

Manual del proveedor de Michigan



Oficina de Michigan

P.O. Box 1491

East Lansing, MI 48826

139 W. Lake Lansing Road, Suite 120

East Lansing, MI

Teléfono: (800) 234-3287 o (517) 332-7200

Fax: (517) 332-5543

Correo electrónico: Michigan@acdkids.org

Bienvenidos

Gracias por elegir a la Asociación para el Desarrollo de los Niños (*Association for Child Development - ACD*) como su patrocinador del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (*Child and Adult Care Food Program - CACFP*). Creemos que los niños sanos son el mayor recurso de este país. Al participar en el CACFP, usted está promoviendo la nutrición de alta calidad y demostrando su compromiso con los niños sanos. En conjunto, trabajaremos para asegurar que a los niños se le brinden todas las oportunidades para aprender prácticas nutricionales sanas y hábitos alimenticios saludables.

Le apreciamos como Proveedor y le apoyamos en su esfuerzo para operar un programa de cuidado infantil exitoso.

Su reembolso comenzará a partir de la fecha en que el Departamento de Educación de Michigan apruebe su Solicitud de hogar de cuidado de niños (*Home Application*).

Esperamos trabajar con usted para ofrecer comidas y meriendas saludables a los niños bajo su cuidado.

No dude en comunicarse con nuestro Departamento de servicio al cliente llamando al (800) 234-3287 o enviando un correo a Michigan@acdkids.org

Cordialmente,

Monitor de campo de
Association for Child Development

Número de teléfono móvil

Este Manual del proveedor contiene instrucciones detalladas para guiarle en su participación en el CACFP.

Mantenga este libro a la mano. Consúltelo cada vez que lo necesite y guarde en él toda documentación relacionada con el CACFP para su fácil acceso y consulta. Por ejemplo:

- ☑ Su hoja «Información del recinto»
- ☑ Su «Acuerdo permanente»
- ☑ Copias de sus tres últimos formularios «Revisión en el hogar»
- ☑ Copias de los últimos tres meses de sus registros de menús
- ☑ Copias de sus formularios actuales de inscripción de niños
- ☑ Copia de formularios «Sustitución médica de alimentos» (si corresponde)
- ☑ Copia de su carta de aprobación por ingresos y carta de aprobación para solicitar reembolso por sus niños residenciales o de crianza (si corresponde)

Tabla de contenido

Introducción	4
Sección 1: Generalidades del CACFP	5-6
Sección 2: Reembolso	7-10
Sección 3: Solicitud de reembolso	11-12
Sección 4: Formularios de inscripción de niños	13-15
Sección 5: Opciones de menú que ahorran tiempo	16-17
Sección 6: Pautas nutricionales para niños	18-24
Sección 7: Pautas nutricionales para infantes	25-29
Sección 8: Seguridad y sanidad de los alimentos	30-39
Sección 9: Revisiones en el hogar	40-43
Sección 10: Exigencias de mantenimiento de registros	42-43
Sección 11: Revisiones y deficiencias graves	44-46
Sección 12: Información tributaria	47-49
Sección 13: Apéndice de formularios	50-53
Sección 14: Recursos	54-55

Introducción

Declaración de misión

La Asociación para el Desarrollo de los Niños (*Association for Child Development - ACD*) es una organización sin fines de lucro que educa a padres y cuidadores de niños acerca de la nutrición para promover el desarrollo de los niños y establecer hábitos alimenticios saludables de por vida.

Una breve reseña

Durante la década de los setenta, ACD era conocida por sus muchos centros de cuidado de niños en Michigan. ACD fue el primer centro en el estado que tenía piscinas y ofrecía programas progresivos como clases de natación, gimnasia y actividades de esparcimiento infantil. En 1975, ACD se convirtió en una organización sin fines de lucro. Al año siguiente ACD se convirtió en un patrocinador en todo el estado para el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (*Child and Adult Care Food Program - CACFP*). Desde entonces la Asociación para el Desarrollo de los Niños ha crecido para incluir el estado de Illinois. Además, en 1975, el Congreso se dio cuenta de la necesidad de tener una legislación específica para instituciones para el cuidado de niños con licencia. El CACFP, que antes formaba parte del Programa Especial de Servicio de Alimentos para Niños (*Special Food Service Program for Children - SFSPC*), se convirtió en un programa independiente. Desde ese momento, el CACFP ha tenido muchos ajustes, pero su objetivo primordial permanece igual: «ayudar a los Proveedores de cuidado de niños a servir alimentos nutritivos a los niños a su cargo y entregar educación nutricional al personal de cuidado de niños». En 1981, ACD cerró el último de sus centros originales de cuidado de niños.

