

# **CENTRO DE ASISTENCIA NUTRICIONAL Y COMUNITARIO**

# **CANyC**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

## **MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA**

## ÍNDICE

I.	PORTADA.....	1
II.	CONTENIDO.....	2-3
III.	OFICIO DE AUTORIZACIÓN.....	4
IV.	INTRODUCCIÓN.....	5
V.	MARCO JURÍDICO.....	6-7
VI.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	8
VII.	OBJETIVO GENERAL DE CANyC.....	8
VIII.	MISIÓN Y VISIÓN.....	9
IX.	VAOLORES.....	10
X.	ORGANIGRAMA.....	11
XI.	PLANTILLA DE PERSONAL DE CANyC.....	12
XII.	DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO (OBJETIVO Y FUNCIONES).....	13-17
XIII.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	18-21
XIV.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	22-24
XV.	ALMACEN DE PRODUCTOS.....	25
XVI.	LIMPIEZA DEL COMEDOR.....	26
XVII.	PROGRAMA DE LIMPIEZA.....	27
XVIII.	CONTROL DE PLAGAS.....	28
XIX.	POBLACION OBJETIVO.....	29
XX.	SERVICIOS BRINDADOS.....	29

XXI. REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL.....30

XXII. REGLAMENTO DE LIMPIEZA PERSONAL.....31

XXIII. REGLAMENTO DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.....32

XXIV. HORARIO DEL SERVICIO DEL COMEDOR.....32

XXV. DIRECTORIO.....33

XXVI. GLOSARIO DE TERMINOS.....33

XXVII. HOJA DE PARTICIPACION.....34

## OFICIO DE AUTORIZACIÓN

CON FUNDAMENTO EN EL ART. 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS EN SU ARTÍCULO 45 AL 49 Y A LA LEY DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS EN SU ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XII Y ARTÍCULO 48 FRACCIONES VI, VIII Y IX, SE AUTORIZA EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA NUTRICIONAL Y COMUNITARIO (CANYC) DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, DICHO MANUAL FUE REVISADO Y ACEPTADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CUMEZ.

EL PRESENTE MANUAL TIENE LA FINALIDAD DE LOGRAR CONGRUENCIA DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE CANYC REFERENTE A SU ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO Y TIENE COMO OBJETIVO, SERVIR DE INSTRUMENTO DE CONSULTA E INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL, PARA MANTENER LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

AUTORIZÓ:

---

MARIA LUISA ORIHUELA RODRIGUEZ  
PRESIDENTA DIF MUNICIPAL EMILIANO ZAPATA

---

APROBÓ  
PROFESOR JUAN ESQUIVEL CABELLO  
DIRECTOR GENERAL

---

ELABORÓ  
LIC. EN NUTRICIÓN LILIANA LLERENA MARTÍNEZ  
COORDINADORA CANYC

FECHA DE AUTORIZACIÓN  
FEBRERO 2016

NÚMERO DE PÁGINAS  
34

## INTRODUCCIÓN

EL PRESENTE MANUAL CONTIENE INFORMACIÓN DE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES INHERENTES A LAS FUNCIONES QUE LE HAN SIDO DESIGNADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE EN ELLA LABORAN. ES A SU VEZ UNA FORMA ORGANIZADA DE PRESENTAR Y CONOCER LAS RESPONSABILIDADES DE CADA PUESTO, LOS ORGANIGRAMAS Y LOS DIFERENTES NIVELES JERÁRQUICOS QUE EXISTEN EN EL DEPARTAMENTO, SU PERFIL Y HABILIDADES NECESARIAS EN EL MISMO.

TAMBIÉN SE DESCRIBE, LAS BASES LEGALES EN LAS CUALES SE SUSTENTA, LA CREACIÓN Y OPERACIÓN DE LA INSTANCIA, LAS ATRIBUCIONES, OBJETIVOS, Y FUNCIONES.

EN UN PLANO MÁS AMPLIO INDICA QUE SE DESEA DE ELLA; SOBRE QUÉ MARCO NORMATIVO SE DESENVUELVE Y CUÁLES SON LAS ÁREAS CON LAS QUE INTERACTÚA.

ESTE DOCUMENTO ES UNA REFERENCIA BÁSICA CON EL FIN DE COADYUVAR DE MANERA PRECISA, SENCILLA Y RÁPIDA, A TODA PERSONA INTERESADA EN CONOCER LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES QUE REALIZA CANyC.

CABE MENCIONAR QUE PARA LA OPERATIVIDAD DE CANyC, ES NECESARIO ACTUALIZAR DICHO MANUAL CUANDO HAYA CAMBIOS SUSTANCIALES EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, CON EL FIN DE QUE DICHO MANUAL NO PIERDA VIGENCIA Y EFECTIVIDAD.

## MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS-DOF 05/02/1917.

### LEYES FEDERALES:

- ✓ LEY GENERAL DE SALUD-DOF 07/02/84.
- ✓ LEY DE ASISTENCIA SOCIAL-DOF 02/09/04
- ✓ LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES-DOF 25/06/02
- ✓ LEY FEDERAL DEL TRABAJO-DOF 23/01/98
- ✓ LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

### LEYES ESTATALES:

- ✓ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- PERIÓDICO OFICIAL TIERRA Y LIBERTAD 20/11/1930.
- ✓ LEY DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS-POTL NO. 4027-07/07/1993.
- ✓ LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD DEL ESTADO DE MORELOS PERIÓDICO OFICIAL NO.4717 DE FECHA 17 JUNIO 2009.
- ✓ LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS-POTL. NO. 4272-13/08/2003.
- ✓ LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MORELOS-POTL NO. 4788-10/03/2010.
- ✓ LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE MORELOS-POTL NO. 4654. 05/11/2008.

### NORMAS OFICIALES:

- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-093-SSA1-1994, “BIENES Y SERVICIOS, PRÁCTICAS DE HIGIENE Y SANIDAD EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS QUE SE OFRECEN EN ESTABLECIMIENTOS FIJOS”.
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-050-SCFI-2004, INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS.
- ✓ NORMA MEXICANA NMX-F-605-NORMEX-2000, ALIMENTOS-MANEJO HIGIÉNICO EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA LA OBTENCIÓN DEL DISTINTIVO “H”.
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SSA1-1993 REQUISITOS SANITARIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO PÚBLICOS Y PRIVADOS.

- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-027-SSA1-1993, BIENES Y SERVICIOS. PRODUCTOS DE LA PESCA. PESCADOS FRECOS-REFRIGERADOS Y CONGELADOS. ESPECIFICACIONES SANITARIAS
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-034-SSA1-1993, BIENES Y SERVICIOS. PRODUCTOS DE LA CARNE. CARNE MOLIDA Y CARNE MOLIDA MOLDEADA. ENVASADAS. ESPECIFICACIONES SANITARIAS
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-SSA1-1993, BIENES Y SERVICIOS. QUESOS DE SUEROS. ESPECIFICACIONES SANITARIAS
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-050-SCFI-2004, INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS.
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-051-SCFI-1994, ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS PRE-ENVASADOS
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-159-SSA1-1996, BIENES Y SERVICIOS. HUEVO SUS PRODUCTOS Y DERIVADOS. DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-201-SSA1-2002, PRODUCTOS Y SERVICIOS. AGUA Y HIELO PARA CONSUMO HUMANO, ENVASADOS Y A GRANEL. ESPECIFICACIONES SANITARIAS
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-167-SSAI-1997 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA MENORES Y ADULTOS MAYORES.
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-169-SSA1-1998, PARA LA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARÍA A GRUPOS DE RIESGO
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NMX-F-026-1997 LECHE, DENOMINACIONES, ESPECIFICACIONES COMERCIALES Y MÉTODOS DE PRUEBA.
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-091-SSA-1994 BIENES Y SERVICIOS, LECHE PASTEURIZADA DE VACA. ESPECIFICACIONES SANITARIAS.
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-184-SSA1-2002, PRODUCTOS Y SERVICIOS. LECHE, FÓRMULA LÁCTEA Y PRODUCTO LÁCTEO COMBINADO. ESPECIFICACIONES SANITARIAS.

