MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF CORRECTION
POLITICAS DE SERVICIOS DE ALIMENTACION
103 DOC 760
CONTENIDO

760.01	Política del Departamento.....	2
760.02	Responsabilidades.....	2
	Oficina Central.....	2
	Instituciones.....	3
760.03	Supervisión de Servicios de Alimentación.....	4
760.04	Deberes Responsabilidades de los Directores de Servicios de Alimentacion Institucionales.....	4
760.05	Documentación del Menú.....	4
760.06	Planeamiento y Preparación Avanzado del Menú.....	5
	Menú del Ciclo Otoño/Invierno.....	5
	Menú Primavera/Verano.....	5
760.07	Inspección de Alimentos.....	5
760.08	Dietas Terapéuticas.....	6
760.09	Dietas Religiosas.....	6
760.10	Protección de Salud e Higiene.....	6
760.11	Facilidades de Lavado.....	7
760.12	Inspecciones de Salud y Seguridad.....	7
760.13	Inspecciones Semanales en Áreas de Servicios Alimenticios.....	7
760.14	Sirviendo y Programando Comidas.....	7
760.15	Uso de Alimento como Medida Disciplinaria.....	8
760.16	Alimentacion Alternativa.....	8
760.17	Alimentacion Satelital.....	11
760.18	Presupuestando Servicios Alimenticios, Compra, y Prácticas de Contabilidad.....	11
760.19	Conteo de Comidas y Réconds.....	12
760.20	Uniformes de Servicios de Alimentacion.....	12
760.21	Personal Responsable.....	12

MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF CORRECTION	DIVISION: ADMINISTRACION
TITULO: SERVICIOS DE ALIMENTACION	NUMERO: 103 DOC 760

Propósito: Para establecer política departamental concerniente a servicios alimenticios.

Referencias: MGL C. 124, S. 1 (c) & (q)

Aplicabilidad: Personal/Presos

Acceso Público: Si

Ubicación: Archivo Central de políticas del DOC/ Archivo Institucional de políticas

Personal responsable por la Implementación y Supervisión de la Política: -Comisionado
-Comisionado Asociado de Administración
-Superintendentes
-Director Departamental de Servicios Alimenticios

Fecha Promulgación: 01/18/2005 **Fecha Efectiva:** 02/17/2005

Cancelación: Este documento cancela todas las declaraciones de políticas previas del departamento, boletines directivas, órdenes, noticias, reglas y/o regulaciones de políticas con respecto a servicios alimenticios los cuales son inconsistentes con esta política.

Cláusula de Separación: Si cualquier parte de esta política por cualquier razón, es juzgada de ser en exceso de la autoridad del Comisionado, tal decisión no afectará ninguna otra parte de esta política.

760.01 Política del Departamento

El departamento está comprometido a los siguientes objetivos de servicios alimenticios:

1. Proveer a todos los presos con comidas nutricionalmente adecuadas que son de una cantidad y calidad apropiada a través del uso de un menú cíclico ajustado a la estación;
2. Proveer a todos los presos asignados a los servicios alimenticios con la oportunidad a través de capacitación y educación para adquirir destreza y habilidades que puedan asistirlo en obtener empleo remunerado después de ser soltado;
3. Asegurar que las operaciones de servicios alimenticios han de ser conducidos en conformidad con regulaciones establecidas de seguridad (security / safety) y sanidad;
4. Administrar las operaciones de servicios alimenticios tan eficiente y efectivamente como sea posible.

760.02 Responsabilidades

Oficina Central del Departamento de Corrección

El comisionado de corrección, a través del comisionado asociado de administración y el director departamental de servicios alimenticios, son responsables por la promulgación de procedimientos para la entrega de servicios de alimentación como especificado en esta política.

