciones, tiempos de comida y promedio calórico diario. (Anexo# 10)
12. Estandarización de recetas. . (Anexo # 11 )
13. Costo del menú (herramienta cálculo del costo de ración de alimento).

Este documento debe ser remitido por la Dirección Regional a la Dirección Técnica del nivel central en forma digital ya sea en un CD o mediante el correo electrónico [dt.cencina@gmail.com](mailto:dt.cencina@gmail.com).

El ciclo de menú cubre 5 semanas, tomando en cuenta la estacionalidad y la disponibilidad de ofertas de alimentos en el mercado<sup>2</sup>, aplicando las “Guías Alimentarias para Costa Rica” vigentes. Las modificaciones o ajustes al menú quedarán por escrito y archivadas como respaldo para la compra de alimentos.

El menú debe estar por escrito ubicado en un espacio visible en la cocina para poder ser consultado por el personal de los diferentes niveles de gestión.

Para la elaboración del ciclo de menú se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Costo de alimentos.
- Infraestructura.
- Equipo mayor y menor con que el establecimiento cuenta.
- Recurso humano.
- Características organolépticas de los alimentos.
- Patrones culturales de la zona.

<sup>2</sup> *Diseño y estructuración de menús para servicios de alimentos, Licda. María Bolaños Aguilar setiembre 2012.*

- Conservar nuestra identidad con recetas tradicionales típicas de la zona.
- Evitar alimentos con alto contenido de calorías: grasas saturadas, azúcares y sodio.
- No utilizar alimentos elaborados a base de Soya según lo indicado en el anexo 13.
- Modificación al menú establecido según patología del usuario (Diabetes, desnutrición, obesidad, dislipidemia, hipertensión, autismo, o niña-niño con alguna discapacidad).
- No utilizar alimentos transgénicos según Ley de Moratoria Nacional a la Liberación y Cultivo de Organismos Vivos Modificados (Transgénico).

### 5.2.1 Estructura del Plato para una población con una ingesta diaria de 1293 a 2050 Kcal.

El nutricionista de la Oficina Local es responsable de que se cumpla la estructura del plato por tiempo de comidas:

#### DESAYUNO

- Fruta
- Bebida fría (leche, jugos naturales de frutas, batidos de frutas, yogurt preferiblemente bajo en grasa) o Bebida caliente (infusiones de hierbas, chocolate, avena, maicena, dulce de tapa entre otros).
- guarniciones grasa (natilla preferiblemente baja en grasa, mantequilla), y Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).
- Plato principal:
  - Base proteica (huevos, quesos o cuajada).
  - Base harinosa como por ejemplo: gallo pinto o tortillas caseras, arepas, pan tostado, empanadas, enyucado, pan casero, otros.
  - guarniciones grasa (natilla preferiblemente baja en grasa, mantequilla), y Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).

#### ALMUERZO

- Plato fuerte:
  - Bebida fría (a base de frutas o de leche, incluir en días alternos un vaso de agua pura)
  - Base carnes magra rojas o blancas solas o mixtas.
  - Ensalada verde o harinosa.
  - Guarniciones harinosas como por ejemplo: pastas, arroz, frijoles, puré, garbanzo, lentejas, otros y/o Guarniciones vegetales (a la mantequilla, picadillos, hervidos).
  - Guarniciones grasa (natilla preferiblemente baja en grasa, mantequilla), y Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).
  - Fruta fresca de temporada

#### MERIENDA

- Bebida caliente o fría (leche, atoles, batidos, jugo o yogurt preferible bajo en grasa).
- Guarnición harinosa elaborada en el establecimiento como por ejemplo arepa, empanadas, palitos de quesos, enyucado, tortillas aliñadas, pan de banano, pan batido, queque, otros.
- Guarniciones grasa (natilla preferiblemente baja en grasa, mantequilla), y Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).

## 5.2.2 Estructura del Plato para niñas y/o niños con una ingesta desde 200 a 850 Kcal

El Nutricionista de la Oficina Local es responsable de que se cumpla la estructura del plato por tiempo de comidas:

### 5.2.2.1 Estructura del plato para niñas y/o niños 6- 8 meses.

- a) Plato para Desayuno.
  - Fruta (Puré o jugo).
- b) Plato de Almuerzo
  - Guarniciones harinosas en puré (papa, camote, ñampi, otros).
  - Guarniciones grasa (aceite, mantequilla), y/o Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).
- c) Merienda
  - Bebida caliente o fría (leche, atoles, batidos, jugo o yogurt preferible bajo en grasa).
  - Guarniciones grasa (aceite, mantequilla), y/o Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).

### 5.2.2.2 Estructura del plato para niñas y/o niños 9-11 meses

El Nutricionista de la Oficina Local es responsable de que se cumpla la estructura del plato por tiempo de comidas:

- a) Plato para Desayuno
  - Fruta (Trocitos, puré o jugo).
  - Guarniciones harinosas (arroz, puré, otros).
  - Guarniciones grasa (aceite, mantequilla), y/o Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).
- b) Estructura de Plato para Almuerzo.
  - Base carne magra.
  - Guarniciones harinosas (arroz, puré, otros).
  - Guarniciones grasa (aceite, mantequilla). y/o Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).
- c) Merienda
  - Bebida caliente o fría (leche, atoles, batidos, jugo o yogurt preferible bajo en grasa).
  - Guarniciones grasa (aceite, mantequilla), y/o Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).

### 5.2.2.3 Estructura del plato para niñas y/o niños (12 meses)

El Nutricionista de la Oficina Local es responsable de que se cumpla la estructura del plato por tiempo de comidas:



a) Plato para Desayuno

- Bebida fría o caliente (leche, atoles, batidos, jugo o yogurt preferible bajo en grasa).
- Guarniciones harinosas (gallo pinto, pan casero, tortillas caseras, otros).
- Guarniciones grasa (aceite, mantequilla), y/o Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).

b) Estructura de Plato para Almuerzo

- Guarniciones vegetales
- Guarniciones harinosas (arroz, puré, otros).
- Base carnes magras
- Guarniciones grasa (aceite, mantequilla), y/o Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).
- Fruta fresca de temporada

c) Merienda.

- Bebida fría o caliente (leche, atoles, batidos, jugo o yogurt preferible bajo en grasa).
- Guarniciones harinosas, (panes, tortillas, otros).
- Guarniciones grasa (aceite, mantequilla), y/o Guarniciones dulces (azúcar, sustitutos del azúcar, mieles, jaleas, mermeladas).

### 5.2.3 Patrón de menú.

#### 5.2.3.1 Valor energético total (VET) de la población a atender.

Para el cálculo de energía se aplicaran las Recomendaciones Dietética Diarias (RDD) del INCAP, 2012.

**Cuadro N° 8** Recomendación energético promedio para niños y niñas de 3 meses a 11.9 meses.

Edad en meses	(Kcal/día) leche materna exclusiva	(Kcal/día) además de la leche materna	N° de tomas/día recomendadas leche materna	70 Kcal / toma 100 ml de leche materna	(Kcal/día) Aportados por otros alimentos	(Kcal/día) aportada por el CEN-CINAI (80%)
< 3	440		6.2	440		
3-5	550		8	550		
6-8		620	5	350	270	216
9-11.9		700	3	210	490	392

Fuente: Recomendaciones Dietéticas Diarias del INCAP Guatemala, agosto 2012.



Cuadro N° 9 Aporte Calórico Diario (RDD)

Grupo de población	Edad	Promedio KCAL/día	Energía aportada por parte del CINAI (80%)	Energía aportada por parte del CEN (50%)
Niños -niñas	De 1 año a menos 2 de años	850	680	425
	2 años a menos 7 años	1293	1034	647
	7años a menos 13 años	1715	1372	858
Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia	18 - 50 años	2050	1640	1025
<b>Embarazo</b>	<b>adicionar</b>			
2do trimestre	360			
3er. trimestre	475			
<b>Lactancia</b>	<b>adicionar</b>			
Seis primeros meses	600			

Fuente: Recomendaciones Dietéticas Diarias del INCAP Guatemala, agosto 2012.

### 5.2.3.2 Distribución porcentual del valor energético total (VET).

#### a) Porcentaje del VET que proveerá el servicio

El servicio de alimentación CEN-CINAI ofrece el 80% del valor calórico total (VCT) diario, el cual se detalla a continuación:

- CEN (Tiempo Parcial) cubre el 50 % de las recomendaciones calóricas diarias.
- CINAI (Tiempo Completo) cubre el 80 % de las recomendaciones calóricas diarias.
- Modalidad extramuros el almuerzo o merienda cubre el 30% de las recomendaciones calóricas diarias.

#### b) Porcentaje Kcal/día por tiempos de comida

**Cuadro N° 10** Tiempos de comida según horario y distribución porcentual de Recomendaciones calóricas diarias para CEN-CINAI.

Tiempos de comida	Horario	Porcentaje Kcal/día <sup>3</sup>
Desayuno	07:00- 08:00	20 %
Almuerzo	10:30- 12:00	30 %
Merienda ½ tarde	02:30- 03:00	10 %
Merienda	5:30pm	20 %

Se debe tomar en cuenta el vaciamiento gástrico de los niños y/o niñas por lo que cada tiempo de comida tendrá un espaciamiento no superior a las 3 horas.

**Cuadro N° 11** Distribución porcentual de macro nutrientes.

<b>Proteína</b>	10-15 %	Al menos el 60 % de éstas corresponderá a proteínas de alto valor biológico.
<b>Carbohidratos complejos</b>	50-60 %	Los carbohidratos simples deben de ser restringidos a no más del 10% correspondiente al total de los carbohidratos brindados. (Hidalgo y Güemes, 2007)
<b>Grasa</b>	25-30 %	Se distribuirán a su vez en proporción de: 12% mono insaturados, 7% poli insaturados y un 6% saturado.

Fuente: Encuesta Basal. Comunidades Centinela en Alimentación y Nutrición.1999-2000. Barrantes, M y Meneses, A 2012.

Plantilla lista de intercambio alimentos aporte de energía y macro-nutrientes.

Los cálculos para la planificación de los alimentos se harán con la lista de intercambio de Alimento de la Asociación Americana de Diabetes (ADA) 2008, que permite una mayor flexibilidad en la selección de alimentos a utilizar en la elaboración de los menús.

**Cuadro N° 12** Lista de Intercambio de Alimento ADA.

Alimento	Energía	CHO (g)	PROT (g)	Grasa (g)
Leche íntegra	160	12	8	8
Leche 2%	120	12	8	5
Leche descremada	100	12	8	0-3
Frutas	60	15	--	--
Vegetales	25	5	2	--
Azúcar	40	10	--	--
Cereales	80	15	3	1
Carnes Magra	55	--	7	3
Carnes Intermedia	75	--	7	5
Carnes Alta grasa	100	--	7	8
Grasas	45	--	--	5

Fuente: Lista de intercambios para la Diabetes, 2008 American Diabetes Asociación.

<sup>3</sup> Fuente: Encuesta Basal. Comunidades Centinela en Alimentación y Nutrición. 1999-2000.

Para el cálculo del valor nutricional de las preparaciones ofrecidas en los menús se aplicará la “Tabla de Composición de Alimentos de Centroamérica OPS 2012” y/o el “Programa de Análisis de Valor Nutritivo de Alimento –ValorNut-“ de la Escuela de Nutrición, Universidad de Costa Rica y/o software NutrINCAP 2014.

Plantilla de recomendación de vitaminas y minerales

Para el cálculo de micronutrientes (Vit. A, C, B12, Hierro, Calcio y Zinc) del grupo etario de niñas y/o niños mayores de un año hasta menos 13 años, se usarán las “Recomendaciones Dietética Diarias del INCAP (RDD) 2012”. La misma es aplicable a madres embarazadas y en periodo de lactancia.

Plantilla de distribución de alimentos por porciones, tiempos de comida y promedio calórico diario.

- En el patrón de menú el porcentaje de adecuación nutricional debe estar en un rango mínimo del 95% a un máximo del 105%.
- En la planificación del diseño de menú regional se debe incluir mínimo 3 veces a la semana gallo pinto en el desayuno de los niños y/o niñas.

En comidas servidas intramuros con atención y protección infantil diaria se ofrecerá un vaso con leche reconstituida de 120 cc para los clientes que permanezcan de 1 a 4 horas en el establecimiento.

- Se ofrecerán dos vasos con leche reconstituida de 120 cc cada uno (240 cc) a quienes permanezcan más de 4 horas en el establecimiento. Se debe complementar la recomendación con otros productos lácteos como yogurt y queso.
- Cuando el menú así lo contemple se ofrecerá un vaso con 240 cc de leche integra a niños y/o niñas de 7 años a menos 13 años que no reciben alimentación en el comedor escolar.
- Cuando el menú así lo contemple, se ofrecerá un vaso con 240 cc de leche integra a madres embarazadas y en período de lactancia.
- Incluir otras fuentes de lácteos para complementar las porciones calculadas en el diseño del menú.

5.2.3.3 Patrón de menú

**Cuadro N°13** Número de porciones por grupo de alimento según usuarios y del aporte energético diario para el desayuno y merienda del 20%.

Personas usuarias	De 1 año a menos 2 años	2 años a menos 7 años	7 años a menos 13 años	Embarazada y en periodo de lactancia
<b>Calorías Totales</b>	<b>850 Kcal.</b>	<b>1293 Kcal.</b>	<b>1715 Kcal.</b>	<b>2050 Kcal.</b>
Calorías diarias	170 kcal	259 kcal	343 kcal	410 kcal
<b>Grupo de alimentos</b>				
Lácteos	1/2	1/2	1/2	1/2
Frutas	---	--	--	--
Vegetales	----	---	----	---
Cereales	3/4	1 1/2	1 1/2	2
Azúcar	----	1/4	1	1 ½
Carne	----	1/2	1	1
Grasa	3/4	1/2	1	1 1/4
% Adecuación Nutricional	102%	100%	99%	100%

**Cuadro N° 14** Número de porciones por grupo de alimento según usuarios y del aporte energético diario para el almuerzo de un 30%.

Personas usuarias	De 1 año a menos de 2 años 850 Kcal.	2 años a menos 7 años 1293 Kcal.	7 años a menos de 13 años 1715 Kcal.	Embarazada y en periodo de lactancia 2050 Kcal.
Calorías diarias	255 kcal.	388 kcal.	515 kcal.	615 kcal.
<b>Grupo de alimentos</b>				
Lácteos	--	--	--	--
Frutas	1/2	1	1	1
Vegetales	1/2	1	1 1/2	2
Cereales	1 ½	2	2 1/2	3
Azúcar	1/2	1	1 1/4	1 1/2
Carne	1/2	1	1 1/2	2
Grasa	1	1	2	2
% Adecuación Nutricional	100%	99%	101%	99%

**Cuadro N° 15** Número de porciones por grupo de alimento según usuarios y del aporte energético diario  
*Merienda de media tarde (con base en una merienda de 10%, que es el valor mínimo)*

Personas usuarias	De 1 año a menos de 2 años	2 años a menos de 7 años	7 años a menos de 13 años	Embarazada y lactante
	<b>850 Kcal.</b>	<b>1293 Kcal.</b>	<b>1715 Kcal.</b>	<b>2050 Kcal.</b>
Calorías diarias	85 kcal.	129 kcal.	172 kcal.	205 kcal.
<b>Grupo de alimentos</b>				
Lácteos	--	1/2	1/2	1/2
Frutas	1/2	---	---	---
Vegetales	----	----	---	-----
Cereales	1/2	1/2	1	1
Azúcar	---	1/4	---	---
Carne	---	----	----	----
Grasa	1/4	----	1/4	1
% adecuación Nutricional	96%	101%	100%	100%

**Cuadro N° 16** Número de porciones por tiempos de comida para niñas y/o niños de 6 a 8 meses.

calorías diarias	N° de porciones por tiempo de comida 216 Kcal /día		
	Desayuno o merienda 20% 43.2 kcal	Almuerzo 30% 65 kcal	Merienda tarde 10% 22 kcal
<b>alimentos</b>			
Frutas	3/4	-	1/4
Cereales	-	3/4	-
Grasas	-	1/8	1/8
azúcar	--	--	--
% adecuación Nutricional	104%	102%	95%

**Cuadro N° 17** Número de porciones por tiempos de comida para niñas y/o niños de 9 a 11.9 meses.

Calorías diarias	N° de porciones por tiempo de comida 392 Kcal /día		
	Desayuno o merienda 20% 78.4 kcal	Almuerzo 30% 118 kcal	Merienda tarde 10% 39.2 kcal
<b>alimentos</b>			
Vegetales	-	--	-
Frutas	1/2	-	1/2
Cereales	1/2	1	--
Productos de origen animal	-	1/2	-
Grasas	1/8	1/4	-
azúcar	--	--	1/4
% adecuación Nutricional	97%	101%	102%

#### 5.2.3.4 Estandarización de recetas

El nutricionista de la Oficina Local es responsable de que las recetas para cada preparación que aparece en el ciclo de menú, haya sido medida, probada y adaptada a las expectativas y necesidades de los usuarios.

#### Pasos a seguir para estandarizar una receta<sup>4</sup>

- Informar al personal sobre el proceso para que reconozca la importancia del uso de la receta estandarizada y para que identifique las etapas del proceso que afectan mayormente la calidad del producto final.
- Poner el nombre de los ingredientes en el orden en que se usarán.
- Llenar Formato de estandarización de Receta Estándar.
- Anotar los pesos en gramos (peso de ingredientes secos; volumen de ingredientes líquidos) o mililitros, no en medida casera y nunca olvidar la conversión de cantidades de peso neto a bruto y de cocido a crudo.
- Calibrar los instrumentos de medición.
- Capacitar al personal en cuanto a la forma de medición y toma de peso de los ingredientes secos y líquidos para evitar desperdicios.
- Anotar los procedimientos de preparación, iniciando con el verbo en infinitivo (cernir, pelar, rallar, etcétera) y usando oraciones corta, en el orden de uso de los ingredientes, de forma tal que cualquier persona pueda seguir las instrucciones y obtener el mismo resultado.
- Evitar el uso de abreviaturas.

<sup>4</sup> MSc. María Bolaños Aguilar Diseño de Menús para servicio de Alimentos: El Método Escalerilla. San José Costa Rica. 2013.



- i. Probar la receta por lo menos tres veces, no sólo midiendo tres veces los ingredientes, sino preparando las preparaciones también tres veces bajo las mismas condiciones de preparación previa, cocción y servida para asegurar la obtención de una preparación igual.
- j. Registrar todo cambio que se realice o cualquier inconveniente en el proceso de afinamiento (y posterior estandarización).
- k. Evaluar las características organolépticas según su AGATTTA (aroma, gusto, apariencia, textura, tamaño de la porción, temperatura y armonía) y la aceptabilidad cada vez que se esté estandarizando un mismo plato. La participación del personal en esta evaluación fomenta su interés en la estandarización.
- l. Calcular duración y valor nutritivo por porción estándar.
- m. Evaluar el producto con los usuarios del establecimiento, que no hayan ingerido ninguna sustancia antes de las degustaciones.

### Costos del Menú.

El nutricionista de la Oficina Local debe garantizar que la subvención diaria asignada a cada persona usuaria, sea suficiente para cubrir el costo del ciclo de menú, para lo que debe mantener actualizados estos datos.

El nutricionista de la Oficina Local es responsable del cálculo de costo del menú de los establecimientos a su cargo, basado en los siguientes criterios:

1. Seleccionar **dos** establecimientos por Oficina Local.
2. El primer establecimiento designado debe cumplir con una cobertura mayor a 40 beneficiarios.
3. El segundo establecimiento seleccionado debe cumplir con una cobertura de 20 a menos 40 beneficiarios.
4. Ambos establecimientos Deben contar con todas las modalidades.
5. Aplicar la herramienta de Cálculo del Costo de Ración de Alimentos vigente de la Dirección CEN-CINAI.
  - Lo realizara 3 veces al año durante los meses de marzo, julio y octubre, y lo enviará al Área Técnica Especializada del nivel regional.
  - El Área Técnica Regional consolida y analiza el costo de menú enviado por las diferentes oficinas locales y establece un promedio de costos regional, utilizando la herramienta vigente de la Dirección CEN-CINAI.(Anexo#12)
  - El Regional envía el promedio del costo regional a la Dirección de Información y a la Dirección Técnica en el mes posterior inmediato correspondiente a cada uno de los meses supracitados los días 30 del mes siguiente o el día hábil anterior.

**Cuadro N° 18** Distribución de la gestión Regional costo y menú de acuerdo a responsables, tiempos y actividades

Responsables	Tiempo	Actividad que le corresponde con respecto costo y menú	
		CEN	CINAI
Director-Directora Regional	Cuando corresponda	Aprueba	
Profesional en Nutrición Área Técnica	marzo, julio, octubre	Revisa y consolida el costo regional	
Director-Directora Regional y Profesional en Nutrición de las Oficina Local	Permanente	Conduce y evalúa	
	Cada 4 años	Planifican el menú a nivel Regional	
	Cada 1 años	Revisa y ajusta el menú	
	3 veces al año	Calcula el costo	
Director/Directora CINAI	Permanente		Asegura el cumplimiento
Asistente Servicio Civil 3	Permanente	Asegura el cumplimiento	
Trabajador Auxiliar de CEN-CINAI	Permanente	Ejecuta	Ejecuta

**Donaciones de alimentos:** En caso de donaciones de alimentos, el equipo profesional de la Oficina Local o en su defecto el equipo de la Dirección Regional serán los responsables de la aceptación o rechazo del alimento donado. Siempre cuando cumplan con la reglamentación vigente del país en cuanto a etiquetado, si estos son envasados y cumplir con las normas de una alimentación saludable. Adjuntar la documentación (tipo, cantidad, empresa donante) necesaria y archivar junto al Informe de Alimentación Mensual de Alimentación y Atención Integral del mes en que fue donado el alimento.

Alimentación de 0 a 6 meses con lactancia materna.

- Las niñas y/o niños de 0 a 6 meses de edad que asisten al servicio de API deben recibir lactancia materna exclusiva.
- A partir de los 6 meses se debe introducir los alimentos complementarios adecuados e inocuos, sin abandonar la lactancia natural hasta los dos años de edad o más.
- No se debe promover el uso de formulas modificadas, ni el uso de biberones o cualquier otro producto que desestime la práctica de la lactancia materna.
- El establecimiento debe contar con un espacio físico mínimo de 3x3 metros, con las condiciones necesarias que le permitan a la madre amamantar las niñas y/o niños o extraerse la leche para su respectivo almacenamiento. La Directora del CINAI o la ASSC3 del CEN debe acondicionar un área que cumpla con los requisitos mínimos de una sala de lactancia de acuerdo a lo estipulado por la Comisión Nacional de Lactancia Materna.
- Los responsables de promover la lactancia materna exclusiva hasta 6 meses y la correcta introducción de alimentos complementarios en cantidad, textura y aporte nutricional son los funcionarios ASSC2, ASSC3, Directoras, Trabajadoras Auxiliares de CEN-CINAI (TAC), Profesionales de Oficinas locales en coordinación con miembros del Comité CEN-CINAI. Para lograr un óptimo crecimiento y desarrollo del niñas y/o niños clientes del programa.

Alimentación de 0 a 6 meses sin lactancia materna.

- a. Es necesario ofrecer las niñas y/o niños una alternativa que complete sus necesidades. La persona responsable de la tutela será quien provee la formula modificada lista para el consumo del niñas y/o niños, autorizada por un Pediatra o Medico general.
- b. La Directora en el CINAI y la ASS2 o TAC es la responsable de recibir la formula ya preparada en el hogar, debe venir en un envase de vidrio esterilizado con tapa, debidamente etiquetada con fecha del día en que se recibe y nombre completo con apellidos del niñas y/o niños.
- c. Se procede a su enfriamiento en un refrigerador exclusivo para este fin, y se mantendrá en refrigeración hasta el momento en que las niñas y/o niños se va a alimentar. Para entibiar solo se utilizara la práctica del baño María, no se deberá usar el horno de microondas para calentar los alimentos de los niñas y/o niños.
- d. Cualquier sobrante de alimento se desecha, nunca deberá reutilizarse ya que puede ocasionar problemas de tipo gástrico en las niñas y/o niños.

Alimentación de 6 meses a 1 año de edad.

- a. A los 6 meses de edad las niñas y/o niños, debe iniciarse la alimentación complementaria, que corresponde a la administración de cualquier alimento distinto a la leche materna y que este orientada a complementar todos los nutrientes las niñas y/o niños necesita a esta edad .La introducción de los alimentos debe ser en forma gradual y se inicia con frutas no acidas o verduras. No se deben mezclar alimentos.
- b. Al año de vida se debe incorporar a la alimentación del grupo familiar y continuar con la leche materna hasta los 2 años y más.
- c. El trabajador auxiliar del CEN-CINAI es el responsable de la preparación de los alimentos.
- d. El profesional en nutrición de la oficina local confecciona, verifica y da acompañamiento capacitante en el ciclo de menú en cada establecimiento.
- e. La responsable del cumplimiento del menú es la Directora en el CINAI y la ASSC3 en el CEN.
- f. El siguiente cuadro especifica la alimentación del lactante desde el nacimiento hasta los 12 meses de edad.

**Cuadro N° 19** Alimentación del niño de 0 - 12 meses

Edad	Alimento	Cantidad	Frecuencia
<b>0 -6 meses</b>	Leche materna exclusiva	8 – 10 tomas o a libre demanda	Diaria
<b>6 meses</b> Incluir alimentos complementarios tales como	Leche materna	5 tomas	Diaria
	Verduras: Puré de papas, ayote sazón, camote.	2 a 4 cucharadas soperas de un mismo alimento por 3 días	
	Cereal: Arroz, tortilla	2 cucharadas	Diario: media mañana
	Frutas no acidas en puré o en Jugo: papaya, banano, mango maduro. agua potable	60 cc. de jugo de la fruta natural No agregar sal, ni azúcar.	
<b>7 meses</b>  Incluir alimentos complementarios tales como	Leche materna +	4 tomas	Desayuno, noche y después de cada comida
	Arroz, frijoles, lentejas, garbanzo Vegetales cocidos: chayote, zanahoria, ayote tierno, chile dulce, cebolla.	2 cucharadas	El almuerzo (10 am a 12md). La cena (5 pm a 6pm)
	Carne: de pollo, res sin grasa, desmenuzada	2 cucharadas	DIARIO
<b>8 a 11 meses</b> Incluir alimentos complementarios tales como:	Leche materna +	4 tomas	Desayuno, noche y después de cada comida.
	fideos, avena, cebada, galleta	½ taza 1 a 2 unidades	Desayuno, almuerzo, cena dos merienda Desayuno, almuerzo, cena dos merienda
<b>12 meses</b> Incluir Alimentos complementarios tales como:	Leche materna +	4 tomas	Desayuno, noche y después de cada comida.
	fideos, avena, cebada, galleta Leche entera, yogurt, queso procesado, pescado, huevo	½ taza 120 cc, 30gr. 1 unidad	Desayuno, almuerzo, cena dos merienda

Fuente: carnet de desarrollo integral del niño y la niña. C.C.S.S. M.de.Salud. M.E.P. San José Costa Rica 2010.

