

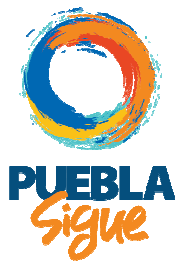
# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglas de Operación del Programa Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia  
(PAACA)*



SECRETARÍA  
GENERAL  
DE GOBIERNO  
GOBIERNO DE PROGRESO



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
3/07/2018	PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia (PAACA), aprobada por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 30 de enero de 2018.

---

## CONTENIDO

PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CASAS DE ASISTENCIA SIGLAS: PAACA.....	3
1. PRESENTACIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES.....	4
3. MARCO LEGAL .....	4
PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CASAS DE ASISTENCIA..	5
4. OBJETIVO .....	5
5. LINEAMIENTOS GENERALES.....	6
5.1. Cobertura .....	6
5.2. Población Objetivo .....	6
5.3 Características de los Apoyos .....	6
5.4. Beneficiarias y Beneficiarios .....	7
6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	9
6.1. Coordinación Institucional.....	9
7. MECÁNICA DE OPERACIÓN .....	10
7.1. Difusión, Promoción y Ejecución.....	10
7.2. Atribuciones del SEDIF y el SMDIF .....	10
7.3. Contraloría Social (Participación Social) .....	13
8. PADRÓN DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS .....	15
9. PUEBLA NUTRIDA (ORIENTACIÓN ALIMENTARIA) .....	16
10. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.....	17
10.1. Capacitación al Aseguramiento de la Calidad .....	17
10.2. Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios	18
10.3. Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios	18
.....	18
11. EVALUACIÓN .....	19
12. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA .....	19
13. BLINDAJE ELECTORAL.....	20
14. EXCEPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS.....	20
15. QUEJAS O INCONFORMIDADES .....	20
RAZÓN DE FIRMAS.....	21
ANEXOS .....	22

## **PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CASAS DE ASISTENCIA SIGLAS: PAACA**

### **1. PRESENTACIÓN**

La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, emite las Reglas de Operación aplicables al Programa: Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia.

El Estado de Puebla asume la responsabilidad de impulsar políticas públicas que contrarresten eficientemente los factores generadores de pobreza, marginación y vulnerabilidad. Dichas acciones se llevarán a cabo en el periodo 2017-2018.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2018, establece en EJE 1 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL Y COMBATE A LA POBREZA

Al ser la asistencia social un derecho de todos los mexicanos, le corresponde al Estado brindarla en cumplimiento a la Ley General de Salud y a la Ley de Asistencia Social. Esta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado, entre otras instancias, por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) para desarrollar la coordinación del programa alimentario. El SNDIF emitió los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2018 (EIASA) que contempla acciones sustantivas de focalización, Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) y aseguramiento de la calidad. El principal objetivo de la estrategia es, contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social.

Los programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema DIF Estatal, permiten atender las necesidades prioritarias en materia de deficiencias nutricias en el Estado, a través del suministro de insumos básicos a sujetos vulnerables que habiten en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas, con el objeto de fortalecer el estado nutricional de la población vulnerable. Adicionalmente se brinda a la población Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), de higiene tanto en lo personal como en la preparación de alimentos y protección a la salud en materia nutricional a fin de lograr un desarrollo integral e incluyente.



El Gobierno del Estado de Puebla opera el Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia a través del Sistema DIF del Estado de Puebla y lo considera un programa que hace realizable dos derechos fundamentales: la alimentación y la salud de personas en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, privilegiando las zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas.

El Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia (PAACA) está a cargo de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC), por tal motivo emite las siguientes Reglas de Operación.

Los insumos que se otorgan a las beneficiarias y beneficiarios de este programa, se consideran apoyos en especie y los recursos que se aplican son de origen Público Federal. Los insumos están definidos por el DIF Estatal Puebla considerando las recomendaciones emitidas anualmente por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2018 (EIASA), y de acuerdo a lo indicado en la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013 “Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo”, entre otros.

## **2. ANTECEDENTES**

En el Estado de Puebla están conformadas organizaciones de la sociedad civil y pública que asisten socialmente a personas con algún grado de vulnerabilidad, marginación o pobreza, razón por la cual, este SEDIF, como ente directriz de la asistencia social se dio a la tarea de crear el “Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia”, toda vez que estas Organizaciones no tienen los suficientes recursos para atender a la población que requiere estos apoyos.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), se contempla dentro de un marco de leyes, normas, estrategias y planes. Por tal motivo resulta conveniente señalar que cada uno de los fundamentos legales de la asistencia social y de salud, considerados por la EIASA y por la legislación estatal vigente en la materia sirve como soporte jurídico y normativo para una adecuada planeación y operación de los programas alimentarios.

## **3. MARCO LEGAL**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F., 24-02-2017. Vigente.

Ley de Asistencia Social, D.O.F. 19-12-2014. Vigente.

Ley General de Salud, D.O.F. 27-01-2017. Vigente.

Constitución Política del Estado de Puebla, P.O.E. 27-01-2017. Vigente.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, P.O.E. 23-02-2017. Vigente.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, P.O.E. 19-10-2015. Vigente.

Ley Sobre El Sistema Estatal de Asistencia Social, P.O.E. 13-09-2013. Vigente.

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, P.O.E. 06-03-2017. Vigente.

Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2018 (EIASA). Decreto del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013 “Para La Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo”. Entrada en Vigor.10-01-2015. Vigente.

Ley Estatal de Salud P.O.E. 12-08-2016. Vigente.

Plan Estatal de Desarrollo 2017-2018, establece en EJE 1 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL Y COMBATE A LA POBREZA

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, P.O.E. 04-05-2016. Vigente.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, P.O.E. 25-11-2013. Vigente.

Ley Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres Del Estado De Puebla. Vigente.

Ley General de los Derechos de Niñas y Niños y Adolescentes (DOF 04-12-2014)

## **PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CASAS DE ASISTENCIA**

### **4. OBJETIVO**

Contribuir a la seguridad alimentaria de los sujetos vulnerables que asistan o reciban servicios de casas de asistencia social mediante la

entrega de apoyos adecuados a la edad y tipo de beneficiarias y beneficiarios; diseñados bajo criterios de calidad nutricia, acompañada de acciones de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), aseguramiento de la calidad y desarrollo comunitario que contribuyan a satisfacer otras necesidades básicas.

## **5. LINEAMIENTOS GENERALES**

### **5.1. Cobertura**

Los apoyos de asistencia alimentaria se aplicarán en Casas de Asistencia Social, públicas y/o privadas de los 217 Municipios del Estado de Puebla, en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente.

### **5.2. Población Objetivo**

Personas vulnerables que asisten o reciben servicios de Casas de Asistencia Social, como Estancias de Día para Personas de la Tercera Edad, Guarderías Públicas, Orfanatos, Centros de Atención, Educación Especial, Centros Integradores de Servicios, Comedores Comunitarios, Centros de Readaptación en General y Albergues entre otros.

### **5.3 Características de los Apoyos**

#### **5.3.1 Tipo de Apoyo**

Una ración de alimento (desayuno frío, desayuno o comida caliente), según opere la casa de asistencia, en los días que esta ofrezca el servicio.

##### **5.3.1.1. Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.**

Los Criterios de Calidad Nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que en todo el país, éstos sirvan para promover una alimentación correcta en congruencia con el objetivo de la EIASA.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2005 “Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación” y en su caso la actualización del proyecto de norma NOM-043-SSA2-2011:

Criterios para brindar orientación” y a partir del año 2011, consideran las disposiciones establecidas en los “Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica” que fueron emitidos por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

Es importante resaltar que este programa debe acompañarse de acciones de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) para la promoción de una alimentación correcta, enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos, y que deberán fomentar la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarias y beneficiarios , considerando que los insumos seleccionados para la conformación de cualquier tipo de apoyo formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarias y beneficiarios .

#### 5.3.1.2. Criterios de Calidad Nutricia Específicos para la Conformación de los Apoyos Alimentarios

Para la conformación de este apoyo se deberá:

1. Incluir 4 o más alimentos básicos que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios y beneficiarias.
2. Incluir cuando menos 2 de los tres grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2012 (Verduras y Frutas; Cereales; y Leguminosas y Alimentos de Origen Animal).
3. Incluir al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.
4. Incluir al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.
5. Incluir al menos 2 variedades de leguminosas.
6. En caso de incluir un complemento, éste no deberá contener azúcares ni edulcorantes entre sus primeros tres ingredientes.

#### 5.3.2. Importe del Apoyo

##### 5.3.2.1. Cuota de Recuperación de los Beneficiarios y Beneficiarias

1. Gratuito a excepción de los Comedores Comunitarios, en el que la cuota de recuperación se establecerá en el convenio de colaboración que firma el SEDIF con el Ayuntamiento.

## **5.4. Beneficiarias y Beneficiarios**

### 5.4.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

- a) Requisitos: (Casa de Asistencia)

1. Contar con el espacio destinado para la Casa de Asistencia (comedor y cocina según sea el caso).

b) Requisitos: (Del Beneficiario)

1. Asistir o recibir algún servicio de la Casa de Asistencia Social.
2. Registrarse en el padrón de beneficiarias y beneficiarios de la Casa de Asistencia.

c) Restricciones:

Está prohibido beneficiar a persona que no asista a la Casa de Asistencia.

#### 5.4.2 Derechos y Obligaciones

Para alcanzar el objetivo del apoyo de asistencia alimentaria, las beneficiarias y beneficiarios del Programa tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a) Derechos

1. Recibir el apoyo del programa alimentario, de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo sin discriminación alguna.
3. La confidencialidad y privacidad de los datos personales con base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

b) Obligaciones

1. Tener continuidad permanente en el Programa hasta la conclusión del periodo establecido.
2. Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y SEDIF.
3. Proporcionar información verídica y de manera oportuna que le sea solicitada por las autoridades correspondientes.

#### 5.4.3 Transparencia

Visitar la página de internet <http://www.transparencia.puebla.gob.mx>

#### 5.4.4. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre, mujeres y hombres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género con base en la Ley Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres Del Estado De Puebla. Vigente.

#### 5.4.5. Requisitos para Ingresar al Programa

1. Solicitud de la Casa de Asistencia o del SMDIF para ingresar al programa dirigido a la Presidenta del Patronato del DIF Estatal o al Director General con la siguiente información: Nombre de la Casa de Asistencia y Domicilio (calle, número, colonia y población).
2. Llenar el padrón de beneficiarias y beneficiarios (entregado por el SEDIF) Anexo uno.
3. Copia del comprobante domiciliario.

Nota en el caso de estancias de día para adultos mayores, una vez recabada la información antes mencionada, serán revisada por parte del Departamento de Atención al Adulto Mayor de la Dirección de Asistencia y Rehabilitación del SEDIF para la valoración y, en caso de ser aprobada esta dirección enviara oficio a DADC para el suministro de insumos, el expediente quedará bajo el resguardo del Departamento del Adulto Mayor.