El director departamental de servicios alimenticios será responsable de supervisar el estatus de la administración de servicios de alimentación a nivel departamental e institucional a incluir pero no limitado a:

1. Supervisar las políticas y procedimientos institucionales de servicios de salud incluyendo periódicas revisiones en-sitio de todas las facilidades del DOC;

2. Conducir periódicas evaluaciones del cumplimiento de servicios alimenticios bajo contrato en las facilidades respectivas;
3. Coordinación e implementación del menú cíclico incluyendo el menú de dietas terapéuticas y religiosas;
4. Actuar como el enlace departamental con la División de Servicios Operacionales como cabeza del equipo de procuración de alimentos;
5. Supervisar el costo del alimento a través de todo el departamento;
6. Proveer asistencia técnica en todos los aspectos de servicios de alimentación a todos los sitios departamentales y agencias reguladoras como requerido;
7. Coordinar la capacitación del Servir Seguro (Serve Safe) y Dietas Terapéuticas para el Departamento de Servicios Alimenticios;
8. Asistir en la supervisión de consultores externos y contratos de vendedores en el área de servicios alimenticios.

Instituciones

El superintendente es responsable de asegurar que la política de servicios de alimentación es implementada en la institución de acuerdo con reglas y regulaciones apropiadas actualmente en efecto en el Commonwealth of Massachusetts. Responsabilidad operacional básica por la administración diaria de la política de servicio de alimentación yace con el superintendente o su designado/a, quien delega la mayor porción del esfuerzo operacional diario al director institucional de servicios de alimentación.

760.03 **Supervisión de Servicios de Alimentacion**

Cada institución debería emplear un miembro del personal calificado de tiempo completo que es responsable de proveer por los completos servicios alimenticios de la institución.

760.04 **Deberes Responsabilidades de los Directores de Servicios de Alimentacion Institucionales**

El director de servicios alimenticios institucionales deberá ser responsable por la diaria vigilancia de la preparación y entrega de todas las comidas a incluir pero no limitado a:

- Cumplimiento con políticas/ procedimientos y todos los estándares ACA con respecto a servicios alimenticios;
- Provee comidas que son nutricionalmente adecuadas, preparadas apropiadamente y servidas atrayentemente de acuerdo con los menús cíclicos departamentales y recetas correspondientes;
- Cumple con 105 CMR 590: Artículo X Código Sanitario - Estándares Mínimos de Sanidad para Establecimientos Alimenticios.
- Supervisión apropiada y (programación del) horario de todo el personal de servicios alimenticios.

760.05 **Documentación del Menú**

Cada institución deberá documentar que los presos son proveídos una comida nutricionalmente adecuada a través de los siguientes requerimientos:

1. Deberá haber documentación de que el menú cíclico planeado es revisado por un/a dietista registrado/a por lo menos dos veces por año para asegurar que las raciones alimenticias requeridas para nutrición básica son cumplidas, como definidas nacionalmente por la Ración de Dieta Recomendada (Recommended Dietary Allowance).

2. Un récord será hecho de cualquier/ cualesquiera sustitución(es) o adición(es) de la comida actualmente servida, y debe estar de acuerdo con las pautas aprobadas de sustitución del departamento.
3. Documentación de los menús que son actualmente servidos será mantenida en base semanal por el supervisor de servicios de alimentación.
4. Evaluaciones de menú serán conducidas al menos trimestralmente por el director institucional de servicios alimenticios para verificar adherencia a las porciones básicas diarias establecidas.

760.06 Planeamiento y Preparación Avanzado del Menú

Cada institución deberá seguir un menú cíclico ajustado de acuerdo a las estaciones (del año) el cual satisface las necesidades nutricionales del preso. Estos menús deberán ser seguidos de acuerdo con el siguiente horario:

Menú Ciclo Otoño/ Invierno:

Comenzando - primer Domingo en Noviembre;
terminando - último Sábado en Abril

Menú Ciclo Primavera/ Verano:

comenzando - primer Domingo en Mayo;
terminando - último Sábado en Octubre

La preparación de alimento debería ser planeada por el director de servicios alimenticios institucionales por lo menos con una semana de anticipación usando el formulario de producción de alimento y formulada usando las recetas aprobadas de rendimiento-ajustado, buen manejo de alimento y técnicas de sanidad de servicios de alimento.