### 5.3. Compra, preparación y distribución de alimentos.

#### 5.3.1 Compra de los alimentos.

Para la compra de alimentos se debe considerar:

- a) Aquellos alimentos producidos en la zona.
- b) El pedido de alimentos estará fundamentado en el ciclo de menú establecido y en las indicaciones generales sobre alimentos recomendados y no recomendados para los establecimientos CEN-CINAI.( Anexo#13)
- c) Se hace un inventario de alimentos, se confecciona la lista de pedidos al proveedor por escrito, utilizando el formulario “Hoja de Pedido de alimentos y Artículos” (Anexo#14) considerando el cálculo de ingredientes y el saldo existente.
- d) La solicitud de pedido de productos perecederos se hará por semana. El día viernes el proveedor realizará la entrega de los productos solicitados, para la preparación del menú de la semana siguiente.
- e) La solicitud de pedido de productos no perecederos se hará una vez al mes. El proveedor realizará la entrega de los mismos en forma mensual.
- f) El recibo de alimentos se hará contra copia de la hoja de pedido de alimentos, así como con la presentación inmediata de la factura de dicho pedido, para efectos de chequear ambos documentos contra el ingreso de la mercadería. Se debe firmar el recibido con el nombre claramente legible.
- g) El proveedor entregará los alimentos a la TAC, dentro del horario laboral, con la colaboración de uno o dos miembros de la Asociación de Desarrollo Especifico Pro CEN-CINAI y Bienestar Comunal (ADEC) o Comité de Nutrición.
- h) Para efectos de control interno y velar por el correcto uso de los recursos públicos, cada establecimiento debe pesar los alimentos que se reciben en la balanza para alimentos, con el fin de verificar que las cantidades adquiridas coincidan con las facturadas. En caso de que no se cuente con una balanza a nivel de establecimiento, el proveedor deberá aportar su balanza y realizar el pesaje correspondiente al momento de la entrega.
- i) Se archivarán mensualmente las facturas por fecha en orden cronológico, junto a las hojas de pedido.

**Cuadro N° 20** Distribución de la gestión de la compra, preparación y distribución de alimentos de acuerdo a responsables y actividades.

Responsables	Actividades	
	CEN	CINAI
Trabajador Auxiliar de CEN-CINAI	Recibe, verifica cantidades y calidad de los alimentos. + Prepara y distribuye los alimentos	Recibe, verifica cantidades y calidad de los alimentos. + Prepara y distribuye los alimentos
Asistente Servicio Civil 3	Elabora la lista de pedido, da acompañamiento en la calidad, selección y compra de alimentos. + verificar que las cantidades recibidas coincida con las facturado + Mantener al día las facturas y hojas de pedido.	No aplica
Director/Directora	No aplica	Acompañamiento elabora lista de pedido, verifica que los alimentos que ingresen sean de calidad que correspondan a las cantidades solicitados al proveedor. Mantener al día las facturas y hojas de pedido
Profesional en nutrición oficina local	Acompañamiento y supervisión capacitante	
Equipo Regional	Velar por la buena utilización de los recursos y cumplir con la Ley General de Control Interno 8292 artículo N° 8.	

### 5.3.2 Recepción de los alimentos

Para realizar adecuadamente la recepción de alimentos, se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- Inspeccione que la materia prima cumpla con las especificaciones y requisitos definidos al proveedor.
- Realice una evaluación de los productos en cuanto a sus características organolépticas como apariencia, olor, color, textura y sabor.
- Observe la existencia de materiales extraños, productos dañados, envases rotos y olores extraños.
- Revise el etiquetado de toda la mercadería recibida a fin de verificar las fechas de vencimiento de los productos por entregar o entregados.
- Verifique que el peso y la cantidad del producto recibido corresponde al solicitado previamente al proveedor.



- f. De no cumplir con las especificaciones establecidas y condiciones del producto, será devuelto al proveedor para su reposición inmediata o en su defecto tendrá 2 días hábiles para su entrega en el establecimiento correspondiente. El responsable de la recepción de los alimentos no debe firmar, ni sellar la factura hasta que el producto cumpla con lo estipulado, además debe informar por escrito a la oficina local respectiva el porqué no acepta los alimentos y esta a su vez informa a la Dirección Regional.
- g. De existir deterioro vencimiento o faltante de algún alimento el proveedor deberá reponerlo en forma inmediata o en su defecto tendrá 2 días hábiles para su entrega en el establecimiento correspondiente.

### 5.3.3 Almacenamiento y conservación de alimentos

Una vez que se recibe y clasifica la materia prima en perecederos y no perecederos. Se procede a almacenar en seco los no perecederos y en frío los perecederos, tan pronto como sea posible siguiendo el procedimiento establecido en la “Guía de Manejo de Alimentos”.

### 5.3.4 Preparación de los alimentos

El proceso de preparación de los alimentos inicia con la limpieza y desinfección, descongelación, enfriado y finaliza con la cocción. Todas estas etapas deben realizarse según lo establecido en la “Guía de Manejo de Alimentos”.

En la preparación de los alimentos a niñas y/o niños menores de 4 años, no se debe utilizar: rodajas de pepino, repollo picado, lechuga, cortes grandes en verduras y carnes, no utilizar carne desmechada, salchichas en rodajas, trozos de zanahoria cruda, palomitas de maíz, mamones y todo tipo de espagueti, ya que representan peligro de asfixia. Se debe ofrecer alimentos de cortes finamente picados y rallados.

### 5.3.5 Distribución y consumo de alimentos preparados.

La TAC es responsable de la distribución de los alimentos preparados, con el apoyo de la ASSC2, madres-padres de familia, miembros del Comité de Nutrición, utilizando bandejas o carritos de repartición, para el traslado de los platos con los alimentos hasta la mesa donde los niños -niñas consumen los alimentos.

- a. Se debe vigilar que los alimentos estén a una temperatura adecuada para evitar quemaduras en niñas y/o niños.
- b. No debe soplar los alimentos para enfriarlos.
- c. No probar los alimentos con la misma cuchara que utiliza las niñas y/o niños para su consumo.
- d. Al servir los alimentos se debe facilitar la vajilla y cubierto adecuado según la preparación del alimento, como se refleja en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 21** vajilla adecuada según tipo de preparación.

Preparaciones	Vajilla Adecuada
Sopas, cremas o caldos	Cuchara sopera y plato hondo.
Pastas, arroz, frijol, carnes, picadillos	Tenedor, plato extendido
Frutas, postres y ensaladas	Plato pequeño o dulcera, tenedor o cucharas
Bebidas frías	Vaso
Bebidas calientes	Taza

Una vez consumidos los alimentos, los niños-niñas mayores o igual a 3 años de edad deberán depositar en tinas plásticas la vajilla utilizada.

La vajilla utilizada por los niños - niñas menores de 3 años deberá ser retirada por la TAC.

Cuando el niño - niña requiera de apoyo para alimentarse, debe estar acompañado por un familiar que lo atienda con exclusividad.

#### 5.3.6 Higiene del personal, planta física, utensilios y equipo<sup>5</sup>.

La TAC debe realizar a diario los procedimientos de higiene en la manipulación de los alimentos, áreas de recepción, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos con el objeto de prevenir daños potenciales a la salud de las niñas y/o niños. Siguiendo el procedimiento establecido en la “*Guía de Manejo de Alimentos*”.

El nutricionista de la oficina local debe dar acompañamiento para el cumplimiento a las regulaciones de seguridad e inocuidad de los alimentos.

**Cuadro N° 22** Distribución de la gestión de la higiene según responsable y tiempo.

Responsables	Tiempo	CEN	CINAI
Profesional en Nutrición de Oficina Local	4 veces al año	Acompañamiento y supervisión capacitante	
Director/Directora CINAI	Diario	No aplica	acompañamiento
Asistente Servicio Civil 3	1 vez al mes	acompañamiento	No aplica
Trabajador Auxiliar de CEN-CINAI	Diario	Ejecuta	Ejecuta

#### 5.3.7 Disposición de sobrantes, desperdicios y basura.

El área de manipulación, almacenamiento de alimentos y otras zonas circundantes debe estar libre de acumulación de desechos. Para la disposición de los sobrantes, desperdicios y basura de estas aéreas debe seguirse el procedimiento establecido en la “**Guía de Manejo de Alimentos**”.

<sup>5</sup> Guía manejo de alimentos 2009.

#### 5.4. Planta física.

La planta física del Servicio de Alimentación debe cumplir idóneamente con la reglamentación vigente en el país<sup>6</sup>. Todo establecimiento debe contar con las siguientes áreas:

a. Área de recepción de alimentos

Es el espacio donde se ingresan los productos al establecimiento y se procede al recibo, verificación, selección y registró.

Para la recepción de los alimentos, se debe contar con un área de comunicación directa al exterior que garantice la ausencia de contaminación. *“Guía Manejo de alimentos”*.

b. Área de almacenamiento de alimentos, en frío y en seco.

Es un espacio dedicado exclusivamente para el almacenaje de la materia prima, que facilite la rotación de los productos, según sistema PEPS (**P**rimeros en **E**nterar, **P**rimeros en **S**alir).

Esta área se divide en:

Refrigeración y Congelación.

Es el espacio con dimensiones e instalaciones aptas para el adecuado funcionamiento del equipo de refrigeración y congelación, siguiendo los procedimientos indicados en la *“Guía Manejo de alimentos”*.

Almacenamiento de Alimentos No Perecederos.

Es el lugar destinado a almacenamiento de productos que tienen un periodo de vida de uno a varios meses. Este lugar debe ser fresco, seco, limpio, con ventilación natural para evitar la humedad excesiva y además de que no debe darles la luz directa. *“Guía Manejo de alimentos”*

Almacenamiento de Alimentos Perecederos

El espacio para el almacenamiento de los alimentos perecederos que no requieren refrigeración o congelación se deben almacenar en canastas u organizadores de verduras dentro de la bodega o colgar en un lugar ventilado dentro de la bodega destinado para alimentos secos.

Almacenamiento de equipo menor

En la bodega de alimentos no perecederos debe acondicionarse un estante preferiblemente de acero inoxidable, para almacenar el equipo menor.

<sup>6</sup> Normas de Habilitación. Ministerio de Salud. Permisos Municipales. Colegio de Ingenieros. AyA, entre otros.

### Almacenamiento de sustancias peligrosas

Debe existir una zona destinada exclusivamente para el almacenamiento de los equipos de limpieza, desinfección, control de plagas y otros similares, fuera del espacio de recepción, almacenamiento, preparación, consumo de los alimentos y de los espacios accesibles a las niñas y/o niños.

#### c. Área de preparación de alimentos

Esta área se subdivide en dos espacios, uno destinado a la ejecución de los primeros procedimientos aplicados en la manipulación de alimentos, operaciones de limpieza y desinfección, corte y la eliminación de trozos dañados (Preparaciones Preliminares). Para ello se debe utilizar mesas de trabajo de acero inoxidable. El otro espacio debe estar destinado a la ejecución de los cambios de consistencia de los alimentos por diferentes métodos de cocción. (Preparación Final).

Las dimensiones mínimas de este espacio dependen:

- Volumen de producción.
- Especificaciones Técnicas del equipo menor y mayor.

#### d. Área de distribución y consumo de alimentos preparados

##### Área de distribución:

Incluye dos espacios:

- El primero está destinado al porcionamiento, el cual debe contar de una mesa de trabajo para ir colocando las preparaciones ya servidas antes de ser trasladadas a las mesas para su consumo.
- El segundo incluye dos alternativas, comedor o aula.

##### Área de Consumo:

- Puede ser en el comedor o en el aula, debe incluir mesa y silla adecuadas al usuario, *“Catalogo de Equipo y Material Educativo.”*
- El espacio mínimo que cada niñas y/o niños debe tener en la mesa para comer plácidamente es de 50 centímetro de codo a codo.

#### e. Área de lavado de vajillas y equipos

Es un área destinada al lavado y desinfección del equipo menor utilizado para la preparación y consumo de alimentos. Debe incluir pila para el lavado y mesa de acero inoxidable para escurrir los utensilios.

#### f. Área para la disposición de desechos biodegradables, reciclables y basuras.

Debe acondicionarse un área exclusiva para este fin, separada del área de elaboración de alimentos la cual debe contar con:

- Pileta para el lavado del equipo de aseo.
- Basurero/os con tapa.
- Debe contar con un área de acopio para la recolección de material reciclable.

g. Área para guardar vestuario personal.

El establecimiento debe contar con un espacio privado de guardarropa. En caso de que esto no sea posible se puede incluir el guardarropa en los espacios de los servicios sanitarios, una oficina amplia o un pasadizo ancho. Debe estar separada del área de preparación y bodegas de alimentos.

El profesional en nutrición de la oficina local debe supervisar a la trabajadora auxiliar del establecimiento para que cumpla con el uniforme según reglamentación y normativa vigente. “Guía Manejo de Alimentos”.

### 5.5. Mobiliario y equipo

El servicio de alimentación debe contar con el mobiliario y equipo acorde al diseño del menú. Considerando tipos de preparación de los alimentos en el menor tiempo posible, volumen de producción, nivel de complejidad, número de usuarios, espacio físico y el recurso financiero disponible.

El profesional en nutrición de la oficina local una vez al año identifica las necesidades de mobiliario y equipo, llenando el formulario Requisitos de Equipo Mayor-Menor y Materiales Educativos (Anexo#15) por cada Establecimiento y lo envía a la Dirección Regional para su tramitación.

Una vez recopilada la información la Dirección Regional realiza el consolidado, lo envía a la Dirección Técnica del Nivel Central a más tardar el 30 de setiembre de cada año para que se realice la gestión de compra.

**Cuadro N° 23** Distribución de la gestión para la compra de mobiliario equipo mayor y menor acuerdo a responsables y frecuencia.

Responsables	Tiempo	CEN	CINAI
Dirección Regional	30 de setiembre de cada año	Gestiona la compra del equipo	
Profesional en nutrición de Oficina Local	1 vez al año	Identifica la necesidad, recibe y verifica las especificaciones del equipo menor y mayor que ingresan al establecimiento.	
Director/Directora CINAI	1 vez al año		Actualiza el inventario del equipo menor y mayor
Asistente Servicio Civil 3	1 vez al año	Actualiza el inventario del equipo menor y mayor	
Trabajador Auxiliar de CEN-CINAI	Diario	Limpieza, desinfección y cuidar la integridad física del equipo	Limpieza, desinfección y cuidar la integridad física del equipo

### 5.5.1 Equipo para un Servicio de Alimentación.

Se aplicara el catalogo de especificaciones técnicas de equipo mayor y menor para los establecimientos CEN-CINAI, el equipo debe estar certificado y diseñado técnicamente para incrementar el rendimiento y reducir el trabajo del personal que atiende en el servicio ayudando a mejorar la seguridad alimentaria de los usuarios.

El material en que se sirve los alimentos a las niñas y/o niños no debe contener Bifenol A (BPA) según Decreto N° 35904-S.

#### **Cuadro N° 24** Distribución del Mobiliario y Equipo por áreas de un Servicio de Alimentación

Área de recepción de alimentos
Romana manual capacidad máxima 30kg Mesa de trabajo de acero inoxidable, según espacio disponible Lavamanos de pared. Pila de un tanque de acero inoxidable. Basurero de 10 litros plástico resistente y lavable.
Área de almacenamiento en frio y seco
Cámara refrigeración vertical 1 puerta de 19 0 23 pies cúbicos en acero inoxidable con certificación de seguridad eléctrica y sanitarias. Congelador vertical 1 puerta de 19 o 23 pies cúbicos en acero inoxidable con certificación de seguridad eléctrica y sanitaria. Estante de 4 niveles de acero inoxidable según espacio. Tarimas, el tamaño será de acuerdo al espacio disponible y de la cantidad de alimento almacenar. Caja plástica para frutas y verduras, resistentes al golpe y de fácil lavado. Recipiente para almacenar alimentos de polietileno 3.8 litros y 5.7 litros con tapa
Área preparación de alimentos y de cocción
Licuada para alimentos, 1 galón, contenedor de acero inoxidable Certificada NSF Procesador de alimentos, base metálica. Certificada NSF Olla arrocera eléctrica de 22 tazas. Plantilla industrial: Eléctrica o gas de 4 quemadores. Certificada NSF Y CSA, DESIGN, CSAus. Horno industrial eléctrico de convección con cuatro bandejas, con patas construido en acero inoxidable Certificada NSF Y CSA, DESIGN. Mesa de trabajo de acero inoxidable, según espacio disponible. Pila de un tanque de acero inoxidable. Basurero 10 litros plástico resistente y lavable. Abridor de latas industrial para mesa con base de acero inoxidable. Olla profunda de acero inoxidable, 18/10 fondo tipo sándwich de aluminio de 6mm, capacidad de 12 litros con tapa



Olla profunda de acero inoxidable, 18/10 fondo tipo sándwich de aluminio de 6mm, capacidad de 9.6 litros, con tapa

Sartén teflonado de acero inoxidable, 18/10 fondo tipo sándwich de aluminio de 6mm, con diámetro no mayor a 28 cm altura 6cm certificado NSF.

Olla de presión no mayor 15 litros fabricado fundido en una sola pieza doble agarradera manómetro.

Rallador de 9", 4 lados, acero inoxidable

Tabla picar 15" x 20", 1/2" de grosor, no absorbente, color blanco

Tabla picar 15" x 20", 1/2" de grosor, no absorbente, color rojo

Tabla picar 15" x 20", 1/2" de grosor, no absorbente, color verde

Cuchillo cocina hoja de 10" de acero inoxidable molibdeno rígido y mango de abs color blanco

Pisa papas niquelado.

Pelador de verduras, con cuchilla acero inoxidable.

Batidor francés de acero inoxidable.

Colador chino de acero inoxidable.

Espumadera de acero inoxidable.

Bol de acero inoxidable para mezclar.

Taza medidora, capacidad de 1 litro en acero inoxidable calibre 18, lectura en centímetros cúbicos con pico para verter. Certificado NSF

Bandeja o recipiente grande que permita hornear, azar , preparar o gradar alimentos, de acero inoxidable y con tapa de acero inoxidable

Bandeja o recipiente media que permita hornear, azar , preparar o gradar alimentos, de acero inoxidable y con tapa de acero inoxidable

Tenedor para carnes acero inoxidable.

Cuchara porcionadora 1 oz, acero inoxidable solida y perforada.

Cuchara porcionadora 2 oz, acero inoxidable solida y perforada

Cuchara porcionadora 4 oz, acero inoxidable solida y perforada

Cuchara porcionadora 6 oz, acero inoxidable solida y perforada

Espátula para altas temperaturas, tipo cuchara, de 14" de largo, de plástico resistente al calor hasta 400°C.

Cucharon grande de 1 oz, acero inoxidable, largo 33 cm" de largo.

Cucharon grande de 3 oz, acero inoxidable, largo 33 cm" de largo.

Guantes para horno, algodón, protección hasta 95.5°C. de 15"

Caja para recoger vajilla, plástico resistente, de 21" x 16" x 5" de alto.

Escurreidor para platos, tazas, vasos polietileno resistente a altas temperaturas.

Caja organizadora para cubiertos, 4 compartimentos, plástico resistente de 21" x 11" x 3.75" de alto.

#### Área lavado de vajilla y equipo

Carro para recolección de bandejas 3 niveles, con postes de aluminio, con caja recolectora de cubiertos.

Pila de 1tanque profundo sin escurrideros.

Basurero10 litros plástico resistente y lavable.

### Área de distribución y consumo de alimentos preparados

Compartimiento isotérmico para transporte de comidas para caliente o frío de una sola pieza paredes dobles polietileno. certificación NSF

Dispensador para bebidas isotérmicas, certificación NSF

Azafate antideslizante para servir.

Tazas de 150 cc a 240 cc con 8 cm de diámetro y 8 cm de alto con agarradera

Plato extendido de 19 cm de diámetro

Plato extendido de 26 cm de diámetro

Tazón de sopa de 23 cm de diámetro y 7 cm de profundidad

Tazón de sopa de 17 cm de diámetro y 7 cm de profundidad

Vaso de 150 cc de 7cm de diámetro

Vaso de 240 cc de 7cm de diámetro

Cuchara acero inoxidable sin decoraciones para niñas y/o niños

Tenedor acero inoxidable sin decoraciones para niñas y/o niños

Cubierto acero inoxidable sin decoraciones para niñas y/o niños

Cuchara acero inoxidable sin decoraciones para adulto

Tenedor acero inoxidable sin decoraciones para adulto

Cubierto acero inoxidable sin decoraciones para adulto

### Área de disposición de desechos biodegradables, reciclable y basura

Escurredor para palo de piso 8 galones plástico resistente a golpes 4 rodines.

Tres contenedores de diferentes colores, el verde corresponde al vidrio, el amarillo a plásticos y latas, el azul para cartón y papel.

Pila para el lavado de palo de piso y otros.

### Área para guardar vestuario personal

Gavetero metal de 4 compartimientos.

## 5.6. Recurso humano

### 5.6.1 Cantidad

La cantidad de personal se debe determinar en función de la capacidad del establecimiento, de esto depende cumplir con los objetivos y metas del establecimiento.

Los establecimientos que dispongan de los servicios de alimentos más de seis horas diarias se les deben aplicar la siguiente tabla:

**Cuadro N° 25** Cantidad del personal requerido para la atención del usuario en un servicio de alimentación.

N° de niños por establecimiento	Personal requerido para preparar alimentos	Personal requerido para limpieza establecimiento
Menos - 49	1	1
50-99	2	1
100-149	3	1
150- 200	4	2

### 5.6.2 Formación

Todo personal que labore en forma permanente o temporal en los establecimientos CEN CINAI como auxiliar de cocina debe estar acreditado como “Manipulador de Alimentos” con carnet al día; expedida en las áreas Rectoras del Ministerio de Salud.

Todos los trabajadores que manipulen alimentos directa o indirectamente deben conocer su función y responsabilidad en cuanto a la protección contra la contaminación y deterioro a que están expuestos los alimentos en su nivel y ámbito de trabajo.

### 5.6.3 Educación a funcionarios.

Los funcionarios responsables de manipular alimentos deberán recibir al menos 2 vez al año capacitación brindada por el personal Profesional y Técnico de la oficina local.

### 5.6.4 Requisitos Generales para el Personal.

El personal del establecimiento debe ser capaz de demostrar habilidad y competencia necesaria para contribuir al desarrollo físico, intelectual, personal, emocional y social de cada niña y/o niño, de los diferentes grupos de edad de los clientes de los establecimientos. Los factores que contribuyen al logro de esta norma incluye:

- a. Madurez emocional al trabajar con los niños (as).
- b. Cooperación con los propósitos y servicios del programa.
- c. Respeto por los niños (as) y adultos.
- d. Flexibilidad, comprensión y paciencia.
- e. Salud física y mental que no interfiera con las responsabilidades del cuidado Infantil.
- f. Buena higiene personal.
- g. Interacción frecuente con los niños (as).
- h. Estar dispuesto a escuchar, mantenerse disponible y demostrar interés en los niños- niñas.
- i. Sensibilidad y respeto en cuanto a los antecedentes socioeconómicos, culturales, étnicos y religiosos de los niños, así como a sus necesidades individuales y aptitudes.
- j. Uso de métodos positivos de disciplina y técnicas para proveerle dirección a los niños- niñas.

- k. Habilidad para proveer un ambiente en el cual las niñas y/o niños se sientan cómodos, tranquilos, felices e interesados en participar en juegos, recreaciones y otras actividades.

El personal del establecimiento que prepara, sirve y manipula los alimentos y utensilios, deben presentar un reporte de un examen físico que provea evidencia de que están libres de enfermedades contagiosas.

Además se deben repetir los exámenes físicos cada dos años, y en momento que exista sospecha de una enfermedad contagiosa. En caso que sufra de fiebre, dolor de garganta, vómitos o diarrea, no debe manipular alimentos ni se hará cargo de los niños-niña.

## 6. CONCEPTOS

Alimentación complementaria: Son todos aquellos alimentos diferentes de la leche materna que se ofrecen al lactante, ya que esta no es suficiente como único alimento para cubrir sus recomendaciones nutricionales.

Esta no debe ser entendida como suspensión del amamantamiento, por el contrario, la alimentación al pecho debe continuarse hasta los 2 años y más de vida, porque sigue siendo un alimento de excelente calidad, debe ofrecerse antes de brindarle alimentos complementarios al bebé, ya que así, no se desplaza este alimento tan importante para el niño y se asegura la permanencia de la lactancia materna a pesar de la alimentación complementaria. (OMS, 2000).

Alimento: Toda sustancia o producto natural o elaborado que al ser ingerido por el hombre, proporcione al organismo, los elementos necesarios para su mantenimiento, desarrollo y actividad, y todo aquel que, sin tales propiedades se consuma por hábito o agrado. (Artículo 197 Ley General de Salud).

Alimento no perecedero: Son aquellos que permanecen exentos de deterioro por agentes como la temperatura, la humedad del aire, la calidad microbiana o la presión. Su deterioro depende de otros factores como la contaminación repentina, el mal manejo del mismo, accidentes y demás condiciones que no están determinadas por el mismo, ejemplo de ellos son las harinas, las pastas y el azúcar, que se consideran deteriorados una vez que se revuelven con algún contaminante o empiezan su descomposición una vez cocinados.

Alimento perecedero: Cuando su descomposición se hace de forma sencilla y bastante rápida al entrar en contacto con factores naturales como la temperatura, o la humedad y principalmente por el oxígeno que realiza cambios químicos y físicos en los alimentos como un cambio de color, un cambio de sabor y un cambio de olor.

Atención Integral: Atención al usuario de la Dirección Nacional CEN-CINAI con actividades eficientes y eficaces en salud, alimentación, nutrición y educación cumpliendo con el artículo 2 de la ley 8809.

Características Organolépticas: Comprenden todas aquellas condiciones del producto que sean evaluables usando únicamente los sentidos, como aspecto, color, olor, sabor.

Ciclo de Menús: Compendio de preparaciones para cada tiempo de comida, en una combinación tal que no se repiten hasta que deba reiniciarse el ciclo. Esto garantiza que en un período de tres, cuatro, cinco o más semanas, se ofrecerá una variedad total en el menú.

**Embalaje o empaque:** Es un recipiente o envoltura que contiene productos de manera temporal principalmente para agrupar unidades de un producto pensando en su manipulación, transporte y almacenaje.

**Estructura de Plato:** Se entiende por estructura de plato la composición preestablecida de cada tiempo de comida, o sea la definición de los de diferentes tipos de platillos que serán incluidos en cada tiempo de comida, además del plato fuerte del que es sujeto el menú diseñado por el método de escalerilla.

**Estandarización:** Procedimiento aplicable a cualquier sistema que permite normalizar o unificar sus etapas, para que éstas se puedan repetir a través del tiempo. Consiste en medir probar y adatar los diferentes pasos de un proceso para obtener un producto.

**Fecha de Vencimiento o Plazo de Duración:** Aquella fecha o aquel plazo en que el fabricante establece que, bajo determinadas condiciones de almacenamiento termina el período durante el cual el producto conserva los tributos de calidad esperados.

**Formula modificada:** Todo producto fabricado industrialmente de conformidad con las exigencias del “Código Alimentario”, adaptado a las características fisiológicas de los lactantes, para satisfacer sus necesidades especiales de nutrición.

**Higiene de los alimentos:** Es el conjunto de medidas necesarias para garantizar un producto inocuo, en buen estado y nutritivo, apto para el consumo humano.

**Higiene:** Condición de limpieza que asegura que un lugar, espacio o área, elemento, o artefacto no constituyan riesgo para la salud de las personas.

**Inocuidad de alimentos:** La garantía de que los alimentos no causaran daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso al que se destinan.

**Lavado:** Acción limpiadora ejercida por un detergente constituido por uno o varios componentes de acción tenso activa. Desde el punto de vista microbiológico, es una desinfección parcial por arrastre de los microorganismos y eliminación de capas de suciedad y materia orgánica.

**Leche materna:** Es el alimento natural producido por todos los mamíferos, cuyo propósito primordial es su uso para la alimentación o para amamantar al recién nacido. La leche materna se considera generalmente la mejor fuente de nutrición para los niños, ya que contiene nutrientes necesarios para su desarrollo, es limpia y genera el vínculo madre-hijo.