#### 5.4.6. Causas de Retención o Suspensión de Recursos

1. Por uso indebido de los insumos proporcionados a los beneficiarias y beneficiarios.
2. Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.
3. Por retirar o sustraer producto alimentario sin previa autorización del SEDIF.
4. Cuando el SMDIF realice la entrega de los insumos a persona distinta de los beneficiarias y beneficiarios.
5. Por incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

#### 5.4.7. Requisitos para Solicitar la Baja de la Casa de Asistencia

Presentar vía oficio al SEDIF, la petición de cancelación del apoyo, firmado por el titular del SMDIF correspondiente y en su caso, por el o las personas encargadas legalmente de la Casa de Asistencia.

## **6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

### **6.1. Coordinación Institucional**

#### 6.1.1. Instancia Normativa

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), a través de la Dirección Alimentación y Desarrollo Comunitario,

establecerá las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

#### 6.1.2. Instancia Ejecutora

Las Delegaciones Regionales en el ámbito de competencia del SEDIF y en el ámbito competencia municipal los SMDIF, serán las instancias operadoras de los apoyos alimentarios, quienes estarán bajo la administración, supervisión y control de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

#### 6.1.3. Instancia de Control y Vigilancia

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el SEDIF a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

## **7. MECÁNICA DE OPERACIÓN**

### **7.1. Difusión, Promoción y Ejecución**

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF promoverán ante las Casas de Asistencia, el Programa, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo. Las presentes Reglas de Operación serán dadas a conocer por el SEDIF a través de sus Delegaciones Regionales; así como también dichas reglas podrán ser consultadas en la página de internet: <http://www.transparencia.puebla.gob.mx>

### **7.2. Atribuciones del SEDIF y el SMDIF**

7.2.1 El SEDIF a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC)

1. Capacitarse en materia de alimentación, nutrición, inocuidad de alimentos y asistencia social ante las instancias nacionales e internacionales públicas o privadas que así lo ameriten para brindar un buen servicio a los Beneficiarias y Beneficiarios del programa.

2. Capacitar dos veces por año como mínimo al personal de las delegaciones regionales, poniendo especial atención en sus coordinadoras y coordinadores de alimentos, a las Delegadas o Delegados y micro regionales de la delegación SEDIF., y al personal de los SMDIF poniendo especial atención en sus coordinadoras y coordinadores de alimentos, de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación del Programa.

3. Proporcionar de manera clara y oportuna los requisitos así todos los formatos que se necesitan y toda la información necesaria para

conformar los expedientes los cuales quedarán en resguardo en el Departamento de Atención al Adulto Mayor.

4. Establecer con base a los criterios de calidad nutricia establecidos por la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria "EIASA" vigente del Sistema Nacional DIF los productos a integrar los apoyos.

5. Establecer con base en un análisis las cantidades de productos alimentarios a entregar.

6. Elaborar calendario de distribución e implementarlo junto con las Delegaciones Regionales.

7. Dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios en las bodegas regionales cada vez que se entreguen, según el calendario de distribución. De acuerdo a los lineamientos de almacenaje establecidos por el SEDIF. Anexo3

8. Coordinar y realizar acciones para implementar el programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) para la aplicación de una correcta alimentación y adquisición de buenos hábitos alimentarios.

9. Proporcionar el material para la implementación de pláticas de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), éste puede ser en forma impresa o vía magnética.

10. Implementar y capacitar dar seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS). Anexo 3

11. Implementar con la Delegación Regional y los SMDIF las acciones correspondientes, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las beneficiarias y beneficiarios. Como proporcionar y/o promover capacitaciones, carteles, trípticos o manuales entre otros necesarios para este fin. Anexos 5, 6 y 7

12. Supervisar la operatividad de los apoyos de asistencia alimentaria.

13. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa.

#### 7.2.2 El SEDIF a través de las Delegaciones Regionales

1. Capacitar y brindar asesoría respecto de la operación del Programa.

2. Recibir, salvaguardar los insumos en la bodega regional y responsabilizarse del buen manejo hasta que sea entregada a la casa de asistencia, de acuerdo a las asignaciones correspondientes emitidas por DADC.



3. Recibir, salvaguardar los insumos en la bodega regional, conforme al “Formato de Entrada” el cual debe tener el sello oficial y firma de la delegación, y responsabilizarse del buen manejo hasta que sea entregada al SMDIF o a la Casa de Asistencia, de acuerdo a las asignaciones correspondientes emitidas por DADC en el “Formato de Salida”, el cual debe tener el sello oficial y firma de recibido, este documento ampara las asignaciones entregadas.
4. Una vez recibidos los insumos, la Delegación Regional tendrá el tiempo correspondiente a los meses de cobertura considerados para realizar la distribución a beneficiarias y beneficiarios, más 15 días hábiles para comprobar estas entregas a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, a excepción del último periodo en el que tendrán la primera quincena del mes de diciembre como fecha límite para entregar las comprobaciones (“Formatos de Salida”).
5. Coordinar y realizar acciones para implementar el programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) para la aplicación de una correcta alimentación y adquisición de buenos hábitos alimentarios. (No se podrán entregar por oficialía de partes del SEDIF)
6. Promover la utilización del material didáctico para la implementación de pláticas de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria), ésta puede ser en forma impresa o vía magnética.
7. Conjuntamente con SMDIF dar seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, especial énfasis en la recepción almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).
8. Implementar con la DADC y los SMDIF las acciones correspondientes, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud de las beneficiarias y beneficiarios.
9. Supervisiones de la operatividad de los apoyos de asistencia alimentaria.
10. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de la casa de asistencia o de los actores participantes, debiendo remitirla al SEDIF, por conducto de las Delegaciones Regionales.
11. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa.

#### 7.2.3 Sistema Municipal DIF (SMDIF)

1. Establecer de manera conjunta con el SEDIF, los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo.

2. Asistir a capacitarse cada vez que se le convoque a través de DADC y/o Delegación Regional SEDIF.
3. Coordinar y realizar acciones para implementar el programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria).
4. Implementar las acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el programa y de revisarla, para que posteriormente se entregue al Departamento de Atención al Adulto Mayor.
5. Implementar con la DADC y las Delegaciones Regionales DIF las acciones correspondientes, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud de las beneficiarias y beneficiarios.
6. Coordinarse con el SEDIF (DADC y/o delegación regional), para la supervisión de la operatividad del Programa, a fin de promover acciones correctivas o preventivas.
7. Hacer entrega del apoyo alimentario en conjunto con la Delegación Regional, verificando que se cumplan con las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.
8. Propiciar la implementación de las acciones de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) a fin de promover una alimentación correcta.
9. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de la casa de asistencia o de los actores participantes, debiendo remitirla al SEDIF, por conducto de las Delegaciones Regionales.
10. Dar cumplimiento a los convenios celebrados con el SEDIF para la mejorara continua del Programa.
11. Las demás necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### **7.3. Contraloría Social (Participación Social)**

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Como eje de la Asistencia Social Alimentaria, el Programa de Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia es impulsado por la participación

de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

De igual forma se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) y promoción de la salud.

7.3.1. Comité Responsable del Programa del Centro Integrador de Servicios o del Comedor Comunitario.

El Comité se integrará por un presidente, secretario, tesorero y dos vocales.

7.3.1.1. Funciones Generales del Comité

1. Responsables de la recepción (almacenaje de los insumos), preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como el seguimiento y vigilancia del programa.
2. Notificar inmediatamente a la Delegación Regional, cuando se detecte producto en mal estado para que se tomen las medidas pertinentes.
3. Una vez contado y recibido el producto, deberán firmar y sellar de conformidad.
4. Llevar un control de asistencia diaria de beneficiarias y beneficiarios. Anexo 2.
5. Elaborar y/o actualizar el reglamento del desayunador, con el fin de efficientar el funcionamiento del mismo.
6. Apoyar la difusión del Programa, fomentando la participación de las beneficiarias y beneficiarios.
7. Utilizar material higiénico en la elaboración y distribución de los alimentos.
8. Vigilar que el material de la cocina y comedor se encuentre en adecuado estado.
9. Participar activamente en todas y cada una de las actividades del programa.
10. Cumplir los lineamientos y normatividad establecidos por el SEDIF.
11. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

## **8. PADRÓN DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS**

1. Tienen como objetivo servir como herramienta para integrar en una base de información que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva de los beneficios otorgados, favoreciendo y garantizando en forma metódica, continua y sistemática una mayor equidad, transparencia, simplificación, eficiencia y efectividad; verificando que los beneficiarias y beneficiarios del Programa, correspondan a la población objetivo definida en las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente Programa.
2. Es importante que esta información sea elaborada, recabada, revisada, entregada en tiempo y forma, en los plazos y fechas establecidas, ya que el análisis de la misma se hace de manera global, es decir, a todo el universo de beneficiarias y beneficiarios para poder establecer el impacto del programa, de otra forma, si esta información se entrega posterior a los plazos establecidos, queda fuera del análisis, por lo que sólo se considera como referencia y no dentro de la evaluación final del programa, pudiendo originar que se tomen decisiones respecto al número de dotaciones, o inclusive retirar el apoyo del programa.
3. Los padrones de beneficiarias y beneficiarios se elaboraran de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales” (DOF, 2011) y de acuerdo a los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el diario oficial de la federación el 30 de septiembre de 2005. Además el SEDIF y los SMDIF tendrán la obligación de informar a los titulares o tutores de los datos personales solicitados, mediante un aviso de privacidad, acerca de la finalidad y tratamiento de los mismos, para lo cual establece la siguiente leyenda: “Los datos personales recabados serán protegidos en términos de los principios de protección de datos personales contenidos de la ley de la materia y demás normativas aplicables”, de acuerdo a lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Protección de datos Personales en Posesión de los Particulares (DOF, 5 de julio del 2010).
4. Es responsabilidad de cada SMDIF implementar las acciones o procedimientos necesarios para obtener toda la información solicitada.
5. La información que se presenta en los padrones, es con base a los datos que el SMDIF proporciona y que por lo tanto, es responsabilidad de éste.

6. Todas las hojas de los padrones deben de estar firmadas y selladas según corresponda y ser entregados a la DADC en el plazo que se establezca, en original. La Delegación Regional y los SMDIF deberán tener copia de éstos.

7. Debe respetarse la fecha establecida para la entrega de los padrones, ya que al término de ésta se proporcionará un reporte de avance a la instancia correspondiente y a la Secretaría de Contraloría.

8. El área encargada para recibir la documentación es el DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL DONDC únicamente, a través de las Delegaciones Regionales, la información estará sujeta a revisión y en caso de detectar información que no coincide o que le falte algún requisito, se informará y se regresará al municipio vía oficio, a través de la Delegación Regional. Los padrones ya elaborados en el formato respectivo (papel), además de entregarse en el programa informático que la DADC establezca, una vez revisado, autorizado, en orden alfabético por el delegado regional del SEDIF con el respectivo oficio firmado por él mismo, es importante resaltar que la información contenida en los padrones es responsabilidad de la Delegación Regional SEDIF ya que es quien hace la revisión y autorización previa de toda la documentación que entregan los SMDIF como parte de sus funciones por lo que DONDC solo es el área que concentra la información que envían las delegaciones regionales SEDIF.