## **OBJETIVO DEL MANUAL**

EL MANUAL DE CANyC, CONTIENE INFORMACIÓN REFERENTE A SU ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO, EL OBJETIVO DEL MANUAL ES SERVIR DE INSTRUMENTO DE CONSULTA E INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL Y DAR A CONOCER LA ORGANIZACIÓN DE LAS FUNCIONES QUE HAN SIDO DESIGNADAS AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO LA COMPOSICIÓN ORGÁNICA, LOS PERFILES DE CADA UNO QUE EN ELLA LABORA Y SU JERARQUÍA Y LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL SERVICIO DEL COMEDOR COMUNITARIO

## **OBJETIVO GENERAL DE CANyC**

OPTIMIZAR LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN QUE SE OTORGA EN EL COMEDOR COMUNITARIO A FIN DE CONTRIBUIR EFICIENTEMENTE EN LA MANTENCIÓN Y O RECUPERACIÓN DE LA SALUD DE LOS USUARIOS, PROMOVRIENDO HÁBITOS ALIMENTARIOS SALUDABLES, PROPORCIONÁNDOLES UNA ALIMENTACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE EQUILBRADA, SANITARIAMENTE APTA Y DE COSTOS ACCESIBLES A TODO TIPO DE POBLACIÓN.



## MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

SOMOS UN COMEDOR COMUNITARIO DEPENDIENTE DE CUMEZ, QUE GARANTIZA A LOS USUARIOS LA RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD A TRAVÉS DE UNA ATENCIÓN NUTRICIONAL INTEGRAL CON ESTÁNDARES, EQUIDAD Y EN FORMA OPORTUNA.

BRINDAR UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LA MÁS ALTA CALIDAD, QUE CUMPLA CON LAS RECOMENDACIONES SANITARIAS ALIMENTARIAS Y NUTRICIONALES DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS, A USUARIOS EN GENERAL Y FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN.

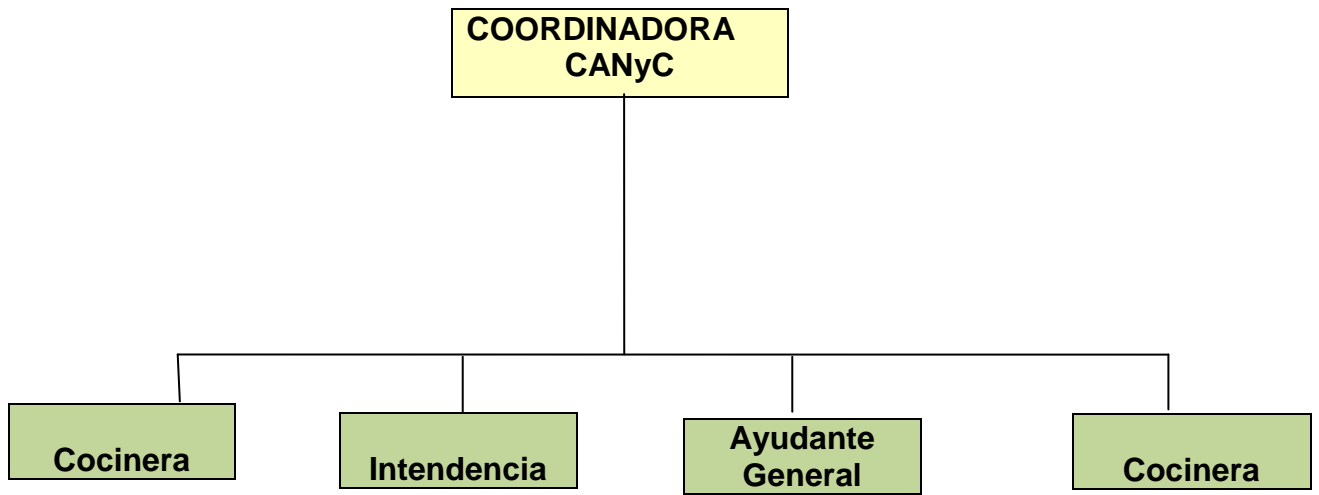
### VISIÓN

SER UNA UNIDAD DE APOYO DE ALIMENTACIÓN COMPROMETIDA CON LOS USUARIOS QUE ADQUIEREN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, QUE BRINDA UNA ATENCIÓN NUTRICIONAL DE EXCELENCIA CON CALIDAD OPORTUNA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA.

## VALORES

1. RESPETO
2. CORDIALIDAD
3. ÉTICA
4. TOLERANCIA
5. RESPONSABILIDAD
6. COMPROMISO
7. AUTONOMÍA
8. CALIDAD
9. COLABORACIÓN
10. COMPETITIVIDAD
11. COOPERACIÓN
12. CORTESÍA
13. DECENCIA
14. CONFIANZA

### ORGANIGRAMA DE CANyC



**PLANTILLA DE PERSONAL CANyC**

<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>
1.- LIC EN NUTRICION LILIANA LLERENA MARTINEZ CED. PROF. 8652556	COORDINADORA CANyC
3.- ISABEL RODRÍGUEZ BELTRA	COCINERA
4.- MA. FELIZ CASTANEDA GARCIA	COCINERA
5.- EFIGENIA SANTOS ECHEVERRIA	INTENDENCIA
6.- SUSANA VILLALOBOS FLORES	INTENDENCIA

## DESCRIPCIONES Y PERFILES DEL PUESTO

### **COORDINADORA CANyC**

#### **OBJETIVOS**

PROPORCIONAR UNA ATENCIÓN NUTRICIA A LOS USUARIOS DEL COMEDOR COMUNITARIO, BRINDADO MENÚS BALANCEADOS ACORDES A LAS NECESIDADES Y REGLAS NUTRICIONALES NECESARIAS PARA BRINDAR UN BUEN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

PROMOVER LA SALUD DE LOS USUARIOS, REDUCIENDO EL RIESGO A DESARROLLAR PATOLOGÍAS RELACIONADAS CON LA ALIMENTACIÓN, CONTROLANDO ENFERMEDADES ESPECÍFICAS CAUSADAS POR UNA INGESTA EXCESIVA O INSUFICIENTE DE CIERTOS ALIMENTOS.