**Limpieza:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas indeseables.

**Macronutrientes:** Son aquellos nutriente (glúcidos, proteínas y lípidos), requeridos en grandes cantidades por el organismo humano y que además aportan la energía necesaria para las diversas reacciones metabólicas, así como construcción de tejidos, sistemas y mantenimiento de las funciones corporales en general.



**Manipulador de alimentos:** Es toda persona que por su actividad laboral se encuentra en contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

**Menú:** Sinónimo de plato combinado, conjunto de platos definidos con antelación disponibles para los clientes. El menú puede estructurarse en platos por tipologías de contenido: carne, pasta, pescado y otros.

**El método de escalerilla:** Permite el diseño de menús por medio de la combinación de preparaciones o bases de alimentos en un ciclo, en forma escalonada o en una sucesión ordenada que garantiza variedad y ausencia de repeticiones o duplicidad en los días del ciclo.

**Micronutriente:** Los micronutrientes clásicamente considerados como compuestos esenciales para la vida humana, comprenden 13 vitaminas y unos 16 minerales. Tanto vitaminas como minerales no son sintetizados por el organismo humano (o en algunos casos sí pero en cantidades insuficientes), por lo tanto depende de la alimentación para obtenerlos, siendo en general una buena fuente para la mayor parte de ellos las frutas y hortalizas.

**Nutriente:** Los nutrientes son compuestos que forman parte de los alimentos, los obtenemos por medio del proceso de la digestión y son importantes para un correcto funcionamiento de nuestro metabolismo, los nutrientes se clasifican en: macronutrientes y micronutrientes.

**Organoléptica:** Características físicas que tiene la materia en general, según las pueden percibir los sentidos como por ejemplo sabor, olor, textura y tamaño.

**Patrón de menú:** Constituye el marco de referencia de las características e información necesaria para diseñar un menú apto para la población meta. Indica las porciones a ofrecer según el grupo de edad, estas garantizan que el contenido nutricional del plato se ajuste al porcentaje ofrecido de kilocalorías y nutrientes.

**Receta estandarizada:** Es aquella receta culinaria que ha sido medida, probada y adaptada a las características de los clientes y a las condiciones físicas y ambientales del servicio de alimentos, preparándose al menos tres veces en las mismas condiciones hasta obtener un producto que no cambia en rendimiento, calidad gastronómica e incluso forma de presentarse en el plato.

**Requerimiento nutricional:** Es la cantidad mínima que un individuo necesita ingerir de un nutrimento (proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas y minerales) para mantener una nutrición adecuada. El recomendación nutrimental difiere de una persona a otra dependiendo el sexo, la edad, altura y composición corporal. La actividad física, el estado fisiológico (embarazo, lactancia), estado de salud, características genéticas y el ambiente, juegan también un papel crucial en los recomendaciones nutrimentales diarios.

**Recomendación Nutricional:** Es la cantidad de un nutrimento que las autoridades en materia de nutrición de un país recomiendan ingerir a los distintos grupos de población, para cubrir sobradamente los recomendaciones de este nutrimento.

**Servicios de alimentación:** Entidad que, según corresponda, diseña, prepara, almacena y distribuye alimentos para ser consumidas por un grupo poblacional. Tienen como finalidad la preparación de comidas y de alimentos inocuos y de buena calidad.



Sistema PEPS: Primer producto en entrar es el primer producto en salir. Se utiliza para el manejo óptimo en el almacenamiento de alimentos tanto en frío como en seco, significa primeras entradas primeras salidas como sus iniciales lo indican cada vez que entra un producto se etiqueta con la fecha de compra.

Taza: Para efecto de los establecimientos CEN-CINAI la medida de un vaso o taza será de 240cc, equivalente a 8onzas de líquido.

Utensilio: Es el conjunto de implementos pequeños que se utiliza para preparar el alimento (pelador de papas, cucharones, espátulas etc.)

Vajilla: Es el conjunto de utensilios que se utiliza para el servicio de la mesa, para trasladar, servir y permitir e ingerir la comida (platos, vasos, cubiertos, fuentes, dulceras, tazas etc.).

## 7. BASE LEGAL

- Constitución Política de la República de Costa Rica art. 11,51,55,y 82 1949.
- Departamento de Nutrición Decreto No 5, 1951.
- Ley General de Salud art. 14 y otros 1973.
- Ley Orgánica del Ministerio de Salud art. 5, otros.
- Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares da Prioridad Programa de Nutrición del Ministerio de Salud, 1974.
- Ley 6879 Timbre de Cultura para los CEN CINAI, 1983. Reforma en 1984, 1% importaciones
- LEY Nº 8809 gaceta 105 del 1º de junio 2010, creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral.
- Política Nacional de Alimentación y Nutrición 2006-2010.
- Ley # 7430 de Fomento de la Lactancia Materna y su reglamento N°24576- San José, Costa Rica,7 de diciembre1994
- Ley General de Salud No. 5395, San José .Costa Rica 30 de octubre 1973 Art.10,12,13,106, 117,118,196,197,202
- Política Pública de Lactancia Materna. Ministerio de Salud, Costa Rica 2009.
- Decreto Ejecutivo N°37270-S “Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral” San José, Costa Rica,9 de febrero 2005.
- Decreto Ejecutivo N° 33730-S-MEP Crean la Comisión nacional de Obesidad artículo 6 inciso a) prevención y control de la obesidad es una Política del Estado Costarricense permanente y prioritaria”.
- Decreto Ejecutivo 32980-S artículo 9º inciso 46) obesidad.
- Decreto Ejecutivo No 30032-S el yodo es un nutriente indispensable para el desarrollo físico y mental del ser humano.
- Decreto 3075 de 1997 República de Colombia, regulación de las actividades que puede generar factores de riesgo por el consumo de alimentos y se aplicara a fabricas, establecimientos de procesamiento, reparación, envase almacenamiento, transporte, distribución comercialización de los alimentos; los equipos y utensilios y personal manipulador de los alimentos.

- Ley No. 7600 de 2 de mayo de 1996. La Gaceta No. 102 de 29 de mayo de 1996
- Ley No. 5789 de 1 de setiembre de 1975. La Gaceta No. 178 de 20 de setiembre de 1975
- Ley No. 6430 de 15 de mayo de 1980. Ley No. 7093 de 22 de abril de 1988 como se anota la primera y la última preguntar
- Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna y Resoluciones Posteriores 2005.

## 8. REFERENCIAS

1. Academia Americana de pediatría, Asociación de salud Pública, Centro Nacional de Recursos para la salud y Seguridad en el Cuidado de Niños, 2002. Estándares de funcionamiento nacional de seguridad y salud. Según edición de E.E.U.U.
2. Acta médica costarricense v.46 supl.1 San José oct. 2004.
3. Alimentación Complementaria y periodo de destete. Lic. Ines Bertero, Cátedra de clínica Pediátrica. UNC. Argentina Julio 2004.
4. Araya, P. Nutrición del niño y la niña “ desde el nacimiento hasta los 6 años”. Asociación de Promoción de la Lactancia Materna (APROLAMA), segunda edición. San José, Costa Rica, 2009.
5. Promoción de Lactancia Materna. 2009. Nutrición del Niño y la Niña hasta los 6 años. San José Costa Rica.
6. Barbara A. Bowman, Robert M. Russell. Conocimientos actuales sobre Nutrición. Octava Edición. Washington, D.C. OPS e Instituto internacional de Ciencias de la vida, 2003.
7. Blanco-Metzler Adriana, MSc. Montero-Campos, María de los Ángeles, MSc. Fernandez-Piedra Mireya, Licda. Tabla de Composición de Alimentos de Costa Rica: Macronutrientes y fibra dietética. Tres Ríos, Costa Rica: INCIENSA., 2006.
8. Circular N° 14730, del 7 de agosto de 1977, CCSS. Prescripciones de leches modificadas a niños menores de un año.
9. Control del niño sano: MedlinePlus Enciclopedia Médica. Recuperado de [www.nlm.nih.gov/medlineplus/.../001928.ht](http://www.nlm.nih.gov/medlineplus/.../001928.ht).
10. Convención sobre los derechos de la niñez, 1997.
11. Cuantificación de los beneficios de la lactancia materna: reseña de la evidencia - Natalia León Cava, M.S., Consultora OPS; Chessa Lutter, P.A.D. Consejera Regional, OPS; Jay Ross, PAD, Asesor de Políticas, LINKAGE Luannn Martín, M.A., Especialista en Información, LINKAGE.
12. David H. Alpers, William F. Stenson, Dennis M. Bier. Nutrición Ed Marban, 2003.
13. Declaración de Innocenti, 1990. Sobre Protección, el Fomento y Apoyo de la Lactancia Materna. 1 Agosto 1990. Florencia, Italia.
14. Diario Oficial la gaceta digital N° 105, poder legislativo, Leyes 8809. Creación de la dirección nacional de centros de educación y nutrición y de centros infantiles de atención integral. San José, Costa Rica, 1 de Junio del 2010.
15. Dirección General de Nutrición y Desarrollo Infantil. Ministerio de Salud 2008. Modelo conceptual y Estratégico. Provisión de Servicios de Salud en Nutrición y Desarrollo Infantil. San José Costa Rica.
16. Dirección de CEN-CINAI, Unidad de Investigación y Vigilancia del Estado.

17. Edad de Introducción de Alimentos Sólidos en el niño lactante. Pronunciamento de la Comisión Nacional, Costa Rica 1998.
18. Ministerio de Salud Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud Caja Costarricense de Seguro Social Instituto Nacional de Estadística y Censos Instituto Costarricense sobre Drogas INCAP/OPS Encuesta Nacional de Nutrición Costa Rica, 2008-2009 San José, 8 de octubre 2009.
19. Espinoza – Zavala. R. Ocampo – Barrio P. Quiroz – Pérez J. Tipo de Lactancia y su relación con el patrón de crecimiento y frecuencia de infección respiratoria y enfermedad diarreica agudas. Archivos en Medician familiar. Vol. 7 (2) 49-53, 2005.
20. Guía de Alimentación Integral a las Mujeres, Niños y Niñas en el periodo Prenatal, Parto y Posparto, C..C.S.S. Costa Rica 2009.
21. Guías Alimentarias para Costa Rica. Ministerio de Salud. Comisión Intersectorial de Guías Alimentarias para Costa Rica. San José, CR CIGA, 2010.
22. [http://www.alimentacionynutricion.org/es/index.php?mod=content\\_detail&id=122](http://www.alimentacionynutricion.org/es/index.php?mod=content_detail&id=122).
23. <http://www.guiainfantil.com/salud/enfermedades/anemia/prevencion.htm><http://www.sabormediterraneo.com/salud/fibra.htm>.
24. Institute of Medicine of The National Academies: Dietary reference intakes for energy, carbohydrate, fiber, fat, fatty acids, cholesterol, protein, and aminoacids, Washington, DC, 2002.
25. Judith E. Brown PHO. M.P.H R.D University of Minnesota. Nutrición en las diferentes etapas de la vida. 2º Edición Pág. 144 – 151. México 2006.
26. La Estrategia Mundial para la alimentación de lactantes y niños pequeños, OMS/UNICEF 2000.
27. Lactancia Materna. Ultima evidencias. Pediatian Contain 2003; 1:175-180.
28. Manual de instrucción en alimentación y nutrición para la capacitación del personal de los Centros de Atención al Adulto Mayor. Adriana Murillo Castro, Rosa María Novygrodt, San José, C.R.: Ministerio de Salud, 2000.
29. Ministerio de Salud Dirección de CEN-CINAI Informe de Datos Básicos, Unidad Gestión Integral de Información, San José, Costa Rica, 2009.
30. Ministerio de Salud, Departamento de Nutrición, 1985, Vigilancia alimentario nutricional principales actividades a desarrollar, San José Costa Rica.
31. Ministerio de Salud, Dirección de Centros de Nutrición y Desarrollo Infantil, 2002, Manual de Normas de los establecimientos CEN-CINAI. San José, Costa Rica.
32. Ministerio de Salud, Dirección de Centros de Nutrición y Desarrollo Infantil, 2005, Manual de Normas de los establecimientos CEN-CINAI. San José, Costa Rica.
33. Ministerio de Salud, Dirección de Servicios de Salud. Unidad de Acreditación. 2000. Criterios para la habilitación de centros de atención a niños, niñas y adolescentes (Modalidad; atención temporal y residencia transitoria). San José, Costa Rica.
34. Ministerio de Salud, Dirección General Nutrición y Desarrollo integral. Informe de Datos Básicos, Unidad Gestión Integral de Información, San José, Costa Rica 2008.
35. Ministerio de Salud, Gobierno de Chile. Norma para el manejo ambulatorio de la malnutrición por déficit o exceso en el niño (a) menor de 6 años, 2007.

36. Ministerio de Salud, Instituto de Nutrición de Centro America y Panamá. Situación Alimentaria Nutricional de Costa Rica, OPS. San José. Costa Rica, 2003.
37. Ministerio de Salud, Programa de Nutrición y Desarrollo Infantil, 2004, Manual de Normas Equipo Técnico Local Especializado de Centros de Nutrición y Desarrollo Infantil, ECENDI, San José, Costa Rica, 2004.
38. Ministerio de Salud, provisión de servicios de salud. Modelo Conceptual y Estratégico. Dirección General de Nutrición y Desarrollo Infantil. San José, Costa Rica, 20 Junio 2008.
39. Ministerio de Salud. Departamento de Nutrición y Atención Integral. Manual de Normas y Procedimientos, programa nacional de nutrición y atención integral. San José, Costa Rica, 1991.
40. Ministerio de Salud. División de Nutrición y Desarrollo Infantil.2007. Proceso Visita domiciliar MS.NI. GN.PSS.01.San José. Costa Rica.
41. Ministerio de Salud. División de Nutrición y Desarrollo Infantil.2007. Proceso Alimentación Complementaria MS.NI.PSS.01.04San José. Costa Rica.
42. Ministerio de Salud. División de Nutrición y Desarrollo Infantil.2007. Proceso Gestión de la Normativa Técnica MS.NI.PSS.04.San José. Costa Rica.
43. Ministerio de Salud. División de Nutrición y Desarrollo Infantil.2007. Proceso Control del cumplimiento de Normas. MS.NI.PSS.04.03.San José. Costa Rica.
44. Ministerio de Salud. División de Nutrición y Desarrollo Infantil.2007.Proceso Validación de la Norma. MS.NI.PSS.04.04.San José. Costa Rica.
45. Ministerio de Salud. Memoria Institucional, San José .Costa Rica 2009.
46. Novygrodt Vargas Rosa María; Dra. Silva Trejos. Paulina, MSc. Tabla de Composición de Alimentos Costa Rica: Macronutrientes: Cobre, Cromo, Manganeseo, Hierro, Selenio y Zinc. San José de Costa Rica. Ministerio de Salud. Secretaria de la Política Nacional de Alimentación y Nutrición, Universidad de Costa Rica, 2006.
47. Ministerio de Salud Norma Técnica Servicio de Alimentación y Nutrición, Santiago de Chile 2005.
48. Norma de organización y funcionamiento de las Áreas de Alimentación y Dieto- terapia de los establecimientos asistenciales. Asociación Argentina de Nutricionistas – Dietista, Federación Argentina de graduados en Nutrición escuela de nutrición de la facultada de medicina, secretaria de salud del gobierno de la ciudad de buenos aires y la facultad de medicina de la Universidad del Salvador.
49. Nutricional y del Desarrollo. Norma para la Aplicación Patrón de Crecimiento OMS, 2006 y Gráficas de Crecimiento Somático de Costa Rica, 2009.
50. Pediatra y Psicoterapeuta de la Conducta Infantil. (DELGADO CONSTITUCIONAL). Recuperado de e-mail:ehernández@iamnet.com.
51. Porciones de alimentos recomendaciones para preescolares y escolares. Escuela de Nutrición U.C.R. American. Academy of Pediatrics Guide chils nutrición. 2003.
52. WHO, Global Strategy on Diet, Physical Activity and Health, 2004 ( OPS,DPC).
53. [www.facmed.unam.mx/deptos/.../desnutricion.html](http://www.facmed.unam.mx/deptos/.../desnutricion.html) 11-7-2012.
54. <http://www.emagister.com/curso-truquitos-mejorar-nuestra-calidad-vida-mesa-cocina/vajilla-utensilios-cocina> fecha 07-01-2013.
55. <http://elnuevodespertar.wordpress.com/2012/05/02/los-peligros-ocultos-de-cocinar-con-microondas/>. fecha 10-01-2013.
56. Diseño y estructuración de menús para servicios de alimentos, María Cecilia Bolaños Aguilar. Setiembre 2012.

57 OPS, Principios de orientación para la alimentación complementaria del niño amamantado, 2003.

58 OMS y OPS. La alimentación del lactante y del niño pequeño. Capítulo modelo para libros de texto dirigido para estudiantes de medicina y otras ciencias de la salud. 2010

59. Crabtree, U. Alimentación complementaria. Revista Gastrohnutp. Año 2010 Volumen 12 Número 1 Suplemento 1: S38-S42

60. UNICEF, OMS, UNESCO,PMA,ONUSIDA,PNUD. Para la vida. Cuarta Edición 2010.



## 9. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	I Trimestre		II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				RESPONSABLES	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA PREPARAR EN EL HOGAR</b>														
Enviar tarjetas a cada establecimiento														Dirección de Gestión
Entrega de tarjetas a cada usuario de distribución de Leche														Director-Directora de CINAI, ASSC3
Entrega mensual de leche de 1.600 g y DAF														ASSC3
Verificar, registrar y actualizar los libros de entrega de alimentos ( Leche 800g,1,6 Kg y DAF )														Director-Directora de CINAI, ASSC3
Controlar el inventario														Director-Directora de CINAI, ASSC3
Elaborar y tramitar el informe mensual de Alimentación Complementaria Atención y Protección Infantil														Director-Directora de CINAI, ASSC3
Realizar análisis mensual del informe de alimentación complementaria														Oficina Local, Dirección Regional
Realizar visita domiciliar para comprobar el uso de los alimentos y brindar educación en salud.														Equipo Itinerante , ASSC3
Acompañamiento y supervisión capacitante														Profesional en nutrición oficina local
<b>PLANIFICACIÓN DEL MENÚ</b>														
Elaboración y diseño del menú (método escalerilla y estandarización de recetas)														Nutricionista oficina local
Revisión y ajuste del menú														Nutricionista oficina local



ACTIVIDADES	TIEMPO	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			RESPONSABLES
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Atención a usuarios con necesidades de apoyo especial														Nutricionista oficina a local
<b>SEGUIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN DEL MENÚ</b>														
Asegurar el cumplimiento del menú														Director-Directora de CINAI, ASSC3
Realizar el costo del menú														Nutricionista oficina local
Consolidar, analizar y enviar costos del menú														Nutricionista UTE
Acompañamiento y supervisión capacitante		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Equipo Regional
<b>PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS</b>														
Hacer inventario de alimentos y lista de pedidos y mantener al día las facturas y hojas de pedido														Director-Directora de CINAI, ASSC3
Hacer la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos asegurando su inocuidad.														Trabajadora Auxiliar CEN-CINAI
Asegurar el orden y la higiene del establecimiento, equipo y mobiliario														Trabajadora Auxiliar CEN-CINAI
Acompañamiento y supervisión capacitante														Profesional en nutrición oficina local
Registrar diariamente los datos correspondientes en los libros: Gastos de alimentos, Raciones servidas y asistencia.														Trabajadora Auxiliar CEN-CINA.
Velar por la buena utilización de los recursos y cumplir con la Ley General de Control Interno 8292 artículo N° 8.														Equipo Regional

ACTIVIDADES	TIEMPO		I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			RESPONSABLES
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			

**RECURSO HUMANO: EDUCACIÓN A FUNCIONARIOS**

Realizar sesiones educativas de actualización en temas de Salud, Alimentación y Nutrición	1 vez al año												Equipo Itinerante, ASSC3
Asistir a sesiones educativas de actualización en temas de Salud, Alimentación y Nutrición	1 vez al año												ASSC2, ASSC3, Trabajadora Auxiliar CEN-CINAI

**MOBILIARIO Y EQUIPO**

Actualizar el inventario del equipo mayor y menor	1 vez al año												ASSC3 y Directora de CINAI	
Identificar las necesidades,	1 vez al año												Nutricionista oficina local	
Gestionar la compra con las respectivas especificaciones al nivel Regional	Setiembre												Dirección Regional	
recibe y verifica que se cumpla las especificaciones contemplada en la solicitud de compra	Cuando se requiere												Nutricionista oficina local	
Limpiar, desinfectar y cuidar la integridad física del equipo	diario												Trabajador Auxiliar de CEN-CINAI	
Velar por la buena utilización de los recursos y cumplir con la Ley General de Control Interno 8292 artículo N° 8.	.	.	.	.	..	.	.	.	.	.	.	.	.	Equipo Regional



# ANEXOS





# ANEXO 1

## Registro Diario de Asistencia de Clientes y Beneficiarias a Comidas Servidas y Atención y Protección Infantil





# MINISTERIO DE SALUD Dirección CEN-CINAI

## Registro Diario de Asistencia de Clientes y Beneficiarias a Comidas Servidas y Atención y Protección Infantil

Nombre del establecimiento: \_\_\_\_\_

COSTA RICA







## INSTRUCTIVO

### REGISTRO DIARIO DE CLIENTES DE LA MODALIDAD DE COMIDAS SERVIDAS Y ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL

#### Introducción:

El objetivo de llenar este formulario es contar a nivel local con la información en detalle sobre la asistencia diaria de los clientes de la modalidad Comidas Servidas. Además, permite registrar los datos de peso y talla de cada uno, necesarios para la evaluación del estado nutricional.

Debe ser llenado, ASSC2 o Director- Directora en API, Comidas servidas la Trabajadora Auxiliar en cada establecimiento.

#### Registro de datos:

**Portada:** anotar el nombre completo del establecimiento.

**Mes y año:** anotar los dígitos del mes y el año correspondiente.

**Número:** enumerar consecutivamente los clientes. Deje los espacios en blanco sin enumerar.

**Nombre del cliente o beneficiaria:** anotar el nombre y apellidos del cliente o beneficiaria. Ordenar por grupos: preescolares, mujeres gestantes y mujeres en período de lactancia. Dentro del grupo de preescolares separar los niños (as) de Comidas Servidas y el o los grupo (s) de Atención y Protección Infantil exclusivamente, dejando espacios en blanco entre cada grupo.

**Sexo:** anotar un "1" si el sexo del beneficiario (a) es masculino y un "2" si es femenino.

**Leche 800 g:** Marcar con una X en la casilla correspondiente a los clientes que se les entrega leche de 800 gramos.

**Días:** Con un calendario correspondiente al mes marque los días no hábiles o feriados utilizando los números impresos en el formulario como fecha.

Anotar la asistencia diaria de cada beneficiario (a), utilizando la siguiente simbología:

P cuando el niño (a) está presente en el almuerzo

A cuando el niño (a) está ausente.

**Total de ausencias:** al finalizar el mes se debe contar las "A" en las casillas de cada beneficiario (a) y poner el número en la columna del total de ausencias. Si el número es igual o mayor a cinco días el ASSC 2, debe investigar lo que motivó el ausentismo, realizando visita domiciliar.

No se considerará ausencia cuando en el establecimiento no se ofrece servicios por diversas razones.

**Observaciones:** Anotar en observaciones el número de días en que no se brindó el servicio así como los motivos de suspensión.





# ANEXO 2

## GUIA DE ANÁLISIS INFORME MENSUAL DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA, Y ATENCIÓN INTEGRAL



## GUIA DE ANÁLISIS

### INFORME MENSUAL DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA, Y ATENCIÓN INTEGRAL

#### Introducción

Se presenta la **guía para el análisis del “Informe Mensual de Alimentación Complementaria, y Atención Integral”**, con el fin que los Directores del nivel regional y local, utilicen los resultados del análisis en la toma de decisiones sobre el seguimiento de la información que genera este informe, en especial con lo relacionado con cumplimiento de metas, de esta forma contribuir a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos.

En el año 2004 la Unidad de Información en ese entonces, elaboró esta guía de análisis y capacito a todo el personal del nivel Regional y Local.

El resultado del análisis, las estrategias, las alternativas de solución tomadas por el equipo deben ser registradas en cada establecimiento junto al Informe Mensual de Alimentación Complementaria, y Atención Integral. Enviar el original del informe de análisis a la Dirección Regional.

El análisis lo debe realizar el Equipo de Profesionales de la Unidad Local como lo indica el Proceso de Alimentación Complementaria **(MS.NI:PSS.01.04, del 12 /11 /07)**.

Esta guía de Análisis se debe realizar mes a mes con el fin de analizar situaciones y ejecutar medidas correctivas a la brevedad .Se debe adjuntar al informe mensual de Alimentación Complementaria, y Atención Integral.

Es importante tomar en cuenta en el análisis la actitud y sociabilidad de todo el personal del establecimiento hacia los clientes y beneficiarias.

Verificar distrito, cantón, provincia, código, nombre, mes, año y sello del establecimiento.



## 1. ATENCION Y PROTECCION INFANTIL –A.P.I.

**Población atendida:** compare los datos de la población atendida con las metas programadas para el año, para cada establecimiento y cada modalidad de servicio.

Si el % de cumplimiento es menor de un 85% determine los motivos y defina posibles alternativas de solución rápidamente.

**En CINA** el número de niños por Asistente de salud del servicio civil<sup>2</sup> (ASSC2) debe ser mínimo 25 y máximo 30 cuando son mayores de 4 años. Cuando son menores de 4 años el mínimo disminuye a 15 y el máximo a 18.

**En CEN** se debe tener una población de 25 niños en la mañana y 25 en la tarde. . Cuando son menores de 4 años el mínimo disminuye a 15 y el máximo a 18.

**Número de días de servicio de atención Protección Infantil Intramuros:** Compare el número de días de servicio de Atención y Protección Infantil reportados con el número de días hábiles del mes. Si hay diferencias determinar los motivos y definir estrategias inmediatamente.

**Números de grupos:** compare el número de grupos reportados con el número de grupos meta y el número de personal existente. Si hay diferencia determinar los motivos y definir estrategias.

### SESIONES EDUCATIVAS

Analice % de cumplimiento de sesiones educativas tanto intra como extra según programación.

Analice el número de padres y madres que reciben educación y determine el porcentaje de cumplimiento de acuerdo a la meta programada.

Si él % resulta menor a 85% de asistencia .Determine las causas y defina estrategias de promoción de asistencia para los padres a las actividades educativas extramuros. Adjunte al informe de análisis la lista de participantes y el planeamiento de la actividad educativa realizada.

### COMIDAS SERVIDAS.(C.S.)

Analice el % de cumplimiento de acuerdo a la meta programada de cada establecimiento, según población atendida en intramuros:

$$\% \text{cumplimiento} = \frac{\text{Atendidos en el mes según modalidad}}{\text{Meta Programada}} \times 100$$

Si el % de cumplimiento es menor a un 95 % determine los motivos por lo que los clientes no están llegando al servicio de Comidas Servidas. Utilice el proceso de visita domiciliar y el instrumento de percepción de servicios para investigar las causas del ausentismo e implementar estrategias de promoción de servicios ante la comunidad u otras que crea necesarias.



Analice el % de cumplimiento de población atendida con raciones servidas, por cada grupo población meta: niños-niñas de 6 meses a menos 2 años, preescolares API, escolares.

**DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS A FAMILIAS (DAF):**

Verifique si el número de familias atendidas coincide con el número de raciones distribuidas al hogar que aparece en el Informe. Si existe diferencia investigue las causas, analice la situación y realice medidas correctivas inmediatamente.