9. En casos extraordinarios, cuando por razones de lejanía de lugar de procedencia de la persona que trae documentación o por las características sociodemográficas del área, por contingencia u otra no mencionada aquí, el superior jerárquico instruya al personal de DONDC a recibir documentación incompleta o mal estructurada, pasará a ser responsabilidad de la Delegación Regional y/o del SMDIF, ya que es obligación de ambas partes revisar, validar y autorizar la documentación con la información como se establece en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. No se exime a la Delegación Regional y/o al SMDIF de recabar la documentación faltante o rehacerla para que cumpla con lo solicitado por las presentes Reglas de Operación.

## **9. PUEBLA NUTRIDA (ORIENTACIÓN ALIMENTARIA)**

La planeación de las acciones de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) están basadas en la identificación de los problemas de la comunidad relacionados con la alimentación y la nutrición, señalando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climáticos,

demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), examinando en el corto y largo plazo las consecuencias que estos problemas pueden generar, en este sentido el SEDIF a través de DADC crea el Programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) el cual será transmitido en capacitaciones realizadas a las Delegaciones Regionales y SMDIF para que éstos últimos sean los encargados de difundir a los beneficiarias y beneficiarios de los programas y a la población en general, los temas de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria).

## **10. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

La implementación de acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación del Programa Alimentario. Para mantener la calidad y la inocuidad de los alimentos durante todas las etapas es necesario que durante el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

Antes: Desde la selección de los insumos que conformarán el apoyo alimentario. Durante: La implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.

Después: Una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir si es necesario.

Para garantizar la calidad de los insumos alimentarios, el SEDIF tienen la tarea de llevar a cabo ciertas acciones de prevención, vigilancia y control dentro del proceso que implica desde la selección hasta la preparación de alimentos, seguimiento a su calidad a través de la toma de muestras de productos de manera aleatoria para su análisis sensorial, o ante un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación EMA.

Por tal motivo DADC proporcionará a las Delegaciones Regionales SEDIF y a los SMDIF información relevante ya sea impresa y/o magnética para su debida aplicación, lo anterior de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2017.

### **10.1. Capacitación al Aseguramiento de la Calidad**

El personal responsable de almacenar los productos, tiene la tarea de mantenerse actualizado en cuanto a higiene de alimentos se

refiere, así como asistir a cursos y talleres de actualización del mismo tema.

El SEDIF realizará constantemente capacitaciones sobre el almacenamiento y manejo higiénico de los alimentos dentro del proceso de aseguramiento de la calidad, utilizando como base de información la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009.

El personal de la Delegación Regional SEDIF y el SMDIF que participan en los cursos de capacitación, tienen la responsabilidad y tarea de transmitir dichos conocimientos obtenidos en el manejo y almacenamiento higiénico de los alimentos, dentro del proceso de control de calidad a los involucrados en el Programa.

Por lo que este programa implementa y cumple con lo establecido en las acciones de Aseguramiento de calidad con el material entregado en los dos periodos de capacitación por DADC a los SMDIF y Delegaciones SEDIF.

### **10.2. Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios**

Las condiciones físicas de los sitios de almacenamiento, deben cumplir con ciertos requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos secos, frescos, libres de plagas y contaminación que pueda producir alteraciones a los insumos alimentarios.

Es por ello que la DADC proporcionará a las Delegaciones Regionales SEDIF y a los SMDIF los lineamientos y demás información relevante ya sea impresa y/o magnética, que deberán seguir para el almacenaje de los insumos.

### **10.3. Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios**

Invariablemente todo producto debe presentarse con logo del SEDIF Puebla, abarcando el 30 % de la cara principal del empaque.

Toda la información que se solicita a continuación deberá presentarse en letra legible y en idioma español:

- Lista de ingredientes.
- Fecha de caducidad o de consumo preferente.
- Número de lote.
- Identificación o denominación de producto.
- Peso o contenido neto.

- Nombre denominación o razón social y domicilio fiscal de la empresa, fabricante o envasador que elabora el producto.
- Marca comercial.
- Tabla nutrimental.
- País de origen.
- Leyendas precautorias.

Además, deberá incluir la siguiente leyenda: “ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.”

Debe cumplir con lo que establece la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados- Información comercial y sanitaria; la tinta no debe contener plomo; los impresos deben ser legibles; en el caso específico del envase que por espacio insuficiente para las impresiones, en el lugar de la leyenda de Egresos, se estampará la leyenda “NO NEGOCIABLE”. País de origen o país donde fue elaborado.

## **11. EVALUACIÓN**

Con la finalidad de realizar la evaluación y seguimiento del apoyo alimentario, se han instrumentado acciones, los cuales se describen a continuación:

a) Evaluación a los Beneficiarias y beneficiarios:

A través de encuestas de opinión conocer la aceptación de los insumos, de las personas que acuden a las Casas de Asistencia, en forma directa por las Delegaciones Regionales SEDIF y/o la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

b) Evaluación al Programa:

Visitas de supervisión, con el fin de asesorar en la operación del Programa, las cuales se realizarán de forma directa por la Delegación Regional SEDIF y la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

## **12. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Control y Seguimiento supervisará de manera periódica la entrega de insumos y el funcionamiento de los



comités responsables de los desayunadores, debiendo levantar un formato de verificación por cada visita.

### **13. BLINDAJE ELECTORAL**

Debido al origen de los recursos todos los productos que se compren en este programa deberán contener en su etiqueta la siguiente leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

En la operación y ejecución de los Recursos Federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita el Gobierno del Estado de Puebla para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales Federales, Estatales y Municipales.

### **14. EXCEPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS**

Cualquier circunstancia o situación no prevista en las Reglas de Operación que deba ser resuelta lo hará de manera específica la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, notificando a la Junta Directiva la resolución de ésta.

En caso de cualquier desastre natural, contingencia o emergencia, se podrá aplicar hasta el 50% de los recursos destinados a este Programa para coadyuvar a la población afectada.

### **15. QUEJAS O INCONFORMIDADES**

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con domicilio en:

Calle 5 de Mayo número 1606.

Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000.

Teléfono (222) 2 29 52 79, 2 29 52 89.

### **RAZÓN DE FIRMAS**

(De la PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa Apoyo Alimentario a Casas de Asistencia (PAACA), aprobada por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 30 de enero de 2018; publicadas en el Periódico Oficial del Estado, el martes 3 de julio de 2018, Número 2, Cuarta Sección, Tomo DXIX).

Autorizó. Revisó. El Jefe del Departamento de Control y Seguimiento. **LIC. JESÚS RODRÍGUEZ GARCÍA.** Rúbrica. El Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario. **LIC. JOSÉ ANTONIO SAN MARTIN RODRÍGUEZ.** Rúbrica.

**ANEXOS**



**ANEXO UNO**

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y DESARROLLO COMUNITARIO  
**PADRÓN DE BENEFICIARIOS**  
 PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO A CASAS DE ASISTENCIA

5.- GRUPOS PRIORITARIOS DE ATENCIÓN	
1.- NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS	4.- ESCOLARES DE 14 AÑOS EN ADELANTE
2.- NIÑOS DE 6 A 14 AÑOS	5.- DISCAPACITADOS
	6.- ADULTOS MAYORES

1. DELEGACION: \_\_\_\_\_

2.- MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

3.- LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

4.- FECHA DE LEVANTAMIENTO: \_\_\_\_\_

6.- NO. CO NS EC UTI VO	7. NOMBRE			8. SEX O (F / M)	9. FECHA DE NACIMIENTO			ENTRE				10. DOMICILIO PARTICULAR O REFERENCIA		
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)		DI A	M ES	A Ñ O	CAL LE	No. Ext.	No. Int.	COLONIA	REFERENCIA DOMICILIARIA	GRU PO Prio rita rio	12.- FIRMA O HUELLA DE BENEFICIAR

13.- ELABORO \_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA

14.- AUTORIZO PDTA. DIF MUNICIPAL \_\_\_\_\_ NOMBRE, FIRMA Y SELLO

15.- VO. BO. DELEGACION REGIONAL \_\_\_\_\_ NOMBRE, FIRMA Y SELLO

16.- VO. BO. DONDC. \_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA

El presente formato esta elaborado considerando lo establecido en el : Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. (SIIPPG)



**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL PADRÓN DE BENEFICIARIAS Y  
BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CASAS  
DE ASISTENCIA**

1. **Delegación:** Deberá anotarse el nombre completo de la Delegación Regional que corresponda.
2. **Municipio:** Deberá anotarse el nombre completo del municipio, sin abreviaturas.
3. **Localidad:** Deberá anotarse el nombre completo de la localidad.
4. **Tipo de localidad:** Deberá anotar si la comunidad a la que pertenece el padrón es rural o urbana.
5. **Fecha de levantamiento:** Es de suma importancia anotar la fecha en la que se elaboró el levantamiento del padrón.
6. **Número consecutivo:** Anotar el número subsecuente que corresponda al orden asignado al beneficiario.
7. **Nombre:** Se deberá anotar el nombre completo de la persona empezando por apellido paterno, apellido materno y nombre (s).
8. **Sexo:** Especificar el género de la persona F para femenino y M para masculino.
9. **Fecha de nacimiento:** Anotar la fecha de nacimiento del beneficiario iniciando por el día, mes y año.
10. **Domicilio particular o referencia:** Anotar el domicilio iniciando por el nombre de la calle, número exterior, número interior, nombre de la colonia, en caso de no existir nombre de la calle anotar alguna referencia que se encuentre en el domicilio
11. **Firma o huella del beneficiario:** Deberá ser el beneficiario únicamente la persona indicada para firmar en el concepto, ya que la firma debe coincidir con la que aparece en la identificación oficial (sólo en caso de personas menores de edad o con alguna discapacidad que se lo impida, podrá firmar la madre, el padre o tutor).
12. **Elaboró:** Deberá aparecer el nombre, la firma y el cargo de la persona que realizó el padrón.
13. **Autorizó Presidenta DIF Municipal:** Deberá aparecer el nombre y la firma de la Presidenta, así como el sello oficial del Sistema DIF Municipal.
14. **Visto Bueno de la Delegación:** Deberá aparecer el nombre y la firma de la persona que revisa y valida el padrón, Delegado Regional o Coordinador de alimentos, así como el sello oficial de la Delegación Regional correspondiente.

**Nota:** Los estudios socioeconómicos, así como las copias de las identificaciones oficiales deberán anexarse al padrón de beneficiarias y beneficiarios, de acuerdo al número consecutivo de dicho padrón.



