

Pautas sobre alimentos y bebidas de la Ciudad de Nueva York

EVALUACIÓN POSTERIOR PARA REUNIONES Y EVENTOS

El Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York creó las Pautas sobre alimentos y bebidas de la Ciudad de Nueva York (las Pautas) para ayudar a las organizaciones a promover una alimentación saludable en sus centros. Utilice esta evaluación posterior para determinar qué alimentos y bebidas sirve su organización después de implementar las Pautas. Quienquiera que gestione la planificación, la compra y el suministro de alimentos y bebidas para las reuniones y eventos en su organización debe completar este formulario.

Fecha: _____ Nombre de la organización: _____

Nombre del centro/dirección: _____

Nombre de la persona que completa esta evaluación posterior: _____

Cargo o puesto de la persona que completa esta evaluación posterior: _____

Describa su función respecto a la planificación, la compra o el suministro de alimentos y bebidas en las reuniones y eventos:

Información general

1. ¿Su organización tiene una política escrita formal o estándares de nutrición que fomenten la alimentación saludable en las reuniones y eventos (por ejemplo, una política que requiere que usted sirva agua o limite la cantidad de bebidas azucaradas en las reuniones y eventos)?

- Sí. Tenemos una política escrita formal. *Por favor, adjunte.*
- No. No tenemos una política escrita formal ni estándares nutricionales. *Diríjase a la pregunta 2.*
- No. No tenemos una política escrita formal ni estándares nutricionales pero seguimos algunas normas informales.

Por favor, describa: _____

1b. ¿Todos los centros deben seguir su política o sus estándares nutricionales (formales o informales)?

- Sí No

Si su respuesta es no, explique: _____

1c. Si su organización tenía una política escrita formal, ¿ha cambiado desde la adopción de las Pautas?

- Sí No

Si su respuesta es sí, explique: _____

1d. Desde la adopción de las Pautas sobre alimentos y bebidas de la Ciudad de Nueva York, ¿cómo ha compartido la política con el personal y con los miembros de su organización? *Marque todas las opciones que correspondan.*

- Lo anunció en las reuniones de personal.
- Envió un correo electrónico o distribuyó copias impresas.
- Publicó carteles o volantes en las áreas donde el personal y los miembros de la organización se reúnen.
- Incluyó al personal o a los miembros de la organización para desarrollar la política o los estándares.
- Otro. *Por favor, describa:* _____
- Aún no hemos comunicado nuestra política.

2. Desde la adopción de las Pautas sobre alimentos y bebidas de la Ciudad de Nueva York, ¿qué recursos nuevos relacionados con la salud o con la nutrición ha ofrecido su organización al personal, a los miembros de la organización, a los clientes o a los pacientes?

Marque todas las opciones que correspondan.

- Un comité o un grupo de bienestar que planifica y organiza los programas relacionados con la salud.
- Clases o materiales sobre educación nutricional para controlar el peso, la diabetes o las enfermedades del corazón.
- Exámenes de detección (por ejemplo, lecturas de presión arterial).
- Asesoramiento de nutrición.
- Clases de acondicionamiento físico.
- Otro. *Por favor, describa:* _____
- Nuestra organización no ha ofrecido recursos nuevos relacionados con la salud o con la nutrición.

2b. Si su organización ofrece recursos nuevos relacionados con la salud o la nutrición, por favor explique por qué decidió iniciarlos: _____

3. En general, ¿cómo proporciona alimentos y bebidas en las reuniones y eventos? *Marque todas las opciones que correspondan.*

- Sirve comidas preparadas previamente en una tienda, restaurante, empresa de catering o programa de donación de alimentos.
- Prepara alimentos en el lugar con las instalaciones y el equipo de cocina disponibles.
- Ofrece alimentos y bebidas que el personal o los voluntarios traen de su hogar.
- Otro. *Por favor, describa:* _____

4. ¿Dónde compra u obtiene los alimentos y las bebidas que se sirven en las reuniones y eventos? *Marque todas las opciones que correspondan.*