Si el porcentaje de cumplimiento por mes es menor al 95% determine los motivos por los que no se entregó la ración a las familias, aplique el proceso de visita domiciliar para explorar las causa del no retiro del la ración de alimentos y de alternativas de solución inmediatamente.

**DISTRIBUCIÓN DE LECHE:**

Compare el número de atendidos (niños + mujeres gestantes y en periodo de lactancia) con el total de kilos de leche distribuidos al hogar que aparece en el Informe. Si existe diferencia investigue las causas, analice la situación y realice medidas correctivas inmediatamente.

Analice el porcentaje de cumplimiento de la meta de leche integra en polvo por establecimiento por cliente y beneficiaria.

$$\text{Cumplimiento \%} = \frac{\text{Total de atendidos}}{\text{Meta del establecimiento}} \times 100$$

Si el porcentaje es menor a un 95 %, determine las causas de la no utilización de tarjetas o los motivos por los que los clientes no están retirando el producto. Aplique el proceso de visita domiciliar para identificar las causas y defina alternativas de solución inmediatamente.

Es importante analizar la actitud y sociabilidad del personal del establecimiento hacia los clientes y beneficiarias

***De acuerdo con la norma al finalizar el mes de febrero debe estar entregado el 80% de las tarjetas y al mes de marzo el 20 % restante.***

**RACIONES DE COMIDAS SERVIDAS EXTRAMUROS A:**

Analice el número de clientes de Distribución de Leche y DAF que reciben Comidas Servidas los días que asisten al servicio de atención y protección infantil extramuros.

Para ello divida las raciones de almuerzo entre la concentración (número de veces que los mismos clientes de Leche y DAF reciben Comidas Servidas durante el mes).

$$\text{Número de Clientes} = \frac{\text{Total de raciones de almuerzos}}{\text{Concentración}}$$

De igual forma proceda con los padres y madres que reciben Comidas Servidas los días que asisten a las actividades educativas y analice el porcentaje de cumplimiento de la meta.

Calcule el porcentaje de cumplimiento en relación con lo programado .Si el % de cumplimiento es menor al 95% tanto en clientes y padres. Determine las causas y defina alternativas de solución .Adjunte al informe la lista de participantes y el planeamiento de la actividad educativa realizada.

### **CONTROL DE ALIMENTOS:**

Consumo de leche integra en el establecimiento: Determine y analice el promedio de kilogramos de leche consumido por los cliente en el establecimiento en comidas servidas.

Si la cantidad consumida en el establecimiento es muy alta, investigue si efectivamente se esta utilizando para consumo en el establecimiento. Si por el contrario el cálculo es muy bajo, investigue las causas, analice la situación y realice medidas correctivas inmediatamente.

Verifique si la dilución de la leche en polvo se está realizando correctamente, como lo indica la norma de alimentación.

Revise que el saldo actual este correcto.Si los datos **no son correctos**, investigue las causas y realice las correcciones inmediatamente en coordinación con el encargado de elaborar el informe .Todo debe quedar registrado en el establecimiento.

Si se reporta destrucción de alimentos, robos, productos vencidos, realice una visita al establecimiento y analice la situación. Efectúe medidas correctivas. Adjunte la documentación necesaria según indica la reglamentación vigente de la Dirección CEN-CINAI.

Si los saldos en bodega son muy altos (de raciones DAF o kilogramos de leche en polvo) analice si se pueden producir perdidas por vencimiento a futuro, y determine de inmediato posibles soluciones. Efectúe medidas correctivas Adjunte la documentación necesaria según indica la reglamentación vigente de la Dirección CEN-CINAI.

### **FACTURAS DE INGRESO DE ALIMENTOS:**

Verifique los datos de fecha de ingreso, número de factura y cantidad de raciones de DAF y kilos de leche en polvo, si el producto esta en buenas condiciones tanto de su empaque como de la calidad.

De presentar irregularidad en la entrega, la persona responsable procederá hacer una nota dirigida a la Dirección Regional Cen-Cinai con copia a la Oficina Local Cen-Cinai y a la Dirección de Gestión de Recurso de la Dirección Nacional CEN-CINAI, anotando numero de factura, fecha, hora y numero de cedula, nombre completo y firma del que recibe y entrega .

Indicar en forma clara los acuerdos tomados con el proveedor para solucionar la anomalía presentada y dar visto bueno del ingreso del producto al establecimiento.

En caso **de donaciones**, el equipo profesional de la Oficina Local o en su defecto el equipo de la Dirección Regional serán los responsables de la aceptación o rechazo del alimento donado. Deben cumplir con las normas de una alimentación saludable y adjuntar toda la documentación necesaria según reglamentación vigente de la Dirección CEN-CINAI.

**OBSERVACIONES:**

Es importante que se anote en observaciones, todo lo que consideren necesario para respaldar la información descrita en el informe de análisis.

# ANEXO 3

## REGISTRO MENSUAL DE CLIENTES Y BENEFICIARIAS DE LA MODALIDAD DE DISTRIBUCIÓN DE LECHE ÍNTEGRA (1600 gr.)Y DAF



**MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCION CEN-CINAI**

**REGISTRO MENSUAL DE CLIENTES Y BENEFICIARIAS  
DE DISTRIBUCIÓN DE LECHE ÍNTEGRA (1600 gr.) y DAF**

Nombre del Establecimiento: \_\_\_\_\_

**COSTA RICA**





## INSTRUCTIVO

### REGISTRO MENSUAL DE CLIENTES Y BENEFICIARIAS DE LA MODALIDAD DE DISTRIBUCIÓN DE LECHE ÍNTEGRA (1600 gr.)Y DAF

#### Introducción:

Este formulario tiene como objetivo obtener en detalle la información en detalle de la asistencia mensual de los clientes y beneficiarias a la Distribución de Leche Integra.

Debe ser llenado por el Director- Directora, ASSC3, el Comité de CEN-CINAI o ADEC en cada establecimiento.

#### Registro de datos:

**Portada:** anotar el nombre completo del establecimiento.

**Grupo:** Escribir el grupo al que pertenecen los clientes y beneficiarias, ya sean niños-niñas de año a menores de 7 años o mujeres gestantes y lactantes.

**Año:** anotar los dígitos del año.

**Número:** esta casilla aparece impresa y sirve para asignar un número a cada cliente y beneficiaria según sea su "grupo". El número que le corresponde de esta lista se anotará en la "Tarjeta de Distribución de Leche" y así a la hora de la distribución cuando el cliente y beneficiaria llegue a retirar el alimento será más fácil y rápido ubicarlo en esta lista.

**Nombre del cliente o beneficiaria:** escribir el nombre y apellidos del cliente y beneficiaria.

**DAF:** Marque con una X una vez entregado el paquete de alimentos del DAF.

**Meses:** Marque con X en el mes correspondiente la asistencia de cada cliente o beneficiaria. Al terminar la distribución de cada mes se llenan las casillas de los clientes y beneficiarias que no se hicieron presentes con la letra (A).Ausente.

**Total:** Contar el número de X que registra cada hoja en el mes correspondiente y anotar ese número en la casilla de TOTAL.

La suma de los totales de las hojas de un mismo grupo será el dato que se reporta en el Informe Mensual de Alimentación Complementaria, cada mes.







# ANEXO 4

## INFORME MENSUAL ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y ATENCION INTEGRAL





## INFORME MENSUAL ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y ATENCIÓN INTEGRAL

DN-UTIC-SI-F-01.01

Versión 2.0

Establecimiento						Período				
Nombre:		Código:		Mes:		Año:				
<b>1. ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL - A.P.I.</b>						<b>2. RED DE CUIDO</b> Contratación de servicios				
				<b>ATENDIDOS</b> (promedio)			Días de servicio:			
<b>Población</b>	<b>Días servicio</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Grupos</b>	<b>Mañana</b>	<b>Tarde</b>	<b>Todo el día</b>	<b>Población</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Atendido (Promedio)</b>	
Bebés							Bebés			
Preesc.							Preesc.			
Escolares							Escolares			
<b>3. COMIDAS SERVIDAS C.S.</b>						<b>4. SESIONES EDUCATIVAS</b>				
Días servicio Solo C.S.:		Días servicio C.S. en API:								
<b>Intramuros</b>	<b>Servicio</b>	<b>Población</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Raciones</b>						
	<b>Solo Comidas Servidas</b>	Personal								
		Bebés								
		Preescolares								
		Escolares								
		Mujeres PG/L								
	<b>Comidas servidas en A.P.I.</b>	Bebés								
		Preescolares								
		Escolares								
	<b>TOTALES</b>									
<b>Extramuros</b>	<b>Población</b>	<b>Raciones</b>								
	Niños (as)									
	Padres/Madres									
	<b>TOTAL</b>									
<b>5. FACTURAS DE INGRESO DE ALIMENTOS</b>										
<b>Leche</b>	Fecha ingreso				N° Factura		Cantidad			
		Día	Mes	Año			Cajas			
	1									
	2									
<b>D.A.F.</b>	Fecha ingreso				N° Factura		Paquetes			
		Día	Mes	Año						
	1									
	2									

DIRECCIÓN DE CEN-CINAI

6. DISTRIBUCIÓN LECHE Y DAF - MES ANTERIOR										
DISTRIBUCIÓN	Período	Mes:	Año:		Atendidos	Leche Kg.			DAF paquetes	
	EGRESO						,			
	800 grs.	Preescolares								
		Mujeres PG/L								
		Niños(as)								
		Mujeres PG/L								
1600 grs.		DAF		Familias						
<b>TOTALES</b>										

7. CONTROL DE ALIMENTOS									
						Leche (Kg.)		DAF paquetes	
<b>Saldo anterior</b>							,		
Proveedor							,		
Por Traslado							,		
Reposición Proveedor							,		
Excedente en Bodega							,		
<b>EGRESO</b>									
Destrucción							,		
Robo							,		
Traslado							,		
Faltante Proveedor							,		
Faltante en Bodega							,		
Distrib. mes anterior							,		
				<b>Pendiente Distrib.</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Atendidos</b>			
<b>CONSUMO</b>	En Establecimiento								
DISTRIBUCIÓN	800 grs.	Preescolares							
		Mujeres PG/L							
	1600 grs.	Niños(as)							
		Mujeres PG/L							
	DAF		Familias						
<b>SALDO ACTUAL</b>							,		

**8. OBSERVACIONES** (Anotar en hojas adicionales en caso necesario)

---



---



---



---



---



---



---



---

**9. RESPONSABLES:**

Llenado por	Firma y Sello	Fecha
Revisado por	Firma y Sello	Fecha

Copia: Establecimiento  
Oficina Local



## GUÍA DE REVISIÓN

### INFORME MENSUAL DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA INTEGRAL

#### DN-UTIC-SI-F-01.01

#### REVISIÓN GENERAL:

El formulario de informe está distribuido por bloques de datos, lo que permite una mejor localización de los mismos y facilita la comprensión, llenado y posterior revisión.

Para una correcta revisión se requerirá de la ayuda de la calculadora y tener a mano el informe correspondiente del mes anterior.

Verifique que los datos registrados estén llenados con letra y números claros, sin tachones y con tinta.

Verifique que todos los espacios del informe estén llenados, en caso de que no existan datos para reportar, los espacios deberán estar rellenos con ceros o líneas que invaliden el espacio correspondiente.

En todo caso que se detecte inconsistencias o errores, se deberá devolver el informe al establecimiento para las correcciones pertinentes. Sin embargo, la persona responsable de efectuar la revisión, tiene la posibilidad de verificar el dato y si es el caso puede pasar una línea anulando el dato anotado y colocar al lado el dato correcto junto con la firma respectiva.

#### ESTABLECIMIENTO:

Cerciórese de que se haya anotado correctamente el “**Nombre**” del establecimiento, y que el “**Código**” se corresponda efectivamente con el establecimiento. Así mismo, asegúrese que el “**Período**” que se reporta sea el correcto y esté bien anotado.

#### ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL - A.P.I

**1.1 Días Servicio:** Verifique que los días anotados para cada población (bebés, preescolares, escolares) sean los días hábiles del mes reportado, es aceptable un número menor pero no uno mayor.

**1.2 Inscritos:** Verifique que el dato anotado para cada población sea congruente con la información del mes anterior. Se debe anotar los inscritos y no la meta.

**1.3 Grupos:** Verifique que el dato para cada población anotado sea congruente con la información del mes anterior.

**1.4 Atendidos (promedio) Mañana-Tarde-Todo el día:** Verifique que los datos anotados para cada población sean consistentes con la información del mes anterior. Se debe anotar los promedios.

Verifique que las variaciones con respecto al mes anterior estén debidamente justificadas en el bloque.

## 8. OBSERVACIONES

### 1. RED DE CUIDO (Contratación de servicios):

De acuerdo con el conocimiento que Usted tiene del funcionamiento del establecimiento, observe que los datos estén completos.

Verifique que los días de servicio reportados sean los días hábiles del mes reportado, es aceptable un número menor pero no uno mayor.

### 2. COMIDAS SERVIDAS C.S.:

Verifique que el “**Días de Servicio solo CS**” y “**Días de Servicio CS en API**” no sean mayores al número de días hábiles del mes correspondiente. El “**Días de Servicio CS en API**” corresponden únicamente al número de días en donde los niños y niñas que pertenecen a API recibieron el servicio de *Comidas Servidas*.

De acuerdo con el conocimiento que Usted tiene del funcionamiento del establecimiento, observe que no falten datos para las diferentes modalidades, servicios y poblaciones.

Verifique que la cantidad de **Raciones** para las modalidades, servicios y poblaciones sean las consecuentes; es decir, si se realiza la división del número de raciones entre el número de días de servicio, este resultado no debería ser mayor al número de inscritos para cada población. También se debe corroborar los cálculos de “**Totales**” efectuando las sumatorias correspondientes.

### 3. SESIONES EDUCATIVAS:

Verifique que los datos anotados sean consistentes con el reporte del mes anterior, apoyado del conocimiento que Usted tiene del funcionamiento del establecimiento.

### 4. FACTURAS DE INGRESO DE ALIMENTOS:

**4.1 Leche:** Observe que se haya anotado la “**Fecha de Ingreso**” (día, mes y año), el “**No. de Factura**”, y la “**Cantidad**” de cajas recibidas, en orden cronológico, para cada facturación de leche recibida durante el mes.

**4.2 D.A.F.:** Observe que se haya anotado la “**Fecha de Ingreso**” (día, mes y año), el “**No. de Factura**”, y la “**Cantidad**” de paquetes recibidos, en orden cronológico, para cada facturación de DAF recibida durante el mes.

### 5. DISTRIBUCION LECHE Y DAF - MES ANTERIOR:

Tome en cuenta las siguientes indicaciones:

- Este bloque se utilizará únicamente para agregar la distribución de alimentos pendiente, es decir, que no hayan sido reportados en el informe anterior.

- Observe que en los espacios “**Período**” el mes y año al que corresponde la distribución de alimentos sea el correcto.
- Verifique que no falten datos en la columna “**Atendidos**” según servicios y beneficiarios.
- Verifique que estén correctamente anotadas en la columna “**Leche**” las cantidades de leche distribuida según modalidad y población y que se haya anotado la cantidad de paquetes **DAF** distribuidos en la casilla correspondiente.
- Observe que estén correctamente anotados en las columnas de “**Leche**” y “**DAF**” los totales de leche en kilogramos y de paquetes de DAF. Para calcular este total debe sumar la distribución que se realizó en el apartado.

## 6. CONTROL DE ALIMENTOS:

Observe que todas las cantidades en kilogramos de Leche, estén anotadas con un decimal; si no hay decimales se anotará un cero (0) después de la coma decimal.

**6.1 Saldo Anterior:** Cerciórese que los saldos anteriores anotados para Leche y DAF, se corresponden con los anotados en los campos de “**Saldo Actual**” en el Informe del mes anterior.

**6.2 Ingreso:** Observe que los ingresos anotados para Leche y DAF se correspondan con las “Facturas de Ingreso de Alimentos” (anotadas en el espacio respectivo del informe) o por la “Boleta de Traslado de Alimentos DN-UTIC-SI-F-01.02” o por la boleta de “Justificación por Modificación de Saldos en Bodega” según corresponda; cerciórese de que los montos indicados en los documentos sean idénticos a los anotados en el informe. Verifique el monto indicado de Kg de leche, para ello considere que cada caja de leche contiene 12 Kg.

**6.3 Egreso:** Observe que las cantidades de Leche o DAF que se reportan cómo pérdidas por “**Destrucción**” o por causa de “**Robo**”, así como la que se envió por “**Traslado**” hacia otros establecimientos, estén respaldados por las correspondientes “Acta de Destrucción de Alimentos”, “Acta de Denuncia por Robo”, “Boleta de Traslado de Alimentos DN-UTIC-SI-F-01.02” y la boleta de “Justificación por Modificación de Saldos en Bodega DN-UTIC-SI-F-01.03” según corresponda. Verifique que los montos indicados en los documentos sean idénticos a los anotados en el informe. Confirme que el monto de “**Distribución de mes anterior**” sea el mismo dato reportado en el **Total** del bloque 6. DISTRIBUCIÓN LECHE Y DAF – MES ANTERIOR.

**6.4 Consumo y Distribución:** De acuerdo con el conocimiento que Usted tiene del funcionamiento del establecimiento, observe que no falten datos en las columnas “**Pendiente Distrib.**” (en caso de conocer las justificaciones respectivas) “**Inscritos**” y “**Atendidos**” según servicios y beneficiarios, así mismo que los datos sean consistentes con los del mes anterior.

Verifique que estén correctamente anotadas en la columna “Leche” las cantidades de leche consumida y distribuida según modalidad y población; para calcular dichas cantidades multiplique el número de atendidos por el servicio (800grs, 1600grs) según corresponda y divida entre mil (1000) para obtener el dato en Kilogramos (Kg).

Observe que se haya anotado la cantidad de paquetes **DAF** distribuidos en la casilla correspondiente.



**6.5 Saldo Actual:** Verifique que estén correctamente anotados en las columnas de “Leche” y “DAF” los saldos de leche en kilogramos y de paquetes de DAF. Para calcular este saldo debe sumar el “saldo anterior” más los “ingresos” y restar los “egresos, consumo y distribución”.

**7. OBSERVACIONES:**

Observe que se hayan anotado las observaciones necesarias para aclarar cualquier aspecto requerido según la revisión realizada del informe.

**8. ESPONSABLES:**

**8.1 Llenado por:** Verifique que el funcionario responsable del llenado del informe haya anotado correctamente su nombre y dos apellidos y haya firmado y sellado en el espacio correspondiente. Cerciérese que se haya indicado la fecha de elaboración del informe.

**8.2 Revisado por:** Una vez revisado el informe en conformidad con la “Guía de Revisión del INFORME MENSUAL DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y ATENCIÓN INTEGRAL”, la persona responsable de la revisión, deberá anotar su nombre y dos apellidos y firmar en el espacio correspondiente, agregando el sello de la Oficina Local. Deberá además indicar la fecha de la revisión.

## Instructivo

### Informe de alimentación complementaria y atención integral

#### INTRODUCCIÓN:

El Informe Mensual de Alimentación Complementaria y Atención Integral proporciona información sobre la población inscrita y atendida en los servicios de alimentación complementaria y atención integral brindados por los establecimientos CEN, CENCE, CINAI y Puestos de Distribución. El mismo constituye la base para el control del giro de dinero a las Asociaciones de Desarrollo Específico pro CEN-CINAI (ADEC) y las distribuciones de leche y alimentos (DAF) a los establecimientos.

#### PROCEDIMIENTO GENERAL:

Se llenará un original y dos copias, una copia se guardará en el establecimiento para efectos de control y como insumo para la elaboración de próximos informes, el original y una copia se enviarán a la Oficina Local (OL) correspondiente.

En la Oficina Local, se recopilarán los informes de los establecimientos correspondientes, se deberá realizar una revisión de cada informe y se dará visto bueno. Los informes ya revisados serán digitados en el Sistema Automatizado, luego se trasladará el original y la base de datos digitada a la Dirección Regional Correspondiente.

La copia de la OL debe servir para retroalimentar a los establecimientos en caso de detectarse inconsistencias o errores y para las revisiones de los informes en los meses siguientes, así como para el análisis de los datos y el seguimiento técnico correspondiente hacia los establecimientos. En caso de detectarse inconsistencias o errores, se deberá devolver el informe para las correcciones pertinentes, de modo que se minimice la posibilidad de error en los informes.

En la Dirección Regional, se consolidarán los informes de todas las OL y establecimientos de la Región, y se hará una nueva revisión, a fin de detectar posibles inconsistencias entre el informe físico y el digital. Posteriormente, la Dirección Regional enviará los originales de los informes físicos y la base de datos digitada a la Dirección de Información (DI) de la Dirección Nacional de CEN-CINAI (DN-CENCINAI).

La DI es la responsable de consolidar la información a nivel nacional, así como generar los diversos reportes para los distintos fines.

Para completar el formulario deberá basarse en los siguientes documentos:

- Libro Diario de Asistencia del mes a reportar.
- Registro Diario de Población Atendida en API Intramuros y Extramuros (DN-UTIC-SI-F-01).
- Facturas de Ingreso de Alimentos (Leche y DAF) correspondientes al mes a reportar.
- Actas de Destrucción de Alimentos, Denuncia por Robo, y Boleta de Traslado de Alimentos (DN-UTIC-SI-F-01.02), Boleta de Justificación por Modificación de Saldos en Bodega (DN-UTIC-SI-F-01.03).
- Libro de Gasto de Alimentos actualizado del mes a reportar.
- Informe Mensual de Alimentación Complementaria y Atención Integral del mes anterior.

**REGISTRO DE DATOS:**

El formulario de informe está distribuido por bloques de datos, lo que permite una mejor localización de los mismos y facilita la comprensión, llenado y posterior revisión. Los datos registrados deben ser reales y ser llenados con letra y números claros, sin tachones y con tinta.

Todos los espacios del informe deben llenarse, en caso de que no existan datos para reportar, se deberán rellenar los espacios con ceros o líneas que invaliden el espacio correspondiente.

**ESTABLECIMIENTO:**

1. Anote el nombre del establecimiento.

2. Anote el código asignado al establecimiento.

3. Anote el mes y año a que corresponden los datos reportados. El informe deberá contener los datos correspondientes a un mes, el cual para efectos de los datos del informe el mes inicia el 26 de un mes calendario y termina el 25 del mes siguiente.

Establecimiento			Período		
Nombre:		Código	Mes:	Año:	

**1. ATENCION Y PROTECCION INFANTIL - A.P.I**

**1.1 Días de Servicio:** Anote el mayor número de días efectivos de servicio, correspondiente a cada una de las poblaciones requeridas. Ésta información será tomada del formulario DN-UTIC-SI-F-01 (Registro Diario de Población Atendida). Fila **Días servicio**.

1. ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL - A.P.I.						
Población	Días servicio	Inscritos	Grupos	ATENDIDOS (promedio)		
				Mañana	Tarde	Todo el día
Bebés						
Preescolar						
Escolares						

**1.2 Inscritos:** Anote el total de inscritos para cada una de las poblaciones (bebés, preescolares, escolares).

**1.3 No. de Grupos:** Indique el número de grupos en que se distribuye las poblaciones inscritas para su atención.

Ésta información será tomada del *Libro Diario de Asistencia*.

**1.4 Atendidos (Mañana-Tarde-Todo el día):** Indicar el promedio de niños y niñas que efectivamente recibieron el servicio API por la mañana, por la tarde y aquellos que se atendieron durante todo el día, en el mes que se informa. Ésta información será tomada del formulario DN-UTIC- SI-F-01, fila **Prom. atendidos**.

En caso de presentarse alguna variación significativa en los rubros mencionados, en comparación al mes anterior, realizar la debida justificación en el bloque 8. OBSERVACIONES.

## 2. RED DE CUIDO (Contratación de servicios):

La información requerida en este bloque será tomada del formulario **DN-UTIC-SI-F-01** (Registro Diario de Población Atendida).

**2.1 Días de Servicios:** Anote el mayor número de días efectivos de servicio, que asisten al servicio de API mediante la “*Contratación de Servicios*”, Red de Cuido. (ir a fila Días Servicio para obtener dato)

2. RED DE CUIDO Contratación de servicios		
Días de servicio:		
Población	Inscritos	Atendidos
Bebés		
Preescolar		
Escolares		

**2.2 Columna Inscritos:** Anote el número de niños y niñas inscritos para recibir el servicio de A.P.I mediante la “*Contratación de Servicios*”, Red de Cuido, según sean Bebés, Preescolares, y Escolares.

**2.3 Columna Atendidos:** Anote el promedio de niños y niñas efectivamente atendidos en el servicio de A.P.I mediante la “*Contratación de Servicios*”, según sean Bebés, Preescolares, y Escolares. (ir a fila Prom. Atendidos para obtener dato).

Es importante hacer mención que el número de niños inscritos y atendidos de red de cuido, también están contabilizados en el bloque 1. ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL- A.P.I.

**3. COMIDAS SERVIDAS C.S.:**

La información requerida en este bloque será tomada del formulario **DN-UTIC-SI-F-01** (Registro Diario de Población Atendida).

**3.1 Días Servicio Sólo C.S.:** Anote el número mayor de días en que se brindó el servicio de Sólo Comidas Servidas, (ir a fila Días Servicio para obtener dato).

**3.2 Días Servicio CS en API:** Anote el número mayor de días en que se brindó el servicio de comidas servidas para A.P.I., (ir a fila Días Servicio para obtener dato).

3. COMIDAS SERVIDAS C.S.				
Días servicio solo C.S.:		Días servicio C.S. en API:		
	Servicio	Población	Inscritos	Raciones
Intramuros		Bebés		
		Preescolares		
		Escolares		
		Mujeres PG/L		
Comidas servidas en A.P.I.		Bebés		
		Preescolares		
		Escolares		
		<b>Totales</b>		
Extramuros		<b>Población</b>	<b>Raciones</b>	
		Niños (as)		
		Padres/Madres		
		<b>TOTAL</b>		

**3.3 Columna Inscritos:** Indique en cada casilla de la columna **“Inscritos”**, el número de *clientes inscritos* para la modalidad Intramuros, servicio (Sólo Comidas Servidas) y población (Bebés, Preescolares, Escolares, Mujeres).

**3.4 Columna Raciones:** Indique en cada casilla de la columna **“Raciones”**, el número de raciones de comidas servidas según modalidad (Intramuros, Extramuros), servicio (Sólo Comidas Servidas, API) y población (Personal, Bebés, Preescolares, Escolares, Mujeres PG/L, Niños (as), Padres/Madres). Fila **TOTALES**.

**3.5 Totales:** Suma las raciones servidas según modalidad y anótelos en las casillas correspondientes de **Total**.

#### 4. SESIONES EDUCATIVAS:

La información requerida en este bloque será tomada del formulario **DN-UTIC-SI-F-01** (Registro de Población Atendida).

4. SESIONES EDUCATIVAS		
Cantidad de sesiones	Intra	Extra
Familias atendidas	←	
▶ Adolescentes madres		

**4.1 Cantidad de Sesiones:** Anote la cantidad de Sesiones Educativas realizadas en la modalidad intramuros y extramuros durante el mes reportado.

**4.2 Familias Atendidas:** Anote el total de familias (padre y madre de un mismo beneficiario equivale a 1 familia) que recibieron educación en la modalidad intramuros y extramuros durante el mes reportado. Este dato debe tomarse de los registros de nombres y firmas de asistencia a las actividades educativas realizadas.

**4.3 Adolescentes madres:** Anote el total de madres adolescentes que asistieron a las sesiones educativas durante el mes reportado, según modalidad.