760.07 Inspección de Alimentos

Cada institución deberá mantener facilidades apropiadas para el almacenaje de alimentos. Todos los alimentos de (almacenaje en) estante (no perecibles) han de mantenerse 41 a 80 grados Fahrenheit. Todas las áreas de almacenaje refrigerado deben mantenerse a 41

(grados) Fahrenheit o menos. Todas las áreas de alimentos congelados deben mantenerse a 0 (grados) o menos.

760.08 **Dietas Terapéuticas**

Cada superintendente debera desarrollar procedimientos escritos con respecto a preparar y proveer dietas terapéuticas las cuales deben ser consistentes con 103 CMR 761.00, Acceso a Dietas Terapéuticas y Cuidado Médico.

760.09 **Dietas Religiosas**

Es la política del Departamento de Corrección de proveer en la institución dietas especiales par presos cuya religión coloca restricciones en dietas. Cada superintendente deberá desarrollar procedimientos escritos con respecto a preparar y proveer de dietas religiosas que son consistentes con Commonwealth de Massachusetts Regulación 103 CMR 471, Programas y Servicios Religiosos.

760.10 **Protección de Salud e Higiene**

Cada institución deberá tener un procedimiento escrito para proveer protección adecuada de salud para todos los presos y personal en la institución, especialmente aquellos presos y personal trabajando en servicios de alimentación. Este procedimiento deberá ser escrito de acuerdo con requerimientos establecidos y regulaciones contenidas en 103 DOC 620 Prácticas Especiales del Cuidado de Salud; Sección 620.10, y 103

CMR 590: Código Sanitario del Estado, Articulo X - Estándares Mínimos de Sanidad, Secciones 590.08 a 590.11.incluida.

*Para mayor información en protección de salud, ver 103 DOC 631 Política de Enfermedad Contagiosa y el manual para personal no-médico acerca de enfermedades contagiosas.

760.11 **Facilidades de Lavado**

Las instituciones deberán tener facilidades de baño y lavatorios disponibles para el personal y presos de servicios alimenticios en la vecindad del área de preparación de alimento. Estas facilidades deberán ser provistas y mantenidas de acuerdo con regulaciones establecidas en 105 CMR 590 Código Sanitario del Estado, Artículo X - Secciones 590.18 y 590.19.

760.12 **Inspecciones de Salud y Seguridad**

Habrá documentación por el Departamento de Salud Pública y la unidad de desarrollo y cumplimiento de políticas por lo menos anualmente, que las facilidades de servicios de alimentos y equipo cumplen con códigos de salud pública y seguridad, y que acción correctiva es tomada en las deficiencias, si alguna.

760.13 **Inspecciones Semanales en Áreas de Servicios Alimenticios**

Cada institución deberá tener una política y procedimiento que requiere inspecciones semanales de todas las áreas de servicios alimenticios incluyendo comedores y áreas de preparación de alimentos y equipo. Temperaturas de refrigeradores y agua deben ser chequeadas y serán documentadas diariamente por personal de servicios alimenticios.

760.14 **Sirviendo y Programando Comidas**

1. Cada institución deberá tener una política escrita y procedimiento asegurando que las comidas son servidas bajo condiciones que minimizan rígida organización, sin embargo, deberá haber supervisión directa por miembros del personal. Espacio será proveído para comedor de grupo excepto cuando consideraciones de seguridad (security or safety) lo justifica de otra manera.
2. Cada institución deberá tener política escrita que establece que por lo menos tres comidas, de las cuales a lo menos dos son comidas calientes, son proveídas a las horas regulares de comida durante cada período de veinticuatro horas, con

no más de catorce horas entre la comida vespertina y el desayuno. Variaciones pueden permitirse basado en las demandas de servicio alimenticio de fin de semana y festivo, provisto que se cumplan las metas de nutrición básica.