DESARROLLAR MIS HABILIDADES Y APLICAR MIS CONOCIMIENTOS SUPLIENDO Y SUPERANDO EN TODO MOMENTO LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES LABORALES QUE SE ME PRESENTEN O SE ME REQUIERAN

#### **RELACIONES INTERNAS:**

CON TODAS LAS ÁREAS DEL SISTEMA DIF MORELOS

#### **RELACIONES EXTERNAS:**

- CIUDADANÍA
- H. AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO
- SISTEMA DIF NACIONAL
- SISTEMAS DIF ESTATALES

#### **ESCOLARIDAD:**

LICENCIADA EN NUTRICIÓN CED. PROF. 8652556  
UNIVERSIDAD VERACRUZANA

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR

#### **CONOCIMIENTOS:**

- CONSULTA EN NUTRICIÓN CLÍNICA, BRINDANDO ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN NUTRICIA A INDIVIDUOS SANOS, EN RIESGO O CON ALGUNA PATOLOGÍA.
- EVALUACIÓN ANTROPOMÉTRICA, BIOQUÍMICA, CLÍNICA NUTRICIA... APLICADA A TODAS LAS ETAPAS DE LA VIDA
- ELABORACIÓN DE MENÚS DE BAJO Y NORMO COSTO DIRIGIDO A PERSONAS DE TODAS LAS EDADES Y ETAPAS DE LA VIDA.
- CONOCIMIENTO DE NORMAS SANITARIAS NECESARIAS PARA BRINDAR UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN
- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

**HABILIDADES:**

- TOMA DE DECISIONES
- MANEJO DE CONFLICTOS
- CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN
  - LIDERAZGO
  - MANEJO DE GRUPOS
  - RELACIONES HUMANAS

**FUNCIONES**

- ✓ TIENE LA RESPONSABILIDAD GERENCIAL DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, DIRECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN.
- ✓ SERÁ DE SU RESPONSABILIDAD TAMBIÉN, LA DETERMINACIÓN PARTICIPATIVA DE LA MISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, POLÍTICAS, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, METAS, ESTRATEGIAS
- ✓ DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN CANyC
- ✓ PROMOVER Y APOYAR LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.
- ✓ EVALUAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE CANyC
- ✓ REALIZACION DE MANUS SEMANALES PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION, PROMOVRIENDO UAN ALIMENTACION CORRECTA EN LA POBLACION A TRAVES DE UNA RACION ALIMENTARIA, DISENADA CON CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA.
- ✓ PROMOVER ACCIONES DE ORIENTACION ALIMENTARIA, INVOLUCRANDO A LA FAMILIA Y A LA COMUNIDAD, EN ZONAS INFIGENAS, RURALES Y URBANO-MARGINADAS, PREFERENTEMENTE GRUPOOS VULNERABLES COMO SON: MUIJERES EMBARAZADAS, DISCAPACITADOS Y ADULTOS MAYORES.
- ✓ CONTRIBUIR A PREVENIR LA DESNUTRICION D ELA POBLACION OBJETIVO, MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE UNA RACIUON ALIMENTICIA DIARIA DE LUNES A VIERNES A GRUPOS VULNERABLES.
- ✓ CUIDAR Y DAR BUEN USO AL EQUIPO/ UTENSILIOS Y ALIMENTOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES LIENAMIENTOS.
- ✓ COBRAR, REGSTRAR, CONTROLAR, ADMINISTRAR Y DESTINAR PARA SU EXCLUSIVO PROPOSITO LOS RECURSOS OBTENIDOS MEDIANTE LA CUOTA DE RECUPERACION.
- ✓ REALIZACION DE COMPRA DE INSUMOS NENCESARIOS PARA LA ELABORACION DE MENUS, UTILIZANDO LOS RECURSOS D ELA CUOTA DE RECUPERACION
- ✓ REALIZAR EL REGISTRO DE LAS PERSONAS QUE ASISTEN AL COMEDOR.
- ✓ MINISTRAR ALIMENTOS A LAS PERSONAS QUE ASISTEN A LOS COMEDORES, SIN DISCRIMINACION DE NINGUN TIPO.
- ✓ VERIFICAR LAS CONDICIONES OPTIMAS DE HIGIENE.
- ✓ ENTREGA DE CUOTAS DE RECUPERACION, Y REPORTE DE COMPRA A LA DIRECCION GENERAL DE CUMEZ
- ✓ REVISAR Y PROPORCIONAR EL MATERIAL NECESARIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR .

- ✓ VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.
- ✓ VERIFICAR Y REALIZAR REPORTE DE INGRESOS PARA COMPRAS DE INSUMOS SEMANAL Y MENSUALMENTE
- ✓ REGISTRAR LOS RECURSOS OBTENIDOS DE LAS CUOTAS DE RECUPERACION, LAS COMPRAS DE INSUMOS PERECEDEROS Y MATERIALES REALIZADOS CON CARGO A LOS RECURSOS ECONOMICOS OBTENIDOS DE DICHA CUOTA.
- ✓ TOMAR DECISIONES ENCAMINADAS A LA SOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PROBLEMÁTICAS COMUNES DE CANyC.
- ✓ SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS.
- ✓ REUNIONES PERIÓDICAS CON TODO EL PERSONAL.
- ✓ PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN DE REALIZACIÓN DE MENUS PARA EVENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA Y CUMEZ
- ✓ MANEJO CONTINUO DE TODAS LAS FUNCIONES COMUNES DEL COORDINADOR DEL COMEDOR COMUNITARIO.
- ✓ ENTREGAR DE FORMA MENSUAL AL SISTEMA DIF EMILIANO ZAPATA, EL REGISTRO DE CUOTAS DIARIAS DE RECUPERACION, LOS RECIBOS DE ABASTO Y EL REGISTRO DE ASISTENTES AL COMEDOR.
- ✓ BRINDAR UN SERVICIO RESPETUOSO Y ATENTO A LAS PERSONAS QUE ASISTEN AL COMEDOR.

## **COCINERAS**

### **OBJETIVOS**

BRINDAR UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS SANITARIAS, BRINDANDO UNA ATENCIÓN RESPETUOSA A LOS USUARIOS Y EQUIPO DE TRABAJO DEL COMEDOR COMUNITARIO.

### **FUNCIONES**

- ✓ REALIZACIÓN DE DESAYUNOS CALIENTES Y COMIDAS CALIENTES
- ✓ MANTENER LA HIGIENE EN TODAS LAS ÁREAS CANyC
- ✓ UBICARSE EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO DEL COMEDOR ASIGNADAS POR LA COORDINADORA DE CANyC
- ✓ EXAMINA EL ESTADO DE LOS DISTINTOS INSUMOS A UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DEL MENÚ DIARIO.
- ✓ SELECCIONA LOS INSUMOS QUE SE ENCUENTRAN EN MEJOR ESTADO EN EL CASO ESPECÍFICO LAS VERDURAS, HORTALIZAS Y FRUTAS, SEPARA DE ELLAS LAS PARTES EN MEJOR CONDICIÓN.
- ✓ LIMPIA LA PARTE EN MEJORES CONDICIONES PARA EVITAR PERDIDA DE INSUMOS.
- ✓ PREPARA Y LIMPIA DE LA MEJOR FORMA LAS CARNES, AVES Y PESCADOS.
- ✓ PREPARAR INSUMOS PARA SER UTILIZADOS EN LA PRODUCCIÓN FINAL DEL PLATO.
- ✓ RECIBEN INSUMOS DE LA COORDINADORA DE CANyC

- ✓ REVISION DE FECHA DE CADUCIDAD DE VIVERES
  - ✓ REPORTAR CUALQUIER INCIDENTE DENTRO DEL SERVICIO DE ALIMENTACION A LA COORDINACION DE CANYC
  - ✓ OBSERVA EL MENÚ DIARIO COLOCADO EN CARTELERIA POR LA NUTRICIONISTA.
3. DISTRIBUYE A TODOS LOS EMPLEADOS DE LA COCINA

**EXPERIENCIA LABORAL:**

3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR

**AYUDANTE GENERAL****OBJETIVOS**

BRINDAR UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS SANITARIAS, BRINDANDO UNA ATENCIÓN RESPETUOSA A LOS USUARIOS Y EQUIPO DE TRABAJO DEL COMEDOR COMUNITARIO.