#### 5. FACTURAS DE INGRESO DE ALIMENTOS:

**5.1 Leche:** Anote la “Fecha de Ingreso” (día, mes y año), el “No. de Factura”, y la “Cantidad” de cajas recibidas, en orden cronológico, para cada facturación de leche recibida durante el mes.

**5.2 D.A.F.:** Anote la “Fecha de Ingreso” (día, mes y año), el “No. de Factura”, y la “Cantidad” de paquetes recibidos, en orden cronológico, para cada facturación de DAF recibida durante el mes.

5. FACTURAS DE INGRESO DE ALIMENTOS						
Leche	Fecha ingreso			N° Factura	Cantidad	
		Día	Mes		Año	Cajas
	1					
2						
D.A.F.	Fecha ingreso			N° Factura	Paquetes	
		Día	Mes		Año	
	1					
2						



**6. DISTRIBUCIÓN LECHE Y DAF - MES ANTERIOR:**

Este bloque se utilizará únicamente para agregar la distribución de alimentos pendiente, es decir, que no hayan sido reportados en el informe anterior.

Por tanto, anote solamente la información correspondiente a la distribución de alimentos (LECHE y Paquetes de Alimentos DAF) realizada durante el presente mes pero que corresponde al mes anterior.

Tome en cuenta las siguientes indicaciones:

- En el espacio “**Período**” se anotará el mes y año al que corresponde la distribución de alimentos.
- Se anotará en la columna de “**Atendidos**” los beneficiarios efectivamente atendidos según el servicio y la población.
- En la columna **Leche**, se anotará la cantidad distribuida en kilogramos y en la columna **DAF** los paquetes entregados.

6. DISTRIBUCIÓN LECHE Y DAF - MES ANTERIOR								
Período	Mes:	Año:		Atendidos	Leche KG.			DAF paquetes
EGRESO								
DISTRIBUCIÓN	800 grs.	Preescolares				,		
		Mujeres PG/L				,		
	1600 grs.	Niños (as)				,		
		Mujeres PG/L				,		
	DAF	Familias						
<b>TOTALES</b>						,		

- Se debe realizar una suma de toda la distribución, la cual se anota en la casilla **TOTALES**, según el servicio (LECHE, DAF).

El dato obtenido en la casilla **TOTALES** (de Leche y DAF) deberá anotarse en el bloque 7. CONTROL DE ALIMENTOS, sección de Egreso “Distrib. mes anterior”.



**7. CONTROL DE ALIMENTOS:**

**Ingreso**

**7.1 Saldo Anterior:** Anote el saldo anterior de Leche y DAF, el cual debe coincidir con el “Saldo Actual” del Informe del mes anterior.

7. CONTROL DE ALIMENTOS								
					Leche (Kg.)		DAF paquetes	
					Saldo anterior			
<b>INGRESO</b>					Proveedor	,		← 7.1
					Por Traslado	,		← 7.2
					Reposición Proveedor	,		← 7.3
					Excedente de bodega	,		← 7.4
<b>EGRESO</b>					Destrucción	,		← 7.5
					Traslado	,		
					Robo	,		
					Faltante Proveedor	,		
					Faltante en Bodega	,		
					Distrib. mes anterior	,		
					Pendiente Distrib.	Inscritos	Atendidos	
<b>CONSUMO</b>	En Establecimiento					,		
<b>DISTRIBUCIÓN</b>	800 grs.	Preescolares				,		
		Mujeres G/L				,		
	1600 grs.	Niños (as)				,		
		Mujeres G/L				,		
	DAF	Familias						
<b>SALDO ACTUAL</b>						,		


**7.2 Proveedor:** Anote los ingresos de leche o DAF provenientes del proveedor contratado por la DN-CENCINAI, los cuales deben corresponder a las “Facturas de Ingreso de Alimentos” (que se anotarán en el bloque 5. FACTURAS DE INGRESO DE ALIMENTOS).

**7.3 Por Traslado:** Anote los ingresos de leche y DAF, si provienen de otros establecimientos, quedando como constancia la boleta DN-UTIC-SI-F-01.02, Boleta de Traslado.

**7.4 Reposición Proveedor:** Anote la cantidad de leche (kg) o DAF (paquetes) que el Proveedor reintegra, esto si en alguna ocasión faltó producto (bolsas de leche en una de las cajas) o productos en mal estado (productos en el DAF) en la entrega de alimentos.

**7.5 Excedente en Bodega:** Anote la cantidad de leche o DAF que se encontró de más en la bodega, para reportarlo y sumarlo al saldo actual. Quedando como constancia la boleta DN-UTIC-SI-F-01.03, Justificación por Modificación de Saldos en Bodega.

Egreso

7. CONTROL DE ALIMENTOS							Leche (Kg.)		DAF paquetes		
							<b>Saldo anterior</b>				
							Proveedor		,		
<b>INGRESO</b>							Por Traslado		,		
							Reposición Proveedor		,		
							Excedente de bodega		,		
							Destrucción		,		←7.6
 <b>EGRESO</b>							Traslado		,		←7.7
							Robo		,		←7.8
							Faltante Proveedor		,		←7.9
							Faltante en Bodega		,		←7.10
							Distrib. mes anterior		,		←7.11
		Pendiente Distrib.	Inscritos	Atendidos							
<b>CONSUMO</b>	En Establecimiento					,					
<b>DISTRIBUCIÓN</b>	800 grs.	Preescolares				,					
		Mujeres G/L				,					
	1600 grs.	Niños (as)				,					
		Mujeres G/L				,					
	DAF	Familias									
<b>SALDO ACTUAL</b>								,			

**7.6 Destrucción:** Indique las cantidades de leche o DAF que se perdieron por causa de vencimiento, roedores u otra razón en particular. Los datos aquí anotados deben estar respaldados por la correspondiente “Acta de destrucción de Alimentos”.

**7.7 Traslado:** Anote la cantidad de leche o DAF que se envía hacia otros establecimientos quedando como constancia la boleta DN-UTIC-SI-F-01.02 Boleta de Traslado.

**7.8 Robo:** Indique las cantidades de leche o DAF que se perdieron por motivo de robo, los datos aquí anotados deben estar respaldados por la respectiva “Acta de Denuncia por robo”.

**7.9 Faltante Proveedor:** Anote la cantidad de leche o DAF que faltó en la entrega de alimentos por parte del proveedor.

**7.10 Faltante en Bodega:** Anote la cantidad de leche o DAF que se encontró de menos en la bodega, el cual se debe rebajar del saldo actual. Quedando como constancia la boleta DN-UTIC-SI-F-01.03, Justificación por Modificación de Saldos en Bodega.

**7.11 Distribución mes anterior:** Indicar la cantidad de leche o DAF que se obtuvo como TOTALES en el bloque 6. DISTRIBUCION LECHE Y DAF - MES ANTERIOR en caso de que aplique.

Ejemplo A: En el mes de agosto, hubo repartición de leche y DAF para el mes Julio; por tanto, en el bloque 6. CONTROL LECHE Y DAF - MES ANTERIOR la repartición quedará registrada de la siguiente manera:

6. DISTRIBUCIÓN LECHE Y DAF - MES ANTERIOR								
Período	Mes:	7	Año:	2013	Atendidos	Leche KG.		DAF paquetes
EGRESO								
DISTRIBUCIÓN	800 grs.	Preescolares	10	8	,	0		
		Mujeres PG/L	8	6	,	4		
	1600 grs.	Niños (as)	20	32	,	0		
		Mujeres PG/L	5	8	,	0		
	DAF	Familias	7					7
	<b>TOTALES</b>					46		,

En **Distribución mes anterior** del bloque 7. CONTROL DE ALIMENTOS quedará de la siguiente forma.

7. CONTROL DE ALIMENTOS					
	Saldo anterior	Leche (Kg.)		DAF paquetes	
EGRESO	Destrucción		,		
	Traslado		,		
	Robo		,		
	Faltante Proveedor		,		
	Faltante en Bodega		,		
	Distrib. mes anterior		46	,	4

Consumo y Distribución

7. CONTROL DE ALIMENTOS						Leche (Kg.)		DAF paquetes
<b>INGRESO</b>					<b>Saldo anterior</b>		,	
					Proveedor		,	
					Por Traslado		,	
					Reposición Proveedor		,	
<b>EGRESO</b>					Excedente de bodega		,	
					Destrucción		,	
					Traslado		,	
					Robo		,	
					Faltante Proveedor		,	
					Faltante en Bodega		,	
					Distrib. mes anterior		,	
		Pendiente Distrib.	Inscritos	Atendidos				
<b>CONSUMO</b>	En Establecimiento					,		
<b>DISTRIBUCIÓN</b>	800 grs.	Preescolares				,		
		Mujeres G/L				,		
	1600 grs.	Niños (as)				,		
		Mujeres G/L				,		
	DAF	Familias						
					<b>SALDO ACTUAL</b>		,	

**7.12:** Anote en la columna de **“Inscritos”** los beneficiarios correspondientes según el servicio (800grs, 1600grs, DAF) y población (niños preescolares, niños y mujeres).

**7.13:** Anote en la columna de **“Atendidos”** los beneficiarios efectivamente atendidos según servicio y población. Para el número de atendidos en el Consumo En Establecimiento se anota el promedio de los beneficiarios (según norma) que consumen leche en el establecimiento.

**7.14:** Anote en la columna **“Leche”** y **“DAF”** las cantidades consumidas y distribuidas según el servicio y población. Para calcular las cantidades en la distribución de leche, multiplique el número de atendidos por servicio (800grs, 1600grs) según corresponda y divida entre mil (1000) para obtener el dato en Kilogramos (Kg).

**7.15:** En la columna de **Pendiente Distrib.** Indique el número de beneficiarios a los cuales no se les pudo entregar la Leche (**por razones justificadas**) y que queda pendiente la distribución de los mismos.

**7.16: Saldo Actual:** Anote en la columna respectiva, el saldo de leche en kilogramos y el saldo de paquetes DAF que quedan en el establecimiento. Para calcular este saldo debe sumar el **“saldo anterior”** más los **“ingresos”**

y restar los “egresos, consumo y distribución”. **Verifique que este saldo corresponda con las existencias en bodega.**

Todas las cantidades en kilogramos de Leche, deben anotarse con un decimal; si no hay decimales se anotará un cero (0) después de la coma decimal. La cantidad de paquetes DAF debe coincidir con el número de familias atendidas. En caso de haber entregado paquetes DAF correspondiente al siguiente mes, por razones **justificables**, hacer la anotación en la parte de observaciones y reportar dicha distribución en el informe del siguiente mes.

### 8. OBSERVACIONES:

Anote todas las observaciones que considere necesarias para aclarar cualquier aspecto del informe.

8. OBSERVACIONES: (Anotar en hojas adicionales en caso necesario) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 9. RESPONSABLES:

**9.1 Llenado por:** El funcionario responsable del llenado del informe deberá anotar su nombre y dos apellidos y firmar en el espacio correspondiente, agregando el sello del establecimiento. Deberá además indicar la fecha de elaboración del informe.

\_\_\_\_\_  
Llenado por

\_\_\_\_\_  
Firma y sello

\_\_\_\_\_  
fecha de elaboración

\_\_\_\_\_  
Revisado por

\_\_\_\_\_  
Firma y sello

\_\_\_\_\_  
fecha de revisión

Copia: Establecimiento  
Oficial Local

**9.2 Revisado por:** Una vez revisado el informe en conformidad con la “GUÍA DE REVISIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y ATENCIÓN INTEGRAL”, el funcionario responsable de la revisión, deberá anotar su nombre y dos apellidos y firmar en el espacio correspondiente, agregando el sello de la Oficina Local. Deberá además indicar la fecha de la revisión.



# ANEXO 5

## BOLETA DE TRASLADO DE ALIMENTOS (LECHE O DAF)





**BOLETA DE TRASLADO DE ALIMENTOS (LECHE O DAF)**

**DN-UTIC-SI-F-01.02**

Fecha de Traslado \_\_\_\_\_

CEN o CINAI que entrega \_\_\_\_\_

Oficina Local \_\_\_\_\_

Persona que entrega \_\_\_\_\_

Nombre

Firma

Alimento a trasladar

Leche \_\_\_\_\_ (kg)

DAF \_\_\_\_\_ (Paquetes)

Fecha de recibo \_\_\_\_\_

CEN o CINAI que recibe \_\_\_\_\_

Oficina Local \_\_\_\_\_

Persona que recibe \_\_\_\_\_

Nombre

Firma

## INSTRUCTIVO

## BOLETA DE TRASLADO DE ALIMENTOS (LECHE Y DAF)

## DN-UTIC-SI-F-01.02

## INTRODUCCIÓN:

La Boleta de Traslado de Alimentos de Leche o DAF código DN-UTIC-SI-F-01.02 tiene el objetivo de llevar un control respecto a las distribuciones de leche y alimentos (DAF) de un establecimiento a otro CEN, CENCE y CINAI.

La boleta es requisito en caso de traslado de alimentos y debe presentarse como un documento adjunto al Informe de Alimentación Complementaria, tanto el que envía como el que recibe el producto, las boletas deben tener las firmas respectivas.

Todos los espacios del formulario deben llenarse correctamente, los datos registrados deben ser reales y ser llenados con letra y números claros, sin tachones y con tinta.

## REGISTRO DE DATOS:

<input checked="" type="checkbox"/> Fecha de Traslado	Anotar la fecha en la que se realiza el traslado.
<input checked="" type="checkbox"/> CEN o CINAI que Entrega	Anotar el nombre del establecimiento que entrega la leche o DAF.
<input checked="" type="checkbox"/> Oficina Local	Anotar el nombre de la Oficina Local a que pertenece el establecimiento que lleva a cabo la entrega de alimentos.
<input checked="" type="checkbox"/> Persona que Entrega	Escribir el nombre del funcionario responsable o encargada de la entrega de alimentos y seguidamente la respectiva firma.
<input checked="" type="checkbox"/> Alimento a Trasladar	Indicar con una <b>X</b> en la casilla del alimento a trasladar, así como anotar la cantidad de leche en kilogramos y anotar la cantidad de paquetes DAF, verificando que los datos sean los correctos.
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha de Recibido	Indicar la fecha en que el establecimiento recibe el alimento.
<input checked="" type="checkbox"/> CEN o CINAI que recibe	Anotar el nombre del establecimiento que recibe la leche o DAF.
<input checked="" type="checkbox"/> Oficina Local	Anotar el nombre de la Oficina Local a que pertenece el establecimiento que recibe el alimento.
<input checked="" type="checkbox"/> Persona que recibe	Escribir el nombre del funcionario responsable o encargada de recibir el alimento correspondiente y seguidamente la respectiva firma.

Nota: El Original de Boleta permanece en el establecimiento que entrega y la Copia se adjunta al informe que se envía al Nivel Central.

# ANEXO 6

## INFORME DE VISITA DOMICILIAR



**INFORME DE VISITA DOMICILIAR**

Nombre del establecimiento: \_\_\_\_\_ Fecha de visita: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos de la persona usuaria: \_\_\_\_\_

Número de expediente \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Dirección exacta: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre o encargado: \_\_\_\_\_

**Servicio que recibe:**

API  Comidas Servidas  Leche integra  DAF

Existe referencia de otras Instituciones: Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Especifique cual: \_\_\_\_\_

Motivo de la visita: \_\_\_\_\_

Situación encontrada: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Acciones realizadas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Recomendaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del funcionario que realiza la visita: \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO VISITA DOMICILIAR**

*La finalidad de este formulario es consolidar la información necesaria cuando se realiza la visita domiciliar.*

**Nombre del establecimiento:** Anote el nombre completo del establecimiento.

**Fecha de la visita:** anote los números que corresponden a la fecha (día, mes, año) en que se realiza la visita.

**Nombre y apellido del cliente:** anote el nombre y apellidos del cliente.

**Número de expediente.** Anote el número de expediente que tiene el cliente en el establecimiento.

**Fecha de nacimiento:** Indique el día, mes y año en que nació el cliente.

**Edad:** Anote la edad cumplida en años y meses.

**Dirección exacta:** Anote la dirección exacta de la vivienda, para lo cual se recomienda puntos de referencia de algún establecimiento conocido de la comunidad, tal como: Iglesia, pulpería, u otros.

**Nombre del padre, madre o encargado:** Escribir el nombre completo y los dos apellidos.

**Servicio que recibe;** marque con X si el cliente pertenece al servicio está recibiendo.

**Existe referencia de otra institución:** marque con una X, en caso afirmativo especifique el nombre de la institución, instancia comunal, personas, comités, asociaciones que refieran.

**Motivo de la visita:** Según lo indicado en la Guía de visita domiciliar. En el punto 1 "Identificar la necesidad de visita domiciliar" anote las posibles causas por la cual se realiza la visita.

**Situación encontrada:** Anote toda aquella situación que considere importante en el momento de realizar la visita.

**Acciones realizadas:** Indique las actividades o acciones que se efectuaron durante la visita.

**Recomendaciones:** Anote las indicaciones que se dan al padre o encargado del cliente.

**Observaciones:** Realizada la visita anote en este espacio si requiere visita de seguimiento en aquellos que no está normada la visita o cualquier situación en relación con el caso.

**Nombre de la persona entrevistada:** anotar nombre y apellidos de la persona que brinda la información en el momento e indique el parentesco

**Nombre y firma del funcionario que realiza la visita:** anotar el nombre completo del funcionario que realiza la visita.



# ANEXO 7

**Personas autorizadas a recibir  
Alimentos comprados por el Ministerio de Salud**





**Personas autorizadas a recibir  
Alimentos comprados por el Ministerio de Salud**



Establecimiento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Código: /\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

Teléfono No.: \_\_\_\_\_ Responsable de Centro \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos	No. De Cédula	Puesto	Firma

Sólo las personas registradas podrán recibir alimentos comprados por el Ministerio de Salud como: leche, raciones DAF y otros

PRODUCCIÓN DOCUMENTAL - UGII-MINISTERIO DE SALUD FEBRERO 2010



# ANEXO 8

## ACTA DE DESTRUCCIÓN DE ALIMENTOS





Sello con código

### ACTA DE DESTRUCCIÓN DE ALIMENTOS

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

\_\_\_\_\_  
Asistente Salud Servicio Civil 3

\_\_\_\_\_  
Director-directora o ASSC2

\_\_\_\_\_  
Representante de ADEC o Comité

\_\_\_\_\_  
Autoridad local

Original: Jefe Oficina Local

Copia: Unidad de Gestión, Dirección de CEN-CINAI





# ANEXO 9

## Porcentaje del VET aportado por el servicio



Calcular la RDD de energía según INCAP

VET PROMEDIO KCAL /DIA.

Recomendaciones Dietéticas Diarias

Definir el VET brindado para el servicio de alimentos:

Se brindara el 80% del VET :

----- 100%

Kcal----- 80%

**PORCENTAJE DEL VET APORTADO POR EL SERVICIO DE ALIMENTOS SEGÚN NÚMERO Y TIPO DE TIEMPOS DE COMIDA<sup>7</sup>**

NÚMERO DE COMIDAS	TIPOS DE TIEMPOS DE COMIDA	% DEL VET APORTADO POR EL SERVICIO DE ALIMENTOS

**DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE ENERGÍA Y NUTRIENTES SEGÚN NÚMERO Y TIPO DE TIEMPOS DE COMIDA**

N° COMIDAS	TIPOS DE COMIDAS	D	R	A	R.T.	C

D = desayuno

R = refrigerio

R.T = refrigerio de la tarde

A = almuerzo

C = cena

<sup>7</sup> Diseño de menús para servicios de alimentos .Msc. María Cecilia Bolaños Aguilar.



# ANEXO 10

## PLANILLA DE DISTRIBUCIÓN DE PORCIONES ESTÁNDAR SEGÚN TIEMPOS DE COMIDA





**PLANILLA DE DISTRIBUCIÓN DE PORCIONES ESTÁNDAR  
SEGÚN TIEMPOS DE COMIDA<sup>9</sup>**

GRUPOS ALIMENTOS	FORMAS UTILIZACIÓN	DESAYUNO	REFRIGERIO	ALMUERZO

<sup>9</sup> Diseño de menues para servicios de alimentos .Msc. María Cecilia Bolaños Aguilar.

DESGLOCE DEL PATRÓN DE MENÚ<sup>10</sup>

TIEMPOS COMIDA	TIEMPOS ALIMENTOS	FORMAS PREPARACIÓN	TAMAÑO PORCIÓN
DESAYUNO			
REFRIGERIO			
ALMUERZO			
REFRIGERIO			
1/2 TARDE			

<sup>10</sup> Diseño de menues para servicios de alimentos .Msc. María Cecilia Bolaños Aguilar.

**PLANILLA DE DISTRIBUCIÓN DEL TOTAL DE MACRONUTRIENTES APORTADOS EN LOS TRES TIEMPOS DE COMIDAS SERVIDOS EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN<sup>11</sup>**

NUTRIENTE	%	KCALORÍAS	GRAMOS
CHO: Complejos simples			
PROT			
GRASA			

**CÁLCULOS DIETÉTICO SEGÚN LOS TIEMPOS DE COMIDA BRINDADOS<sup>12</sup>**

NUTRIENTE	DESAYUNO			REFRIGERIO			ALMUERZO		
	%	KCAL	g	%	KCAL	g	%	KCAL	g

<sup>11</sup> Diseño de menús para servicios de alimentos .Msc. María Cecilia Bolaños Aguilar.

<sup>12</sup> Diseño de menús para servicios de alimentos .Msc. María Cecilia Bolaños Aguilar.



# ANEXO 11

## Formato para estandarizar una receta



**Formato para estandarizar una receta<sup>13</sup>**

Nombre del establecimiento: \_\_\_\_\_.

*RECETA*

Nombre de la receta \_\_\_\_\_

Código \_\_\_\_\_

Fecha de las estandarizaciones \_\_\_\_\_

Producción total \_\_\_\_\_ (g)

Porción estándar \_\_\_\_\_ (g).

Ingredientes	Unidad de compra	Peso unidad de la compra g o ml	Precio unidad compra	Peso bruto g o ml.	Precio peso bruto

Costo total receta ₡ \_\_\_\_\_

Costo por porción ₡ \_\_\_\_\_

Preparación:

Tiempo de preparación: \_\_\_\_\_ Tiempo de cocción \_\_\_\_\_ Tiempo total: \_\_\_\_\_

Forma de Servir:

Equipo necesario (tipo, marca y capacidad)

Observaciones:

Valor nutritivo por porción: Kilocalorias (Kcal) \_\_\_\_\_ fibra \_\_\_\_\_ Proteína \_\_\_\_\_ grasa \_\_\_\_\_

Carbohidratos \_\_\_\_\_ calcio \_\_\_\_\_ hierro \_\_\_\_\_ zinc \_\_\_\_\_ vit A \_\_\_\_\_ vit c \_\_\_\_\_

<sup>13</sup> Diseño de menues para servicios de alimentos .Msc. María Cecilia Bolaños Aguilar.





# ANEXO 12

## Instructivo

### Calculo del costo de ración de alimentos



## INSTRUCTIVO

### CALCULO DEL COSTO DE RACION DE ALIMENTOS

#### INTRODUCCION

Este cálculo tiene como base los alimentos preparados en el establecimiento de acuerdo al menú y la cantidad de clientes por atender, durante cuatro semanas, así como la facturación correspondiente a las cantidades de alimentos preparados. Se parte entonces de las siguientes premisas:

- a) Las cantidades de alimentos preparados se corresponden con el menú y la cantidad de comidas servidas para los diferentes grupos etarios.
- b) Las facturas de compra de alimentos reflejan el precio realmente pagado por cada alimento.
- c) Los costos de los alimentos varían dependiendo de la zona geográfica en que se encuentre el establecimiento (CEN-CENCE-CINAI).

Se incluye entonces aquellos alimentos que una vez preparados, se deben desechar por no ser consumidos, pero que al final representan un egreso económico para el establecimiento.

El cálculo del costo de ración se realiza según grupo etario, de modo que se obtiene el costo de ración para bebés, preescolares, escolares y madres. Para ello se considera el consumo recomendado de calorías según grupo etario, así: bebés (885), preescolares (1700), escolares (2200), madres (2700).

Así mismo, dado que la mayor cantidad de población atendida la constituyen los preescolares, se toma esta población como referencia, asignando un peso de 1 a la ración de consumo del preescolar, así, en una relación directa con el consumo recomendado de calorías, se estima la ración de un bebé en 0,65 de la ración de un preescolar, la ración de un escolar en un 1.3 de la ración de un preescolar, y la ración de una madre en 1.6 de la ración de un preescolar.

Por tanto se puede calcular la ración para cada grupo etario utilizando esta relación como factor:

	<b>Calorías</b>	<b>Factor Ración</b>
<b>Bebé: (Menor a 2 años)</b>	<b>885</b>	<b>0,65</b>
<b>Preescolar: (2 a 7 años)</b>	<b>1700</b>	<b>1,00</b>
<b>Escolar: (7 a 13 años)</b>	<b>2200</b>	<b>1,30</b>
<b>Madre:</b>	<b>2700</b>	<b>1,60</b>

Por otra parte, se utiliza el concepto de “promedio ponderado” para los diferentes cálculos de promedios, dado que esta operación arroja mayor exactitud que el “promedio simple”.

**0. Antes de empezar.**

0.1 Este instrumento debe ser aplicado en cada oficina local, quien deberá recabar la información de los establecimientos a cargo, para ello se utilizará el archivo “CostoRacionCC”; además se deberá consolidar la información de los establecimientos de la oficina local en el archivo “CostoRacionOL”. En cada dirección regional deberá consolidarse la información de las oficinas locales correspondientes haciendo uso del archivo “CostoRacionDR”. El consolidado regional debe enviarse a la Dirección Técnica del nivel central para realizar el consolidado nacional, utilizando el archivo “CostoRacionDN”.

0.2 Insumos que se requiere tener a mano para el llenado del instrumento “CostoRacionCC”:

- a) Los “registros de alimentos preparados” del mes que se va a costear.
- b) Las facturas correspondientes de compras de los alimentos.
- c) El “Informe de Alimentación Complementaria” del mes correspondiente.

**1. Registro de consumo de alimentos en el establecimiento.**

1.1 Abra el archivo “CostoRaciónCC” y ubíquese en la hoja “Consumo”, edite la celda B1 para agregar el nombre del establecimiento.

1.2 Tomando como insumo el “Libro de gastos de alimentos” preparados que se llevan en el establecimiento, se anotará en la columna de cada semana, la cantidad de cada alimento que se haya consumido durante un período de cuatro semanas. Puede modificar la unidad de medida según se requiera en cada establecimiento; así mismo puede agregar filas para incluir nuevos alimentos, cerciórese de copiar la fórmula de las columnas i y k (en verde) para que se realicen los cálculos respectivos.

1.3 La sumatoria del consumo de las cuatro semanas representa el “CONSUMO TOTAL” de cada alimento durante el período. Este cálculo lo realiza la herramienta.

1.4 Mediante una revisión de las facturas de compra de alimentos, se podrá determinar el “COSTO UNITARIO” para cada alimento según la unidad de medida de que se trate. En caso de haber variación entre el costo de un alimento entre las cuatro semanas, se deberá calcular un costo promedio. Anote el costo en la celda correspondiente.