**ANEXO DOS**

**“PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CASAS DE ASISTENCIA”**

**CONTROL DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS**

Nombre del Beneficiario	M E S: _____																		TOTAL (asistentes)
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	


Delegación: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Nombre de la casa Asistencia

Autoridad Casa Asistencia

Presidenta del DIF Mpal.

Vo. Bo. Delegación SEDIF



### ANEXO 3

## LINEAMIENTOS PARA ALMACENAJE DE LOS PRODUCTOS ALIMENTARIOS.

### PASOS A SEGUIR :

#### 1.- Definir encargado de bodega o almacén:

**Definir y nombrar a la persona(as) que será la responsable del manejo y control del almacén. Esta persona necesariamente deberá tener experiencia o ser capacitado en el manejo y almacenaje de productos alimentarios.**

#### 2.- El Almacén, Bodega o lugar de almacenamiento:

**El lugar donde se pretenda almacenar productos alimentarios, debe cumplir con los requisitos mínimos que a continuación se detallan:**

- ❖ Ser suficiente en sus dimensiones para almacenar el producto, estas pueden variar de acuerdo a la cantidad de producto a almacenar, considerar que el producto no deba estar almacenado por tiempo prolongado, el máximo es de un mes.
- ❖ Tener altura mínima de 2.50 metros.
- ❖ El material de las paredes debe ser resistente.
- ❖ Con techo cubierto, el material debe ser resistente.
- ❖ El sistema de drenaje para lluvias debe ir a un lugar específico que no afecte la integridad del producto almacenado.
- ❖ Las puertas y ventanas con las que cuente, deben ser de material resistente y que cierren perfectamente.
- ❖ Debe tener buena ventilación, si que esto signifique que tenga espacios huecos o aberturas sin protección en techos y paredes, además éstas deberán cerrar herméticamente.
- ❖ Iluminación, el lugar debe tener iluminación natural y eléctrica a lo largo y ancho del local.
- ❖ Debe estar pintado con colores claros que favorezcan la iluminación en paredes, piso y techo.
- ❖ Debe contar con señalética y materiales establecidos obligatoriamente por protección civil. (Extinguidor, rutas de evacuación, botiquín de primeros auxilios, punto de reunión, entre otros.)
- ❖ Contar con tarimas suficientes para el correcto almacenamiento de los productos, de no contar con tarimas suficientes adquirirlas.
- ❖ Debe tener sistemas de seguridad, chapas, candados, cerrojos etc., y a criterio agregar otros de tal manera que el producto este seguro.
- ❖ El almacén no debe estar en zonas de riesgo como son declives de terreno o en zonas bajas que favorezcan a que se inunden y estén expuestos en una contingencia, tampoco debe presentar cuarteaduras en paredes y techos significativas.
- ❖ No debe estar alejado de las zonas urbanas.
- ❖ Debe ser de fácil acceso para maniobras de carga y descarga de camiones y vehículos.
- ❖ Debe estar perfectamente definida la situación legal del lugar, por medio de contrato de renta o acuerdo de préstamo según corresponda a cada caso.
- ❖ El lugar no debe haber almacenado cualquier producto químico, o de otra índole que no sea alimentos.
- ❖ El horario de atención debe ser de 09 horas a 18 horas de lunes a viernes a excepción de casos extraordinarios y de mutuo acuerdo entre quien entregue y quien recoga producto se podrá omitir este horario.
- ❖ En la manera de lo posible contar con oficina para control administrativo de la bodega así como W.C.



- ❖ De ser el caso y para mayor funcionalidad contar con personal para las maniobras de estiba en el almacén.

**3. - Distribución de áreas:**

- ♦ Designa áreas específicas para cada producto, en otras palabras, la leche en lugar específico las galletas en otro lugar, el producto a granel en otro lugar también, de tal manera que no estén colocados unos encima de otros o aquí leche y en otro lugar de la misma bodega también esta almacenada leche.
- ♦ Deja libres pasillos para el tránsito de personas, para facilitar el acceso y no expongan a la persona.
- ♦ Conserva limpio el piso, seco, ordenado y lo más fresco posible, con buena ventilación e iluminación

**4. - Almacenamiento de producto:**

- ♦ Evita dejarlo a la intemperie.
- ♦ Protégelo del agua, humedad, sol, insectos y roedores, para evitar los riesgos que representan para el producto.
- ♦ **RESPETA EL MAXIMO DE CAMAS PERMITIDO PARA ESTIBAR CADA PRODUCTO.**

**5. - Manejo de productos:**

- ♦ El manejo de cualquier producto alimentario es muy importante, ya que la gran mayoría de situaciones referente a la calidad se presentan debido al manejo. Todos los fabricantes y envasadores de productos alimentarios establecen sistemas de calidad muy estrictos, como lo es Sistemas de Control de Puntos Críticos en el Proceso de Elaboración. Por lo que todos los productos salen de las plantas de producción o envasado con la mejor calidad requerida en la Normas oficiales mexicanas. Sin embargo en el trayecto hasta que llega a las Beneficiarias y Beneficiarios es cargado, manipulado en varias ocasiones lo que expone su integridad, pues está expuesto a maltrato del personal.
- ♦ Coloca las cajas con cuidado para evitar que las cajas se dañen.
- ♦ Mantén los envases dentro de las rejillas para su mayor protección. (para le leche)
- ♦ Cuando se traspalee el producto evita golpearlos o azotarlas.
- ♦ No distribuyas producto maltratado o roto, o que tenga fecha de caducidad vencida, o bien no tenga él número de lote.
- ♦ Evita estibar producto en tarimas en mal estado.
- ♦ Arma y acomoda la estiba dentro de la tarima de modo que no exista espacio entre los productos.

**6. - Rótulos de identificación con información completa de cada producto.**

- ✓ Nombre del programa al que pertenecen.
- ✓ Nombre del producto
- ✓ Número del lote
- ✓ Fecha de recepción
- ✓ Fecha de caducidad
- ✓ Presentación o contenido.

**7. - Rotación de inventarios:**

- ❖ Los primeros productos que recibes, deben ser los primeros productos que salgan de bodega, para evitar que haya productos almacenados incluso después de vencida su fecha de caducidad. En otras palabras, si llega producto al almacén se inicia con su distribución pero al pasar el tiempo llega otra remesa





de producto al almacén tiene usted que terminar de distribuir el producto que le llegó primero, para entonces empezar a distribuir el que le llegó después.

Este sistema se llama:

*Primeras Entradas = Primeras Salidas*

**P.E.P.S.**

**8. - Control de inventario.**

- ♦ Lleva un control por escrito de movimientos de entrada y salidas en donde especifiques la fecha y la cantidad recibida de cada producto.

**9. Control de plagas,** reacomoda el producto en un área distinta y procede a fumigar el almacén. Posteriormente realiza una limpieza general y coloca trampas para el control de fauna nociva. MUY IMPORTANTE: En ningún caso debe emplear veneno para erradicar plagas, para evitar que el producto se contamine

Tampoco se recomienda ingresar a otros animales domésticos para el control de la fauna nociva.

Se recomienda asesorarse con personal especializado en control de plagas.

**10. Cada vez que recibas productos,** verifica perfectamente la cantidad y las condiciones físicas (que no estén maltratados, rotos, mojadas, abierto el empaque del producto), si presenta algún de estas anomalías no se recibe, si faltan algunas piezas de producto se deberá asentar por escrito en el documento de entrega las cantidad que realmente se recibió.

**11 Si detectas producto en mal estado o con una variación,** no lo deseches. Y notifica al Departamento de Orientación Nutricional de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario tels.: 222 2 29 52 89, 88, y 87.

Elabora el formato de seguimiento a la calidad de productos alimentarios siguiendo las instrucciones de los lineamientos de toma de muestras.

Cambia todo el producto de lugar (traspaleo) para detectar si hay más producto en las mismas condiciones de tal manera de salvaguardar el demás producto almacenado.

Y espera instrucciones.

**12. - Evita dejar el producto en el piso,** las tarimas deben estar en buenas condiciones, no dejes espacio entre cajas (amarre), respeta las estibas.





ANEXO 4

## REGLAS BÁSICAS DE HIGIENE PERSONAL

Las personas que preparan alimentos deben llevar a cabo algunas reglas básicas de higiene personal, considerando que la normatividad vigente que aplica para esta función, establece principios o reglas para garantizar que los alimentos no causen daño. Por lo anterior, el personal que labore en cualquier lugar donde se procesen y/o sirvan alimentos debe cumplir con:

1. **Aseo y presentación:** Todos los involucrados en la manipulación de los alimentos deben Realizar actividades en la cocina aseados antes de iniciar las labores.
2. **Realizar actividades en la cocina con el cabello** recogido utilizando una cofia que lo cubra por completo todo el tiempo para evitar que caiga sobre el alimento, ya que lo contamina y da un mal aspecto.
3. **En el caso de los varones, si tienen bigote** deberán mantenerlo corto y limpio. No deberá rebasar la comisura de los labios. No es recomendable el uso de la barba, a no ser que se proteja totalmente. Las patillas deben mantenerse limpias y recortadas, no más largas que la parte inferior de la oreja.
4. **Ropa y calzado limpios:** Las mamás, padres o tutores que preparan alimentos deberán asistir con ropa y calzado limpios.
5. **En el caso de las cofias y mandiles,** deben estar limpios al inicio de la jornada.
6. **Manos limpias:** Es importante que las mamás, padres o tutores que preparan alimentos mantengan las manos limpias, uñas recortadas, limpias, sin esmalte; y que su piel no presente heridas. Las uñas largas son un depósito de suciedad y microorganismos, y el esmalte puede desprenderse y contaminar los alimentos.
7. **Estado de salud:** Las mamás, padres o tutores que preparan alimentos que presenten tos, gripe, diarrea o heridas, deberán abstenerse de manipular los alimentos.
8. **En caso de estornudar,** cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del codo, nunca cubrirse con las manos, ya que los microorganismos pueden quedar en ellas.



**9. En caso de que alguien se encuentre enfermo** deberá comunicar inmediatamente al responsable del área su estado físico, para que le sea asignada otra función que no comprometa la inocuidad de los alimentos.

**10. Accesorios:** Es fundamental que las mamás, padres o tutores que preparan alimentos no porten durante la jornada aretes, anillos, cadenas, pulseras, relojes, lapiceros o cualquier objeto que pueda desprenderse durante la preparación de los alimentos. Éstos tienen muchos espacios pequeños donde se pueden almacenar millones de microorganismos y contaminar los alimentos. Si llegan a caer a los alimentos pueden causar lesiones o asfixia a quien los ingiera. Si se atorán o caen en el equipo, pueden descomponerlo, o lo que es peor, provocar un accidente que lastime al preparador.



## TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS

Nuestras manos son instrumentos que sirven para relacionarnos y es por ello que durante el día, se acumulan de gérmenes, ya sea por tocar objetos extraños o cuando nos frotamos los ojos, metemos el dedo en la boca o nos rascamos la nariz.