**FUNCIONES**

- ✓ RECEPCIÓN DE TRASTES SUCIOS.
- ✓ ENCARGASE DE QUE LAS CHAROLAS SUCIAS NO SE ENCUENTREN EN LA BARRA DE SERVICIO
- ✓ MANTENER LAVADA Y DESINFECTADA EL ÁREA DE LAVADO DE PLATOS Y UTENSILIOS.
- ✓ LAVAR Y DESINFECTAR PLATOS, VASOS, CUCHARAS, TENEDORES, CUBIERTOS, CUCHILLOS, OLLAS, CACEROLAS, TAPAS, CONTENEDORES, CHAROLAS DE SERVICIO, UTENSILIOS DE COCINA.
- ✓ REALIZAR EL ROL DE LIMPIEZA COMO ESTÁ INDICADO EN EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
- ✓ AYUDAR A LA LIMPIEZA PROFUNDA UNA VEZ AL MES.
- ✓ APOYAR A LAS SEÑORAS DE COCINA, CUANDO SEA NECESARIO SU APOYO.
- ✓ APOYAR EN LOS EVENTOS.
- ✓ UNA VEZ QUE LOS PALTOS ESTÉN LIMPIOS Y DESINFECTADOS SE ENCARGARA DE PASARLOS A LA COCINA, TOMANDO LAS MEDIDAS DE HIGIENE NECESARIAS PARA ENTRAR AL ÁREA DE COCINA.
- ✓ APOYAR EN LOS QUE SE REQUIERA, PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR



## **INTENDENCIA**

### **OBJETIVOS**

BRINDAR UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS SANITARIAS, BRINDANDO UNA ATENCIÓN RESPETUOSA A LOS USUARIOS Y EQUIPO DE TRABAJO DEL COMEDOR COMUNITARIO.

### **FUNCIONES**

- ✓ MANTENER LIMPIA Y DESINFECTADA EL ÁREA DE COCINA, COMEDOR, OFICINA Y BODEGA
- ✓ AYUDAR A LAS SEÑORAS DE COCINA EN EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TRASTES
- ✓ MANTENER LIMPIOS Y DESINFECTADOS LOS BAÑOS DE HOMBRES Y MUJERES
- ✓ REALIZAR EL ROL DE LIMPIEZA COMO ESTÁ INDICADO EN EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- ✓ REALIZAR LIMPIEZA PROFUNDA UNA VEZ AL MES.
- ✓ APOYAR A LAS SEÑORAS DE COCINA, CUANDO SEA NECESARIO SU APOYO.

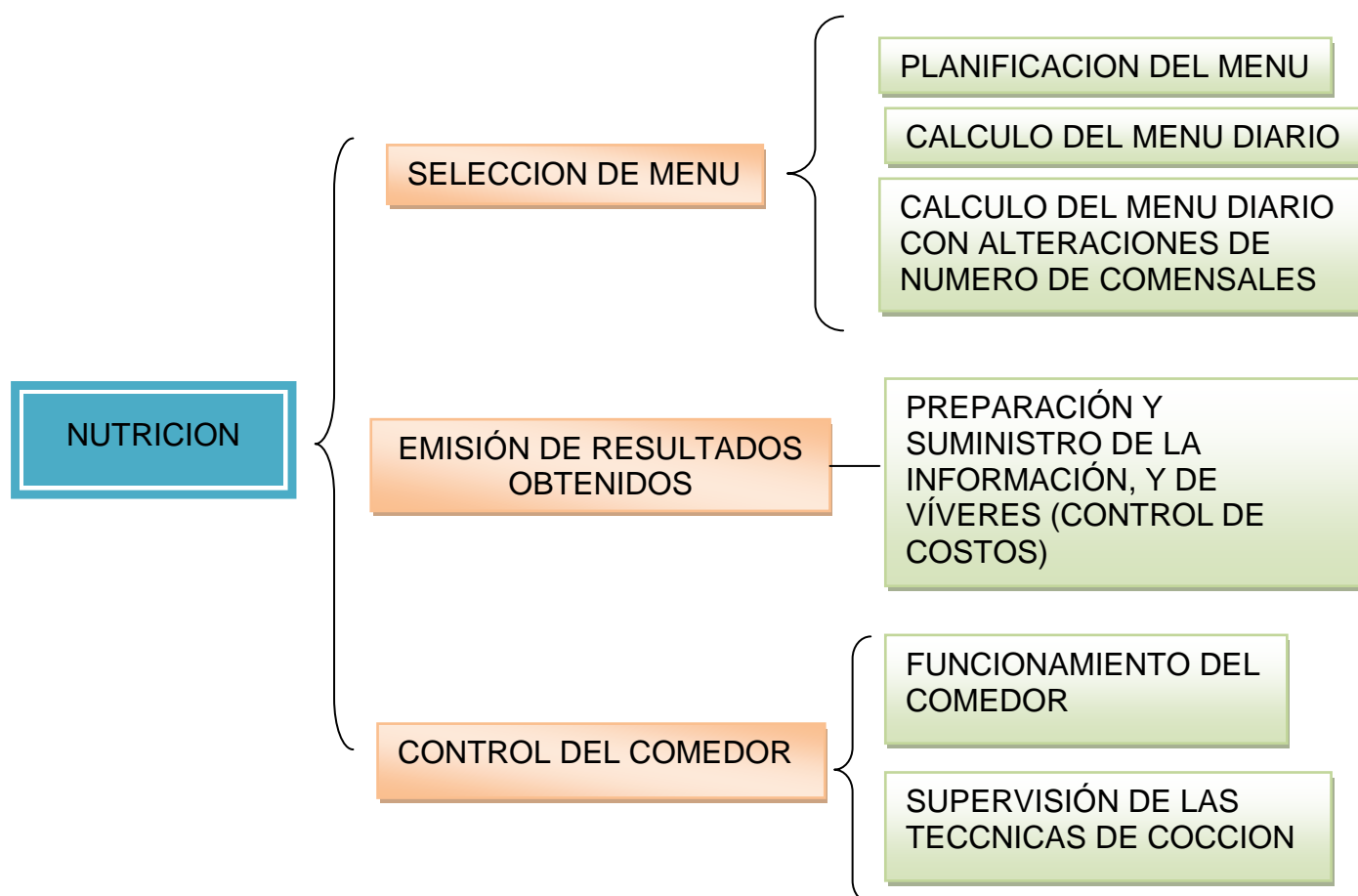
### **EXPERIENCIA LABORAL:**

3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

### ÁRBOL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

EL ÁRBOL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EXTRAER LOS PROCESOS TANTO FUNDAMENTALES COMO DE APOYO QUE RESPALDA EL MACRO-PROCESO DEL SISTEMA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO, EVIDENCIANDO AL MISMO TIEMPO, LOS PROCEDIMIENTOS QUE HACEN POSIBLE LA CONSECUCCIÓN DE LOS MISMOS Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES.