1.5 El “COSTO TOTAL” de cada alimento para las cuatro semanas se obtiene mediante la multiplicación del “CONSUMO TOTAL” de cada alimento consumido por el “COSTO UNITARIO” de cada alimento. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO\ TOTAL = CONSUMO\ TOTAL * COSTO\ UNITARIO$$

1.6 Mediante la sumatoria de todos los “COSTOS TOTALES” se obtendrá el “COSTO MENSUAL TOTAL” de la alimentación para el establecimiento. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO\ MENSUAL\ TOTAL = \sum COSTO\ TOTALES$$

## 2. Estimación de Costos por Ración de Alimentos. (Establecimiento).

2.1 Continuando en el archivo “CostoRacionCC”, ubíquese en la hoja “Estimacion”.

2.2 En primer lugar es necesario contabilizar el número de “RACIONES” servidas durante el período para cada grupo etario. En este contexto se entiende como “ración” el alimento que se da a un beneficiario (a) durante un día. Este dato se obtiene del “Informe mensual de Alimentación Complementaria y Atención Integral” del mes correspondiente al estudio de costos que se está realizando. Anote el número de raciones servidas intramuros (SCS y API) y extramuros a bebés, preescolares, escolares y mujeres G/PL, en las celdas C16, G16, K16 y O16 según corresponde. Para este efecto, los niños y niñas extramuros se deben sumar a los preescolares y los padres y madres extramuros deben sumarse al dato de mujeres G/PL.

2.3 Para calcular la proporción “RACION X FACTOR” para cada grupo etario, se multiplica el número de “RACIONES” por el “FACTOR RACION” correspondiente. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$RACION X FACTOR = RACIONES * FACTOR RACION$$

2.4 La sumatoria de las proporciones “RACION X FACTOR” de cada grupo etario suministra el “TOTAL RACIONES X FACTOR” consumidas en el período. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$TOTAL RACIONES X FACTOR = \sum (RACION X FACTOR)$$

2.5 El “COSTO RACION” para cada grupo etario, se obtiene dividiendo el “COSTO TOTAL DE ALIMENTACION MENSUAL” entre el “TOTAL RACIONES X FACTOR” y multiplicando por el “FACTOR RACION”. Este cálculo lo realiza la herramienta.

*COSTO RACION*

$$= \text{COSTO TOTAL DE ALIMENTACION MENSUAL} \\ / \text{TOTAL RACIONES X FACTOR} * \text{FACTOR RACION}$$

2.6 Puede calcularse el “COSTO RACIONES SERVIDAS” para cada grupo etario, multiplicando el número de “RACIONES” por el “COSTO RACION” correspondiente. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO RACIONES SERVIDAS = RACIONES * COSTO RACION$$

2.7 Puede también calcularse el “COSTO TOTAL RACIONES SERVIDAS” del establecimiento realizando la sumatoria de los “COSTO RACIONES SERVIDAS” de los diferentes grupos etarios. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO TOTAL RACIONES SERVIDAS = \sum \text{COSTO RACIONES SERVIDAS}$$

2.8 A modo de comprobación, el “COSTO TOTAL RACIONES SERVIDAS” ha de ser igual o aproximado al “COSTO TOTAL DE ALIMENTACION MENSUAL” del establecimiento. Una pequeña diferencia podría producirse debido al redondeo matemático. Este cálculo lo realiza la herramienta.

### 3. Estimación de Costos por Ración de Alimentos. (Oficina Local).

3.1 Para la estimación de costos por oficina local, se requiere consolidar la información de los establecimientos correspondientes.

3.2 Abra y mantenga abierto el archivo “CostoRacionOL”, edite la celda B1 para agregar el nombre de la oficina local. Para consolidar, debe abrir el archivo “CostoRacionCC” en la hoja “Estimacion” y hacer uso de la función copiar y pegado especial, copie la fila con los cálculos finales (de color naranja) de la hoja “Estimacion” y pegue los valores en la fila correspondiente del archivo “CostoRacionOL”. Repita esta acción para cada uno de los archivos “CostoRacionCC” que corresponden a cada establecimiento. Puede agregar filas por encima de la fila 17 si requiere incluir más establecimientos.

3.3 Una vez obtenidos los datos de cada establecimiento, el “COSTO RACION” para cada grupo etario por Oficina Local se obtiene mediante el “promedio ponderado”<sup>14</sup> del “COSTO RACION” de los establecimientos. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO RACION = \frac{\sum COSTO RACIONES SERVIDAS}{\sum RACIONES}$$

3.4 Puede también calcularse el “COSTO TOTAL RACIONES SERVIDAS” de la Oficina Local realizando la sumatoria de los “COSTO RACIONES SERVIDAS” de los diferentes grupos etarios. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO TOTAL RACIONES SERVIDAS = \sum COSTO RACIONES SERVIDAS$$

### 4. Estimación de Costos por Ración de Alimentos. (Dirección Regional).

4.1 Para la estimación de costos por Dirección Regional, se requiere consolidar la información de las oficinas locales correspondientes.

4.2 Abra y mantenga abierto el archivo “CostoRacionDR”, edite la celda B1 para agregar el nombre de la oficina local. Para consolidar, debe abrir el archivo “CostoRacionOL” en la hoja “Estimacion” y hacer uso de la función copiar y pegado especial, copie la fila con los cálculos finales (de color naranja) de la hoja “Estimacion” y pegue los valores en la fila correspondiente del archivo “CostoRacionDR”. Repita esta acción para cada uno de los archivos “CostoRacionOL” que corresponden a cada oficina local. Puede agregar filas por encima de la fila 17 en caso que requiera incluir más oficinas locales.

4.3 Una vez obtenidos los datos de cada Oficina Local, el “COSTO RACION” para cada grupo etario por Dirección Regional se obtiene mediante el “promedio ponderado” del “COSTO RACION” de las oficinas locales. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO RACION = \frac{\sum COSTO RACIONES SERVIDAS}{\sum RACIONES}$$

<sup>14</sup> El promedio ponderado es una forma un poco más compleja de calcular la media, pero de gran utilidad práctica; se diferencia al promedio simple en que en el promedio ponderado se considera el peso o importancia que tiene un valor (número de raciones) respecto a otro (costo de raciones), o respecto al total (total de costo de raciones).



4.4 Puede también calcularse el “COSTO TOTAL RACIONES SERVIDAS” de la Dirección Regional realizando la sumatoria de los “COSTO RACIONES SERVIDAS” de los diferentes grupos etarios. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO\ TOTAL\ RACIONES\ SERVIDAS = \sum COSTO\ RACIONES\ SERVIDAS$$

## 5. Estimación de Costos por Ración de Alimentos. (Dirección Nacional).

5.1 Para la estimación de costos por Dirección Nacional, se requiere consolidar la información de las direcciones regionales.

5.2 Abra y mantenga abierto el archivo “CostoRacionDN”. Para consolidar, debe abrir el archivo “CostoRacionDR” en la hoja “Estimacion” y hacer uso de la función copiar y pegado especial, copie la fila con los cálculos finales (de color naranja) de la hoja “Estimacion” y pegue los valores en la fila correspondiente del archivo “CostoRacionDN”. Repita esta acción para cada uno de los archivos “CostoRacionDR” que corresponden a cada dirección regional.

5.3 Una vez obtenidos los datos de cada Dirección Regional, el “COSTO RACION” para cada grupo etario para la Dirección Nacional se obtiene mediante el “promedio ponderado” del “COSTO RACION” de las Direcciones Regionales. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO\ RACION = \frac{\sum COSTO\ RACIONES\ SERVIDAS}{\sum RACIONES}$$

5.4 Puede también calcularse el “COSTO TOTAL RACIONES SERVIDAS” de la Dirección Nacional realizando la sumatoria de los “COSTO RACIONES SERVIDAS” de los diferentes grupos etarios. Este cálculo lo realiza la herramienta.

$$COSTO\ TOTAL\ RACIONES\ SERVIDAS = \sum COSTO\ RACIONES\ SERVIDAS$$





# ANEXO 13

**Indicaciones generales sobre los alimentos recomendados y no recomendados en los CEN-CINAI**



## Indicaciones generales sobre los alimentos recomendados y no recomendados en los CEN-CINAI

En los establecimientos CEN-CINAI existe una lista de alimentos recomendados que están basados en evidencia científica, directrices nacionales como internacionales. Entre ellas están:

- **Guías Alimentarias para Costa Rica 2010**, donde la representación grafica del Círculo de la alimentación saludable muestra grupos de alimentos que responden a dos criterios fundamentales su aporte de nutrientes y la cultura alimentaria del país. La alimentación saludable consiste en consumir alimentos variados e higiénicos en proporciones adecuadas, para obtener todas las sustancias nutritivas necesarias para que el organismo se mantenga sano y funcione correctamente.
- **Estrategia de 5 al día:** Decreto Ejecutivo N° 34030S-MAG-MEIC-MEP, cuyo objetivo es **aumentar el consumo de Frutas y vegetales** para contribuir a reducir las enfermedades crónicas no trasmisibles y aumentar la producción agrícola nacional y así fomentar hábitos alimentarios saludables, en el año 2007 Costa Rica asumió dicho compromiso de promover el consumo de frutas y vegetales .Esta estrategia consiste en que cada niño-niña o adulto debe consumir 5 porciones (400 gramos ) entre frutas y vegetales al día ,de diferentes colores.
- **Estrategia Mundial de Régimen Alimentario, Actividad Física y Salud, aprobada por la 57ª Asamblea Mundial de la Salud** en mayo 2004, como parte de la lucha contra la obesidad infantil y en la prevención que procura obtener una reducción de las enfermedades no trasmisibles y sus factores de riesgo y en cuanto a la alimentación recomienda:
  - Lograr un equilibrio energético y un peso normal.
  - Limitar la ingesta energética procedente de las grasas.
  - Sustituir las grasas saturadas por grasas insaturadas y tratar de eliminar las grasas trans.
  - Aumentar el consumo de frutas y vegetales, cereales integrales.
  - Limitar la ingesta de azúcares libres.

La formación de hábitos alimentarios se inicia desde las primeras etapas de la vida, es en la edad preescolar y escolar donde los niños y niñas están especialmente más vulnerables a la adopción de nuevas prácticas. (Sanchez, F.2005) Está demostrado que es más fácil promover adecuados hábitos alimentarios desde la niñez que tratar de modificar en la edad adulta. De manera que en el escenario preescolar y escolar debe rescatarse como uno de los principales espacios para la promoción de hábitos saludables inculcando en ellos preparaciones autóctonas del país y alimentos producidos en nuestras comunidades.

**Lista de alimentos recomendados para la elaboración de los menú**

**Lácteos**

Leche Íntegra  
Yogurt  
Queso blanco

**No perecederos**

Aceite vegetal  
Achiote  
Arroz  
Atún  
Avena  
Azúcar  
Canela  
Cacao  
Cebada  
Chan  
Clavos de olor  
Coco rallado  
Dulce tapa o en polvo  
Frijoles  
Garbanzos  
Harina de maíz  
Harina de trigo  
Gelatina con o sin azúcar  
Hojas de laurel  
Horchata o pinolillo  
Lentejas  
Jaleas dif sabor  
Nuez moscada  
Polvo de hornear  
Pasta spaguetti  
Pasta chop suey  
Otras pastas  
Sal

Vainilla  
Vinagre  
Mantequilla  
Maicena

**Vegetales**

Ajo  
Apio  
Ayote sazón  
Ayote tierno  
Brócoli  
Cebolla  
Camote  
Coliflor  
Culantro  
Chayote  
Chile dulce  
Elote  
Espinaca  
Frijol tierno  
Lechuga  
Mostaza  
Ñampi  
Papa  
Pepino  
Plátano verde  
Plátano maduro  
Puerro  
Rábano  
Remolacha  
Repollo  
Tiquizque  
Tomate  
Vainicas

Yuca  
Zanahorias  
Guineo  
Banano verde  
Arvejas frescas

**Frutas**

Banano  
Guayaba  
Limón acido  
Mandarina  
Mango  
Manzana  
Naranja  
Papaya  
Piña  
Sandia  
Melón  
Maracuyá  
Guanábana  
Cas  
Tamarindo  
Mora  
Uvas  
Peras  
Fresa  
  
**Carnes**  
Carne molida  
Posta de paleta  
Quititeña  
Cecina  
Posta de cuarto de res  
Costilla de res  
Punta de solomo

Bistec res	Filete de pescado	Pechuga deshuesada
Mondongo	Pollo entero	Huevos
Hígado	Muslos	Jarrete
Posta de cerdo	Muslo deshuesado	
Costilla de cerdo	Pechuga entera	

### Lista de alimentos no recomendados en la elaboración de los menús

Los alimentos son el vector de múltiples peligros biológicos, químicos, físicos en donde el sistema alimentario, las enfermedades transmitidas por los alimentos persisten siendo motivo de gran preocupación para los organismos que se ocupan de la salud pública y para los consumidores, de ahí la importancia de saber seleccionar productor de alta calidad y seguros, que garanticen la preparación de menús sencillos, seguros, apetitosos y sobre todo nutritivos utilizando mezclas de especies naturales que realzan su sabor y aroma en cada uno de los platillos ofrecidos a nuestros clientes y beneficiarias de los CEN y CINAI.

Entre los alimentos que debemos evitar en las preparaciones para los niños-niñas podemos mencionar:

**Sazonadores y condimentos industrializados:** Ponen en peligro la salud de nuestros clientes y beneficiarios debido a su alto contenido de sal. Entre ellos tenemos los sazónadores para carne rojas y blancas, sopas de paquete, consomé de res, consomé de pollo, consomé de verduras, sales de cebolla, ajo en polvo, chile picante, ajinomoto y todo tipo cubitos.

Podemos sustituirlos por especies naturales que ayudan a digerir mejor los alimentos, como el laurel, orégano, tomillo, romero, albahaca, clavo de olor, canela, culantro, ajo, perejil, nuez moscada, entre otros, conocidos como los aliados de la salud.

**Productos Aditivos a los alimentos los cuales contienen:** colorantes, espesantes, preservantes, saborizantes y estabilizantes. Entre ellos tenemos siropes, miel de abeja, preparaciones en polvo con sabor y color artificial, mostaza preparada, salsas de tomate, salsa inglesa, mayonesa entre otras. Estos productos no se recomiendan en la alimentación de los niños-niñas ya que pueden ocasionar alergias y producir hiperactividad, también está relacionado con el asma. Algunas de las sustancias que contienen estos productos son:

- **Hidroxibenzoato de etilo:** lo encontramos fácilmente en mayonesas, mostazas, salsas de tomate, aderezos para carnes, conservas de mariscos, mazapanes, alimentos a base de verduras, repostería. Efectos: son las sustancias que más alergias producen en comparación con otros aditivos.
- **Anhidrido sulfuroso o dióxido de azufre:** por lo general es muy poco el que se agrega y no se declara en la etiqueta. Los siguientes alimentos procesados lo contienen: jugo de fruta, mermeladas, vinagres, pasteles. Efectos: son sustancias adictivas.
- **Nitrito sódico o nitrato:** lo encontramos esencialmente en todos los tipos embutidos, morcillas, conservas de marisco (pulpo, ceviches). Efectos: al combinarse fácilmente con las sustancias de los alimentos generan peligrosas nitrosaminas, sustancias potencialmente cancerígenas, además que pueden desencadenar todo tipo de alergias. En lactantes puede bloquear el transporte de oxígeno produciendo cianosis.

- **Ácido propiónico:** Lo encontramos principalmente en panes y repostería empacada. Efectos: Estudios hechos muestras que elevadas dosis desarrollan tumores.
- **Sulfitos y derivados:** En carnes procesadas y vinos. Efectos: los sulfitos parecen seguros para la mayoría de las personas, sin embargo se ha observado que en algunas personas después de exponerse a estos conservantes, presentan dificultades para respirar. Los sulfitos podrían provocar ataques de asma graves en asmáticos sensibles a sulfitos. Destruyen la vitamina B1.
- **Glutamato:** Es muy común para potenciar el sabor para platos precocinados como sopas, salsas, caldos y platillos enlatados. Efectos: su abuso puede provocar intolerancia en personas sensibles. Esta sustancia interfiere en la síntesis o liberación de neurotransmisores a nivel cerebral por una acción directa del ácido glutámico o alguno de sus productos de decarboxilación. En el niño puede dar lugar a síntomas hipotalámicos, mientras que en el adulto esta acción tóxica directa puede afectar al centro del apetito del hipotálamo. En situaciones extremas puede facilitar el camino a la obesidad.
- **Colorante amarillo o tartrazina:** Es un colorante artificial que es frecuente encontrar en refrescos, gelatinas, helados, dulces, postres procesados. Efectos: Puede originar todo tipo de reacciones alérgicas e irritación en el estómago y urticaria
- **BHA y BHT:** Se utiliza para evitar el enranciamiento de la grasa, estos dos antioxidantes artificiales son sospechosos de potenciar la acción de algunos carcinógenos.

**Arroz pre cocido, frijoles, garbanzos enlatados, garbanzos, tortillas empacadas entre otros:** Estos alimentos por su alto costo no se recomienda su utilización. Además, para su conservación utilizan conservantes.

**Alimentos altos en grasa saturadas o hidrogenadas:** Como margarina, manteca, pellejo de cerdo, pezuñas, embutidos en general (chorizo, salchichón pollo o res, mortadela todo tipo, jamón de pollo, jamón de pavo, salchichas de pollo o res pate de viseras o de pollo entre otros), queso crema, snack, carnes semi-elaboradas, palomitas de maíz, papas fritas procesadas.

**Bebidas y otros alimentos preparados con pulpas azucaradas y concentrados artificiales y golosinas:** Estos productos por ser altos en azúcares no son recomendables.

**Alimentos elaborados a base de soya:** Tomando en cuenta la evidencia científica, este tipo de alimentos no son recomendables para niños por sus altas concentraciones de fitatos, aluminio, manganeso y fitoestrógenos. No se tiene evidencia científica que sustente el uso de fórmulas con proteína de soya para la prevención y manejo del cólico infantil, regurgitación o llanto prolongado; tampoco tienen un papel en la prevención de enfermedades alérgicas. La Caja Costarricense de Seguro Social cuenta con un protocolo que la prescripción es exclusiva de especialistas en la Alergología y Pediatría.

Para fomentar una alimentación saludable debemos ofrecer alimentos naturales:

- ✓ Introducir preparaciones tradicionales como picadillos, casados, ensaladas, fuentes de frutas, entre otras.
- ✓ Reducir cantidad de azúcar en los postres y refrescos de frutas naturales y batidos.



- ✓ Las bebidas saborizadas se pueden sustituir por preparaciones de leche con avena, cebada, horchata, pinolillo, atoles.
- ✓ Utilizar el dulce de tapa.
- ✓ Para las preparaciones de panes, repostería y tortillas se deben elaborar en el Centro Infantil.

### Referencias Bibliográficas

1. Alimentos Sanos; El Origen y Usos de aditivos alimentarios e industriales.  
<http://www.alimentacionsana.com.ar/informaciones/novedades/aditivos.htm>. Consultado el 18 de setiembre de 2013.
2. Los aditivos alimentarios y sus efectos en la alimentación infantil.  
<http://www.consumer.es/seguridad-alimentaria/sociedad-y-consumo/2004/07/28/13613.php>
3. Estrategia de 5 al día: Decreto Ejecutivo Nº 34030S-MAG-MEIC-MEP
4. Guías Alimentarias para Costa Rica. Ministerio de Salud. Comisión Intersectorial de Guías Alimentarias para Costa Rica. San José, CR CIGA, 2010.
5. Ministerio de Salud, Dirección de Centros de Nutrición y Desarrollo Infantil 2002. Manual de Normas de los establecimientos CEN-CINAI. San José, Costa Rica
6. Presidencia de la República. Ministerio de Educación Pública. Decreto Nº 39610-MEP-S. Reglamento para el funcionamiento y administración del Servicio de Soda en los Centros Educativos Públicos
7. Sanchez, F. (2005). Construcción del escenario axiológico para la educación en ambiente y salud en Centros de Nutrición y Atención Integral (CEN-CINAI) Ministerio de Salud. Tesis para optar por el grado de Doctor en Educación. Sistema de Estudios de Posgrado. Universidad Estatal a Distancia, San José, Costa Rica.
8. WHO, Global Strategy on Diet, Physical Activity and Health, 2004 (OPS, DPC)
9. Caja Costarricense de Seguro Social. Comité Central de Farmacoterapia, 2009. Protocolo para uso institucional de fórmula en el uso de fórmula con proteína de soya. San José, Costa Rica.





# ANEXO 14

## PEDIDO DE ALIMENTOS Y ARTÍCULOS







CC: Archivo

# ANEXO 15

## Inventario y solicitud de utensilios, vajilla y equipo



- Norma de Alimentación Complementaria -

DIRECCION NACIONAL CEN-CINAI									
DETALLE DE REQUERIMIENTOS DE MATERIALES									
DIRECCION REGIONAL: _____						META 2014: Beb. Pres. Esc.			
OFICINA LOCAL: _____						CANT. NIÑOS _____		CÓDIGO _____	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____									
MOBILIARIO Y EQUIPO	DESCRIPCION	CANT. NIÑOS (1-50)	CANT. NIÑOS (51-150)	CANTIDAD EXISTENTE		SOLICITADO			
				BUENO	MALO	1	2	3	
1	ABRELATAS, MANUAL (1 REQ'D)	Admiral Craft Model CAN-1 Abrelatas manual. Extra grande. Para ubicar sobre mesa. Con capacidad de abrir latas de hasta 1 galón. Cuchilla cambiabile. Construido en hierro fundido niquelado. Base de acero niquelado. Cuchilla y engranaje de acero endurecido.	1	1					
2	BALANZA, DE RECEPCIÓN, DIGITAL	Rubbermaid Model FGSP5 Pelouze® Rubbermaid Balanza, digital, capacidad 5 libra(s), cordón de 2.74 m, capacidad 2.2 kilogramos decapacidad, Corriente Alterna o batería de 9 voltios batería (incluir batería ).	1	1					
3	BANCO DE ALMACENAJE, RANURADO - OPCIONAL	Cambro Model DRS480131 S-Series banco de almacenaje, superficie ranurada, 3000 libra(s). capacidad de carga, 53.34cmde ancho x121.92cmde largo x 30.48cmH, polietileno, de una sola pieza, sin uniones hecho de doble pared, 10.16cm patas cuadradas, marrón oscuro, NSF	1	1					
4	BANDEJA/CHAROLA PARA COMIDA RÁPIDA	Cambro Model 1216FF163 Bandeja (Asafate) para servicio. Dimensiones: Largo 41 cm. Ancho 30 cm. Altura 2 cm. Fabricado en polipropileno duradero. Base rígida. Superficie atractiva y texturizada disimula los rasguños. Color Rojo. Apilables. Certificación NSF.	1 A 50	51 A 150					
5	RECIPIENTE PARA ALIMENTOS CON TAPA, ACERO INOXIDABLE - Grande	Admiral Craft Model 200F4 Bandeja para Baño María, tipo Full Size de: Largo 51 cm (20 3/4") / Ancho 31 cm (12 3/4") /Profundidad 10.16 cm (4") capacidad 14 cuartos de galón, anti-atascos, calibre 24, de acero inoxidable 18/8, certificación NSF.	1	2					
6	RECIPIENTE PARA ALIMENTOS CON TAPA, ACERO INOXIDABLE (1 REQ'D)-Mediana	Admiral Craft Model 200H4 Bandeja para Baño María. Tipo Half Size de: Largo 32.4 cm (12 3/7"). Ancho 26.4 cm (10 3/8"). Profundidad 10.16cm (4"), capacidad 7 cuartos de galón. Anti-atascos. Calibre 24 de acero inoxidable,18/8. Certificación NSF	1	2					
7	BATIDOR FRANCÉS (1 REQ'D)	Admiral Craft Model FWE-12 Batidor Francés. Largo 30.48 cm. Fabricado en acero inoxidable 18/8. Mango sellado con material aprobado por FDA, Sanitario. Mayor durabilidad. Certificación NSF.	1	1					
8	BATIDORA	KitchenAid Model KSM150PS KitchenAid Mixer, 5 qt. capacity, tilt-head style, Flour Power Rating 9 Cups, includes s/s bowl, Flat beater, 'C' dough hook, wide chute pouring shield, wire whip, 325 Watts, 115V/60/1	1	1					
9	CARRO MULTIUSOS (1 REQ'D)	Cambro Model BC340KD110 Carro de servicio, diseño abierto, tres repisas, tamaño de la repisa aproximado 52.07cm x 80.01cm, exterior de polietileno, 12.7cm ruedas (4 giratorio(a)s), no freno), 400 libra(s). capacidad de carga, negro(a), KD	1	1					
10	COLADOR	Admiral Craft Model ALC-16 Colador. Capacidad 16 cuartos de galon. Fabricado en aluminio de calibre pesado. Base circular para ubicar sobre superficie solida. Mangos remachados	1	1					
11	COLADOR CHINO (1 REQ'D)	Admiral Craft Model CAP-10C Colador chino. Diámetro 25.4 cm. Fabricado en acero inoxidable 18/8. Maya gruesa 2.5 mm o 42 orificios por pulgada cuadrada. Mango acanalado que dispersa el calor.	1	1					
12	CONTENEDOR DE DESECHOS/BASURA - 18 galónes	Rubbermaid Model FG614500DGRN Contenedor accionado por pedal. Capacidad 18 galónes. Dimensiones: 50.165 cm x 40.9575 cm de ancho x 67.31cm H. Pedal muy resistente y silencioso. Tapa incorporada accionada por pedal de cierre ajustado. Resistente a las perforaciones. Fabricado en plástico no reciclado y altamente resistente. Certificaciones FM, CSFM y aprobado OSHA.	3	3					
13	CONTENEDOR PARA ALIMENTOS, CUADRADO - 7.6 litros	Cambro Model 8SFSP190 CamSquare® contenedor para comida. Capacidad 8 cuartos de galón (7.6 litros), Medidas: 8-3/8" (21.5 cm) x 8-3/8" (21.5 cm) x 9-1/8" 23 cm), tipo translúcido, Debe de incluir su respectiva tapa color anaranjada de polietileno, Graduaciones impresas de fácil lectura. Puede lavarse en lavavajillas, Resistente a manchas, olores y a temperaturas de -40°C hasta 70°C, certificación NSF.	2	2					
14	CONTENEDOR PARA ALIMENTOS, CUADRADO - 5.7 Litros	Cambro Model 6SFSP190 CamSquare® Contenedor para comida. Capacidad 6 cuartos de galón (5.7 Litros). Medidas: 21.5 cm x 21.5 cm x 18.5 cm, Tipo translúcido, Debe de incluir su respectiva	2	4					
15	CONTENEDOR PARA DESPERDICIOS, PORTÁTIL- OPCIONAL 50 galones	Rubbermaid Model FG9W2700GRAY BRUTE® Contenedor rodante, 50 galón(es), Dimensiones: 72.39cm x 59.436cm x 92.71cm H, con tapa abrizagrada, color gris, ruedas empotradas de 20.3 cm, soporte de eje moldeado,	1	1					
16	CONTENEDOR PARA TRANSPORTAR ALIMENTOS, PLÁSTICO ISOTÉRMICO	Cambro Model UPCS400131 Contenedor Isotermico. De carga frontal, cubierta de policarbonato de una sola pieza, espuma aislante, acomoda Bandejas de 1/2, 1/3 & de tamaño completo 6.35cm a 20.32cm de profundidad. Capacidad aproximada. 60 cuartos de galón. Asideras moldeadas, pestillo de nylon, incorporado. para empotrar sello,no junta necesarios, ventilas, apilable, marrón oscuro. Certificación NSF. Incluye base para su traslado montada en rodines y banda para fijarlo.	1	1					
17	CUCHARA PARA SERVIR PORCIONES - PERFORADA 2 ONZAS	Admiral Craft Model LAD-2PE Cuchara porcionadora. Capacidad 2 onzas. Fabricada en una sola pieza de acero inoxidable. Tipo perforada. Mango color rojo.	1	1					
18	CUCHARA PARA SERVIR PORCIONES - PERFORADA 3 ONZAS	Admiral Craft Model LAD-3PE Cuchara porcionadora. Capacidad 3 onzas. Fabricada en una sola pieza de acero inoxidable. Tipo perforada. Mango color beige.	1	1					
19	CUCHARA PARA SERVIR PORCIONES - PERFORADA 6 ONZAS	Admiral Craft Model LAD-4PE Cuchara porcionadora. Capacidad 4 onzas. Fabricada en una sola pieza de acero inoxidable. Tipo perforada. Mango color verde	1	1					
20	CUCHARA PARA SERVIR PORCIONES - SOLIDA 3 ONZAS	Admiral Craft Model LAD-3SD Cuchara porcionadora. Capacidad 3 onzas. Fabricada en una sola pieza de acero inoxidable. Tipo sólida. Mango color beige.	1	1					
21	CUCHARA PARA SERVIR PORCIONES - SOLIDA 4 ONZAS	Admiral Craft Model LAD-4SD Cuchara porcionadora. Capacidad 4 onzas. Fabricada en una sola pieza de acero inoxidable. Tipo sólida. Mango color verde.	1	1					



