

# Programa de Asistencia Alimenticia para Niños y Adultos (Child and Adult Care Food Program, CACFP)

## Formularios y procedimientos

CACFP juega un papel vital en el mejoramiento de la calidad del cuidado de niños al proporcionar reembolso parcial por las comidas servidas. Como proveedor de cuidado del CACFP te recordamos esta información:

### El formulario de reclamo

Es en el formulario de reclamo donde llevas el registro del CACFP mensual de los componentes de las comidas y meriendas servidas y la asistencia de los niños.

Hay que llenar antes de la media noche los componentes de comidas y meriendas para las cuales desees solicitar el reembolso así como la asistencia.

### No debes nunca registrar la asistencia antes de que los niños empiecen a comer.

Después de haber servido la última comida o merienda del mes, lo entregas a ACD ya sea por computadora o correo o fax, dependiendo de si utilizas los formularios en papel que ACD te proporciona o electrónicamente.

Asegúrate que hayas llenado completamente cada parte del formulario sin que falte ninguna información antes de someterlo a ACD. En caso de que tu formulario de reclamo llegara a las oficinas de ACD después de 60 días del mes reclamado, el Departamento de Educación de Michigan (Michigan Department of Education, MDE) podrá rechazar tu solicitud de reembolso.

### Es muy importante no olvidar guardar copia de estos formularios para tus propios registros.

### El formulario de reclamo online

Minute Menu WebKids es el programa online que ACD ofrece a todo proveedor de ACD, el cual te ayuda a manejar variados aspectos administrativos de tu negocio. Estos son algunos de los beneficios de hacer tu reclamo online:

- ✔ **Entregar tu solicitud de reembolso online.** Reduce el costo de franqueo, retrasos en el correo y la necesidad de llenar formularios en papel.
- ✔ **Administrar toda la información** relacionada con cada uno de los niños bajo tu cuidado, por ejemplo, contactos de emergencia, cumpleaños, dietas especiales, etc.

### El depósito directo

Para tu propia conveniencia, puedes solicitar que ACD te deposite tu reembolso del CACFP directamente en alguna cuenta de cheques o de ahorros de tu elección.

Te será más fácil tener acceso a tu estado de cuenta. Simplemente ingresa a tu cuenta de Minute Menu, haz clic bajo "Revisar reclamos", y selecciona el mes deseado. Bajo "Elegir un reporte", selecciona "Resumen de reclamo y carta de error".

Si tienes alguna dificultad para ingresar al programa online o si necesitas ayuda o guía, por favor llama a ACD directamente al departamento de servicio al proveedor al **(800) 234-3287**.

Si necesitas el formulario de autorización de depósito directo, llámanos y te enviaremos una copia impresa por correo o fax. Si lo prefieres, puedes encontrar este formulario en nuestro sitio web en **[www.acdkids.org](http://www.acdkids.org)**.

### Nota de día feriado

- ✔ Ciertos días feriados requieren notas explicativas escritas y firmadas por padres o tutores. Estos son: Año Nuevo, Día de los Caídos, Día de la Independencia, Día del trabajo, Día de Acción de Gracias y Navidad.
- ✔ Para que puedas recibir reembolso por las comidas y meriendas servidas a los niños en días feriados es necesario que tu reclamo vaya acompañado de una nota de día feriado, la cual debe ir firmada por el padre o tutor.

### Conteo de comidas

El Acuerdo Permanente entre Proveedor/Patrocinador establece que únicamente vas a reclamar, por niño, por día:

➡ **dos comidas y una merienda**

ó

➡ **dos meriendas y una comida**

De acuerdo con MDE, no debes registrar más de estas cantidades en tu formulario de reclamo mensual.

### Elegibilidad por ingresos del proveedor

Deberás llenar una solicitud de elegibilidad por ingresos del proveedor en caso de que no cumplas con los requisitos para ser clasificado 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 clasificado 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 que tu solicitud contenga toda la información requerida y que esté correcta y que lleve anexada todos los documentos de apoyo. **Una solicitud de elegibilidad por ingresos al proveedor correcta, completa y aprobada es válida por un año.**

### El formulario de inscripción del niño

Cada vez que recibas un nuevo niño en tu negocio debes entregar a ACD un formulario de inscripción. Después, lo debes renovar únicamente cada año.