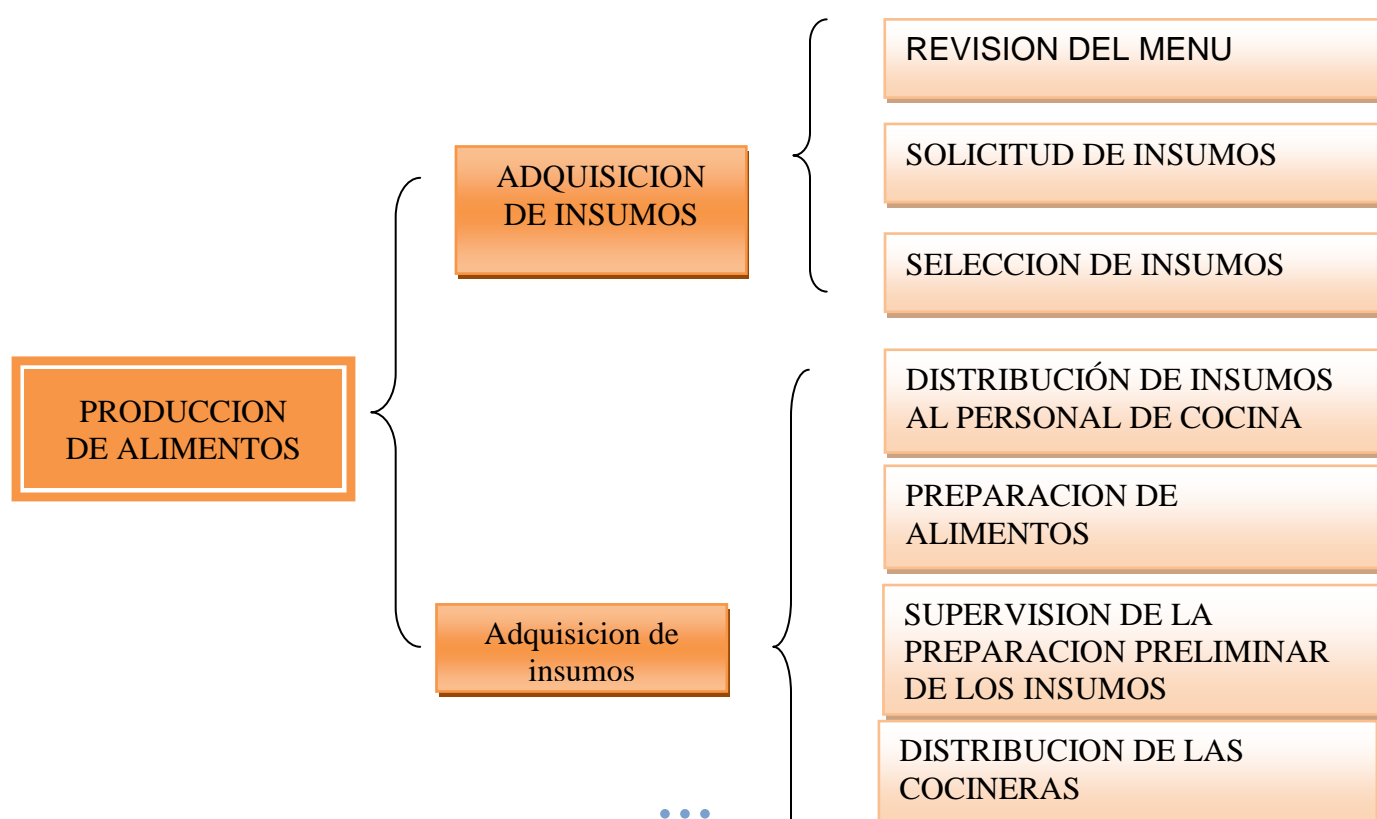
## PROCEDIMIENTO

- ✓ LA LICENCIADA EN NUTRICIÓN SE ENCARGARA DE PLANIFICAR EL MENÚ DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS EN BUEN ESTADO.
- ✓ REvisa en los reportes diarios y en las estadísticas semanales de los últimos 25 días anteriores a la fecha de planificación del menú:
- ✓ NÚMERO DE DESAYUNOS Y COMIDAS
- ✓ NÚMERO DE COMENSALES REALES.
- ✓ EVENTOS ESPECIALES.
- ✓ ESTIMA LA CANTIDAD DE COMENSALES DIARIOS Y POR SEMANA.
- ✓ DETERMINA LOS ALIMENTOS QUE SE PRODUCEN, DE ACUERDO A LA TEMPORADA DE COSECHAS DEL AÑO.
- ✓ COMPRUEBA LA PREFERENCIA DE LOS COMENSALES CON RESPECTO A LOS MENÚS SERVIDOS EN LA SEMANA.
- ✓ ESTIMA LA CANTIDAD DE CALORÍAS DIARIAS EN BASE A LA SIGUIENTE DISTRIBUCIÓN. HIDRATO DE CARBONO (55 - 60%). 6.2. PROTEÍNAS (10 -15 %). 6.3. GRASAS (25 - 30 %).
- ✓ ESTIMA COSTO DE LAS BANDEJAS INCLUYENDO PLATOS DE BAJO Y ALTO COSTO UNITARIO EN EL MENÚ DIARIO.
- ✓ DETERMINA LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PLANIFICACIÓN DEL MENÚ SEMANAL.
- ✓ CREA MANUALMENTE MENÚ DIARIO DE DESAYUNOS Y COMIDAS DE UNA SEMANA, DIVIDIDOS EN CINCO COLUMNAS Y DOS FILAS, PARA QUE SEAN DIEZ MENÚS EN TOTAL, EN HOJA BORRADOR, QUE SERÁN INTRODUCIDOS EN EL SISTEMA PLATOS Y MINUTAS DEL COMEDOR COMUNITARIO.
- ✓ INTRODUCE CADA ALIMENTO, QUE SE ENCUENTRAN ALMACENADOS EN EL ALMACÉN Y REFRIGERADOR.
- ✓ INCLUYE INGREDIENTES QUE SE NECESITARAN EN EL PLATO (EN LA LISTA DE INSUMOS)
- ✓ DETERMINA EL TIPO DE COCCIÓN DEL PLATO (PLANCHA, ASADO, SALSA).
- ✓ INCLUYE PROTEICOS DE ACUERDO A LOS DÍAS DE LA SEMANA PARA LOS DESAYUNOS Y COMIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA: LUNES= CARNE. MARTES=POLLO. MIÉRCOLES=ATUN. JUEVES= ESPECIAL. VIERNES=CARNE.
- ✓ VERIFICA QUE EN LA COMIDA NO HAYA REPETICIONES DE LOS PROTEICOS DADOS EN EL ALMUERZO.
- ✓ DETERMINA LA CANTIDAD DE INGREDIENTES QUE SE NECESITA EN LA PREPARACIÓN DE CADA PLATO INDIVIDUAL.
- ✓ INCLUYE EN EL MENÚ DIARIO LOS CINCO PLATOS QUE SE ARMARAN EN LA BANDEJA QUE SE REPARTIRÁ A LOS COMENSALES DE LA SIGUIENTE MANERA:
  - SOPA
  - PLATO PROTEICO.
  - ACOMPAÑANTE VARIADO.
  - ACOMPAÑANTE FIJO (PAN O TORTILLA).

POSTRE O FRUTA.

