



Departamento de Aseguramiento de la Calidad  
Recepción de Alimentos



Proveedor:

Municipio:

Fecha:

Hora de recepción:

PRODUCTO	MARCA	EMPRESA ELABORADORA O ENVASADORA	LOTE	CADUCIDAD	PRESENTACIÓN

## **CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO**

1. Colocar el nombre del Proveedor (Despensas o Leche) según aplique, y Programa
2. Nombre del Municipio.
3. Fecha de recepción de alimento.
4. Hora de recepción de alimento (llegada).
5. Seleccionar 5 costales de alimento o 5 cajas de leche al azar.
6. Abrirlos y revisar el alimento que venga en buen estado y completo.
7. Producto, colocar el nombre de cada uno de los productos por costal o caja. Se encuentra en la parte superior del empaque.
8. Marca del producto, es el nombre de la marca que se encuentra en el empaque del producto.
9. Empresa elaboradora o envasadora, es el nombre del proveedor que envasa el alimento y se encuentra en el empaque del producto en la parte de atrás.
10. Lote, se encuentra en el empaque referido en ocasiones con letras y números aun lado de la fecha de caducidad.
11. Caducidad, se encuentra en el empaque referido como CAD con letras y números aun lado del LOTE.
12. Presentación, se encuentra en la parte inferior de la superficie del frente el empaque.
13. Se debera realizar el llenado cada mes y enviarlo al Departamento de Aseguramiento de la Calidad del Sistema DIF Jalisco, este registro ayuda a monitorear y llevar un mejor control del alimento en base a las condiciones de recepción y las fechas del producto para su consumo.