DIRECCIÓN DE CEN-CINAI

MOBILIARIO Y EQUIPO	DESCRIPCION	CANT. NIÑOS (1-50)	CANT. NIÑOS (51-150)	CANTIDAD EXISTENTE		SOLICITADO			
				BUENO	MALO	1	2	3	
22	CUCHARA PARA SERVIR PORCIONES- SOLIDA 2 ONZAS	Admiral Craft Model LAD-250 Cuchara porcionadora. Capacidad 2 onzas. Fabricada en una sola pieza de acero inoxidable. Tipo sólida. Mango color rojo.	1	1					
23	CUCHARA SOPERA (1 REQ'D)	Admiral Craft Model W53-DS/B Cuchara sopera, tipo ovalada, acero inoxidable 18/0 con acabado liso, largo aproximado 15 cm +/-.	1 A 50	51 A 150					
24	CUCHARÓN, PARA SERVIR	Admiral Craft Model LPC-4 Cucharón para servir. Capacidad 4 onzas. Fabricado acero inoxidable 18/8.	2	2					
25	CUCHILLO DEL CHEF (1 REQ'D)Blanco	Dexter Russell Model S145-10PCP Cuchillo para chef de 25.4 cm (10") de largo, hoja de acero de alto carbono, mango de polipropileno texturizado color Blanco, certificado NSF.	1	1					
26	CUCHILLO DEL CHEF (1 REQ'D)Rojo	Dexter Russell Model S145-10R-PCP Cuchillo para chef de 25.4 cm (10") de largo, hoja de acero de alto carbono, mango de polipropileno texturizado color Rojo, certificado NSF.	1	1					
27	CUCHILLO DEL CHEF (1 REQ'D)Verde	Dexter Russell Model S145-10G-PCP Cuchillo para chef de 25.4 cm (10") de largo, hoja de acero de alto carbono, mango de polipropileno texturizado color verde , certificado NSF	1	1					
28	DISPENSADOR DE BEBIDAS, ISOTÉRMICO	Cambro Model 250LCD131 Camtainer® Contenedor para Bebidas Isotermico. Fabricado en Polietileno inyectado de una sola pieza. Doble pared sin juntas. Aislante de hule espuma. Capacidad 2-1/2 galones (9.5 litros). Grifo empotrado a prueba de goteo. 4 puntos de cierre lo cual aseguran la tapa apretadamente y no se oxidan. Temperaturas promedio: Caliente de 87°C a 77°C. Frio de 1°C a 4°C (Temperatura inicial y en un tiempo maximo de 4 horas). Dimensiones 42 cm de profundidad x 23 cm de ancho x 47cm altura. Color marrón oscuro. Certificacion NSF.	1	1					
29	ESTUFA/PLACA CALIENTE, (colocar sobre mesa) A GAS - OPCIONAL	Vollrath Model 40737 Estufa/placa caliente, (para) encimera, Gas Natural, 60.96cm x 68.58cm x 25.4cm, (4) quemadores, rejillas de hierro fundido, controles manuales, acero inoxidable bandeja para goteo, acero inoxidable & hecho de acero enchapado en aluminio, incluye kit con regulador para conversión en el campo de trabajo a Propano, 1.905cm NPT gas entrada, 104,000 BTU, NSF, base/mesa para equipos, 60.96cmde largo x 60.96cmde ancho x 66.04cmH, repiza de acero inoxidable superficie, patas galvanizadas entre paño, modelo GSA0024, TAMAÑO 3/4 " ; MBTU 104.0 ; KW 104.0 ; TAMAÑO ENTRADA ; TAMAÑO RETORNO ; LB/HR ; PSIG (min) ; PSIG (max) ;	1	1					
30	FOGÓN PARA OLLAS, A GAS (1 REQ'D)- OPCIONAL	Wolf Range Model WSPR1 Fogón para ollas, 45.72cmde ancho x 60.96cmde profundidad x 58.42cmH, 110,000 BTU en total con (1) hierro fundido doble anillo quemador, controles manuales individuales, rejilla superior de hierro fundido, piloto con sistema de encendido automático permanente, de acero inoxidable parte de adelante & lados, 30.48cm patas ajustables, CSA, NSF. TAMAÑO 3/4 " ; MBTU 110.0 ; KW110.0 ; TAMAÑO ENTRADA ; TAMAÑO RETORNO ; LB/HR ; PSIG (min) ; PSIG (max).	1	1					
31	FREEZER, REACH-IN, 1 SECTION - Congelador	True Food Service Equipment Model T-23F Congelador, vertical, una sección, -10° F, (3) repisas, de acero inoxidable parte de adelante & exterior, extremos de aluminio, interior de aluminio blanco con puerta solida de acero inoxidable, tipo parche, piso de acero inoxidable metro dial, 10.16cm ruedas, 1/3HP, 115V/60/1-PH, NEMA 5-15P, 7.2 Amperios, Energy Star®, hecho en USA	1	2					
32	FREGADERO DE ACERO INOXIDABLE.	Staaltec Model TT18-2 Fabricado totalmente en acero inoxidable 430, calibre #18. Con respaldo de 5" (12.7 cm) De dos tanques cada uno con dimensiones: Frente 50 cm. Fondo 50 cm. Profundidad 50 cm. Con su respectiva cachera de prelavado con cuello flex. Con arriestros. Patas ajustables. Dimensiones del fregadero: Largo 182.9 cm. Profundidad 76.2 cm. Altura 90 cm.	1	1					
33	HORNO DE CONVECCIÓN (colocar sobre mesa) ELÉCTRICO	Vollrath Model 40702 Protón horno de convección, (para) encimera, eléctrico(a)(s), inyector de vapor, manual control de humedad, (4) repisas acomoda (4) bandejas de tamaño completo, doble pared térmico, repisa removible listones, frío al tacto puertas, hecho de acero inoxidable, NEMA 6-50P, 5.6 KW, 220V/60/1-PH, ETL, NSF,	1	1					
34	LAVAMANOS	Advance Tabco Model 7-PS-90 Lavamanos, pedestal montado base, 35.56cm de ancho x 25.4cm de adelante hasta atrás x 12.7cm de profundidad/profundo, 20 de calibre hecho de acero inoxidable, grifo para montar en la pared, pedal válvulas con fácil acceso diseño, canasta de drenaje, soporte de pared. Con agua caliente, filtrada. Entrada y salida de agua condensador	1	1					
35	LICUADORA, PARA ALIMENTOS (1 REQ'D)	Waring Model CB10B Licuadora para alimentos, de uso pesado, capacidad 1 galón frasco de acero inoxidable con doble agarradera, tapa transparente, botón de presión, interruptores, 3-velocidades más Pulse, potencia de 3.75-HP, 120V, 60 HZ, UL, CUL, NSF.	1	1					
36	MACHACADOR DE PAPAS	Admiral Craft Model WPM-24 Triturador de Papa. Base cuadrada niquelada. Dimensiones Base 13.3 cm. Largo 61 cm. Mango de madera dura.	1	1					
37	MESA PARA TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE.	Staaltec Model P18 Mesa de trabajo para ubicar contra la pared. Fabricada totalmente en acero inoxidable 430, calibre #18. Con respaldo de 5" (12.7cm). Dimensiones: Largo 60" (152.4 cm) Fondo 30" (76.2 cm) Altura 35.5" (90cm) Estructura de tubo redondo. Con estante inferior colocado a 10" (25.4 cm) del piso. Patas ajustables.	SEGÚN ESPACIO	SEGÚN ESPACIO					
38	MOLDE PARA QUEQUITOS (1 REQ'D)	Admiral Craft Model AM/NS-24 Molde para muffins, Capacidad 24 unidades, Largo 52.07cm Ancho 35.56cm, fabricado en aluminio con revestimiento antiadherente.	2	4					
39	OLLA ARROCERA	Panasonic Model SR-42HZP Comercial Olla arrocera, 23 tazas de capacidad, aproximadamente 83-3 onzas. porción porciones, eléctrico(a)(s), botón de presión encendido(inicio), cierre automático, tapa de acero inoxidable, incorporado (s)/para empotrar térmico(a) Fusible, resistente a las abolladuras bandeja, 170.18cm cordón, plata, 120V/60/1-PH, 12.9 Amperios, 1550 vatios, UL, NSF	1	1					
40	OLLA DE INDUCCIÓN - 12 cuartos de galón	Admiral Craft Model SSP-12 Series Titan™ Olla para inducción con tapa. Capacidad 12 cuartos de galón. Fabricada en acero inoxidable 18/8. Tri-Ply Centro de aluminio recubierto por dos capas de acero inoxidable lo cual permite una coccion rapida y uniforme. Certificacion NSF.	1	2					
41	OLLA DE INDUCCIÓN - 24 cuartos de galón	Admiral Craft Model SSP-24 Series Titan™ Olla para inducción con tapa. Capacidad 24 cuartos de galón. Fabricada en acero inoxidable 18/8. Tri-Ply Centro de aluminio recubierto por dos capas de acero inoxidable lo cual permite una coccion rapida y uniforme. Certificacion NSF.	1	2					

- Norma de Alimentación Complementaria -

MOBILIARIO Y EQUIPO	DESCRIPCION	CANT. NIÑOS (1-50)	CANT. NIÑOS (51-150)	CANTIDAD EXISTENTE		SOLICITADO			
				BUENO	MALO	1	2	3	
42	OLLA DE INDUCCIÓN - 32 cuartos de galón	Admiral Craft Model SSP-32 Series Titan™ Olla para inducción con tapa. Capacidad 32 cuartos de galón. Fabricada en acero inoxidable 18/8. Tri-Ply Centro de aluminio recubierto por dos capas de acero inoxidable lo cual permite una cocción rápida y uniforme. Certificación NSF.	1	2					
43	PELADOR, VEGETALES/PAPAS, MANUAL (1 REQ'D)	Admiral Craft Model SPV-6/B Pelador de vegetales, fabricado totalmente en acero inoxidable, cuchilla flotante, largo 15 cm.	2	2					
44	PINZAS PARA PASTAS/FIDEOS (1 REQ'D)	Admiral Craft Model SST-8 Pinzas para pastas. Largo 20.32 cm. Fabricado en acero inoxidable de una sola pieza.	1	1					
45	PINZAS, MULTIUSOS	Admiral Craft Model LUT-10 Pinzas multiusos. Largo 24.13 cm. Totalmente de acero inoxidable. Peso ligero. De 0.6 mm. Acabado pulido tipo espejo. Con resorte.	1	1					
46	PLANCHA GAS (colocar sobre mesa) OPCIONAL	Vollrath Model 40720 Cayenne® 60.96cm gas superficie plana Plancha, se envía armado para Gas Natural- Incluye kit para conversión a Propano, 1.905cm NPT gas entrada, 56,000 BTU, incluye regulador y válvula de gas, acero placa superior, 2 controles manuales, 30.48cm (de) ancho zona de calor por control, acceso por la parte de inoxidable & acero enchapado en aluminio, totalmente soldado(a), superficie pulida 1.905cm de grosor adelante aberturas para iluminación luces del piloto, 6.985cm peto posterior, 5.715cm , rango de ajuste de las patas 10.16cm-13.97cm, 68.58cmLX60.96cmWx40.64cmH, superficie de cocción 48.26cmLX60.1663cmW, AGA, NSF, Importada base/mesa para equipos, 60.96cmde largo x 60.96cmde ancho x 66.04cmH, GSA0024; TAMAÑO 3/4; MBTU 56.0; KW 56; TAMAÑO ENTRADA; TAMAÑO RETORNO; LB/HR; PSIG (min); PSIG (max).	1	1					
47	PLATO DE MELAMINA. Grande	Thunder Group Model NS109W Plato de mesa plano. Uso. Diámetro 9" / 22.86 cm. Borde de 1" / 2.5 cm. Fabricado en melamina material duradero y resistente a la rotura. No tóxico y resistente al calor, rango de 32°F a 220°F (0°C a 120°C). Colores disponibles Blanco y Beige. Certificación NSF.	1 A 50	51 A 150					
48	PLATO DE MELAMINA. Pequeño	Thunder Group Model NS105W Plato de mesa plano. Uso. Diámetro 5 1/2" / 13.97cm. Fabricado en melamina material duradero y resistente a la rotura. No tóxico y resistente al calor, rango de 32°F a 220°F (0°C a 120°C). Colores disponibles Blanco y Beige. Certificación NSF.	1 A 50	51 A 150					
49	PROCESADOR DE ALIMENTOS, ELÉCTRICO- Incluye 6 cuchillas	Hobart Model FP100-1B Procesador de alimentos, diseño de alimentación continua angular, tolva de tamaño medio, 11 libra(s) por / minuto capacidad de producción., 396 revoluciones por minuto, superficies para cortar de acero inoxidable, transmisión de engranaje planetario, interruptores de seguridad triple, cubierta de aluminio, pie de goma/hule, plato/Incluye 6 cuchillas 120/60/1, 1/3 H.P.6 cuchillas que consisten en: (1) Rebanada-1/16, (1) Rebanada-5/32, (1) Rebanada-7/32, (1) Rebanada-3/8, (1) SHRED-3/16, (1) cubo(s)-3/8, (2) estante de pared	1	1					
50	RALLADOR DE QUESOS, MANUAL	Admiral Craft Model BXGR-4 Rallador. Cuadrado. De 4 caras. Totalmente de acero inoxidable. Dimensiones: Altura 22.86 cm. x 10.16 cm	1	1					
51	REFRIGERATOR, REACH-IN, 1 SECTION - Refrigeradora	True Food Service Equipment Model T-23 Refrigerador, vertical, una sección, -10° F, (3) repisas, de acero inoxidable parte de adelante & exterior, extremos de aluminio, interior de aluminio blanco con puerta soldada de acero inoxidable, tipo parche, piso de acero inoxidable metro dial, 10.16cm ruedas, 1/3HP, 115V/60/1-PH, NEMA 5-15P, 7.2 Amperios, Energy Star®, hecho en USA. Certificado NSF.	1	2					
52	REPISA, DE ALAMBRE	Thunder Group Model CMSV1848 Estante metálicos cromados de 4 niveles para bodega seca. Entrepaños abiertos lo cual evita la acumulación de humedad. Ajustables según la necesidad del usuario. Para uso heavy Duty. Capacidad máxima 850 Libras. Dimensiones: Frente 122 cm. Fondo 45 cm. Altura 188 cm. Certificación NSF.	1	2					
53	SAFETY SYSTEM STATIONARY GAS CONNECTOR / Manguera con sistema de seguridad para cocina de gas	Dormont Manufacturing Model 1675NPF548 Safety System manguera, 1.905cm diámetro interior., 121.92cm (de) largo, revestido con amarillo antimicrobiano PVC, conector NPFS, garantía limitada de por vida	1	1					
54	SARTÉN DE INDUCCIÓN	Admiral Craft Model FPSI-12EX Series Titan™ Sartén de inducción. Diámetro 30.48 cm, Tri-Ply parte inferior. Fabricado en acero inoxidable 18/8. Centro de aluminio recubierto por dos capas de acero inoxidable lo cual permite una cocción rápida y uniforme. Certificación NSF.	1	1					
55	TABLA PARA CORTAR Verde	Admiral Craft Model CCB-1218/GN Tabla para cortar, de 30.5 cm x 45.7 cm x 1.27 cm, (12" x 18" x 1/2") color Verde (Frutas y vegetales) se puede utilizar por ambos lados, fabricada en polietileno, Sanitario, duradero, no poroso, no tóxico, certificación NSF.	1	1					
56	TABLA PARA CORTAR (1 REQ'D) Blanco	Admiral Craft Model CBW-1218 Tabla para cortar de 30.5 cm x 45.7 cm x 1.27 cm, (12" x 18" x 1/2") color Blanco (Productos lácteos) se pueden utilizar por ambos lados, fabricada en polietileno, sanitario, duradero, no poroso, no tóxico, certificación NSF.	1	1					
57	TABLA PARA CORTAR Rojo	Admiral Craft Model CCB-1218/RD Tabla para cortar, de 30.5 cm x 45.7 cm x 1.27 cm, (12" x 18" x 1/2") color Rojo (Carnes) se puede utilizar por ambos lados, fabricada en polietileno, Sanitario, duradero, no poroso, no tóxico, certificación NSF.	1	1					
58	TAZA DE MELAMINA. 8 onzas	Thunder Group Model ML9011W Taza. Lisa. Capacidad 8 onzas. Altura 8.25 cm. Apilable. Fabricado en melamina material duradero y resistente a la rotura. No tóxico y resistente al calor, rango de 32°F a 220°F (0°C a 120°C). Colores disponibles Blanco y Beige. Certificación NSF	1 A 50	51 A 150					
59	TAZA MEDIDORA DE ALUMINIO. 1/2 cuarto de galón	Admiral Craft Model ALM-05 Medida 1/2 cuarto de galón. Fabricada en aluminio anodizado. Con agarradera. Graduado para fácil referencia.	1	1					
60	TAZA MEDIDORA DE ALUMINIO. 1 cuarto de galón	Admiral Craft Model ALM-1 Medida 1 cuarto de galón. Fabricada en aluminio anodizado. Con agarradera. Graduado para fácil referencia.	1	1					
61	TAZA MEDIDORA DE ALUMINIO. 2 cuarto de galón	Admiral Craft Model ALM-2 Medida 2 cuarto de galón. Fabricada en aluminio anodizado. Con agarradera. Graduado para fácil referencia.	1	1					
62	TAZA MEDIDORA, ALUMINIO	Admiral Craft Model ADX0048 Taza medidora. Capacidad 2 litros. Fabricada en aluminio. Certificación NSF.	1	1					

DIRECCIÓN DE CEN-CINAI

MOBILIARIO Y EQUIPO		DESCRIPCION	CANT.		CANTIDAD EXISTENTE		SOLICITADO		
			NIÑOS (1-50)	NIÑOS (51-150)	BUENO	MALO	1	2	3
63	Tazon- BOWL DE MELAMINA. (1 REQ'D) 10 onzas	Thunder Group Model NS305W Bowl. Liso. Capacidad 10 onzas. Diámetro 13.97 cm. Fabricado en melamina material duradero y resistente a la rotura. No tóxico y resistente al calor, rango de 32°F a 220°F ( 0°C a 120°C). Colores disponibles Blanco y Beige. Certificación NSF.	1 A 50	51 A 150					
64	Tazon- BOWL DE MELAMINA. 15 onzas	Thunder Group Model NS315W Bowl (tazón). Liso. Capacidad 15 onzas. Diámetro: 13.33 cm. Fabricado en melamina material duradero y resistente a la rotura. No tóxico y resistente al calor, rango de 32°F a 220°F (0°C a 120°C). Colores disponibles Blanco y Beige. Certificación NSF.	1 A 50	51 A 150					
65	Tazon- BOWL DE MELAMINA. 5 onzas	Thunder Group Model NS304W Bowl para fruta. Liso. Capacidad 5 onzas. Diámetro 12.06 Fabricado en melamina material duradero y resistente a la rotura. No tóxico y resistente al calor, rango de 32°F a 220°F (0°C a 120°C). Colores disponibles Blanco y Beige. Certificación NSF.	1 A 50	51 A 150					
66	Tenedor, de MESA (1 REQ'D)	Admiral Craft Model W53-DF/B Tenedor de mesa, acero inoxidable 18/0 con acabado liso, largo aproximado 15 cm / +/-	1 A 50	51 A 150					
67	TERMÓMETRO DE BOLSILLO (Opcional)	Admiral Craft Model PT-2 Termómetro de Bolsillo. Rango de -40° a 180° F. Largo 12.7 cm. Caratula de 2.54 cm. Dial bi-thermal cristal plástico irrompible. Estilo lapicero. Cubierta con gancho para el bolsillo.	1	1					
68	VASOS	Modelo 500P Capacidad 154cc, resistente a los impactos, de color transparente, con un diámetro de 5.7cm y altura de 9.2cm.	1 A 50	51 A 150					
69	VOLTEADOR/PALA, PERFORADO(A), ACERO INOXIDABLE	Admiral Craft Model CUT-T83PWH Espátula perforada. Largo 20.32 cm x 7.62 cm. Hoja de acero inoxidable con acabado tipo espejo. Mango color Blanco de polipropileno. Certificación NSF.	1	1					
EQUIPO Y MATERIAL EDUCATIVO		DESCRIPCION	Bebes 12x2 ASC2	Preescolares 25x1 ASC2	Escolares 25 A 30 x 1 ASC2				
70	APLANCHADOR DE MADERA	La tabla de aplanchar es de 20 pulgadas de alto x 10 de ancho x 20 de largo. Con una tabla de soporte intermedio a a 10 pulgadas del piso para colocar la ropa. Laqueada Con finos acabados, lijadas, puntas redondeadas, sin filos ni estillas que puedan causar algún daño a los niños niñas o a su vestimenta.	0	1	0				
71	ARO PARA BÁSQUET BALL	Estructura plástica rotomoldeado con aro de básquetbol de 29 pulgadas por 32 X 102 de alto ajustable. Según la norma ASTM F963 Con sello de seguridad "CE".	0	1	1				
72	AVIÓN DE PLÁSTICO	Rotomoldeo superdurable 22.03cm largo x 8.53 ancho x 22.32 alto Igual o superior al modelo 6488 de la little tikes. Con sello de seguridad "CE". Según la norma ASTM F963	0	2	0				
73	BALANCÍN DE FORMA DE PERRO	O moto de plástico rotomoldeo en material ABC superdurable, para niños de 12 – 36 meses, de 32.50 de largo x 11 de ancho x 15.50 de alto. Igual o superior al modelo 1618 ó 1592 de la little tikes. Con sello de seguridad "CE" Según la norma ASTM F963	1	0	0				
74	BALANZA DE LITRO	De plástico para medir tanto líquidos como sólidos. Medir su volumen, peso simplemente poniendo en los recipientes transparentes el material que se quiere pesar 39x 15x 14,5 cm.	0	1	1				
75	BALANZA EN MADERA	De melina y platos metálicos. Incluye pesos. Medidas: 41 cm de base x 10 cm de ancho 21 cm de alto y 32 cm de largo de la tabla superior de donde se cuelgan los platos de metal donde se colocan los pesos y los sólidos que se desea pesar.	0	1	0				
76	BANDEJAS DE MADERA	Madera Liviana (Melina) con agarradera. Laqueada. Tamaño de 25 cm de ancho por 35 cm de largo, 3 cm de alto.	5	10	5				
77	BASURERO DE PLÁSTICO	Para área de cambio de pañal Plástico rotomoldeado Tapa y pedal Tamaño 52cm de alto X 30 cm de ancho Color gris o blanco Con agarraderas	1	0	0				
78	BOLA DE BASQUETBOL		0	1	1				
79	BOLAS DE FÚTBOL N° 5		0	2	1				
80	BOLAS DE HULE	De colores. Paquetes de 100 und de bolas de hule de 3,5 pulgadas de diámetro. De diferentes colores para piscina de bebés., Con sello de seguridad "CE". Según lo indica la norma ASTM F963. Igual o superior a la FUNBALLZ INTEX.	2	0	0				
81	BOTONES DE FIGURAS GEOMÉTRICAS	Paquete de 50 unds. Permite reconocer las figuras geométricas complementando el aprendizaje con el ensarte entre piezas. De plástico resistente. Tamaño: 7 cm cada pieza. Con sello de seguridad "CE". Según la norma ASTM F963.	0	2	0				
82	BRAZO METÁLICO	De pared para pantalla plana de 32 pulgadas.	0	1	1				
83	CABALLETE DE PLÁSTICO ROTOMOLDEADO	Superduradero para niños/as de 2 a 6 años, igual o superior al modelo 4428 de la Little Tikes. Puede ser utilizado por dos niños a la vez. Con sello de seguridad "CE". Según la norma ASTM F963	0	1	0				
84	CAJA DE MÚSICA	Con sonidos de varios insectos en plástico rotomoldeado superduradero. Igual o superior al modelo 0400 de la little tikes. Con sello de seguridad "CE" Según la norma ASTM F963	1	0	0				
85	CAMBIADOR Y BAÑERA	Con chasis metálico. • Amplia cubeta rígida. • Dos bandejas inferiores para pañales, toallas, etc. • Amplia cubeta porta objetos. • 4 ruedas con frenos en dos de ellas. • Dimensiones: 80 largo x 49 ancho x 98 alto Según la norma ASTM F963. Con sello de seguridad "CE".	1	0	0				
86	CAMIONETA DE GRANJA CON ANIMALES DE ENCAJE	De plástico rotomoldeo. Igual o superior al modelo MTL-6358 de Fisher Price. Según la norma ASTM F963, con sello de seguridad "CE".	1	0	0				
87	CANCHA DE FUTBOL DE MARCO DE METAL - Opcional	Con malla y bola incluida. Tamaño aproximado 1 metro de largo por 50 de alto. Con sello de seguridad "CE". Según lo indica la norma ASTM F963	0	1	0				
88	CANCHA DE FUTBOL DE MARCO DE PLÁSTICO ROTOMOLDEADO - Opcional	Color azul con naranja. o marco de metal con malla y bola incluida. Igual o superior al Modelo 4411 de Little Tikes. Tamaño aproximado 1 metro de largo por 50 de alto. Con sello de seguridad "CE". Según lo indica la norma ASTM F963	0	1	0				
89	CARRITO DE MADERA DE MELINA	Para guardar y para transportar los tucos. De 45 de largo x 40 cm de alto x 40 de ancho, con 4 ruedas. Con sello de seguridad "CE". Según la norma ASTM F963	0	1	0				
90	CARRITO DEL SÚPER	En plástico rotomoldeo en material ABC. De cuatro ruedas, con canasta profunda imitación a los carritos de compras de color amarillo, con canasta interna para llevar muñecos u otros objetos. No incluye accesorios. Igual o superior al modelo 4176 de la little tikes. Según la norma ASTM F963. Con sello de seguridad "CE"	0	1	0				