- Tienda de alimentos.
- Restaurante o empresa de catering local.
- Distribuidora de alimentos (por ejemplo, Sysco, US Foods).
- Bodega o tienda de la esquina.
- Restaurante de comida rápida (por ejemplo, McDonald's, Subway, Domino's, Golden Krust).
- Mercado de agricultores.
- Tienda mayorista (por ejemplo, BJ's, Costco).
- Programa de donaciones, del personal o de voluntarios.
- Otro. *Por favor, describa:* _____

5. Hasta donde sabe, ¿cuáles de los siguientes artículos de restaurantes o empresas de catering están disponibles para recoger o hacer domicilio cerca de su organización? *Marque todas las opciones que correspondan.*

- Frutas y verduras (por ejemplo, frutas enteras, ensalada de frutas, platos de verduras).
- Opciones de granos integrales (por ejemplo, arroz integral en lugar de arroz blanco, sándwiches de pan de trigo integral, o enrollados o *wraps*).
- Leche con 1 % de grasa o descremada y natural (sin endulzar).
- Jugo 100 % de fruta sin azúcar agregada.
- Desconozco a los proveedores de alimentos locales que ofrecen cualquiera de estos artículos ya sea para recoger o a domicilio.

6. ¿Su organización puede servir agua del grifo?

- Sí No

Si la respuesta es no, por favor explique: _____

7. Clasifique lo siguiente, en orden de importancia, al decidir qué alimentos y bebidas sirve en las reuniones y en los eventos con un 1 para el más importante y un 5 para el menos importante. *Marque solo una casilla en cada fila y columna.*

	Más importante				Menos importante
	1	2	3	4	5
a) Costo de los alimentos y de las bebidas	<input type="checkbox"/>				
b) Disponibilidad de las opciones más saludables	<input type="checkbox"/>				
c) Preferencias del personal	<input type="checkbox"/>				
d) Sabor de los alimentos y de las bebidas	<input type="checkbox"/>				
e) Valor nutricional	<input type="checkbox"/>				

8. ¿Cuáles de los siguientes obstáculos, si los hay, impiden que su organización sirva alimentos y bebidas más saludables en las reuniones y eventos? *Marque todas las opciones que correspondan.*

- Costo: los alimentos saludables son más costosos.
- Disponibilidad: es difícil encontrar opciones de alimentos y bebidas saludables locales.
- Preferencia: el personal o los miembros de la organización traen o solicitan opciones menos saludables para las reuniones y para los eventos.
- Conocimiento: no todas las personas responsables de los alimentos y de las bebidas en las reuniones y eventos conocen las opciones de alimentos más saludables o los estándares de nutrición.
- Otro. *Por favor, describa:* _____
- No nos enfrentamos con ningún obstáculo para servir alimentos y bebidas saludables.

9. En una escala del 1 al 5, ¿qué tan seguro se siente para planificar las comidas saludables para las reuniones y eventos? *Marque una opción.*

Para nada seguro

Muy seguro

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>				

Suministro de comidas y refrigerios

10. ¿Con qué frecuencia se sirven los alimentos y las bebidas en las reuniones y eventos cada año?

- Siempre (en todas las reuniones y eventos).
 La mayoría de las veces (al menos en la mitad de todas las reuniones y eventos).
 A veces (En menos de la mitad de todas las reuniones y eventos).
 Pocas veces (en una de cada tres reuniones y eventos cada año).
 No servimos alimentos y bebidas en las reuniones y en los eventos.

11. ¿Con qué frecuencia se sirve agua, embotellada o de grifo, en las reuniones y en los eventos?