760.15 **Uso de Alimento como Medida Disciplinaria**

Cada institución tendrá una política escrita que excluye el uso de alimento como una medida disciplinaria. Todos los presos y el personal, excepto aquellos en dietas especiales médicas o religiosas, deberían comer las mismas comidas. Este estándar no excluye recompensar a grupos de presos con comidas especiales en retorno por servicios de trabajos especiales o bajo circunstancias especiales.

760.16 **Alimentacion Alternativa**

Servicios alimenticios estándares deberán estar disponibles para los presos en Unidades de Administración Especial, provisto que su participación es consistente con la seguridad (safety / security) de la institución y sus empleados. Cualquier preso que se vuelve disruptivo o asalta ya sea tirando comida, bandejas de comida o envases, o utilizando envases de comida o bebida para asaltar personal con comida o cualesquier sustancias, puede ser colocado en estatus de alimentación alternativa como resultado de tales acciones. Presos en estatus de alimentación alternativa deberán recibir las mismas comidas como aquellas dadas a la población. Alimentacion alternativa es considerada el método para entregar y recoger el alimento de un preso y no un ajuste de la comida en sí. El estatus de alimentación alternativa no deberá exceder siete días.

1. El oficial a cargo de la Unidad de Administración Especial o el comandante del turno pueden colocar a un preso en alimentación alternativa pendiente de la aprobación del superintendente y de la autoridad de salud responsable.
2. El oficial a cargo de la Unidad de Administración Especial o el comandante del turno deberá presentar una copia del informe disciplinario con

un formulario de solicitud de alimentación alternativa (adjunto B de los Procedimientos Estándares de Operación de la Unidad de Administración Especial) al superintendente estableciendo las razones por las cuales alimentación alternativa es solicitada.

3. El superintendente deberá devolver solicitudes aprobadas para alimentación alternativa al oficial a cargo de la Unidad de Administración Especial (**Officer In Charge, OIC**).
4. En sitios completamente IMS, el oficial de la Unida de Administración Especial a cargo (OIC) deberá asegurar que el botón de Alimentacion Alternativa es chequeado "Sí" en la pantalla SHU/SMU/DDU Información del Preso.

Una vez que alimentación alternativa es implementada, el siguiente proceso de alimentación deberá seguirse:

Si el diseño físico de la puerta de la celda permite la entrega de alimento sin contacto con el preso, esto es, la entrega de la comida a través de la abertura para los restringidores de piernas sin la necesidad de abrir la puerta de la celda, éste será el método preferido de entrega. Sin embargo, si el diseño físico de la puerta no permite la entrega de alimento de esta manera, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1. Dos miembros del personal serán utilizados y la luz de la celda debe estar encendida.
2. El preso deberá ser preguntado de voluntariamente cumplir con los procedimientos de alimentación alternativa.
3. Si el preso esta dispuesto a cumplir, entonces la abertura de alimento será abierta, el preso será ordenado de darse vuelta y retroceder hasta la puerta, colocado en esposas y ordenado de sentarse en la cama. Una vez que el preso está sentado en la cama la puerta de la celda será abierta y la comida será colocada en la celda. La puerta de la celda será re-asegurada y el preso será ordenado de darse vuelta y retroceder hasta

la puerta para que los restringidores sean removidos. Una vez que la comida es consumida el mismo proceso deberá ser utilizado para recoger todo alimento y equipo. Ningún alimento/ utensilio deberá permanecer en la celda.

4. Si el preso rehúsa cumplir con cualquiera de estos procedimientos de alimentación, esto constituirá un rechazo de aceptar la comida y un informe de incidente deberá ser presentado. El rechazo también deberá ser anotado en la página de actividad del preso pantalla /IMS SMU Diario en el Diario de la unidad /IMS Unidad/ Pantalla Diario de Actividad.

