



**Oficina de Michigan**  
139 W. Lake Lansing Rd, Suite 120 • East Lansing, MI 48823  
Teléfono: (800) 234-3287 • Fax: (517) 853-2895 • micenters@acdkids.org

**Oficina de Illinois**  
4415 W. Harrison St., Suite 535 • Hillside, IL 60162  
Teléfono: (800) 284-5273 • Fax: (708) 391-8242 • centers@acdkids.org

[www.acdkids.org](http://www.acdkids.org)

# Child and Adult Care Food Program (CACFP) Formularios y procedimientos

*El Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (Child and Adult Care Food Program - CACFP) juega un papel vital para poder mejorar la calidad del cuidado de niños al proporcionar reembolso parcial al proveedor por servir comida nutritiva. Los siguientes mensajes son recordatorios sobre los formularios y procedimientos del CACFP para proveedores en Michigan.*

## SOLICITUD DE REEMBOLSO Y ASISTENCIA A COMIDAS

La «Solicitud de reembolso» es el formulario que se usa cada mes para documentar los alimentos aservidos y los niños asistentes a las comidas y meriendas del CACFP. Las solicitudes de reembolso se pueden presentar en papel usando los menús de ACD o en línea usando KidKare.

Por cada comida y merienda que sirva y desee solicitar reembolso, registre los componentes de la comida o merienda y los niños que asistieron en la «Solicitud de reembolso» antes de la medianoche del día en que se sirvieron la(s) comida(s) o merienda(s). Usted no puede registrar asistencia en la «Solicitud de reembolso» antes de que los niños comiencen a comer.

Las solicitudes de reembolso en línea deben presentarse electrónicamente a ACD después de servir la última comida o merienda del mes.

Después de que haya servido la última comida o merienda del mes y tiene completa su «Solicitud de reembolso», envíela a la oficina de ACD. El Departamento de Educación de Michigan (*Michigan Department of Education - MDE*) puede rechazar su solicitud de reembolso si ésta llega a las oficinas de ACD más de 60 días después del final del mes por el que solicita reembolso. Si usa una solicitud de reembolso en papel, conserve una copia en su Manual de ACD.

## CUENTAS DE COMIDAS

El «Acuerdo permanente entre la organización patrocinadora y el proveedor» señala que usted no solicitará reembolso por más que (por niño/por día):

➔ **Dos comidas y una merienda**

➔ **Dos bocadillos y una comida**

De acuerdo con MDE, usted no podrá registrar más que estas cantidades en su solicitud mensual de reembolso.

## SOLICITUD DE REEMBOLSO EN LÍNEA

KidKare es el programa gratuito para solicitar reembolsos en línea que ACD ofrece en conjunto con Minute Menu Systems. Las solicitudes de reembolso en línea están disponibles para todos los proveedores de ACD.

**Beneficios de solicitar reembolsos en línea:** KidKare es una aplicación única que ayuda a administrar cada aspecto de su negocio de cuidado de niños. Solicitar reembolsos en línea le permite:

✔ **Presentar solicitudes de reembolso en línea.** Esto reduce los costos de estampillas, retrasos en el correo, errores y la necesidad de llenar formularios impresos de menús.

✔ **Manejar toda la información relacionada de cada niño bajo su cuidado,** tales como contactos en caso de emergencia, información médica, cumpleaños, dietas especiales, etc.

## DEPÓSITO DIRECTO

Para su conveniencia, usted puede solicitar que ACD deposite su reembolso mensual del CACFP ya sea en una cuenta corriente o de ahorros de su preferencia.

Para acceder al estado de su depósito, regístrese en su cuenta de KidKare. Bajo **“Reports”** (Informes), seleccione **“Claim Statements”** (Estados de solicitudes de reembolso). Luego, bajo **“Payment Details”** (Detalles de pago), seleccione el mes deseado y elija **“Run”** (Ejecutar).

Si tiene dificultades para registrarse o si necesita ayuda adicional, por favor comuníquese con el Departamento de servicio al proveedor de ACD llamando al (800) 234-3287.

Para inscribirse para recibir depósito automático, llame a la oficina de ACD al **(800) 234.3287** y solicite que se le envíe por correo o por fax un formulario «Autorización de depósito directo». **Acceda al formulario en línea en [www.acdkids.org](http://www.acdkids.org).**

## NOTAS DE DÍA FERIADO

✔ Ciertos feriados exigen que se presente notas separadas de explicación y que ellas estén firmadas por los padres o tutores. Los feriados por los que se exige una nota explicativa son: Año Nuevo, Día de Conmemoración de los Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias y Navidad.

✔ A usted no se le reembolsarán las comidas o meriendas servidas a niños y reclamadas en un día feriado sin una nota explicativa escrita y firmada por los padres o tutores.

## CAMBIO DE HORARIO

Cada vez que haya un cambio de horario de largo plazo (más de dos semanas) o permanente para un niño que tiene registrado con ACD un formulario «Inscripción del niño», usted debe presentar una nota a la oficina en que se indique el nuevo horario.