Es por esto que el correcto lavado de manos previene cualquier enfermedad o infección, por lo que hay que convertirlo en un hábito diario.

Lavarse las manos es un acto que hacemos a diario, sin embargo no siempre se hace de la manera adecuada.

La técnica del correcto lavado de manos debe hacerse de la siguiente manera:

1. Enjuagarse las manos con agua limpia, aplicar jabón o detergente. En caso de que el jabón o detergente que se utilice para tal fin, sea líquido, debe aplicarse mediante un dosificador y no estar en recipientes destapados.
2. Frotarse vigorosamente la superficie de las manos y cada uno de los dedos por la parte interna y externa.
3. Cuando se utilice ropa con mangas cortas, tallar desde la altura de los codos, hasta la punta de los dedos.
4. Frotar las uñas en un solo sentido, con cepillo destinado únicamente para tal fin.
5. Enjuagar con agua limpia, cuidando que no queden restos de jabón o detergente.
6. Secar con toallas desechables o dispositivos de secado con aire caliente o al aire libre.

Todos los pasos anteriores deben realizarse para minimizar el riesgo de contaminación. Una acción opcional es utilizar gel antibacterial, aplicándolo después que las manos se hayan secado, pero esto no debe sustituir ninguno de los pasos anteriores.

Algunas personas sólo se toman unos segundos para lavarse las manos, pero al hacerlo de manera superficial pueden quedar microorganismos, por lo que se debe tomar el tiempo suficiente para realizar un correcto lavado de manos.



## ¡NO DESPERDICIES EL AGUA!

Es recomendable contar con un lugar exclusivo para el lavado de manos que esté limpio y equipado con los utensilios e insumos necesarios (agua, jabón, toallas de papel desechable, cepillo para la uñas). (Secretaría de Salud, 2010).

Técnica de lavado de manos



### **Las mamas, padres o tutores que preparan alimentos tienen la obligación de lavarse las manos :**

- Antes de iniciar las labores, ya que las manos están en contacto con múltiples cosas que contienen un gran cantidad de microorganismos como las llaves, perillas de las puertas, dinero, zapatos, cabello, etc.
- Antes de iniciar la preparación de alimentos.
- Después de regresar de cada ausencia.
- Después de ir al baño. Aunque te encuentres sano, puedes ser portador de enfermedades que alguna vez hayas tenido, o que nunca se desarrollaron, pero los microbios están en tu organismo, por esto puedes expulsar huevecillos de parásitos o bacterias que podrían transmitirse fácilmente a los alimentos si no se realiza un lavado correcto de las manos.
- Después de saludar de mano, tocar o curar heridas o lesiones, cortaduras, barros, rascarse el



- cuerpo, cabeza, nariz, ojos, boca o cualquier área del cuerpo, ya que los microorganismos presentes en éstas, se pueden quedar en las manos y transmitirse a los alimentos.
- Después de manejar dinero, productos químicos para la limpieza, botes de basura, cajas, trapos para la limpieza, llaves, perillas de puertas, entre otros; incluso al saludar de mano. (Secretaría de Turismo).
- Después de tocar alimentos crudos. Así se evitará o al menos se reducirá el riesgo de contaminación cruzada.

**Al lavarse las manos, se debe evitar:**

- Secar con toallas de tela que no estén limpias y desinfectadas.
- Realizar el lavado de manos solamente con agua.
- Portar pulseras, anillos (Retirar antes del lavado de manos).
- Secar las manos sobre la ropa o mandil.
- Después de lavarse las manos, tener contacto con objetos contaminados (llave del agua, puerta o bote de basura).
- Utilizar agua contaminada.



## ANEXO 5

# HIGIENE DEL ÁREA COCINA O DE TRABAJO, EQUIPO, UTENSILIOS Y SUPERFICIES

De todas las medidas para la prevención de la contaminación, la limpieza y la desinfección, ocupan un lugar predominante en cualquier establecimiento donde se preparan alimentos.

La higiene exige una limpieza eficaz y regular para eliminar residuos de alimentos y suciedades que contengan microorganismos o agentes tóxicos que constituyan una fuente de contaminación.

Por ello, es fundamental establecer un programa de limpieza y desinfección, que incluya todas las instalaciones, equipo y utensilios de cocina, así como las superficies; que en conjunto con las prácticas de higiene personal de los responsables directos de preparar los alimentos y el manejo correcto de los residuos generados; permita reducir al mínimo el peligro de contaminación.

### VERIFICACIÓN DEL ÁREA COCINA O DE TRABAJO

Al mantener limpia y desinfectada el ÁREA COCINA O DE TRABAJO, se reduce el riesgo de contaminar los alimentos, así como evitar la instalación y propagación de plagas, tales como ratas, ratones, aves, cucarachas, moscas, y otros insectos (fauna nociva), que transportan microorganismos que pueden contaminar los alimentos, a través de la saliva, orina, heces fecales y suciedad adherida a su cuerpo y, que pueden causar enfermedades y daños a las instalaciones y equipos.

También los animales domésticos (gatos, perros, gallinas, conejos, pájaros, entre otros) pueden contaminar los alimentos por lo cual, se debe restringir su entrada al ÁREA COCINA O DE TRABAJO.

Por lo anterior, es de suma importancia tomar medidas preventivas para evitar las plagas, tales como:

1. Realizar limpieza y desinfección diaria al inicio y al finalizar la jornada, cuidando que no quede nada sucio, alimentos preparados o sobras de éstos fuera del refrigerador o de los lugares destinados para su conservación.
2. Realizar una limpieza profunda al menos cada semana en donde se mueva todo el mobiliario posible.
3. Mantener los alimentos cubiertos o en recipientes cerrados.
4. Limpiar inmediatamente cualquier derrame de alimentos o cualquier sustancia.
5. Evitar la acumulación de polvo.





6. Los alimentos no deben tener contacto directo con el suelo.
7. Cuidar la limpieza y protección de las coladeras.
8. Quitar las telarañas.
9. Limpiar los estantes y cajones.
10. Evitar estancamientos de agua. Si están presentes, eliminarlos.
11. Evitar el amontonamiento de periódico, revistas, cajas de cartón o productos inservibles, ya que son un excelente refugio para las plagas.
12. Revisar que los depósitos de basura queden vacíos y limpios al final de la jornada.
13. Si es posible, retirar la maleza que se encuentre alrededor del ÁREA COCINA O DE TRABAJO (ya que ésta sirve como refugio de animales, reservorio de polvo y permite la acumulación de basura).



Para llevar a cabo estas medidas, se recomienda establecer por escrito un Programa de Limpieza y Desinfección, donde se especifique la frecuencia, los procedimientos, los productos utilizados y quien es el encargado de llevarla a cabo.



Por ejemplo: **Programa de Limpieza y Desinfección**

¿Qué?	¿Cuándo?	¿Con qué?	¿Cómo?	¿Quién?
Área Equipo Utensilios Superficies	Frecuencia: Día Semana Mes	Implementos que se van a utilizar para realizar la limpieza (utensilios y productos de limpieza)	Descripción de los pasos a seguir para realizar la limpieza y desinfección	Persona responsable de realizar esta actividad.

La importancia de implementar un Programa de Limpieza y Desinfección permite la disminución del riesgo de contaminación en los alimentos en el **ÁREA COCINA O DE TRABAJO**; además, nos sirve como herramienta para realizar una verificación de cómo se lleva a cabo y con ello realizarla de forma más eficiente.

Por lo anterior, el preparador de alimentos al iniciar la jornada de trabajo, debe revisar que los equipos, utensilios de cocina y superficies donde se preparan los alimentos, se encuentren libres de plaga o evidencia de ésta, y si se detecta, limpiar y desinfectar antes de su uso.

El preparador de los alimentos debe revisar que los botes, contenedores o bolsas, donde se resguardan los residuos, se encuentren limpios, cerrados y alejados del área de preparación.

## PRÁCTICAS PROHIBIDAS EN EL ÁREA COCINA O DE TRABAJO

El ser humano es la principal fuente de contaminación de los alimentos, es importante considerar algunas prácticas incorrectas que el preparador deberá evitar realizar en todo momento:

1. **Está prohibido:** Fumar, comer, beber o masticar chicle dentro del área de preparación de alimentos, ya que los alimentos se pueden salpicar con gotas de saliva, restos de chicle o comida.
2. **No se recomienda:** Realizar actividades en la cocina con síntomas como tos, gripe, diarrea, vómito, fiebre, ictericia o lesiones en la piel. Es recomendable que no participe en cualquier operación en la que pueda contaminar el alimento.





3. **No se recomienda:** Realizar actividades en la cocina con gripe, catarro o tos por que será inevitable estornudar o toser, y si está preparando alimentos, lo más seguro es que lo haga sobre ellos y los contamine.
4. **No se recomienda:** Realizar actividades en la cocina con diarrea, porque será inevitable ir varias veces al baño y será necesario lavar a conciencia las manos cada vez que vaya, lo cual no puede garantizarse que lo haga y podría contaminar los alimentos.
5. **No se recomienda:** Realizar actividades en la cocina con infecciones o heridas en la piel, esa zona tiene millones de microorganismos que por medio de nuestras manos pasan a todo lo que tocamos, contaminándolo. Es por esto que no se deben dejar las heridas expuestas.
6. **Está prohibido:** Toser o estornudar sobre o frente a los alimentos.
7. **Está prohibido:** Introducir dedos en: orejas, nariz y boca.
8. **Está prohibido:** Rascarse la cabeza u otras partes del cuerpo.
9. **Está prohibido:** Tocarse o secarse el sudor de la frente con las manos.
10. **Está prohibido:** Limpiarse la cara con las manos o los brazos.
11. **Está prohibido:** Secarse las manos con la ropa.
12. **Está prohibido:** Arreglarse el cabello, bigote o barba, al estar preparando alimentos o, usar cabello suelto sin cofia.
13. **Está prohibido:** Tocarse y/o exprimirse los granos y espinillas.



14. **Está prohibido:** Guardar los objetos personales cerca y/o en el área de preparación de alimentos.
15. **Está prohibido:** Portar objetos en los bolsillos superiores de la ropa.
16. **Está prohibido:** Permitir la entrada de animales al ÁREA COCINA O DE TRABAJO.
17. **Está prohibido:** Permitir que las niñas y niños estén cerca del área de preparación de alimentos.
18. **Está prohibido:** Usar joyería y uñas largas con esmalte.
19. **Está prohibido:** Laborar bajo el efecto de estimulantes o en estado etílico. (Secretaría de Salud, 2010) (Secretaría de Turismo).



## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS, UTENSILIOS Y SUPERFICIES DE COCINA O AREA DE TRABAJO

Es importante distinguir los términos “limpiar” y “desinfectar”, ya que generalmente se confunden y se utilizan como uno mismo, sin embargo, no lo son.