Actualmente, la principal responsabilidad de ACD es administrar uno de los mayores patrocinios del CACFP del país, cubriendo a Michigan e Illinois. Al supervisar anualmente a más de 3,500 hogares y centros de cuidado de niños y preparar los reembolsos mensuales para cada uno de estos Proveedores y Centros de cuidado de niños, ACD cumple con su misión, ¡asegurando que cerca de 42,000 niños reciben comidas nutritivas cada día!

Abreviaturas y glosario de términos usados en ACD

ACD - Asociación para el Desarrollo de los Niños

CACFP - Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (*Child and Adult Care Food Program*)

Formulario «Inscripción del niño» (*Child Enrollment Form*) - Este es el formulario de información que debe mantenerse en archivo por cada niño bajo su cuidado por el que solicite reembolso del CACFP. Este formulario debe renovarse anualmente.

CIF - (*Claim Information Form*) formulario «Información de la solicitud de reembolso». Este formulario enumera a los niños bajo su cuidado y debe enviarse con su «Solicitud de reembolso» cada mes.

Solicitud de reembolso (*Claim*) - Este es su menú, que se le llama «Solicitud de reembolso» (*Claim*) cuando se recibe en ACD para proceso.

CN - etiqueta de nutrición infantil (*Child Nutrition - CN*), que es una declaración de producto basada en las pautas del Servicio de Alimentos y Nutrición del USDA (*USDA's Food and Nutrition Service*).

Año fiscal - El año fiscal del CACFP empieza el 1 de octubre y termina el 30 de septiembre.

HM - hecho en casa (*Homemade*)

Con licencia (*Licensed*) - Proveedor que tiene licencia/registro del Departamento de Licencias y Asuntos Regulatorios de Michigan (*Michigan Department of Licensing and Regulatory Affairs - LARA*).

Exento de licencia (*License-exempt*) - Proveedor recibe un subsidio de cuidado de niños de parte de Michigan Department of Licensing and Regulatory Affairs.

Master Menu - Sistema codificado de menús

MDE - Departamento de Educación de Michigan (*Michigan Department of Education*)

KidKare - Base de datos con las solicitudes de reembolso de cada proveedor.

No residencial (*Nonresidential*) - Niño que no vive con el proveedor de cuidado de niños.

Propio del proveedor (*Provider's Own*) - Cualquier niño que vive en la misma dirección y unidad que el proveedor.

USDA - Departamento de Agricultura de Estados Unidos (*United States Department of Agriculture*)

Sección 1 - Generalidades del CACFP

Uno de los objetivos del CACFP es asegurar que a los niños se le brinde cada oportunidad para aprender hábitos alimentarios saludables a través de la educación y prácticas nutricionales sensatas. El CACFP es financiado federalmente por el Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA) y lo administra a nivel estatal el Departamento de Educación de Michigan (MDE).

Cómo funciona el CACFP

Usted, como Proveedor de cuidado de niños con licencia —o exento de licencia— inscribe a niños para participar en el CACFP haciendo que sus padres/tutores completen un formulario CIF («Información de la solicitud de reembolso»). Para recibir reembolso por comidas/meriendas servidas a un niño, este formulario debe presentarse a ACD antes —o junto con— la «Solicitud de reembolso» (*Claim*) en que aparezca el niño por primera vez.

Usted sirve comidas/meriendas que cumplen con las exigencias nutricionales del USDA. Además, usted mantiene registros diarios las comidas/meriendas servidas y la asistencia de cada niño a las comidas/meriendas en la «Solicitud de reembolso».

Usted debe presentar mensualmente —por correo

o electrónicamente— a ACD la «Solicitud de reembolso». Nosotros revisamos su solicitud y luego solicitamos el dinero de su reembolso al MDE. Cada año fiscal, que empieza el 1 de octubre y termina el 30 de septiembre, un Monitor de campo de ACD revisa su negocio de cuidado de niños en su hogar un mínimo de tres veces.

¿Sabía que?

El CACFP entrega comidas nutritivas a más de 4.2 millones de niños.