- Norma de Alimentación Complementaria -

MOBILIARIO Y EQUIPO	DESCRIPCION	CANT. NIÑOS (1-50)	CANT. NIÑOS (51-150)	CANTIDAD EXISTENTE		SOLICITADO				
				BUENO	MALO	1	2	3		
91	COCHE PARA MUÑECA(O)	De plástico rotomoldeado en material ABC, superdurable, de color llamativos ( rosado , celeste , lila , entre otros ) con las siguientes medidas 28 cm de largo, 38 de ancho y 57 cm de alto, con un peso aproximado de 3 libras. Igual o superior al modelo LI 17200 de la little tikes. Según la norma ASTM F963. Con sello de seguridad "CE".	0	1	0					
92	COLCHONETA FORRADA CON TAFETA	Color azul de 120 cm largo, 60 ancho y 6 cm alto. Con zipper a lo ancho.	5	reserva = 30	5					
93	COMPUTADORA	Especificaciones se le solicitan al Unidad de Informática cuando se solicite Compra.	Proyecto Venciendo Brechas							
94	CUNA DE MADERA	De 136cm de largo x 77 cm de ancho x 100cm de alto. Color natural, laqueada, tabla ajustable donde colocar el colchón, baranda de costado móvil, ruedas con frenos en las 4 patas, con colchoneta de 6 cm de grosor, con cobertor de tela impermeable.	2	0	0					
95	DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO DE LENGUA ESPAÑOLA	A color, en español Igual o superior al Editorial Océano.	0	0	1					
96	ENCICLOPEDIA TEMÁTICA ESCOLAR	Con imágenes realistas no patentizadas.	0	0	1					
97	ESPEJO DE MEDIO CUERPO	Con lámina de seguridad, de 50 cm ancho y 60 cm de largo, de pared, con ojete para colgar, con marco de madera o aluminio.	1	1	1					
98	FAROLE DE ENSARTE	De plástico resistente inflado, de varios colores verde, azul, rojo, amarillo. Podrá unir insertando cada uno de acuerdo a los colores o formas. De plástico resistente. Tamaño 7.5 cm pieza. Paquete de 50 unds. Con sello de seguridad "CE" Según la norma ASTM F963	0	2	0					
99	FREGADERO DE ACERO INOXIDABLE	De 1 metro largo, 50 cms. de ancho. El tamaño del tanque es de 40 cm de largo x 35 cm de ancho y 12 cms. de profundidad, ubicado al lado derecho. Debe ir empotrado en una estructura metálica de 60 cm de alto y 48 cm de ancho y 98 cm de largo con tubo cuadrado de 1.91 x 1.91 cm y 1.8 mm de espesor y reforzado el fregadero con dos soportes a los lados en la parte superior para que descansa el fregadero. Las patas deben ir reforzadas a los lados con tubo cuadrado a 15 cms del suelo, para dar estabilidad al mueble. Recubrir el mueble de la base del fregadero hacia abajo con una lámina de metal de 20 cms de ancho doblada hacia adentro formando una U para evitar que los niños se corten soldada por los 4 lados. de la base del suelo hacia arriba reforzar las patas de los lados con tubo cuadrado a 15 cms del suelo. Las patas deben tener niveladores ajustables (taco plástico extrafuerte), con recubrimiento anticorrosivo en el metal. Puntas redondeadas, tornillos con un punto de soldadura para que la cabeza no sobresalga, Con finos acabados. Nota: no debe presentar ningún descuadre con respecto al plano vertical u horizontal, los tornillos de anclaje deberán quedar remetidos a los planos sin filos, levantamientos o cualquier otro elemento que pueda ocasionar alguna incomodidad al usuario como corte o daños a la vestimenta por una instalación inadecuada de los tornillos o trabajo deficiente, en absoluto deberán causar molestia alguna al usuario; tampoco se permitirá que los bordes, área de ubicación de tornillos o cualquier otra parte quede con astillas, quebraduras, reventaduras o cualquier otro defecto que afecte su estética y la comodidad en su uso.	0	1	0					
100	GAVETERO DE MADERA PARA 5 NIÑOS PREESCOLARES (1 x cada 5 niños)	De madera melina laqueado de 18 mm de grosor, con pared de fondo de 10 mm de grosor. Este versátil asiento y guardarropa tienen dos ganchos por sección para guardar su mochila, un compartimiento superior de 10 pulgadas de profundidad y un compartimiento inferior de 12 pulgadas de profundidad, el mueble en total mide 40 pulgadas de alto x 54 de ancho y 12 pulgadas de profundidad en el compartimiento inferior, para que pueda sentarse. Con finos acabados, sin filos y ni superficies estilladas con clavos o tornillos avellanados. Nota: Adaptables en cuanto a cantidad y espacio del establecimiento.	0	1 x c/5niños	0					
101	GAVETERO DE MADERA PARA 5 NIÑOS MENORES DE 2 AÑOS. (1 x cada 5 niños)	Gavetero de madera melina de 18 mm, con pared de fondo de 10 mm de espesor, con dos ganchos para colgar su mochila, en cada una de las cinco secciones inferiores de 12 pulgadas de profundidad y 27 de alto, quedando un espacio de 9 pulgadas. El mueble en total mide 36 pulgadas de alto x 36 de ancho x 12 pulgadas de profundidad. Laqueado con pintura no toxica Con finos acabados, sin filos y ni superficies estilladas, con clavos o tornillos avellanados. Si cuentan con espacio suficiente.	2	0	0					
102	GIMNASIO AJUSTABLE	Para niños de 3 a 36 meses de plástico rotomoldeado superduradero. Igual o superior al modelo 1621 de la little tikes. Con sello de seguridad "CE" Según la norma ASTM F963.	1	0	0					
103	GLOBO TERRÁQUEO	De plástico duro, con base para colocar en mesa o en el piso de 35 cm de diámetro Según lo indica la norma ASTM F963. Con sello de seguridad "CE".								
104	HAMACA PLASTICA EN COLUMPIO	Rotomoldeado en material ABC resistente para bebé de 9 a 48 meses, con fajas de seguridad desprendible, 16.25 pulgadas de largo x 16 de ancho x 17.50 de alto. Igual o superior al modelo 4159 ó 4117 de la little tikes. Con sello de seguridad "CE". Según la norma ASTM F963.	1	0	0					
105	JUEGO DE FIGURAS GEOMÉTRICAS TRIDIMENSIONALES	Columpio en acero. Pintado en polvo poliester no tóxico. Puntas de giro con casquillos de nylon. Tamaño: 132 cm X 111 cm X 162 cm, con protectores antideslizante en la base	0	1	0					
106	JUEGO DE BLOQUES DE CONSTRUCCIÓN	De 10 o más unidades de plástico o madera (cubo, prisma, cono, esfera, óvalo, cilindro) color azul o barnisado natural.	0	2	0					
107	JUEGO DE ENSARTE DE TUCOS EN MADERA	De plástico rotomoldeado , no tóxico de diversas formas, tamaños y colores de 30 piezas o más, de ensarte (legos) Según la norma ASTM F963. Con sello de seguridad "CE".	0	2	0					
108	JUEGO DE ENSARTE DE TUCOS EN MADERA	Conjunto que ofrece 24 formas y una gran variedad tamaños, un total de 183 piezas. Se puede dividir este material para 2 grupos iguales. Igual o superior al modelo EBLOCKS183, marca Virgo. Con sello de seguridad "CE" Según la norma ASTM F963.	0	1	0					
109	JUEGO DE JARDINERÍA	Plástico rotomoldeado superduradero. De 20 a 25 cm de largo. Con sello de seguridad "CE". Según lo indica la norma ASTM F963.	1	0	0					
110	JUEGO DE JARDINERÍA	De metal con palita, rastrillo y azadón, con vara de madera de 50 cm. Según la norma ASTM F963. Con sello de seguridad "CE".	0	2	0					
111	JUEGO DE MEMORIA	De 18 pares de tarjetas ( 36 tarjetas). De diferentes temas como : animales, alimentos, plantas, oficios, medios de transporte, deportes, entre otros. Cartón grueso. A color, dibujos realistas.	0	2	1					
112	JUEGO DE RAMPAS	(3 unds) de diferentes niveles, de madera liviana (melina ) 1 rampa plana de 50 cm x 50 cm y 15 de alto, 2 rampas a desnivel 50 cm de ancho x 60 cm de largo y 15 cm en su parte más alta y con alfombra de hule de color azul celeste en la superficie. Co finos acabados, sin filos ni estillas.	1	0	0					
112	JUEGO DE RECTÁNGULOS	12 unidades (3 de cada color) fabricados con espuma de 3 cm de espesor, tamaño 24 cm x 38 cm, forrado en vinil de colores: 3 color rojo, 3 de color verde limón, 3 de color amarillos y 3 de color azul.	1	0	0					

DIRECCIÓN DE CEN-CINAI

MOBILIARIO Y EQUIPO	DESCRIPCION	CANT. NIÑOS (1-50)	CANT. NIÑOS (51-150)	CANTIDAD EXISTENTE		SOLICITADO		
				BUENO	MALO	1	2	3
113	JUEGUITO DE TRES BANCOS MULTIUSO	1	0	0				
114	LETRAS DEL ABECEDARIO	0	1	1				
115	LIBROS DE ETNIAS Y CULTURA	0	1	1				
116	LIBROS DE FAUNA	0	1	1				
117	LIBROS DE FLORA	0	1	1				
118	LIBROS DE OFICIOS	0	1	1				
119	LIBROS DE PROCESOS NATURALES	0	1	1				
120	LOCKER DE METAL	0	0	1				
121	MESA DE MADERA PARA AGUA O ARENA	0	1	0				
122	MESA DE PLASTICO	1	1	0				
123	MESA PARA AGUA O ARENA DE PLÁSTICO	1	1	0				
124	MICROSCOPIO Y TELESCOPIO DELUXE	0	1	1				
125	MODELO DE BARANDAS MODULARES	1	0	0				
126	MUEBLE DE MADERA	2	0	0				
127	MUEBLE PARA BIBLIOTECA DE MADERA	0	1	1				
128	MUEBLES DE MADERA CON PARED DE FONDO	1	2	2				
129	MUEBLES DE MADERA SIN PARED DE FONDO	1	2	2				
130	MUÑECO O MUÑECA TODO DE HULE	2	2	0				



- Norma de Alimentación Complementaria -

MOBILIARIO Y EQUIPO	DESCRIPCION	CANT. NIÑOS (1-50)	CANT. NIÑOS (51-150)	CANTIDAD EXISTENTE		SOLICITADO			
				BUENO	MALO	1	2	3	
131	ORGANIZADOR PARA ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	0	1	0					
132	PANTALLA PLANA	0	0	1					
133	PAQUETE DE BOTÓN DE DIFERENTES FORMAS	0	1	0					
134	PAREJA DE MUÑECOS ANATÓMICOS (CON GENITALES)-Color piel blanca	0	1 pareja	1 pareja					
135	PAREJA DE MUÑECOS ANATÓMICOS (CON GENITALES)-Color piel morena	0							
136	PAREJA DE MUÑECOS ANATÓMICOS (CON GENITALES)-Color piel negra	0							
137	PERRO O GATO DE JALAR	2	0	0					
138	PIANO MUSICAL DE PLÁSTICO								
139	PILA DE AROS DE COLORES	2	0	0					
140	PISCINA PARA BOLAS HULE	1	0	0					
141	PIZARRA ACRILICA DE PARED	0	1	0					
142	PIZARRA DE CORCHO DE PARED	0	0	1					
143	PLAY CON TUNEL	1	0	0					
144	PLAY DE ESCALADA	1	0	0					
145	PLAYGROUND DE 8 ESTACIONES	0	1	0					
146	PRECAMINADOR	1	0	0					
147	RADIOGRABADORA	1	1	1					
148	REGADERA DE PLÁSTICO O METAL	0	2	1					
149	ROMPECABEZAS	0	1 c/u	0					
150	ROMPECABEZAS	0	1 c/u	0					
151	ROMPECABEZAS	0	1	1					
152	SET DE COCINA	0	1	0					
153	SILLAS PARA COMER EL BEBÉ	3	0	0					
154	TIENDA DE CAMPAÑA	1	0	0					
155	TOBOGÁN DE PLÁSTICO	1	0	0					
156	TREN DE PLÁSTICO	0	2	0					
157	VAGONETA METÁLICA	0	3	2					
ARTICULOS ESCOLARES									
158	CAJAS DE BORRADORES	0	1	2					

DIRECCIÓN DE CEN-CINAI

MOBILIARIO Y EQUIPO		DESCRIPCION	CANT. NIÑOS (1-50)	CANT. NIÑOS (51-150)	CANTIDAD EXISTENTE		SOLICITADO		
					BUENO	MALO	1	2	3
159	CAJAS DE LAPICEROS	Azules de 12 u	0	0	3				
160	CAJAS DE LAPICES	De 24 colores (grandes)	0	0	3				
161	CAJAS DE LÁPICES DE GRAFITO N° 2	De 12 u	0	0	10				
162	CUADERNOS	De dibujo de 30 hojas	0	0	50				
163	CUADERNOS	Rayados de 50 hojas	0	0	50				
164	MAQUINA SACA PUNTAS	De escritorio eléctrica	0	1	1				
165	MARCADORES PERMANENTES	(12 rojos, 12 negros, azules y 12 verdes )	0	12 c/color	12 c/color				
166	TIJERAS DE PUÑO PLÁSTICO	Medianas 16.5 cm de largo punta roma	0	12 unidades	12 unidades				
<b>JUEGOS DE MESA</b>									
167	BINGOS CON ESFERA DE METAL.		0	0	1				
168	DOMINÓ		0	0	1				
169	SCRABLE		0	0	1				
<b>MATERIAL BÁSICO MONTESORI</b>									
<b>MATEMATICAS</b>									
170	BARRAS NUMÉRICAS	10 barras de 2 cm. de ancho x 2 cm. de alto, la más pequeña de 10 cm. de largo y se incrementan en 10 cm. de largo cada una, hasta 100 cm. las más larga. La más pequeña pintada de rojo de pintura no tóxica, las demás pintadas en rojo y azul cada 10 cm. alternando los colores.	0	1	0				
171	CAJA DE MADERA CON PEQUEÑAS TARJETAS CON NÚMEROS DE MADERA	Con diferentes longitudes y colores. Números del 0 al 20 para Preescolares. Números del 0 al 100 para Escolares	0	1	0				
172	CAJA DE USOS	Dos cajas de madera sin tapa de 20 cm. de largo, 30 cm. de ancho y 7 cm. de alto en un lado y 4 cm. de alto en los tres lados restantes. En la pared de 7 cm. (que sobresale) aparece dibujados números en color negro. Sin tapa de madera En una caja aparecen los números del 1 al 4, dejando un espacio vacío (donde estaría el 0). En otra caja aparecen los números del 5 al 9. La caja tiene 5 compartimientos a lo largo de la caja que coinciden cada uno con un número. Las cajas contienen, una 35 usos de madera de forma cilíndrica de ½ cm. de diámetro de 18 cm. de largo y la otra contiene 10 usos de madera. Todo el material es de madera y los números en negro.	0	1	0				
173	FIGURAS GEOMÉTRICAS	Tres series de 36 cartas de juego, en una caja de presentación de madera. Las figuras Geométricas.	0	1	0				
174	GABINETE GEOMÉTRICO	De madera de color natural de la madera de 15 cms. de alto, 30 de largo y 42 cms. De ancho, con tres gabetas y que cada uno contenga 6 cuadros desmontables color azul, que crecen en 1 cm. de lado desde los 3 cms. el más pequeño, 6 círculos que crecen en diámetro, 6 rectángulos que crecen en ancho, 6 triángulos equiláteros que crecen en 1 cms. de lado desde los 3 cms.	0	1	0				
175	NÚMEROS EN LIJA	Caja con tarjetas de madera de 3 x 3 pulgadas conteniendo los números del 0 al 9 de 3 pulgadas en lija.	0	1	0				
176	SÓLIDOS GEOMÉTRICOS	13 sólidos geométricos de madera muy bien acabados con pintura azul brillante, no tóxica, 3 bases para sólidos curvos y una para cada uno de los siguientes sólidos: cilindro, cubo, elipse, cono, esfera, pirámide, ovoide, prisma rectangular, prisma triangular.	0	1	0				
177	TARJETAS DE NÚMEROS	Caja de madera con 10 tarjetas de madera de 3 x 3 pulgadas con los números serigrafados del 0 al 9.	0	1	0				
<b>MATERIAL DE LENGUAJE</b>									
178	ESTRUCTURAS GEOMÉTRICAS DE MADERA	Dos tablas de madera de 80 cm. de largo por 30 cm. de ancho, dividida en cuadros de 14 cm. conteniendo figuras geométricas desmontables: 4 curvilíneas, 4 cuadriláteros, 2 figuras planas.	0	1	0				
<b>MATERIAL DE SENSORIAL</b>									
179	BARRAS ROJAS	Serie de 10 barras de madera de 2 cm. de ancho x 2 cm. de alto, la más pequeña de 10 cm de largo y se incrementan en 10 cm. de largo cada una hasta 100 cm. las más larga. Todas pintadas de rojo de pintura no tóxica.	0	1	0				
180	BINOMIO	Cubo de madera compuesto por 8 piezas: 2 cubos pintados de rojo y azul, respectivamente.							
181	CAJA DE CUBOS	Conjunto de 271 cubos de madera con un acabado de madera natural, en una caja de madera	0	1	0				
182	CAJA DE FICHAS	Juego de las fichas redondas de diferentes colores tamaños y grosores:	0	1	0				
183	CAJA DE FORMA RECTANGULAR	cm. de largo; con tapa conteniendo 12 triángulos de madera de diferentes medidas: 2	0	1	0				
184	CAJA DE FORMA TRIANGULAR	Una caja de madera pintada de color natural, en forma de triángulo equilátero de 18 cm. de largo, con tapa, de 4.5 cm. de alto. Conteniendo 10 triángulos de madera, uno color azul, equilátero de 16 cm. de lado, 4 equiláteros de 7 cm. de lado, color rojo, 3 triángulos isósceles de 16 cm. (1 lado) y 9 cm. (s lados), color amarillo y 2 triángulos escalenos de 16 cm. X 7.5 cm. x 13.5 cm. color verde (todos de 3 cm. de grosor).	0	1	0				
185	CAJA DE PRISMA	Conjunto de 19 prismas de madera con 4 lados con un acabado de madera natural, en una caja de madera.	0	1	0				
186	CAJA DE TABLETAS DE COLORES	Conjunto de once pares coincidentes de tabletas de distintos colores rojo, amarillo, verde, azul rosado...	0	1	0				
187	CAJA DE TEXTURAS	Caja de madera con dos compartimentos contiene seis pares de tabletas de diferentes sustancias: hierro, vidrio	0	1	0				
188	CILINDROS DE COLORES	Cilindros de madera pintados de 4 diferentes colores, en 4 cajas con tapa, cajas del mismo color que cada juego de cilindros, se madera. Cada cilindro tiene diferentes tamaños.	0	1	0				
189	CILINDROS DE PESO	4 Bloques de madera de color natural con 10 bocados para contener cilindros de diferentes pesos y tamaños...	0	1	0				
190	ESCALERA CAFÉ	Serie de 10 prismas de madera, pintados de café, con pintura no tóxica, en progresiones precisas de 1 cm. alto, X 1 cm. de ancho X 20 cm. de largo, hasta 10 cm. de alto X 10 cm. ancho X 20 cm. de largo, que se mantenga constante.	0	1	0				
191	TABLAS DE TACTO	Una caja pequeña de madera, de 15 cts. de largo, 7 cm. de alto y 9 cm. ancho, conteniendo 13 tablas de madera natural de 5 cm. de grosor, 8 cm. de alto y 7.5 cm. de ancho en madera natural cada una superficie de textura distinta (con diferentes tipos de lija, corcho y fornica).	0	1	0				
192	TABLETAS DE TAMAÑO	o menor grado	0	1	0				
193	TORRE ROSA	10 cubos de madera de mayor a menor tamaño, pintados de rosa y graduados en incremento desde 1 cm3 cúbico el más pequeño de 10 cm3 el más grande. (Pintura no tóxica).	0	1	0				
<b>MATERIALES CIENCIAS NATURALES Y CULTURALES</b>									

- Norma de Alimentación Complementaria -

MOBILIARIO Y EQUIPO	DESCRIPCION	CANT. NIÑOS (1-50)	CANT. NIÑOS (51-150)	CANTIDAD EXISTENTE		SOLICITADO			
				BUENO	MALO	1	2	3	
194	GABINETE BOTÁNICO	De madera (del color natural de la madera) de 15 cm. de alto, 30 cm. de largo y 42 cm. de ancho, con tres gavetas y que cada una contenga 6 figuras de insertar en forma de hoja (en total serían 33 formas diferentes de hoja) pintados en verde.	0	1	0				
195	GLOBO TERRÁQUEO	De plástico duro o metal, con base para colocar en mesa o en el piso de 35 cm o más de diámetro Con sello de seguridad "CE".Según lo indica la norma ASTM F963.	0	1	0				
196	MAPAMUNDI	Grande para pared 120 x 90 cm	0	1	0				
197	MICROSCOPIO	De metal telescopio deluxe, marca micro-science de 82 piezas, 85/5 microscopio fundido a presión de 10x25x50x10x20x ocular de aumento en estuche de plástico 36cm x 54cm con cuerpo de aluminio y trípode de aluminio Según la norma ASTM F963 Con sello de seguridad "CE".	0	1	0				
198	PECERA	Mediana de 30 cm de alto x 40 de largo y 25 de ancho.	0	1	0				
199	ROMPECABEZAS CON LOS 5 CONTINENTES.	De madera , 60 cm x 80 cm.	0	1	0				
<b>MATERIALES DE VIDA PRÁCTICA</b>									
200	ALFOMBRAS	De 50 x 80 cm	0	2	2				
201	BANDEJA GRANDE	De madera melina laqueada con agarraderas a los lados de 6.5 cm. de alto, 40 cm de largo y 27 cm de ancho.	0	10	0				
202	BANDEJA PEQUEÑA	De madera liviana melina, laqueada, con agarraderas a los lados de 6.5 cm. de alto, 35 cm. de largo y 25 cm. de ancho.	5	10	0				
203	CASITA DE MADERA	De melina, para muñecas pequeñas. 50 cm de alto 75 de largo y 30 de ancho. De dos pisos. Ventana con bisagras. Ver modelo	0	1	0				
204	GRADA DE MADERA	Para niños/as de 6 meses 1 año y medio: 15 cm de alto de las grada, descanso 20 x 50 de largo. descanso más alto 50 x 50 cm	0	1	0				
205	MARCOS DE MADERA	12 marcos de madera liviana con distintas funciones ; Ziper, cuerdas, lazos. Belcro. Broches de prensa, broches de gancho, fajas, botones, entre otros. Colocados en un mueble	0	12	0				
206	MESA PARA NIÑOS NIÑAS PREESCOLARES CON FORRO DE MELAMINA	Estructura de metal , tubo cuadrado 2x2, 3/4 pulgada en 1.20 mm, con soldadura reforzada . 60 cm de ancho, 120 cm de largo, 55 cm de alto, esmaltado al horno. Con recuadro de metal debajo de la mesa para evitar pandeo. Playbood de 9mm enchapado en melamina color gris claro, puntas redondeadas. Con tapeta de 22 mm al borde de la mesa, con tacos de hule en las patas, clavos y tornillos avellanados.	0	2	0				
207	MESA PARA NIÑOS NIÑAS PREESCOLARES DE PLAYBOOD LAQUEADA	Estructura de metal , tubo cuadrado 2x2, 3/4 pulgada en 1.20 mm, con soldadura reforzada . 60 cm de ancho, 120 cm de largo, 55 cm de alto, esmaltado al horno. Con recuadro de metal debajo de la mesa para evitar pandeo. Playbood de 9mm, puntas redondeadas. Con tapeta de 22 mm al borde de la mesa, con tacos de hule en las 4 patas, clavos y tornillos avellanados. Fino acabado, los tornillos de anclaje debe quedar remetidos a lo plano sin filos, ni levantamientos que puedan ocasionar alguna incomodidad al usuario como corte o daño en su vestimenta .No debe presentar ningún descuadre con respecto al plano vertical y horizontal.	0	4	4				
208	MESA DE MADERA DE MELINA, EN FORMA DE MEDIA LUNA	Tamaño 40 cm de alto y 110 cm de largo, 70 cm de ancho. Con 6 banquitos de madera de 25cm de alto , asiento 28 x 28 cm, sin respaldar	1	0	0				
209	MESA PARA ADULTOS RECTANGULAR	78 cm. Largo 161 cm, ancho 80.5 , grosor 3.5 cm. Puntas redondeadas, tapeta en todo el	0	0	1				
210	MESA REDONDA CON ESTRUCTURA METÁLICA PARA ADULTOS	Para seis sillas. Tamaño 1.20 m de diámetro , 75 de alto, con tapeta de 22 mm , con platina al centro parte superior del pedestal en metal. Tarugados por el peligro para los niños. Sobre de melamina color gris claro o color a escoger. Fino acabado, los tornillos de anclaje debe quedar remetidos a lo plano sin filos, ni levantamientos que puedan ocasionar alguna incomodidad al usuario como corte o daño en su vestimenta .No debe presentar ningún descuadre con respecto al plano vertical y horizontal.. Con tacos de hule en las patas.	0	0	1				
211	MESAS DE MADERA PARA EL AULA DE NIÑOS/AS PREESCOLARES	De melina 55 x 55 x 60 cm de alto. 4 sillas de madera de melina de 60 cm de alto hasta del respaldar, 32 cm de alto al asiento, ancho del asiento 28 x 30 cm, respaldar com dois reglas de 10 cm cada una .	0	1	0				
212	MESITA DE MADERA	De Melina 50 x 50 y 40 cm de alto. Con 4 sillas de 25 cm de alto al asiento, con el respaldares de 20 cm. Asiento 30 x 30 , con antebrazo a los dos lados a los 10 cm de alto.	1	0	0				
213	PETATE	De 1m de ancho x 2.50 de largo	0	2	0				
214	PUENTE DE MADERA	Alto de la grada 15 cm, largo de la grada 45 cm, ancho 25 cm, parte alta del puente 45 cm x 45cm (descanso) . Baranda pasamano con dos barras 35 cm de alto. Fino acabado sin filos, ni estillas, tornillos y clavos avellanados, laqueado.	1	0	0				
215	SILLAS PARA ADULTO DE PLAYBOOD FORRADA EN VINIL	Sillas para adulto de playbood forrado en vinil: estructura de metal, tubo cuadrado de 2 cm x 2 cm. Esmaltado al horno. Tamaño de las patas 45 cm de alto al asiento y 45 de alto al alto del respaldar Asiento tamaño de 41 x 41 cm y tamaño del respaldar 41 x 30 de alto, grosor del paybood 12 mm con espuma de uretano, forados en vinil azul o café oscuro. Fino acabado, los tornillos de anclaje debe quedar remetidos a lo plano sin filos, ni levantamientos que puedan ocasionar alguna incomodidad al usuario como corte o daño en su vestimenta .No debe presentar ningún descuadre con respecto al plano vertical y horizontal. Con tacos de hule en las patas.	0	0	6				
216	LAQUEADA	patas 45 cm de alto al asiento y 45 del asiento al alto del respaldar. tamaño del sientto	0	0	6				
217	SILLAS PARA PREESCOLARES LAQUEADAS	Estructura de metal de tubo cuadrado 2 x 2 cm de 1.20 mm. Esmaltado al horno. Asiento y respaldar en playbood de 9 mm, laqueado. Altura de las patas 30 cm, tamaño del asiento 30 x30 cm. El alto del respaldar a partir del asiento es de 34 cm . Playbood de 9 mm enchapado en melamina color gris claro, puntas redondeadas, tacos de hule en las patas, clavos y tornillos avelanados. Fino acabado, los tornillos de anclaje debe quedar remetidos a lo plano sin filos, ni levantamientos que puedan ocasionar alguna incomodidad al usuario como corte o daño en su vestimenta .No debe presentar ningún descuadre con respecto al plano vertical y horizontal.	0	24	24				
218	TOBOGAN DE MADERA	De madera para hacer rodar bolitas. 60 cm de alto x 1 m de largo y 30 cm de ancho.	0	1	0				

Nota: Seleccionar unicamente los articulos necesarios de acuerdo al establecimiento

PRIORIDAD. Anotar cantidad que se requiere	
1	Alta
2	Media
3	Baja