**Limpiar** es la acción de quitar la suciedad, restos de comida, grasa u otras materias consideradas como dañinas para la salud, generalmente con ayuda de agua y detergentes.

**Desinfectar** es la acción de reducir la presencia de microorganismos a un nivel que no cause algún daño a la salud, mediante el uso de productos químicos o métodos físicos.

Para la limpieza y desinfección se utiliza la combinación de métodos físicos y químicos, los cuales consisten en:



**Físicos:** Se realizan mediante el empleo de materiales como; cepillos, estropajos, zacates, escobetillas u otros y pueden complementarse con el uso de agua caliente o vapor.

**Químicos:** Son los que se realizan utilizando sustancias que nos facilitan el proceso de limpieza, tales como detergentes y desinfectantes.



## Procedimiento general de limpieza

### Lavado

El lavado de los utensilios, equipo y superficies se debe efectuar usando de manera combinada el método físico y el método químico. En el procedimiento general de lavado, primero se retiran los restos de comida, tallar usando detergente y, una vez que se ha desprendido toda la suciedad, enjuagar utilizando suficiente agua limpia hasta retirar tanto los residuos de suciedad, como del detergente.

### Desinfección

Después del proceso de lavado se debe aplicar la desinfección para reducir el número de microorganismos que hayan quedado, a un nivel tal que no puedan contaminar los alimentos y en consecuencia ocasionar una enfermedad transmitida por alimentos.

Existen diversos productos desinfectantes, uno de los más comunes es el hipoclorito de sodio (cloro). Este compuesto si se utiliza debidamente, resulta muy eficaz.

Estos productos pueden resultar tóxicos si son ingeridos o inhalados, incluso provocar daños si son derramados en la piel, por lo que se deberá cumplir estrictamente las instrucciones de los fabricantes para su correcto uso. Además, se deben almacenar en un lugar específico, lo más alejado posible del área de preparación de alimentos, en envases claramente rotulados y debidamente cerrados.

La desinfección se realiza de acuerdo a la naturaleza de los objetos que vayan a someterse a este proceso. En el caso de los utensilios, pueden sumergirse en una solución de agua y desinfectante. En los equipos hay piezas que son desarmables, pero que no pueden ser sumergidas, por lo que en estos casos, lo indicado es rociar la solución desinfectante y dejar el tiempo necesario para que éste actúe.

En las superficies, después del lavado, lo indicado es que la desinfección se realice rociando la solución desinfectante en toda el área y dejar actuar el tiempo necesario.

Es importante mencionar que aunque la desinfección da lugar a la reducción del número de microorganismos vivos a un nivel que no perjudica la salud, ningún procedimiento de desinfección puede dar resultados plenamente satisfactorios, si no se ha realizado previamente la etapa de limpieza o lavado adecuado.

### Secado

Una vez finalizado el lavado y desinfección, el equipo, utensilios o superficies se dejan secar al aire, por escurrimiento en las áreas destinadas para dicho fin. De igual manera, se puede usar toallas desechables o trapos limpios, desinfectados y secos.



### Limpieza y desinfección de utensilios de cocina

La limpieza de los utensilios de cocina se realiza en cada cambio de alimento y, al final de la preparación además de lavarse, se desinfectan. Este procedimiento se lleva a cabo de la siguiente manera:

- Retirar los residuos de alimentos;
- Tallar con detergente y estropajo hasta retirar la suciedad adherida o incrustada en la superficie;
- Enjuagar con agua limpia hasta retirar completamente la solución jabonosa;
- Aplicar o sumergir en una solución desinfectante el tiempo suficiente y dejarlos reposar según las instrucciones del producto; y
- Dejar secar los utensilios, por escurrimiento en un lugar establecido para ello. (NOM-251)



### Limpieza y desinfección de equipos de cocina



Los equipos de cocina se lavan en cada cambio de alimentos. Al final de la jornada, lavarlos y desinfectarlos, con un producto destinado para ello (de acuerdo a las instrucciones del mismo).

- Antes de lavar los equipos de cocina se deben apagar y desconectar;
- Se deben desarmar sin dañar el equipo para remover los restos de comida; y se lavan las superficies del equipo usando agua y jabón, se enjuagan con agua limpia y, al final se dejan escurrir en el lugar establecido para ello.

### Limpieza y desinfección de superficies de trabajo





La limpieza y desinfección de las superficies de trabajo se lleva a cabo de la siguiente manera:

- Retirar los alimentos, equipos y utensilios de cocina para tener el espacio libre;
- Retirar todos los residuos (alimentos, bolsas, envolturas, latas, otros) y depositarlos en el bote de basura de acuerdo a su naturaleza;
- Lavar, tallando las superficies hasta retirar la suciedad adherida o incrustada, con el utensilio y producto de limpieza (de acuerdo a las instrucciones del mismo y en apego a las políticas del lugar de trabajo);
- Enjuagar con agua limpia;
- Secar con toallas desechables o trapos de cocina limpios y desinfectados; y al final de la jornada desinfectar con un producto desinfectante, de acuerdo a las instrucciones del mismo, y en apego a las políticas del lugar de trabajo.

#### Lavado y desinfección de trapos de limpieza



Una herramienta indispensable en la limpieza, son los trapos, que con frecuencia son utilizados para limpiar y secar, sin embargo, éstos pueden convertirse en una fuente de contaminación al no utilizarse limpios y desinfectados. Por ejemplo, se puede provocar una contaminación cruzada al utilizarse para el secado de una superficie en donde previamente se colocó carne cruda y, el mismo trapo sin el lavado y desinfectado correspondiente, se utiliza para el secado de utensilios, pasando los microorganismos de una superficie contaminada a los utensilios limpios y desinfectados. Es muy importante que después de cada uso:

- Se tallen con detergente o producto de limpieza equivalente, retirando toda la suciedad adherida;
- Se enjuaguen con agua limpia y suficiente para eliminar los restos de suciedad y detergente o producto de limpieza equivalente;
- Se sumerjan en una solución desinfectante el tiempo suficiente (de acuerdo a las instrucciones del fabricante); y se expriman y se dejen secar, de preferencia al aire.

#### SEPARACIÓN DE RESIDUOS







Los residuos generados en la actividad de una cocina son un foco de contaminación y proliferación de plagas.

El residuo es todo material que pierde utilidad tras haber cumplido con su misión. El concepto se emplea como sinónimo de basura para hacer referencia a los desechos que el hombre ha producido.

El bote de basura es el lugar ideal para que los microorganismos crezcan y se reproduzcan, e incluso lleguen a ser refugio y fuente de alimento para las plagas.

Cuidar las condiciones higiénicas de los botes de basura y del área donde éstos se ubican, es una de las principales medidas para evitar la contaminación y la proliferación de plagas en el área de preparación de alimentos.

Los residuos se clasifican de acuerdo con el tipo de material que los compone, que puede ser orgánico e inorgánico:

**Los residuos orgánicos** son todos los que provienen de **restos de comida**. Por ejemplo: residuos **de pan, tortilla, huesos, restos de comida**, cáscaras de huevo, frutas y verduras, semillas, entre otros. Son todos aquellos residuos que se descomponen gracias a la acción de microorganismos como las bacterias y las lombrices.

Más de la mitad de los residuos es comida, esta materia constituye una fuente importante de abonos de alta calidad y puede ser reutilizado en proyectos productivos como lo son los huertos.

**Los residuos inorgánicos son** los materiales que no se descomponen o tardan largo tiempo en descomponerse. Muchos de ellos pueden ser reciclados, pero se requiere que estén separados. Ejemplos: plásticos, metales, vidrio, papel, cartón, latas de aluminio, entre otros.



Por lo tanto, el llevar a cabo la separación de residuos facilita la tarea de selección de los que son reciclables, ya que al mezclarse, pierden posibilidades de ser reutilizados.

Para tener un adecuado manejo de residuos, debemos tomar en cuenta:

- ✓ Contar con contenedores externos o una zona destinada para depositar la basura y que se encuentren alejados del ÁREA COCINA O DE TRABAJO.
- ✓ Instalar los botes de basura en una zona específica alejados del área de preparación.



- ✓ Colocar bolsas de plástico dentro del bote para facilitar el manejo de la basura.
- ✓ Mantener los botes tapados en todo momento.
- ✓ Antes de que se llenen los botes, amarrar la bolsa muy bien para que no se abra, teniendo cuidado de no comprimirla, a fin de evitar que se rompa y se generen derrames.
- ✓ Eliminar el exceso de aire al cerrar la bolsa, teniendo cuidado de no inhalarlo o exponerse a ese flujo de aire.
- ✓ Sujetar las bolsas por la parte superior y mantenerlas alejadas del cuerpo durante su traslado, evitar arrastrarlas.
- ✓ Vaciar constantemente los botes en los contenedores externos o en el área destinada para tal fin, para evitar la acumulación de residuos y que los botes no se puedan cerrar.
- ✓ Lavar y desinfectar los botes de basura una vez terminada la jornada de trabajo, asegurándose de colocar una bolsa limpia. Es importante tener un área específica para lavarlos, alejada del área donde se encuentren alimentos.
- ✓ Limpiar y desinfectar el área donde se ubican los botes de basura, así como los contenedores externos, para evitar malos olores, contaminación y atraer plagas.





ANEXO 6

## MANEJO HIGIÉNICO DE LA MATERIA PRIMA EN LA COCINA O AREA DE TRABAJO

El manejo higiénico de la materia prima consiste en realizar una serie de acciones que permitan determinar si los alimentos están en buen estado para su consumo antes de su preparación.

Mucha de la materia prima que se utiliza para la preparación de alimentos, puede estar contaminada de origen, parte de ella, pudo haber sido regada con aguas negras y otra estar contaminada con excretas de pájaros e insectos, por mencionar algunos ejemplos; por lo que lavarla y desinfectarla, de acuerdo a sus características, se vuelve una acción primordial, y puede disminuir el riesgo de contraer una enfermedad transmitida por alimentos ETA.

Este paso es importante, ya que la mayor parte de la contaminación tiene lugar en la superficie. Si no se quitan o destruyen los microorganismos dañinos que se encuentran en la materia prima, pueden pasar a otra que la rodea y acabar contaminando una importante cantidad de ésta.

### CARACTERÍSTICAS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LA MATERIA PRIMA

Antes de comenzar la preparación de los alimentos, es importante verificar las condiciones de éstos, mediante una inspección breve pero completa, a fin de desechar aquellos que no cumplan con las características de aceptación y pudieran causar Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

La calidad de los alimentos puede evaluarse a través de la observación de una serie de características generales, todos los alimentos además de tener fecha de caducidad vigente, deben presentar color, olor, textura y apariencia propia del producto y, en general los envases de los alimentos deben estar limpios e íntegros.

La materia prima deberá rechazarse, en caso de presentar fecha de caducidad atrasada o que no sea visible; color, olor, textura o apariencia no propias del alimento, envases con agujeros, rasgaduras, mordeduras, heces de insectos o roedores; latas con abombamiento, oxidadas, golpes, etiquetas incompletas o sin etiquetas.