Su Monitor de campo:

- (1) Vigila el cumplimiento con el CACFP
- (2) Le capacita acerca de las necesidades nutricionales de los niños
- (3) Le ayuda a cumplir con las exigencias del CACFP.

Tan pronto como los fondos del MDE están disponibles para ACD, se le envía por correo un cheque de reembolso por aquellas comidas/meriendas elegibles que haya servido; o bien, el reembolso se le deposita directamente en su cuenta bancaria que haya indicado.

Beneficios del CACFP Tiene una herramienta de promoción que es atractiva para padres/tutores.

Cuando ven que usted participa en el CACFP, los padres/tutores pueden sentirse seguros de que a sus niños se les sirven comidas/meriendas nutritivas mientras están bajo su cuidado.

Recibe capacitación nutricional.

El principal objetivo del CACFP es tener un impacto positivo en la salud y bienestar de los niños; por lo tanto, las publicaciones y materiales que ACD distribuye a los proveedores se concentran en la nutrición.

Recibe reembolso por servir comidas/meriendas nutritivas.

La intención de los reembolsos monetarios parciales del costo de los alimentos que sirve a los niños bajo su cuidado es ayudarle a cubrir ese costo.

Recibe el boletín informativo mensual de ACD.

Potpourri está diseñado para satisfacer las necesidades de los proveedores de cuidado de niños que participan en el CACFP. Contiene artículos sobre nutrición infantil, desarrollo infantil, actividades educacionales, recetas, actualizaciones para consumidores, consejos útiles e ideas de proveedores y mucho más.

Recibe la Agenda anual de escritorio y libro de registro de ACD.

En cada otoño, puede esperar a recibir la agenda anual de escritorio y libro de registro de ACD para el año venidero. Los cuadros de registro le ayudarán a mantener organizado y funcionando sin contratiempos su negocio de cuidado de niños y le brindarán una ventaja al preparar su declaración de impuestos. Además, las dimensiones físicas

Sección 1 - Generalidades del CACFP

de la agenda le permiten llevar el libro a todas partes.

Su monitor de campo le revisa periódicamente.

El/la monitor de campo realiza revisiones de su hogar al menos tres veces al año para asegurar que a cada niño se le sirven comidas/meriendas nutritivas, para controlar el cumplimiento con el CACFP y para proporcionar capacitación sobre nutrición. Estas revisiones son una oportunidad para hacer preguntas y recibir asistencia individual en preparación de menús, presentar solicitudes de reembolso aceptables y aprender más sobre nutrición y su importancia para los niños.

Recibe ideas de presupuestos.

Servir comidas/meriendas nutritivas y de alta calidad que cumplan con restricciones de costos es un desafío. Nuestros muchos apuntes y artículos en *Potpourri* son recursos que ACD le ofrece a los proveedores para sacarle el mayor provecho a su dinero. Avísele a su monitor de campo o representante de servicio al proveedor si desea recibir una copia de alguno o todos los apuntes publicados por ACD.

Tiene la opción de usar el sistema de ACD que ahorra tiempo para registrar comidas y meriendas en sus «Solicitudes de reembolso» ("Claims").

En *Master Menu* se enumeran opciones para desayuno,

almuerzo/cena y meriendas junto con códigos de referencia. Simplemente escriba en su solicitud de reembolso el código de referencia de la comida/merienda de *Master Menu* que sirva.

Tiene la opción de presentar electrónicamente sus «Solicitudes de reembolso» ("Claims") mensuales.

ACD ofrece un software para presentar solicitudes de reembolso en línea exclusivamente a los proveedores que patrocina. Las solicitudes de reembolso en línea eliminan costos postales y de impresión de formularios además de reducir las pérdidas de reembolsos.

Tiene acceso a asistencia llamando gratis al número telefónico de la División de servicio al proveedor de ACD.

Una especialista de servicio al proveedor le responderá consultas acerca de cómo llenar formularios, documentar solicitudes de reembolso aceptables y varios otros asuntos. Para comunicarse con una especialista de servicio al proveedor, llame al **(800) 234-3287**.

Entre los objetivos de ACD como patrocinador del CACFP se encuentran:

☑ Proporcionar materiales para ayudar a los proveedores a exponer a los niños a una variedad de alimentos para desarrollar

actitudes positivas ante la nutrición y hábitos alimenticios saludables en un entorno que contribuya al desarrollo y necesidades sociales de los niños;

☑ Capacitar a los proveedores para entender el papel de la nutrición en el desarrollo físico, cognitivo y social de los niños;

☑ Entregar reembolsos monetarios parciales por comidas/meriendas elegibles servidas para mejorar las capacidades de los proveedores para satisfacer las necesidades nutricionales de los niños;

☑ Vigilar el cumplimiento con el CACFP por parte de los proveedores.