Necesitas llenar este formulario para inscribir a cada niño bajo tu cuidado para que participe en el CACFP.

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

Debes enviarlo a ACD antes o junto con el primer formulario de reclamo que incluya al niño. Es requisito llenarlo para poder reembolsarte electrónicamente o en cheque por las comidas y meriendas servidas que califiquen. Revisa dos veces la información proporcionada. Debe contener información exacta y toda la información requerida. Asimismo, debe llevar la firma del padre, madre o tutor.

El formulario de inscripción del niño debe verificarse por el padre, madre o tutor únicamente. Se podría rescindir el acuerdo de participación en el CACFP si firmaras por el padre o tutor.

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

**¿Estás buscando un formulario o folleto?  
¡Ve a [www.acdkids.org](http://www.acdkids.org) y haz clic en  
"Michigan Forms and Handouts"  
en la pestaña que dice Michigan!**

### Cambios en el horario

Cada vez que haya un cambio a largo plazo (de más de dos semanas) o permanente para un niño para quien tengas un formulario de inscripción en los archivos de ACD debes entregar un nuevo formulario en el que indiques el nuevo horario. Necesitas enviar este formulario antes de, o junto con, el formulario de reclamo en el cual el nuevo horario entra en vigencia. Guarda una copia del formulario actualizado junto con tus demás documentos.

### Lista de verificación para tu reclamo mensual

**\_\_\_ Incluir los cambios de horario** de los niños cuyos horarios han cambiado a largo plazo (por más de dos semanas) o permanentemente.

**\_\_\_ Si es que reclamo en papel: Escribí mensajes** detrás del formulario de información del niño (CIF) en el que explico los cambios a corto plazo (por 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 los cambios de horario** o los niños que asisten fuera de su horario regular en Minute Menu. Seleccioné ya sea "School Out" o "Sick" en los días correspondientes.

**\_\_\_ Registré la asistencia a las comidas y meriendas** en el formulario de reclamo a más tardar al final del día en que fueron servidas dichas comidas y meriendas.

**\_\_\_ Documenté los componentes** servidos en cada comida y merienda. Todos los componentes servidos cumplen con las reglas de nutrición del USDA, 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 la parte inferior de CADA página** (si reclamo en papel). Entiendo que si no están firmadas todas las páginas, mi reembolso no podrá ser emitido 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.

**Llámanos si tienes preguntas o si desees recibir por correo algún formulario o folleto al (800) 234-3287.  
¡Nos encanta poder ayudarte!**

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (por sus siglas en inglés "USDA") prohíbe la discriminación contra sus clientes, empleados y solicitantes de empleo por raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias y, según corresponda, convicciones políticas, estado civil, estado familiar o paternal, orientación sexual, o si los ingresos de una persona provienen en su totalidad o en parte de un programa de asistencia pública, o información genética protegida de empleo o de cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento. (No todos los criterios prohibidos se aplicarán a todos los programas y/o actividades laborales). Si desea presentar una queja por discriminación del programa de Derechos Civiles, complete el USDA Program Discrimination Complaint Form (formulario de quejas por discriminación del programa del USDA), que puede encontrar en internet en [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), o en cualquier oficina del USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario. También puede escribir una carta con toda la información solicitada en el formulario. Envíenos su formulario de queja completo o carta por correo postal a U.S. Department of Agriculture, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-9410, por fax al (202) 690-7442 o por correo electrónico a [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidad del habla pueden contactar al USDA por medio del Federal Relay Service (Servicio federal de transmisión) al (800) 877-8339 o (800) 845-6136 (en español). Para obtener más información acerca de cuestiones del programa SNAP, las personas deben contactar al número de línea directa del USDA SNAP al (800) 221-5689, que también está en español, o llamar a State Information/Hotline Numbers (dé clic en el enlace para obtener un listado de números de línea directa por estado); lo puede encontrar en internet en [http://www.fns.usda.gov/snap/contact\\_info/hotlines.htm](http://www.fns.usda.gov/snap/contact_info/hotlines.htm). El USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades. (11/2015)