La materia prima debe cumplir con las características establecidas para su aceptación.

La materia prima que no sea apta, deberá separarse y desecharse inmediatamente, a fin de evitar mal uso, contaminaciones y adulteraciones.



**TABLA CARACTERÍSTICAS PARA LA ACEPTACIÓN O RECHAZO DE MATERIA PRIMA**

**Alimentos enlatados:**

1. El envase debe encontrarse sin abolladuras, ni fugas.
2. La fecha de caducidad o consumo preferente deben estar vigentes para garantizar la calidad e inocuidad de éstos al momento de su consumo.
3. No se deben aceptar alimentos enlatados cuando las latas se encuentren abombadas, oxidadas, con fugas y caducas.



**Bebidas envasadas:**

4. El envase debe observarse limpio, sin grietas o abolladuras.
5. El líquido contenido, debe ser de color y olor característicos del producto.
6. Las tapas deben estar íntegras, sin signos de que ha sido abierta previamente y sin corrosión.
7. Se deben rechazar si presentan materia extraña o fugas, tapas oxidadas o con signos de que ha sido abierto previamente.



**Frutas y Verduras:**

8. Deben tener apariencia fresca, colores vivos y característicos de cada grupo, así como el olor y el sabor.
9. De hojas frescas y en su caso, tallos crujientes.
10. Se deben rechazar si presentan presencia de hongos, coloración extraña, magulladuras, u olor putrefacto.



**Pescado:**

11. Deberá tener agallas de color rojo brillante, las cuales se sitúan a ambos lados de la cabeza; ojos saltones, transparentes y brillantes. Textura firme y olor característico.
12. Deberá rechazarse cuando: tenga agallas secas, grises o verdes, los ojos hundidos u opacos con bordes rojos. Textura flácida y un olor agrio, putrefacto o a amoníaco.





### Quesos

- h) Con manchas no propias del tipo de queso o contaminado con hongos.



característicos.

Fuente: NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos bebidas o suplementos alimenticios

### CONSERVACIÓN DE LA MATERIA PRIMA

Toda la materia prima es de duración limitada y puede descomponerse por la acción de microorganismos, por lo que es necesario que una vez aceptada, se conserve correctamente de acuerdo a su naturaleza (perecedera y no perecedera).



Para los **perecederos**, como las verduras, frutas, carnes, huevo y alimentos preparados que no serán consumidos inmediatamente, la **refrigeración**, es uno de los métodos de conservación más empleados, ya que detiene el crecimiento de los microorganismos. Para ello, los refrigeradores deben mantenerse a una temperatura de 4 °C y, abrirlos solo cuando sea necesario, además, se deben de realizar las siguientes acciones:

- Cambiar a un contenedor con tapa, toda la materia prima, cuyo envase original sea caja, cartón o costal, para evitar la introducción de contaminantes.
- Al introducir la materia prima al refrigerador, colocar la recién adquirida detrás de la que ya estaban dentro; así se asegurará que la más antigua sea la siguiente en ser utilizada y se evita que se deteriore o caduque.
- Colocar los alimentos crudos en la parte baja, y los ya preparados o que no necesitan cocción, como ensaladas, en la parte superior. Esto previene, que los alimentos crudos escurran y contaminen los alimentos preparados o cocidos.
- Colocar los alimentos en recipientes pequeños y cerrados antes de meterlos al refrigerador, verificando que no goteen.



- 1 No saturar el refrigerador, ya que grandes cantidades de alimento impiden la circulación del aire y se eleva la temperatura poniendo en riesgo los alimentos.
- 2 No introducir alimentos calientes, pues alteran la temperatura del refrigerador, para ello, enfriar rápidamente a chorro de agua o por inmersión en agua fría, antes de guardarlos.

Es importante tomar en cuenta que si no se cuenta con un refrigerador, los productos lácteos, carnes, frutas y verduras no se pueden mantener por más de 1 ó 2 días a temperatura ambiente, por lo que se recomienda llevar a cabo las siguientes acciones:



- Utilizarlos el día que se obtienen.
- Almacenar las frutas y verduras en lugares frescos, limpios y oscuros para evitar su pronta maduración.
- Mantenerlos fuera del contacto del piso, polvo e insectos.
- Guardarlos en recipientes limpios y cubiertos.



En el caso de los **no perecederos**, como los enlatados y los granos, se deben almacenar en áreas destinadas para tal fin, que estén limpias, con una buena circulación del aire y, que puedan protegerlos de condiciones adversas como: calor excesivo, lluvia, polvo, luz solar, insectos, roedores y otras plagas.

Es importante también considerar que:

- La materia prima deberá colocarse en alacenas o anaqueles limpios y secos, alejados de estufas, hornos y estar separados de la pared.
- Colocarla de forma ordenada, de acuerdo al tipo de alimento.
- Colocar la materia prima recién adquirida, detrás de la que ya estaba.
- La materia prima a granel, debe almacenarse en recipientes cerrados e identificados.

La conservación de la materia prima requiere de un especial cuidado, ya que es un factor importante para evitar alteraciones tanto en su valor nutrimental como en su inocuidad.



## TÉCNICAS DE POTABILIZACIÓN DEL AGUA

La gran mayoría de los problemas de salud relacionados con el agua, se deben a la contaminación de ésta, por microorganismos (bacterias, virus u otros organismos). No obstante, existe un número considerable de problemas graves de salud que son producidos como consecuencia de la contaminación del agua por desechos tóxicos o aguas negras.

La potabilización del agua, es un proceso que destruye o elimina los microorganismos presentes en el agua, a fin de evitar enfermedades, por lo tanto es importante llevarla a cabo antes de su consumo. Existen tres procedimientos principales que permiten mejorar la calidad del agua: el hervido, la cloración y el empleo del purificador/filtro de agua.

### Hervido del agua Procedimiento:

- ✓ El agua debe ser clara, si se encuentra turbia, se debe filtrar antes, haciéndola pasar por un pedazo de tela lavada y desinfectada, para que las partículas queden atrapadas en la misma y retirarla.
- ✓ Agregar el agua al recipiente, taparlo y ponerlo al fuego.
- ✓ Dejarla hervir durante 15 minutos (contados a partir de que empieza a burbujear el agua).



- A Es necesario tener un recipiente limpio, desinfectado y con tapa, de preferencia exclusivo para llevar a cabo el hervido del agua.
- B Es importante almacenar el agua en el mismo recipiente en el que se hirvió y mantenerlo tapado para evitar que se contamine. Si es necesario almacenarlo en otro, es importante que éste, sea desinfectado antes de transferir el agua.

### Cloración del agua

La cloración es el nombre que se le da al procedimiento utilizado para desinfectar el agua por medio de cloro. Los productos químicos a base de compuestos del cloro tienen gran poder destructivo sobre los microorganismos causantes de enfermedades que se encuentran en el agua. Para la desinfección, el hipoclorito de sodio es el más empleado.

#### Procedimiento general

- El agua que se va a clorar debe ser clara, si se encuentra turbia, debe filtrarse.
- Llenar el recipiente con el agua a clorar. Se agrega la cantidad de hipoclorito de sodio, usando estrictamente la que indica el fabricante en el envase del mismo.
- Mezclar el agua y el hipoclorito de sodio con un utensilio limpio y desinfectado.
- Dejar reposar el tiempo necesario establecido por el fabricante, antes de consumir el agua.





- ✓ Es necesario tener un recipiente, de preferencia de plástico con tapa, limpio y desinfectado, exclusivo para este fin.
- ✓ Revisar que el hipoclorito de sodio sea adecuado para la desinfección del agua para consumo humano, pues en tiendas y supermercados existen presentaciones para lavar ropa y de limpieza doméstica en general, que contienen sustancias tóxicas para el ser humano.

#### Purificador/Filtro de agua

Un purificador/filtro de agua es un dispositivo que trata de mejorar la calidad del agua, mediante un proceso que retiene, elimina o inhibe los microorganismos presentes, así como la separación de partículas indeseadas que pueda contener. Lo anterior, dependerá del modelo y de las sustancias que utilicen para la destrucción de los microorganismos.

Éstos generalmente se conectan directamente a las llaves y también hay contenedores que en su interior contienen el filtro. Para asegurar la calidad del agua, es importante su mantenimiento continuo. Por otra parte, la utilización de estos dispositivos, reduce la cantidad de residuos plásticos, cuando se adquiere agua embotellada.

El agua es esencial para la vida y todas las personas deben disponer de un suministro satisfactorio (suficiente, inocuo y accesible). La mejora del acceso al agua potable puede proporcionar beneficios tangibles para la salud. Debe realizarse el máximo esfuerzo para lograr que la inocuidad del agua de consumo sea la mayor posible. (OMS)



## ANEXO 7 MENUS SALUDABLES

El manejo de los grupos de alimentos permite contar con herramientas para la planeación de menús, así como tener la capacidad de sustituir alimentos por otros en caso de ausencia de materia prima sin desequilibrar el platillo.

De acuerdo a la edad y características de las personas, existen recomendaciones sobre el consumo en menor o mayor cantidad de algunos alimentos, cuestiones que deben ser tomadas en cuenta por la persona que prepara alimentos a fin de mantener saludable a la población que atiende.

### MENÚ CÍCLICO Y ALIMENTACIÓN CORRECTA

**Un menú cíclico consiste** en una serie de menús planificados para un lapso de tiempo específico.

Se recomienda planificar de uno a dos menús más de los que se servirán en una semana, para evitar repetir los mismos días.

#### **Ventajas:**

- Ahorra tiempo en la planificación y permite revisar y modificar los menús para ocasiones especiales como días festivos, cambios en el personal o en la disponibilidad de alimentos.
- Simplifica las compras.
- La posibilidad de que queden grandes cantidades sobrantes disminuye.
- La carga de trabajo de las personas que los preparan, puede distribuirse equitativamente.
- Permite planear los platillos y menús saludablemente, para que en su conjunto se integre una alimentación correcta.

#### **Alimentación correcta**

La alimentación correcta son los hábitos alimentarios que de acuerdo con los conocimientos aceptados en la materia, cumplen con las necesidades específicas en las diferentes etapas de la vida, promueve en los niñas y niños y las niñas el crecimiento y el desarrollo adecuados y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.



## GRUPOS DE ALIMENTOS

Los alimentos se pueden agrupar en tres, de acuerdo con las sustancias nutritivas que contienen y conforme a los beneficios que nos aportan:

### GRUPO 1: VERDURAS Y FRUTAS

Alimentos que principalmente proporcionan vitaminas y fibra, necesarios para el buen funcionamiento del cuerpo. Dentro de este grupo encontramos: naranja, plátano, manzana, mango, tuna, jitomate, espinacas, acelga, zanahoria, cebolla, pepino, etc.

