



**FORMULARIO DE OBSERVACIÓN DE DESPENSA DE ALIMENTOS**

Findings  No Findings

**A. Afiliación al Banco de Alimentos:** \_\_\_\_\_

1. Nombre de la Despensa: \_\_\_\_\_
2. Dirección de la Despensa: \_\_\_\_\_
3. Ciudad: \_\_\_\_\_
4. Persona Entrevistada: \_\_\_\_\_
5. Nombre del Observador del DHS: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_
6. Horario de Llegada del Observador: \_\_\_\_\_ Horario de Salida: \_\_\_\_\_

**B. Información General:**

1. ¿A qué hora y qué días está abierta la despensa?

	Días	Horario
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		

2. ¿Cuántas personas reciben servicio de este banco de alimentos mensualmente? \_\_\_\_\_
3. ¿Opera esta despensa bajo la exención rural?.....  Sí  No
4. ¿Cuál es el sector de servicio de este banco de alimentos? \_\_\_\_\_
5. ¿El Banco de Alimentos estableció el sector para el servicio?  Sí  No
6. ¿Se ofrece servicio a clientes fuera de este sector de servicio?  Sí  No
7. ¿Si contestó sí, ¿cuántos clientes son y de dónde vienen? \_\_\_\_\_
8. ¿Tiene usted el Manual EFP a disposición del personal de las de despensas?  Sí  No

**C. Alimentos Recibidos y Almacenamiento:**

1. ¿Se mantienen los alimentos a 6" del piso y se almacenan en un estante o plataforma? .....  Sí  No
2. ¿Se mantiene los alimentos lo suficientemente lejos de las paredes y del suelo para permitir buena circulación de aire y permitir el control adecuado contra plagas? .....  Sí  No
3. ¿Se mantienen los productos que no son alimentos separados de los alimentos? ¿Se mantienen separados los productos tóxicos de los alimentos (ejemplo, jabón, cloro, productos de limpieza)? .....  Sí  No
4. ¿Están limpios los pisos, tarimas y estanterías? .....  Sí  No
5. ¿Están las puertas, ventanas y techos bien cerrados para evitar la entrada de plagas y daños por agua?  Sí  No
6. ¿Se mantiene un buen sistema de control de plagas por personal calificado o ¿Hay un contrato con una empresa autorizada encargada del control de plagas?  Sí  No



## FORMULARIO DE OBSERVACIÓN DE DESPENSA DE ALIMENTOS

### C. Alimentos Recibidos y Almacenamiento (a continuación):

7. ¿Se mantiene el equipo en buenas condiciones? .....  Sí  No
8. ¿Se mantienen temperaturas adecuadas para almacenar alimentos secos? .....  Sí  No
9. ¿Se mantienen alimentos refrigeradas a las temperaturas entre 35 y 40 grados F? .....  Sí  No
10. ¿Se mantienen alimentos congelados a temperaturas a menos de 0 grados? .....  Sí  No
11. ¿Se almacena los alimentos en un lugar seguro con espacio adecuado? .....  Sí  No

Si contestó no, explique: \_\_\_\_\_

12. ¿Recoge el establecimiento los alimentos donados del Banco de Alimentos o el Banco de Alimentos los entrega? \_\_\_\_\_

13. ¿Cuál es el número de entregas de alimentos mensual? \_\_\_\_\_

### D. Inventario de Despensa:

1. ¿Cuántas cajas de alimentos tiene en el inventario actual? \_\_\_\_\_
2. ¿Parece el inventario apropiado? .....  Sí  No
3. ¿Tiene la despensa otros alimentos para la distribución junto con mercancía o productos del gobierno?  Sí  No

### E. Información Sobre la Mercancía o Productos:

1. ¿También, maneja un comedor (Soup Kitchen) este banco de alimentos?  Sí  No
2. ¿Si contestó sí, ¿están los alimentos adecuadamente separados y se le da seguimiento a los dos programas?  Sí  No

### F. Concientización Pública:

1. ¿Qué tipos de actividades de servicios públicos y relaciones públicas usa la despensa para que las personas sean conscientes de sus Servicios? (No aplica a albergues para desamparados)

