

Programa de Asistencia Alimenticia para Niños y Adultos

(Child and Adult Care Food Program, CACFP)

Forms and Procedures

El CACFP desempeña un papel vital en mejorar la calidad del cuidado de niños al proveer reembolsos parciales de comidas. A continuación se presentan algunos recordatorios importantes para proveedores de ACD sobre los formularios y procedimientos del CACFP.

Formulario de reclamo y asistencia a las comidas

En el formulario de reclamo (Claim) debe registrar comidas y meriendas del CACFP que sirva a los niños bajo su cuidado y la asistencia de dichos niños a las comidas y meriendas cada mes.

Para cada comida y merienda que usted sirva y desee reclamar el reembolso, registre los componentes de la comida o merienda y la asistencia de los niños en el formulario de reclamo antes de la medianoche del día en que se sirven las comidas y meriendas.

No debe registrar la asistencia en el Menú antes de que los niños empiecen a comer.

Los reclamos en línea deben someterse a ACD por vía electrónica después de que usted haya servido la última comida o merienda del mes.

Después de que haya servido la última comida o merienda del mes y haya llenado por completo su formulario de reclamo en papel o en línea, envíelo por correo regular o electrónicamente a ACD antes del día 5 del siguiente mes. El Departamento de Educación de Michigan (Michigan Department of Education, MDE) podrá denegar su solicitud de reembolso si llega a ACD 30 días después del fin del mes reclamado. Por favor guarde copia duplicada de este formulario en sus archivos.

Llene su formulario de reclamo online

El programa de reclamo online, Minute Menu WebKids, se ofrece gratuitamente en colaboración con los Sistemas de Minute Menu. Las opciones de reclamo de ACD están a la disposición de todo proveedor.

Ventajas de hacer su reclamo online

El hacer su reclamo online puede ayudarle a administrar cada aspecto de su negocio de cuidado de niños en una sola aplicación, en la que usted puede:

- ✓ Entregar su solicitud de reembolso electrónicamente. Ello reduce los gastos de envío, los retrasos del correo regular, la necesidad de formularios en papel y cometer errores al llenar los formularios.
- ✓ Administrar toda la información relacionada con cada niño bajo su cuidado, como contactos de emergencia, información médica, fecha de cumpleaños, dietas especiales, etc.

Depósito Directo

Para su conveniencia, usted puede solicitar que ACD le deposite su reembolso mensual del CACFP en una cuenta de cheques o ahorros de su elección. Los proveedores que no hagan sus reclamos online recibirán un comprobante de depósito por correo regular, el cual incluye la cantidad y fecha del depósito, el período de reembolso reclamado y el tipo y número de comidas o meriendas reembolsadas. Los proveedores que elijan someter sus reclamos por vía electrónica no recibirán un comprobante. Sin embargo, se puede acceder la información online al día siguiente de que se hace el depósito en la cuenta bancaria.

Para suscribirse al sistema de depósito directo, por favor llame a las oficinas de ACD al (800) 234-3287 y solicite que se le envíe por correo regular o por fax un formulario de autorización de depósito directo, o simplemente visite www.acdkids.org e imprima una copia.

Notas explicativas de días festivos

- ✓ Los días festivos que requieren notas explicativas por separado escritas y firmadas por los padres o tutores son: Año nuevo, Día de la Conmemoración de los Caídos, Día de la Independencia, Día del trabajo, Día de Acción de Gracias y Navidad.
- ✓ Usted no recibirá ningún reembolso por comidas o meriendas reclamadas que haya servido a los niños bajo su cuidado durante días festivos si no van acompañadas de una nota explicativa escrita que lleve la firma de los padres o tutores.



Elegibilidad por ingresos

Usted puede llenar el formulario de Solicitud de Elegibilidad por Ingresos al Hogar del proveedor (Provider Household Income Eligibility Application) en dos casos. El primer caso, si usted no califica para las tarifas del Nivel 1 (basado en los datos de la escuela o el censo) y desea solicitar estas tarifas más altas basado en su ingreso al hogar. El segundo caso, si usted califica para las tarifas del Nivel 1 (basado en los datos de la escuela o el censo) y desea solicitar el reembolso del CACFP para sus propios hijos, niños bajo cuidado residencial o niños de crianza temporal. La solicitud debe ser llenada completa y con los datos correctos y debe llevar anexada toda la documentación de apoyo.

Una solicitud de elegibilidad por ingresos al hogar del proveedor que esté correcta, completa y aprobada es válida por un año.