En México se producen gran variedad de verduras y frutas que podemos incluir en los menús ya que además de sus beneficios nutricionales ayudan a hacer más coloridos y divertidos los platillos. De acuerdo con la temporada, podemos encontrar diferentes verduras y frutas, las cuales tendrán mejor sabor y serán más baratas.

### GRUPO 2: CEREALES Y TUBÉRCULOS

Este grupo se distingue por aportar principalmente energía a nuestro organismo.

Esta energía es utilizada lentamente, lo que nos permite mantener una reserva durante varias horas. Dentro de este grupo se encuentran los alimentos hechos a base de granos como el maíz, el trigo, el arroz, la avena y la cebada; y los podemos encontrar en diferentes presentaciones como tortillas, tamales, sopes, pastas, galletas, panes, etc.

Además, los tubérculos como la papa, el camote o la yuca, forman también parte de este grupo.

Es muy importante preferir los productos elaborados con cereales integrales, ya que ellos conservan la fibra, que es necesaria para fomentar el movimiento de nuestros intestinos.

### GRUPO 3: LEGUMINOSAS Y ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL

Este grupo de alimentos aporta minerales y proteínas, requeridos para el crecimiento y reparación de nuestro cuerpo. Entre los alimentos de origen animal, como su nombre lo indica, encontramos tanto tejidos y órganos de animales (carne de res, pollo, cerdo o pescado, hígado, vísceras, etc.) Como sus productos (leche, yogurt, queso, huevo).

Por otro lado, este grupo contiene también a las leguminosas como el frijol, la lenteja, el haba, la alubia, el garbanzo o la soya, que son de origen vegetal, pero que en cierta forma se parecen a los productos de origen animal, por su alto contenido de proteína. Para asegurar que al consumirlas se obtenga la misma proteína que al consumir un producto de origen animal, es recomendable combinarlas con un alimento del grupo 2, por ejemplo, frijol con tortilla, lenteja con arroz, alubia con papa, etc. Además si, acompañamos estos platillos con un alimento ácido como el limón o la salsa verde, ayudaremos a nuestro cuerpo a aprovechar mejor el hierro que contienen estas leguminosas.

**Una dieta completa** se logra incluyendo un alimento de cada grupo en cada tiempo de comida (desayuno, comida y cena), pues de esta manera, aporta los beneficios de cada uno de ellos.





**El Plato del Bien comer, la guía de alimentación para los mexicanos, nos lo explica gráficamente (NOM-043-SSA2-2012):**



Es importante no repetir un mismo alimento en los diferentes platillos que lo conforman, pues esto permitirá variar las texturas y colores y generará una imagen más llamativa. No debemos olvidar que la comida entra primero por los ojos.

También se debe prestar mucha atención a la forma de preparar los alimentos, a continuación algunas recomendaciones:

**Las grasas, la sal y los azúcares:** el abuso en el consumo de estos productos tiene efectos negativos para la salud, y no aportan sustancias nutritivas al organismo, por lo que es importante evitarlos lo más que se pueda.

¿A qué productos nos referimos exactamente? Al azúcar común, los jarabes que pretenden imitar mieles, las margarinas, las galletas y los pastelillos con rellenos cremosos, los alimentos enlatados y los alimentos listos para comer, los polvos para preparar bebidas de sabor, y en general, la mayoría de los alimentos industrializados. En caso de preparar alguna bebida con azúcar se sugiere que el azúcar se disuelva en el agua, antes de añadir la fruta, verdura o cereal.

- **Platillos fritos, capeados o empanizados:** no es recomendable su consumo, por la cantidad y la calidad de grasa que los alimentos adquieren al ser preparados utilizando estas técnicas.



- **Proporcionar porciones adecuadas a la edad de quien consumirá los platillos:** las mamás, padres o tutores que preparan alimentos de alimentos son los encargados de decidir el tipo de alimentos que consumirá el beneficiario en cada tiempo de comida; sin embargo, el beneficiario decidirá la cantidad a consumir.

- **Promover el consumo de Frutas y Verduras:** Fomentar el consumo de frutas y verduras en los niños y niñas pequeños es más fácil, debido a que son alimentos coloridos y sabrosos que, si se les presentan de la forma adecuada, pueden ser muy atractivos.

#### **Para promover el consumo de verduras y frutas se recomienda:**

- ✓ Fomentar que el nuevo alimento represente el descubrimiento de sabores, olores y texturas. Probar un alimento nuevo debe ser algo divertido para ellos.
- ✓ No asociar las verduras y las frutas con castigos, como si su consumo fuera una obligación y no un placer.
- ✓ Hacer que el ambiente de consumo sea agradable, nadie quiere volver a comer un alimento que asocia con momentos de tensión, angustia o tristeza.
- ✓ No debemos creer que porque a nosotros no nos gusta alguna fruta o verdura las personas la rechazarán también; cada persona tiene diferentes gustos.
- ✓ La imitación es muy importante para adquirir hábitos nuevos, por lo que una buena estrategia es dejar que el beneficiario observe a otras personas comer este tipo de alimento para que se anime a probarlo.
- ✓ Para que una persona pueda decidir si le gusta o no un alimento, necesita probarlo por lo menos 9 veces. Por lo tanto, es importante insistir en que lo pruebe una y otra vez, en ocasiones distintas, pero sin forzarlo a terminárselo.
- ✓ Presentar las frutas y las verduras en preparaciones diferentes, pues quizás las personas no rechazan el alimento en sí, sino la forma de prepararlo.
- ✓ Si después de varios intentos para que la persona consuma una verdura o fruta, en diferentes preparaciones, ésta no la acepta, existen muchísimas otras con las que se puede experimentar.

#### **DISEÑO DE MENÚS.**

Dependiendo del grupo de edad al que se le esté prestando el servicio de alimentos, será el tipo de menú y las porciones recomendadas.

A continuación se enlistan una serie de pasos a seguir para diseñar un menú:

○ Diseñar un menú para 4 días {Usar TABLA 1 FORMATO DE MENÚ CÍCLICO}

- Incluir en cada columna alimentos correspondientes a cada grupo de alimentos (TABLA 2 GRUPO DE ALIMENTOS).
- Solo llenar los espacios en blanco.
- Los alimentos de los grupos de los cereales, las verduras y las frutas, no se pueden repetir en el mismo día.



- Los alimentos de los grupos de los alimentos de origen animal, las leguminosas y las verduras, se pueden repetir en un menú cíclico, máximo 4 veces.
- No se pueden incluir alimentos no permitidos.

➤ **TABLA 3 ALIMENTOS NO PERMITIDOS.**

- Cuidar de no dar más de 2 veces por semana alimentos o preparaciones de baja frecuencia. (TABLA 4 ALIMENTOS DE BAJA FRECUENCIA).



TABLA 1 FORMATO DE MENÚ CÍCLICO

	Tiempo de comida: platillos	Cereal o tubérculo	Alimentos de origen animal o leguminosa	Verdura	Fruta	Lácteos	Bebida
Día 1	Desayuno: Huevo con nopales y pan. Plátano, leche y agua	Pan integral	Huevo	Nopales	Plátano	Leche	Agua natural
	Colación: Galletas, zanahoria rallada y agua	Galletas marías		Zanahoria			Agua natural
	Comida: Arroz al pollo rosado, naranja y agua	Arroz	Pollo	Chicharos y betabel	Naranja		Agua natural
	Colación: Manzana con amaranto y agua	Amaranto			Manzana		Agua natural
	Cena: Taco de frijol con pico de gallo, melón y agua	Tortilla	Frijol	Pico de gallo	Melón		Agua natural
Día 2	Desayuno						
	Colación						
	Comida						
	Colación						
	Cena						
Día 3	Desayuno						
	Colación						
	Comida						
	Colación						
	Cena						
Día 4	Desayuno						
	Colación						
	Comida						
	Colación						
	Cena						



**TABLA 2 GRUPO DE ALIMENTOS**

<b>CEREALES Y TUBÉRCULOS</b>	Tortilla de Maíz (promedio) / Bolillo / Telera / Pan de caja / Tortilla de harina / Arroz / Avena / Sopa de pasta / Cereales de caja / Galleta habanera / Galletas marías / Papa / Camote / Harinas para atoles
<b>VERDURAS</b>	Verduras de hoja: Acelgas / Espinacas / Lechuga / Berros / Quelites / Quintoniles / Flor de calabaza / Chaya / Verdolagas / Col / Otras.
	Verdura picada: Chayote / Ejote / Chicharo / Zanahoria / Calabaza / Nopales / Otras.
<b>FRUTAS</b>	Frutas pequeñas: Ciruela / Higo / Plátano dominico / Guayaba / Durazno chico / Tuna / Otras.
	Frutas medianas: Manzana / Pera / Plátano tabasco / Durazno mediano / Naranja / Mandarina / Toronja / Mango / Chicozapote / Otras.
	Frutas picadas: Piña / Sandía / Melón / Papaya / Otras.
<b>ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL</b>	Carne / Pollo / Pescado / Atún / Queso blanco (picado)
<b>LÁCTEOS</b>	Leche líquida / Leche en polvo / Leche evaporada / Yogurt natural / Jocoque
<b>LEGUMINOSAS</b>	Frijol / Lenteja / Garbanzo / Alverjón / Haba / Alubia / Soya



**TABLA 3 ALIMENTOS NO PERMITIDOS**

ALIMENTOS NO PERMITIDOS	
Fuente importante de azúcares simples	Leche con saborizantes y azúcares añadidos / Bebida lacto - combinada / Verdura y/o fruta con azúcares añadidos / Mermeladas, ates, jaleas, entre otros/ Fruta en almíbar / Azúcar / Salsa Cátsup / Chocolate en polvo / Gelatina y/o flan / Jugos industrializados / Mazapanes / Miel y jarabes / Polvos para preparar bebidas azucaradas / Atoles, licuados y aguas de fruta / Polvos para preparar bebidas azucaradas / Atoles, licuados de fruta y aguas de fruta.
Fuente importante de harinas refinadas	Cereales de caja, galletas y barras con cobertura y/o relleno azucarados / Harinas y pastas refinadas / Pan blanco / Hot cakes / Maicenas y féculas / Pastelillos.
Fuente importante de grasas (saturada, trans e hidrogenada)	Botanas fritas / Embutidos (jamón, salchicha, chorizo) / Mantequilla / Margarina / Mole envasado / Frutas fritas / Crema / Manteca vegetal o de cerdo / Consomés / Preparaciones fritas, capeadas o empanizadas / Platillos elaborados con mayonesa / Tamales.
Fuente importante de sodio	Sal / Consomés / Platillos elaborados con machaca de res / Galletas saladas / Puré de tomate.

**TABLA 4 ALIMENTOS DE BAJA FRECUENCIA**

Atoles, licuados de fruta y aguas de fruta
Hot cakes integrales
Preparaciones fritas/capeadas/empanizadas
Platillos elaborados con mayonesa
Tamales
Platillos elaborados con machaca de res
Galletas saladas integrales
Puré de tomate