AGUA DE SABOR

- ✓ REvisa la armonía de colores que serán vistos por los comensales
- ✓ Luego de crear los diez menús, se crea entonces el menú semanal con sus respectivos desayunos y comidas.
- ✓ Programa las fechas de las semanas para crear los menús diarios
- ✓ Ubica los platos que serán incluidos en las bandejas de los desayunos y comidas del menú diario, hechos en la hoja borrador.
- ✓ Ubica la fecha de la semana correspondiente a ese menú semanal.
- ✓ Crea sucesivamente los menús de las semanas siguientes del mes.
- ✓ Imprime reportes de insumos que se necesitarán en la creación de las bandejas semanales.
- ✓ Imprime reportes de menú diarios con los desayunos y comidas, cenas
- ✓ Verifica que los insumos para el menú del día estén en el almacén.
- ✓ Si están los insumos continuar con la preparación del menú del día.
- ✓ De lo contrario adelanta menú del día siguiente u otro día.
- ✓ Realizar las compras de los insumos necesarios para la elaboración del menú.
- ✓ Ajusta manualmente las cantidades de insumos a despachar por despensa.
- ✓ Ajusta manualmente el reporte de insumos pedidos, solicitados para el menú del día de esa semana aumentando o disminuyendo las cantidades a despachar por despensa, de acuerdo a las estadísticas recibidas



DISTRIBUCION DE ALIMENTOS

PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LA PREPARACIÓN DE CHAROLAS

ENTREGA DE CHAROLAS (PREVIO REGISTRO DE COMENSALES)

SUPERVISIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

REPOSICION DE CHAROLAS

## DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS

#### OBJETIVO

EFFECTUAR LAS COMPRAS NECESARIAS CON EL PROPÓSITO DE MANTENER EL ALMACÉN DEL COMEDOR CON LOS PRODUCTOS DE CONSUMO SUFICIENTES, DESTINADOS A LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

#### PROCEDIMIENTO

LAS COMPRAS DE LOS INSUMOS DEL COMEDOR SERÁN PROGRAMADAS O EMERGENTES; SON PROGRAMADAS AQUELLAS REQUISICIONES DE MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS, DERIVADAS DE LA NECESIDAD DE PREPARAR Y ELABORAR LOS MENÚS DE CADA SEMANA. SON EMERGENTES LAS COMPRAS QUE SE DERIVEN DE LAS NECESIDADES DE PREPARAR Y ELABORAR ALIMENTOS POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, IMPREVISTOS O COMPLEMENTARIAS DE LOS MENÚS.

LAS ÓRDENES DE COMPRA PROGRAMADAS, SE ENVIARÁN AL PROVEEDOR O PROVEEDORES QUE HAYA DETERMINADO LA DIRECCIÓN DE CUMEZ, LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA, Y ÉSTE, DEPENDIENDO DE LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS, LO SUMINISTRARÁ LOS DÍAS LUNES O BIEN LA COORDINADORA, IRA A LOS NEGOCIOS ESTABLECIDO POR LAS COMPRAS.

LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS POR EL COMEDOR, DEBERÁN SER DE CALIDAD Y QUE NO HAYAN EXPIRADO SU CADUCIDAD; ASIMISMO, SE VERIFICARÁ SU FRESCURA, COLOR, LIMPIEZA, TEXTURA, APARIENCIA, SABOR Y OLOR, PARA GARANTIZAR Y ASEGURAR LA INOCUIDAD DE LOS MISMOS.

LAS COMPRAS DEBERÁN ESTAR JUSTIFICADAS DE ACUERDO CON EL CONSUMO QUE EJERCE EL COMEDOR, A TRAVÉS DE FACTURAS QUE SERÁN ENTREGADAS A LA CONTADORA DE CUMEZ

LOS REQUERIMIENTOS POR NECESIDADES EMERGENTES, SE SOLICITARÁN AL PROVEEDOR, VÍA TELEFÓNICA, O EN OCASIONES, EL TITULAR DEL COMEDOR ENVIARÁ PERSONAL DEL ÁREA DEL COMEDOR A REALIZAR LAS COMPRAS RESPECTIVAS.

### RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA:

#### OBJETIVO.

GARANTIZAR QUE SE SURTA EL 100% DEL PEDIDO, ADEMÁS DE QUE LA MATERIA PRIMA CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS Y TEMPERATURA APROPIADAS DE RECEPCIÓN, ADEMÁS DE MANTENER LA VIDA DE ANAQUEL DEL PRODUCTO.

#### FRUTAS Y VERDURAS

LA RECEPCIÓN SE REALIZA CADA VES QUE LLEGUE ALGÚN PROVEEDOR O SE SURTAN LOS VÍVERES, Y SE DEBERÁ ENTREGAR FACTURA DE LA COMPRA. LA RECEPCIÓN SE DEBE HACER EN LA BARRA DE LA COCINA.

ELIMINAR EL EXCESO DE FOLLAJE DE FRITAS Y VERDURAS, CAMBIAR LA MATERIA PRIMA DE LAS REJAS, CAJAS COSTALES ETC.

ENJUAGAR LA MATERIA PRIMA CON SOLUCION DESINFECTANTE  
COLOCARLA LA MATERÍA PRIMA YA DESINFECTADA EN CAJAS DE POLI  
CARBONATO CON ESCURRIDOR DE POLI CARBONATO  
ETIQUETAR LA CAJA CON EL NOMBRE DEL PRODUCTO Y LA FECHA DE  
ALMACENAMIENTO  
ALMACENAR EN LOS REFRIGERADORES PROCURANDO QUE LA MATERÍA PRIMA QUE  
YA SE ENCONTRABA EN EL ALMACÉN SE PONGA EN EL LUGAR MÁS ACCESIBLE PARA  
SU USO (SISTEMA PEPS).  
VIGILAR PERIÓDICAMENTE LA CONSERVACIÓN DE LAS FRUTAS Y VERDURAS  
EN CASO DE ENCONTRAR SEÑALES DE DESCOMPOSICIÓN, SE SEPARA EL  
PRODUCTO DEL RESTO Y NOTIFICAR A LA COORDINADORA DEL COMEDOR  
COMUNITARIO O BIEN A LA COORDINADORA DE CANYC.

### **DESPENSAS PROVENIENTES DEL DIF ESTATAL**

LAS DESPENSAS DEBERAN DE ENTREGARSE Y ACOMODARSE EN LA BODEGA DEL  
COMEDOR COMUNITARIO, LA RESPONSABLE DEL AREA DEBERA VERIFICAR Y  
CONTAR EL NUEMRO DE DESPENSAS, COMPARANDO CON LA NOTA DE REMISION, SE  
VERIFICARA QUE LAS DESPENSAS SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO Y VERIFICAR  
LA FECHA DE CADUCIDAD.  
LAS LATAS DEBERANAN ENJUAGARSE SIIEMPRE ANTES DE SU USO.  
ETIQUETAR LA FECHA DE ALMACENAMIENTO

### **TORTILLAS Y GARRAFONES DE AGUA**

SE DEBERA HACER LA RECEPCION EN LA ENTRADA DEL COMEDOR COMUNITARIO,  
EVITANDO SIEMPRE QUE EL PROOVEEDDORES ENTRE A LA COCINA O EL ALMACEN.  
SE DEBE VERIFICAR QUE EL PRODUCTO VENGA EN BUEN ESTADO CUMPLIENDO CON  
LAS CARACTERISTCAS ORGANOLEPTICAS.

### **PRODUCTOS LACTEOS**

LA RECEPCION SE REALIZA CADA VEZ QUE LLEGUE ALGUN PROVEEDOR  
SE DEBE VERIFICAR LA FECHA DE CADUCIDAD.  
INSPECCIONAR QUE LOS EMPAQUES ESTÉN LIMPIOS Y LIBRES SUCIEDAD  
ELIMINAR EL CARTÓN, BOLSAS Y CAJAS ANTES DE INGRESAR EL QUESO AL ALMACÉN  
DE VÍVERES  
ETIQUETAR LA CAJA CON EL NOMBRE DEL PRODUCTO Y LA FECHA DE  
ALMACENAMIENTO.  
ALMACENAR EL QUESO EN EL REFRIGERADOR PROCURANDO NO PASE MÁS DE 5  
MINUTOS DESDE SU RECEPCIÓN HASTA SU ALMACENAMIENTO EN EL  
REFRIGERADOR Y CUIDANDO QUE LA MATERÍA PRIMA CON MENOR FECHA DE  
CADUCIDAD QUEDE EN LA PARTE FRONTAL DE REFRIGERADOR LISTA PARA SU USO  
(SISTEMA PEPS).  
VIGILAR PERIÓDICAMENTE LA CONSERVACIÓN  
EN CASO DE ENCONTRAR SEÑALES DE DESCOMPOSICIÓN SE RECOMIENDA SEPARA  
EL PRODUCTO DEL RESTO Y NOTIFICAR A LA JEFA DE DEPARTAMENTO.

