

## Child and Adult Care Food Program (CACFP)

# Información sobre los formularios y procedimientos

El Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés) juega un papel vital para poder mejorar la calidad del cuidado de niños al proporcionar reembolso parcial al proveedor por servir comida nutritiva. Te recordamos la siguiente información sobre CACFP.

### El formulario de reclamo

En el formulario de reclamo cada mes vas documentando los alimentos que sirvas y los niños presentes en comidas/meriendas de CACFP. Tienes la opción de entregarlo en los formularios en papel que ACD te proporciona o también online por medio de KidKare.

Para cada comida y merienda que sirvas y desees reclamar el reembolso, registra los componentes de dicha comida o merienda y la asistencia de los niños en el formulario antes de la media noche de ese día en que hayas servido las comidas o meriendas. **No está permitido registrar la asistencia en el formulario de reclamo antes de que los niños empiecen a comer.**

Si utilizas el programa online debes entregar tu reclamo a ACD electrónicamente después de que hayas servido la última comida/merienda del mes.

Después de haber servido la última comida/merienda del mes y toda la información esté completa, somételo electrónicamente o envíalo por correo regular a las oficinas de ACD. Si llega después de 60 días del mes reclamado, Michigan Department of Education (MDE) podrá rechazar tu reembolso. Guarda en tus archivos la copia en papel, por favor.

### Hacer el reclamo online

KidKare es gratis para todo proveedor de ACD que ofrecemos con Minute Menu Systems.

### Beneficios del Reclamo Online:

KidKare es una aplicación integral para ayudarte a administrar tu negocio, el cual te ayuda a:

- ✔ **Someter tu reclamo de reembolso online.** Reduce el costo del franqueo, retrasos, errores y papeleo.
- ✔ **Administra toda la información** relacionada con cada niño que cuidas, como contactos de emergencia, información médica, cumpleaños, dieta especial, etc.

### Depósito Directo

Para tu comodidad, puedes solicitar el depósito directo a tu cuenta de cheques o ahorros de tu reembolso mensual de CACFP.

Para poder ver tus depósitos directos, puedes entrar a tu cuenta de KidKare. Haz clic en "Revisar reclamos" y elegir el mes que desees ver. Bajo "Elegir un reporte" selecciona "Resumen de reclamos y carta de errores".

Si no puedes entrar a tu cuenta o necesitas ayuda, por favor llámanos al (800) 234-3287 en Servicio al Cliente.

Si desees el depósito directo, llámanos a las oficinas de ACD al **(800) 234-3287** y pide que te enviemos por fax o por correo regular un Formulario de Autorización de Depósito Directo o visítanos en **[www.acdkids.org](http://www.acdkids.org)** e imprímela tú misma.

### Nota de Día Feriado

- ✔ Ciertos días feriados requieren notas de explicación aparte, las cuales deben ir firmadas por el padre, la madre o el tutor del niño: Año Nuevo, Día de los Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias y Navidad.
- ✔ No se te va dar ningún reembolso por comidas o meriendas servidas a los niños que desees reclamar en días feriados sin una nota explicativa ya firmada.

### Conteo de comidas

Tu Acuerdo Permanente de CACFP entre Proveedor y Patrocinador establece un máximo de (por niño, por día):

- ➡ **Dos comidas y una merienda**  
o
- ➡ **Dos meriendas y una comida**

De acuerdo con Michigan Department of Education (MDE), no debes registrar más de estas cantidades en tu reclamo mensual.

### Solicitud de elegibilidad por ingresos del proveedor

Llena esta solicitud en caso de que no cumplas con los requisitos para que te clasifiquen dentro del Nivel I con base en escuela o en datos del censo y desees solicitar las tarifas más altas basado en tu ingreso al hogar, o en caso de que ya hayas sido clasificada en las tarifas de Nivel I basado por escuela o datos del censo, y desees solicitar el reembolso de CACFP para tus propios hijos, hijos residenciales o hijos de crianza. Asegúrate de incluir toda la información requerida y que lleve anexada todos los documentos de apoyo.

**Esta solicitud ya aprobada es válida por un año.**

### El formulario de inscripción del niño

Cada vez que recibas a un niño nuevo en tu hogar debes entregar a ACD un formulario de registro del niño para inscribirlo en CACFP. Después, lo debes renovar cada año. ACD debe recibirlo antes o junto con el primer envío de tus formularios de reclamo en que aparezca ese niño para que de esa manera se te pueda pagar el reembolso. El formulario de inscripción del niño debe ser exacto y debe ir firmado por el padre, la madre o el tutor del niño.

*Nota: Para un infante que no participe en el CACFP, debes marcar "no participante" en la sección de información especial del formulario de registro.*

Únicamente pueden firmar este formulario el padre, la madre o el tutor. Se podría rescindir el acuerdo de participación en CACFP si llegaras a firmarlo tú. Antes de que nos lo envíes, asegúrate de que toda la información contenida esté completa y sea la correcta.

Recibirás reembolso únicamente por comidas/meriendas dentro de los horarios bajo cuidado del niño tal cual estén documentados en el formulario de inscripción del niño.

**¡Visítanos en [www.acdkids.org](http://www.acdkids.org) y haz clic en "Formularios y Manuales de Michigan" en la pestaña que dice "Michigan" o llámanos al (800) 234-3287 y te llegarán por correo regular!**



### ¿Hubo algún cambio en el horario de un niño?

Toda vez que haya un cambio en el horario de largo plazo (de más de dos semanas) o permanente para un niño con el cual exista un formulario de registro en los archivos de ACD, debes entregar un formulario de registro en el que se indique el nuevo horario.

### Lista de verificación para el reclamo mensual

Incluí los cambios de horario permanentes o de largo plazo (de más de dos semanas) de los niños.

Si es que reclamo en papel: Escribí mensajes detrás del CIF en el que explico los cambios a corto plazo de menos de dos semanas o los niños que asisten fuera de su horario regular. Por ejemplo: cuando se cancelan las clases o cuando el niño está enfermo.

Si es que reclamo online: Registré en KidCare los cambios de horario o los niños que asistieron fuera de su horario regular por enfermedad o si no hubo clases.

Registré la asistencia a las comidas y meriendas a más tardar al final del día en que fueron servidas.

Documenté los componentes servidos en cada comida y merienda. Todos los componentes servidos cumplen con las reglas de nutrición del CACFP, a menos que, debido a una condición médica, la dieta de un niño difiera de las reglas prescritas y exista en ACD un formulario del médico de sustitución de alimentos.

Firmé CADA página (si mi reclamo es en papel). Entiendo que si no están firmadas todas las páginas, mi reembolso no podrá emitirse sino hasta que todas las páginas estén firmadas y certificadas de exactas.

Entregué una nota de día feriado escrita y firmada por los padres/tutores para que me sean reembolsadas las comidas servidas en estos días: Año Nuevo, Día de los Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias y Navidad.

Registré únicamente dos comidas y una merienda o dos meriendas y una comida por niño por día.

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.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 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](mailto:program.intake@usda.gov). Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. (1/2016)