- Siempre La mayoría de las veces A veces Pocas veces No servimos agua

12. ¿Cuáles de las siguientes bebidas se sirven en las reuniones y en los eventos? *Marque todas las opciones que correspondan.*

Agua	Jugo	Refresco
<input type="checkbox"/> Natural, embotellada <input type="checkbox"/> Natural o con infusión, del grifo <input type="checkbox"/> Soda/carbonatada <input type="checkbox"/> Otra: _____	<input type="checkbox"/> Jugo 100 % de fruta <input type="checkbox"/> Bebidas a base de jugo o jugo de frutas, regulares <input type="checkbox"/> Bebidas a base de jugo o jugo de frutas, dietéticas (endulzadas artificialmente)	<input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Dietético (endulzado artificialmente)
Limonada o té helado	Leche	Otros
<input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Dietético (endulzado artificialmente) <input type="checkbox"/> Sin azúcar	<input type="checkbox"/> Servida solo como un complemento (por ejemplo, con café o té) <input type="checkbox"/> Leche con 1 % de grasa o descremada y natural (sin endulzar) <input type="checkbox"/> Leche entera o natural al 2 % <input type="checkbox"/> Leche saborizada o endulzada (por ejemplo, leche chocolatada) <input type="checkbox"/> Otra: _____	<input type="checkbox"/> Bebidas energéticas <input type="checkbox"/> Té caliente o café <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> No servimos bebidas en las reuniones o en los eventos

13. Cuando se sirve jugo 100 % de fruta, ¿con qué frecuencia se sirve en envases de 6 onzas o menos (por ejemplo, vasos o cajas de jugo de 6 onzas)?

- Siempre La mayoría de las veces A veces Pocas veces
 Nunca No servimos jugo 100 % de fruta

14. ¿Qué tipo de yogur se sirve? Esto incluye el yogur servido en el desayuno, en el postre o como un refrigerio. *Marque todas las opciones que correspondan.*

- Yogur natural (sin sabor) descremado o semidescremado (por ejemplo, 0 %, 1 %, 2 % o cualquier yogur que diga semidescremado en la etiqueta).
 Yogur con leche entera natural.
 Yogur saborizado o endulzado.
 No servimos yogur.

15. ¿Con qué frecuencia se sirven frutas y verduras en las reuniones y en los eventos (por ejemplo, ensalada de verduras, verduras cocinadas, frutas enteras o ensalada de frutas)?
- Siempre La mayoría de las veces A veces Pocas veces No servimos frutas ni verduras
16. En general, ¿cómo se preparan o se sirven las frutas y las verduras? *Marque todas las opciones que correspondan.*
- Crudas (por ejemplo, ensalada de frutas o verduras picadas).
- Cocidas al vapor o hervidas.
- Horneadas o asadas.
- Salteadas en aceite o en mantequilla.
- Fritas (por ejemplo, plátanos fritos, papas fritas).
- Otro. *Por favor, describa:* _____
- No servimos frutas ni verduras.
17. ¿Con qué frecuencia se sirven alimentos fritos en las reuniones y en los eventos (por ejemplo, rosquillas, pollo frito, empanadas fritas, plátanos fritos, papas fritas, papas fritas de bolsa u otros refrigerios fritos)?
- Siempre La mayoría de las veces A veces Pocas veces No servimos alimentos fritos
18. Cuando se sirven granos, ¿con qué frecuencia se proporcionan opciones de granos integrales (por ejemplo, arroz integral, pan de trigo integral, enrollados o *wraps* de trigo integral, *bagels* de trigo integral, pasta de trigo integral, tortillas de maíz al 100 %, quinua o avena)?
- Siempre La mayoría de las veces A veces Pocas veces Nunca No servimos granos
19. ¿Con qué frecuencia se sirven pasteles o bollos dulces?
- Siempre La mayoría de las veces A veces Pocas veces No servimos
20. Cuando se sirven sándwiches o panes para el desayuno, ¿con qué frecuencia se cortan a la mitad o se proporcionan en porciones más pequeñas?
- Siempre La mayoría de las veces A veces Pocas veces Nunca No servimos
21. Cuando se sirven postres o dulces, ¿con qué frecuencia se sirven en porciones más pequeñas (por ejemplo, mini magdalenas, galletas pequeñas o porciones regulares cortadas en mitades o cuartos)?
- Siempre La mayoría de las veces A veces Pocas veces
- Nunca No servimos postres

Ha finalizado la evaluación posterior. Utilice esta información para guiar cualquier cambio en los alimentos y bebidas que sirve en su organización.