VERIFICAR QUE LA TEMPERATURA DE REFRIGERACIÓN SEA LA ADECUADA Y  
REGISTRARLA EN LAS HOJAS DE CONTROL DE TEMPERATURA, POR LO MENOS UNA  
VEZ POR TURNO.

**PRODUCTOS DE OA**

VERIFICAR QUE LOS PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO CUMPLIENDO CON LAS CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS.



## ALMACÉN DE PRODUCTOS

PARA ALMACENAR LOS PRODUCTOS DEBERÁ HACERSE CON EL SISTEMA PE-PS, EN DONDE DEBERÁN ANOTARSE LOS INSUMOS ENTRANTES EN LA LIBRETA DE CONTROL, Y LAS PRIMERAS SALIDAS EN LA MISMA.

LOS INSUMOS DEBERÁN ACOMODARSE DEBIDAMENTE EN LOS ANAQUELES, VERIFICANDO QUE ESTOS SE ENCUENTREN LIMPIOS Y DESINFECTADOS. CON UNA DISTANCIA DE 30 CM DE LA PARED, VERIFICANDO SIEMPRE LA FECHA DE CADUCIDAD, Y ACOMODANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: LO VIEJO AL FRENTE Y NO NUEVO ATRÁS, LO VIEJO ARRIBA Y LO NUEVO ABAJO, LO VIEJO A LA IZQUIERDA Y LO NUEVO A LA DERECHA.

En el **ALMACEN**  
es necesario contar con un  
**SISTEMA DE ROTACION**  
**SEGURA** de los **ALIMENTOS**



**13/05/12** **PE-PS** **24/05/12**

**PRIMERAS ENTRADAS -- PRIMERAS SALIDAS**

LO VIEJO AL FRENTE	y	LO NUEVO ATRÁS
LO VIEJO ARRIBA	y	LO NUEVO ABAJO
LO VIEJO A LA IZQUIERDA	y	LO NUEVO A LA DERECHA

79

## LIMPIEZAS DEL COMEDOR

### OBJETIVO.

GARANTIZAR LA INOCUIDAD DEL ÁREA DE CONSUMO DE ALIMENTOS DE LOS USUARIOS DEL COMEDOR

GARANTIZAR LA LIMPIEZA E INOCUIDAD DE LAS SILLAS Y MESAS DEL COMEDOR

### NORMA DE OPERACIÓN:

UTILIZAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE APROPIADO PARA DICHO FIN

EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA UTILIZANDO UN TRAPO EXCLUSIVA MENTE PARA LIMPIEZAS DE MESAS Y SILLAS.

ELIMINAR LOS RESTOS DE COMIDA O CUALQUIER OTRA SUSTANCIA DE LAS MESAS Y SILLAS

LAVAR LA CUBETA DE LIMPIEZA DESPUÉS DE UTILIZARLA Y COLOCARLA EN SU ÁREA DE RESGUARDO.

### PROCEDIMIENTO

LIMPIAR LAS MESAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE EN TODAS SUS PARTES ELIMINANDO LOS RESTOS DE COMIDA

LIMPIAR LAS SILLAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE EN TODAS SUS PARTES TENIENDO ESPECIAL CUIDADO EN LAS PARTES QUE ESTÁN EN CONTACTO CON EL CUERPO.

APILAR LAS SILLAS EN UNA CANTIDAD MAYOR A 5 UNIDADES.

COLOCAR LAS SILLAS EN UN LUGAR ESTRATÉGICO QUE FAVOREZCA LA ACTIVIDAD.

LAVAR Y SECAR CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE LA ESTACIÓN DE LAVADO DE MANOS

LAVAR Y SECAR CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE EL SECADOR DE LAVADO DE MANOS.

RETIRAR LA BASURA DEL COMEDOR

LAVAR Y DESINFECTAR EL CONTENEDOR DE BASURA

LIMPIAR CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE LA PUERTA DE ACCESO AL COMEDOR POR AMBOS LADOS

BARRER EL COMEDOR

TRAPEAR EL COMEDOR ADICIONANDO POR CADA 15 LITROS DE AGUA 240 ML DE CLORO AL 50%

SECAR EL COMEDOR

ACOMODAR LAS SILLAS Y MESAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO PROCURANDO DEJAR EL ESPACIO SUFICIENTE PARA QUE SE PERMITA LIBRE MOVIMIENTO DE LOS COMENSALES

## PROGRAMA DE LIMPIEZA

CANyC

### CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COCINA Y COMEDOR

Área	Frecuencia	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ventanas, puertas, mosquiteros y protecciones	Cada 8 días					
Cortinas	Cada 6 meses					
Botes de basura	Cada 8 días					
Refrigerador	Cada 8 días					
Sillas	Cada 8 días					
Pisos	Diario					
Mesas	Diario					
Parrilla	Diario					
Área de lavado de trastes	Diario					
Barra de servicio	Diario					

CANyC

### Programa de Limpieza anual 2016

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Almacén de secos												
Almacén de utensilios												
Almacén de equipo de limpieza y desinfección												
Área de tanque de gas												
Almacén de productos químicos y equipos de limpieza												
Limpieza profunda												
Trampa de gas												
Tinaco												
Cisterna												
Cambio de filtros												
Área de garrafones de agua												

### CONTROL DE PLAGAS

CANyC  
Calendarización y frecuencia  
CONTROL DE PLAGAS

Fecha	Empresa	Lugar de la realización de fumigación	Medio de fumigación	Ingrediente activo	Ingredientes inertes	Plagas a Combatir

CANyC  
CALENDARIZACIÓN Y FRECUENCIA  
CONTROL DE PLAGAS

2016

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Fumigación												

|

2017

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Fumigación												

### **POBLACIÓN OBJETIVO.**

NIÑOS Y NIÑAS, MUJERES EN GESTACIÓN, LACTANTES, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y AQUELLAS PERSONAS DE BAJOS RECURSOS Y AQUELLAS PERSONAS QUE DESEEN TOMAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

### **SERVICIOS BRINDADOS**

Servicio	Costo
Desayunos calientes	\$ 18.00
Comidas	\$ 18.00

EL COMEDOR COMUNITARIO DE CUMEZ, APOYA AL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA REALIZANDO DESAYUNOS O COMIDAS DE ACORDE A LAS NECESIDADES DEL EVENTO.

## REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL

EL PERSONAL QUE SE SOMETE AL PRESENTE REGLAMENTO, PRESTARÁ SUS SERVICIOS EN EL COMEDOR COMUNITARIO, ADSCRITO A CUMEZ

- 1.- CUMPLIR CON EL HORARIO LABORAL EL CUAL ES DE LUNES A VIERNES CON UN HORARIO DE 7:00 AM A 3:00 PM PARA COCINERAS Y DE 8:00 AM A 4:00 PM PARA LA COORDINADORA DE CANyC
- 2.- PARA COMPROBAR LA EXACTITUD DE LAS HORAS DE ENTRADA Y SALIDA A SU FUENTE DE ADSCRIPCIÓN, SE TOMARÁ CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, MEDIANTE UNA BITÁCORA LA CUAL SE ENCONTRARA EN LA DEPENDENCIA DE CUMEZ, LA CUAL DEBE FIRMARSE AL PRINCIPIO Y FINAL DE CADA DIA LABORAL
- 3.- LOS TRABAJADORES ESTÁN OBLIGADOS A ASISTIR PUNTUALMENTE A SU FUENTE DE TRABAJO, SALVO EN CASOS JUSTIFICADOS POR ENFERMEDAD, PERMISOS, COMISIONES, MEDIANTE LA INCAPACIDAD CORRESPONDIENTE.

### COCINERAS E INTENDENCIA

- 1.- DEBERÁN SEGUIR LAS INDICACIONES E INSTRUCCIONES DE LA NOM-251-SSA1-2009 PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
- 2.- SERÁN EXCLUIDOS DE LAS LABORES DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, TODO AQUEL QUE SUFRA DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS - CONTAGIOSAS QUE PUEDAN SER VEHICULIZADOS POR LOS ALIMENTOS (ART. 82º INCISO B) DEL REGLAMENTO SANITARIO DE ALIMENTOS), HASTA QUE SEA AUTORIZADO POR EL MÉDICO TRATANTE; ENTRE OTRAS : TUBERCULOSIS, TIFOIDEA, PARATIFOIDEA, DISENTERÍA AMEBIANA Y BACILAR, DIVERSAS SALMONELOSIS, DIFTERIA, PAROTIDITIS, HEPATITIS INFECCIOSA, RESFRIADO COMÚN, INFLUENZA, ENFERMEDADES VENÉREAS ASÍ COMO FARINGITIS, LARINGITIS, ECZEMAS, MICOSIS , INFECCIONES Y PARASITOSIS DE LA PIEL Y MANOS; Y HERIDAS INFECTADAS. EN EL CASO DE UN MANIPULADOR QUE HAYA PADECIDO DE INFECCIONES ENTÉRICAS, EL MÉDICO TRATANTE DEBERÁ DESCARTAR LA POSIBILIDAD DE SER "PORTADOR SANO". DE SER ASÍ, ESTE MANIPULADOR SERÁ EXCLUIDO DE LAS LABORES DIRECTAS CON LOS ALIMENTOS Y SERÍA DERIVADO A UN CENTRO DE SALUD PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL.

EL MANIPULADOR DEBERÁ PRACTICAR ESTRICTAMENTE BUENOS HÁBITOS DE HIGIENE PERSONAL, TALES COMO EL BAÑO DIARIO EL AFEITARSE DIARIAMENTE, UÑAS RECORTADAS Y LIMPIAS, PELO RECORTADO. D) DURANTE LAS LABORES DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EVITARÁ ESTORNUDAR DIRECTAMENTE SOBRE ÉSTOS, ASÍ COMO ESCUPIR, FUMAR, RASCARSE LA CABEZA O INTRODUCIR DEDOS EN LA NARIZ; EN GENERAL CUALQUIER OTRA ACTITUD QUE PUEDA OCASIONAR LA CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS. E) TODO MANIPULADOR DEBERÁ LAVARSE LAS MANOS DESPUÉS DE :

- HABER UTILIZADO EL SERVICIO HIGIÉNICO
- TOSER O ESTORNUDAR EN LAS MANOS O PAÑUELO
- MANIPULAR CAJAS, ENVASES, CUBIERTOS Y OTROS ARTÍCULOS CONTAMINADOS.
- RECOGER Y MANIPULAR BASURA
- TOMAR DINERO

LA VESTIMENTA DEBERÁ MANTENERSE EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA, EVITAR EL USO DE ANILLOS, PULSERAS Y RELOJES DURANTE LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.

EL USUARIO DEBERÁ SER TRATADO CON AMABILIDAD Y RESPETO POR PARTE DEL PERSONAL.

### **REGLAMENTO DE LIMPIEZA PERSONAL**

LAVARSE Y DESINFECTARSE LAS MANOS (HASTA LA PARTE DEL CODO), ANTES DE INICIAR EL TRABAJO Y DESPUÉS DE CADA AUSENCIA DEL MISMO.

- UTILIZAR CUBRE BOCAS.
- MANTENER LAS UÑAS CORTAS, LIMPIAS Y LIBRES DE ESMALTE.
- USAR PROTECCIÓN QUE CUBRA TOTALMENTE EL CABELLO (TURBANTE).
- NO FUMAR, MASCAR, COMER, BEBER O ESCUPIR EN LAS ÁREAS DE TRABAJO.
- NO UTILIZAR JOYAS (ANILLOS, ARETES, RELOJ, ETC.)
- CUBRIR PERFECTAMENTE LAS HERIDAS (CON MATERIAL IMPERMEABLE).
- EVITAR ESTORNUDAR O TOSER SOBRE LOS ALIMENTOS.
- EVITAR QUE PERSONAS CON ENFERMEDADES CONTAGIOSAS, LABOREN EN CONTACTO DIRECTO CON
- LOS ALIMENTOS.
- EVITAR FAUNA NOCIVA (CUCARACHAS, RATONES, ETC.).
- MANTENER EL ÁREA DE TRABAJO LIMPIA.
- MANTENER LIMPIOS LOS LUGARES DONDE SE ENCUENTRAN LOS ALIMENTOS.
- MANTENER LOS ALIMENTOS EN RECIPIENTES CUBIERTOS.
- LAVAR PERFECTAMENTE FRUTAS Y VERDURAS AL CHORRO DE AGUA.

## **REGLAMENTO PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

LOS USUARIOS DEBERÁN RESPETAR AL PERSONAL Y LAS INSTALACIONES DEL CENTRO Y MANTENERLOS LIMPIOS.

DEBERÁN DE ANOTARSE A LA LISTA DE COMENSALES, LA CUAL ESTARÁ A CARGO DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

DEBERÁN PAGAR LA CUOTA DE RECUPERACIÓN LA CUAL CONSISTEN EN \$18.00 PESOS (DIECIOCHO PESOS), SIEMPRE Y CUANDO NO SEAN ALIMENTOS DONADOS.

### **HORARIO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

EL HORARIO QUE BRINDA EL COMEDOR COMUNITARIO ES EL SIGUIENTE

DESAYUNO CALIENTE DE 8:00 AM A 11:00 AM

COMIDA CALIENTE DE 12:00 PM A 3:00 PM

DE LUNES A VIERNES

\*\*EL PERSONAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIENE UN HORARIO ESTABLECIDO DE 7:00 AM A 3:00 PM Y DE 8:00 AM A 4:00 PM, DE LUNES A VIERNES.



**DIRECTORIO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELÉFONOS</b>
<b>LIC. LILIANA LLERENA MARTÍNEZ</b>	COORDINADA CANyC	1012670
<b>MARÍA DEL REFUGIO VILLA</b>	COORDINACIÓN DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN	101 26 70
<b>ROSARIO RAMOS AVILEZ</b>	CASA DE DÍA EL CASTILLO	385 31 05
<b>JUAN ESQUIVEL CAMELLO</b>	CASA DE DÍA CUMEZ	101 26 70

**GLOSARIO DE TERMINOS**

1. DG: DIRECCIÓN GENERAL
2. NOM: NORM

## HOJA DE PARTICIPACION

PARTICIPANTES

PUESTO

LILIANA LLERENA MARTINEZ.

COORDINADORA CANYC