2. ¿Hay carteles o letreros anunciando adecuadamente los días y horario de atención y letreros adecuadamente visibles al público en general? .....  Sí  No
3. ¿Hay carteles accesibles a clientes anunciando la Elegibilidad por Ingresos, Avisos a Participantes del Programa y actividades prohibidas? .....  Sí  No
4. ¿Está accesible a los clientes el cartel "Justicia para Todos? .....  Sí  No

### G. Documentos que requieren Firmas:

1. ¿Se usan documentos que requieren Firma del DHS? .....  Sí  No
2. ¿Firma el beneficiario su nombre al momento de recibir alimentos? .....  Sí  No
3. ¿Se registra la dirección al momento de recibir alimentos? .....  Sí  No
4. ¿Se registra el tamaño del hogar al momento de recibir alimentos? .....  Sí  No
5. ¿Pide el personal de la despensa al cliente que firme la Hoja de Firmas aunque los alimentos recibidos son dados por donantes privados y no vienen del gobierno? .....  Sí  No
6. ¿Se someten cada mes las Hojas de Firmas originales al banco de alimentos? .....  Sí  No



**FORMULARIO DE OBSERVACIÓN DE DESPENSA DE ALIMENTOS**

**G. Documentos que requieren firmas: (a continuación)**

Complete Preguntas 6 - 8 si utiliza formulario Proxy (Representante)

- 6. ¿Contiene el Formulario del Proxy la Firma original del beneficiario? . . . . .  Sí  No
- 7. ¿Firmó el representante designado el formulario de representante en la presencia del personal de la despensa? . . . . .  Sí  No
- 8. ¿Firma el personal de la despensa el Formulario de Representante al momento de distribuir los alimentos al representante designado? . . . . .  Sí  No

Complete Preguntas 9 - 10 si están distribuyendo productos de TANF

- 9. ¿Completan los clientes la información en la Hoja de TANF? . . . . .  Sí  No
- 10. ¿Completan la información los hogares TANF sin niños? . . . . .  Sí  No

**H. Integridad del Programa:**

- 1. ¿Se requieren cuotas / donaciones / membresías de los clientes? . . . . .  Sí  No
- 2. ¿Se conducen actividades que pueden interpretarse como requisitos de cuotas/donaciones/membresías?  Sí  No
- 3. ¿Hay otras actividades no relacionadas con TEFAP interfiriendo con la distribución de alimentos? . . . . .  Sí  No
- 4. ¿Todas las actividades de distribución parecen adecuadas? . . . . .  Sí  No

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**I. Procedimientos del Programa:**

- 1. ¿Requiere la despensa algunos documentos de los clientes? . . . . .  Sí  No  
(Se prohíbe a despensas que pidan tarjetas de seguro social, talones de cheques e información de ingresos.) Describa los tipos de documentación requerida: \_\_\_\_\_
- 2. Describa el propósito para pedir la documentación: (Sólo se permite para verificar la residencia e identidad.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3. ¿Con qué frecuencia un hogar pueden recibir alimentos de la despensa? \_\_\_\_\_
- 4. ¿Permite la despensa que hogares reciban alimentos por lo menos vez cada 30 días? . . . . .  Sí  No
- 5. ¿Requiere la despensa que los clientes obtengan una referencia de una agencia exterior para recibir alimentos? . . . . .  Sí  No
- 6. ¿Necesitan los clientes una cita para recibir los alimentos? . . . . .  Sí  No
- 7. ¿Se les permite a los clientes escoger los alimentos disponibles? . . . . .  Sí  No

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## FORMULARIO DE OBSERVACIÓN DE DESPENSA DE ALIMENTOS

---

### J. Quejas y Problemas:

1. ¿Ha habido quejas por discriminación en la despensa en este último año?  Sí  No
  2. ¿Sabe usted qué hacer si hay una queja por discriminación?  Sí  No
  3. Si han habido quejas por discriminación, ¿se han enviado al banco de alimentos?  Sí  No
  4. Si hay preguntas o problemas, ¿cuál es el nombre y número de teléfono de la persona de contacto de su Banco de Alimentos?
- 

### K. Voluntarios:

¿Cómo consigue voluntarios el sitio de distribución?

---

---

### L. Comentarios del personal del sitio de distribución:

---

---

---

### M. Comentarios de DHS:

---

---

---