5. Cuando se remueva al preso de alimentación alternativa, el oficial a cargo de la unidad de administración especial o el comandante del turno deberán presentar una solicitud escrita al "superintendente y la autoridad de salud responsable" antes de remover el preso de alimentación alternativa. Todos los presos colocados en alimentación alternativa serán preguntados de cumplir con los procedimientos institucionales después de cada comida. Si el preso no cumple, él o ella deberá ser revisado/a después de cinco (5) días para determinar más allá el estatus de alimentación alternativa.

El "superintendente y la autoridad de salud responsable" es la autoridad de aprobación para remover un preso del estatus de alimentación alternativa.

NOTA: A los presos en dietas terapéuticas deberán proporcionárseles los mismos valores de alimentos de acuerdo con su dieta terapéutica mientras estén en estatus de Alimentación alternativa. En estas instancias, el director de servicios alimenticios institucional deberá consultar con el respectiva dietista.

760.17 **Alimentacion Satelital**

Cada institución deberá tener un procedimiento escrito que provea instrucciones para alimentación satelital. Estas instrucciones deberán incluir pero no están limitadas a lo siguiente:

1. Inspección visual y documentación de la calidad de la comida, cantidad y exactitud de la(s) comida(s) al momento de recibirla(s);
2. Tomar y documentar las temperaturas de los alimentos al momento del recibo de los dichos artículos de alimentos;
3. Un comprensivo conjunto de instrucciones de servicio incluyendo el tamaño de las porciones;
4. Evaluación de los procedimientos de las comidas incluyendo aceptabilidad, escasez, sobras, etc.;
5. Procedimientos para obtener comida adicional como sea necesario;
6. Instrucciones en las técnicas para el manejo apropiado y seguro de comida.

760.18 **Presupuestando Servicios Alimenticios, Compra y Prácticas de Contabilidad**

El director de servicios de salud institucional deberá usar prácticas de presupuesto, compra, y prácticas de contabilidad que incluyen pero no está limitado a lo siguiente:

1. Un sistema de contabilidad del costo de gastos de alimentos designado para determinar el costo por comida por preso. Exactos inventarios mensuales de alimentos deben ser compilados de acuerdo con pautas departamentales y enviados de manera puntual a la unidad fiscal;
2. Proyección de los requisitos de fondos para servicios alimenticios;

3. La compra de suministros se hará de acuerdo con mandatos de compra departamental y estatal;
4. Determinación de y respuesta a las preferencias de comidas de los presos;
5. Refrigeración y almacenaje de alimentos, con períodos de almacenaje específicos.

La operación de servicios alimenticios seguirá procedimientos escritos de presupuesto, compra y contabilidad para asegurar comidas nutritivas, económicas y con sobras mínimas.

760.19 **Conteo de Comidas y Réconds**

Cada institución tendrá una política escrita y procedimiento describiendo cómo el número actual de comidas servidas a los presos, empleados y huéspedes debe ser documentado. En todos los casos, los conteos deben ser solamente el número de comidas completas actualmente servidas. Este número de ninguna manera tiene como intención el incluir el número de comidas preparadas.

Lo anterior es requerido para propósitos de contabilidad fiscal, compra de alimentos y planeamiento del presupuesto. Réconds de servicios alimenticios deberían incluir menús publicados, información de desperdicio, contabilidad de costos de comidas y nutrición.

760.20 **Uniformes de Servicios de Alimentacion**

Uniformes de regulación para todos el personal de servicios de alimentación deberá conformarse con las provisiones establecidas en la política departamental 103 DOC 224, Uniformes.

760.21 **Personal Responsable**

El comisionado asociado de administración deberá ser responsable por la implementación de 103 DOC 760.00 como relacionado a servicios alimenticios.

Cada superintendente deberá ser responsable por la implementación de esta política y por el desarrollo de cualquier y todo procedimiento y política institucional.

NOTA : El Departamento de Corrección no es responsable por ningún error en la traducción de este documento. Para propósitos legales, solamente la versión promulgada en inglés es válida.