Formulario de inscripción del niño

El formulario de inscripción del niño (Child Enrollment Form) es el documento que se usa para inscribir a los niños bajo su cuidado para que participen en el CACFP. Para que usted pueda recibir el reembolso por las comidas y meriendas que sirva a un niño, este documento debe ir firmado por uno de los padres o tutores del niño y debe entregarse a ACD antes de, o junto con, el formulario de reclamo en que aparezca el niño la primera vez.

Entregue este formulario para todo niño que participe en su operación de cuidado de niños, ya sea que el niño sea reclamado en el CACFP o no. Se requiere este formulario cuando un/a niño/a entra por primera vez bajo su cuidado. **Se requiere que usted llene y entregue cada año un nuevo formulario de inscripción del niño para todo niño/a bajo su cuidado.**

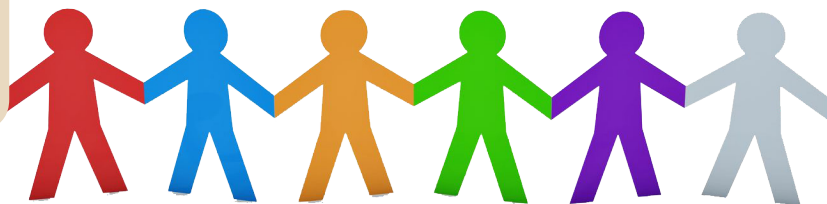
El formulario de inscripción del niño debe ser verificado y firmado **únicamente** por los padres o tutores del niño. Puede rescindirse su Acuerdo de participación en el CACFP si usted firma en vez del padre o tutor, aún si los padres o tutores le hayan otorgado el permiso para que usted lo firme.

Antes de someter este formulario para un nuevo niño bajo su cuidado, revise que la información en el formulario esté completa y sea la correcta. Si alguna información está incompleta o inexacta, su reembolso puede retrasarse o denegarse. Envíe por correo a ACD la parte superior de la solicitud antes de, o junto con, el formulario de reclamo en que se reclama al niño por primera vez, y retenga una copia del formulario para su archivo.

Usted puede recibir su reembolso únicamente por las comidas y meriendas dentro de los horarios en que el niño esté bajo su cuidado, tal como se encuentre documentado en el formulario de inscripción del niño.

Cambio de horario para algún niño bajo su cuidado

Cada vez que haya un cambio en el horario de un niño para el cual usted tenga un formulario de inscripción del niño en los archivos de ACD -ya sea que se trate de un cambio permanente o de largo plazo (por más de dos semanas)-, usted debe llenar un nuevo formulario de inscripción del niño en el que usted indique el nuevo horario. Este formulario debe enviarse por correo regular antes de, o junto con, el formulario de reclamo en el cual entra en efecto el nuevo horario. Los proveedores que reclamana online tendrán acceso a este formulario online. Tenga copia actualizada del formulario de inscripción del niño junto con sus demás registros.



Lista de verificación para su reclamo mensual

- ✓ He incluido los cambios de horario de los niños cuyos horarios han cambiado a largo plazo (más de dos semanas) o permanentemente.
- ✓ He escrito mensajes en el reverso de mi formulario de información del niño (Child Information Form, CIF) en el que se declaran los cambios de horario a corto plazo (dos semanas o menos) o los niños que asisten fuera de su horario regular. Por ejemplo, los días en que se cancelan clases o en que el niño está enfermo.
- ✓ He registrado la asistencia a las comidas o meriendas en el formulario de reclamo a más tardar al final del día en el que las comidas o meriendas fueron servidas.
- ✓ He documentado los componentes servidos en cada comida o merienda. Todos los componentes que fueron servidos cumplen con las reglas generales de nutrición prescritas por el USDA, a menos que, debido a una condición médica la dieta de un niño se salga de las reglas generales prescritas y exista un formulario de solicitud médica de sustitución de alimentos (Doctor's Food Substitution Form) en los archivos de ACD.
- ✓ He firmado en la parte inferior CADA UNA de las páginas (en caso que utilizo formularios en papel). Entiendo que no recibiré mi reembolso sino hasta que haya firmado todas y cada una de las páginas y éstas hayan sido certificadas de ser exactas.
- ✓ He anexado una nota escrita y firmada por el padre/tutor para poder recibir mi reembolso de comidas servidas en días feriados: Año nuevo, Día de los Caídos, Día de la Independencia, Día del trabajo, Día de Acción de Gracias y Navidad.

Los demás programas de asistencia nutricional del FNS, las agencias estatales y locales, y sus beneficiarios secundarios, deben publicar el siguiente Aviso de No Discriminación: De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), 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 actividad realizados o financiados por el USDA. Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, 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 Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas. Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta 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. Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. (11/2015)