## LISTA DE VERIFICACIÓN MENSUAL PARA SOLICITUD DE REEMBOLSO

\_\_\_ Incluye inscripciones actualizadas por niños cuyos horarios han tenido cambios de largo plazo (más de dos semanas) o permanentemente.

\_\_\_ Sólo quienes solicitan reembolsos en forma manual; anote un mensaje en la parte de atrás del formulario «Información del niño» (Child Information Form - CIF) en la que explique cambios de corto plazo (dos semanas o menos) en el horario o de niños que asisten fuera de su horario "normal". Por ejemplo: días de escuela o días enfermo.

\_\_\_ Sólo quienes solicitan reembolsos en forma manual; registre los cambios de horario o niños que asisten fuera de su horario "normal" en KidKare. Seleccione "School Out" (Sin escuela) o "Sick" (Enfermo) en los días correctos usando la característica de calendario.

\_\_\_ Registre la asistencia a comidas o meriendas en la solicitud de reembolso antes del final de cada día en que sirva comidas o meriendas.

\_\_\_ Documente los componentes servidos en cada comida o merienda antes del final de cada día en que haya servicio de comidas o meriendas. Todos los componentes servidos cumplen con las pautas nutricionales establecidas por el USDA, a menos que, debido a una condición médica, la dieta de un niño sea distinta a las pautas indicadas y tiene registrado con ACD un formulario «Sustitución médica de alimentos».

\_\_\_ Si usa formularios impresos, firme en la parte de abajo de CADA página. No se podrá emitir su reembolso antes de que todas las páginas se hayan firmado y declarar exactas.

\_\_\_ Proporcione una nota escrita y firmada por el padre, madre o tutor para solicitar reembolso por comidas servidas en estos días feriados: Año Nuevo, Día de Conmemoración de los Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias y Navidad.

\_\_\_ Asegúrese de no solicitar reembolso por más de dos comidas y una merienda o dos meriendas y una comida por niño, por día.

## ELIGIBILIDAD POR INGRESOS

Complete una «Declaración de elegibilidad del hogar del proveedor por ingresos» (*Provider Income Eligibility Statement - PIES*) si no califica para las tarifas de Nivel 1 (con base en datos de la escuela o del censo) y desea solicitar estas tarifas más altas con base en los ingresos de su hogar, o bien, si califica para tarifas de Nivel 1 (con base en datos de la escuela o del censo) y desea solicitar reembolsos del CACFP por sus hijos propios o niños residenciales. Para solicitar reembolso por los hijos de crianza use la «Declaración de elegibilidad del hogar por ingresos» (*Household Income Eligibility Statement - HIES*). La solicitud debe estar completa, correcta y tener toda la documentación de respaldo. Una PIES correcta, completa y aprobada es válida por un año.

## FORMULARIO «INSCRIPCIÓN DEL NIÑO»

Con el formulario «Inscripción del niño» se inscribe a los niños bajo su cuidado para que participen en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (Child and Adult Care Food Program - CACFP). Para recibir reembolso por comidas y meriendas servidas, ACD debe recibir un formulario «Inscripción del niño» antes o con la primera solicitud de reembolso que incluya al niño. El formulario «Inscripción del niño» debe ser exacto y estar firmado por el padre, madre o tutor.

Presente un formulario «Inscripción del niño» la primera vez que llegue un niño a su cuidado. Los formularios de inscripción deben renovarse anualmente con la fecha de inscripción cambiada al año actual (por ejemplo: vence el 10-1-18 cambiar a 10-1-19).

*Nota: para los bebés que no participen en el CACFP, debe seleccionar "non-participating" (no participa) en la sección de información especial del formulario de inscripción.*

El formulario «Inscripción del niño» debe ser comprobado y firmado solamente por el padre, madre o tutor del niño. A usted se le puede eliminar del CACFP por firmar a nombre del padre, madre o tutor. Antes de presentar un formulario «Inscripción del niño» a ACD para un nuevo niño bajo su cuidado, revíselo para que contenga información completa y correcta.

A usted se le pueden reembolsar solamente las comidas y meriendas que caigan dentro del horario del niño por las veces que ha estado presente y por las comidas seleccionadas y documentadas en el formulario «Inscripción del niño».



Disponible 24/7 en nuestro sitio web:

[www.acdkids.org](http://www.acdkids.org)

¿Consultas o dudas?

¡Contáctenos!

(800) 234.3287

[mifrontdesk@acdkids.org](mailto:mifrontdesk@acdkids.org)

Illinois: 800.284.5273

• [www.acdkids.org](http://www.acdkids.org)

• Michigan: 800.234.3287

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (U.S. Department of Agriculture - USDA), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividades realizadas o financiadas por el USDA. Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Servicio Federal de Retransmisión (Federal Relay Service - FRS) al (800) 845-6136. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas. Para presentar una denuncia de discriminación, complete el «Formulario de Denuncia de Discriminación en Programa del USDA», (AD-3027) que está disponible en línea en: [http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish\\_Form\\_508\\_Compliant\\_6\\_8\\_12\\_0.pdf](http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf) y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya toda la información solicitada en el formulario. **Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992.** Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por: (1) correo: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. (11/2015)