Por qué es importante el CACFP

El CACFP del USDA juega un papel importante para mejorar la calidad del cuidado de niños y hacerlo más asequible a las familias.

Visite nuestro sitio web en www.acdkids.org para conocer más sobre el CACFP así como para obtener acceso a números archivados de *Potpourri*, formularios y apuntes importantes, recetas y mucho más.

Como proveedor de cuidado de niños —con licencia o exento de licencia— participante en el CACFP, se le reembolsa una tarifa establecida por comidas/meriendas servidas a los niños bajo su cuidado que califican para el USDA. **A usted se le reembolsa un máximo de dos comidas y una merienda o dos meriendas y una comida por niño al día.**

Cómo le llega su reembolso

Después de examinar su solicitud de reembolso cada mes, ACD solicita el dinero de su reembolso al MDE. Tan pronto como los fondos están disponibles, se le despacha su reembolso en un cheque por correo a su hogar o se le deposita directamente en la cuenta bancaria que haya designado. Las solicitudes de reembolso se procesan el mes siguiente de cuando se solicitan. Por ejemplo, las solicitudes de mayo presentadas a comienzos de junio generalmente serán reembolsadas en el mes de junio. Esto puede estar sujeto a cambios.

Tasas de reembolso

El USDA define las tasas de reembolso y puede ajustarlas levemente cada año —el 1 de julio— de acuerdo a los cambios en el índice de precios al consumidor.

Existen dos tasas de reembolso: Nivel I y Nivel II. La tasa a la que se le reembolsa a usted depende de los datos del censo, de la escuela, el ingreso de su hogar o el ingreso del hogar de los niños bajo su cuidado.

Cómo se determina su tasa de reembolso

Con base en la dirección de su residencia/licencia, nuestro Departamento de clasificación por niveles identifica y verifica la participación en el programa de almuerzo gratuito o con descuento en la escuela pública correspondiente según los límites actuales del distrito escolar. Si la tasa es de 50 por ciento o mayor, y el distrito escolar confirma que es la escuela que corresponde a su dirección, entonces su hogar de cuidado de niños automáticamente

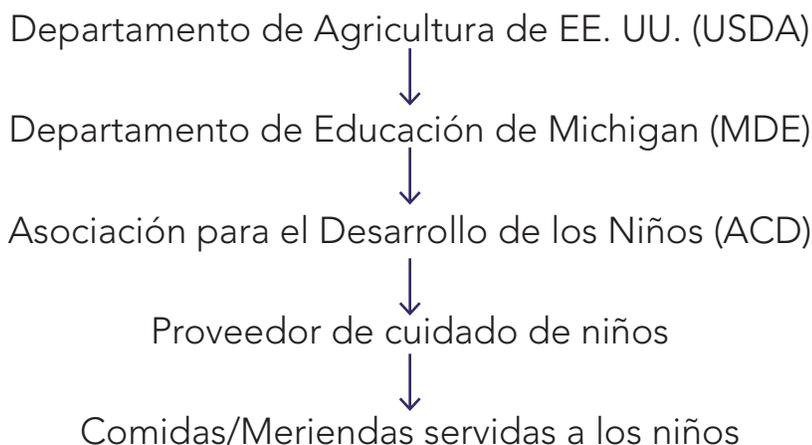
queda clasificado con tasas de Nivel I, y se le reembolsará con esas tasas por las comidas/meriendas que sirva a los niños no residenciales a su cuidado.

Si el Departamento de clasificación por niveles no puede evaluar si los datos de participación en el programa de almuerzos escolares reflejan precisamente la demografía de su comunidad debido al transporte en buses, escuelas especializadas (*magnet schools*), construcción de una nueva escuela para la que aún no existe información, etc., entonces se usarán datos censales más recientes para asignar el nivel.

Si se le clasifica en Nivel I con base en la tasa de participación en el programa de almuerzo gratuito o con descuento en la escuela, esa clasificación rige por **cinco años**, siempre que la escuela siga existiendo, usted vive en la misma dirección y permanece como participante activo en el CACFP. El cambio de patrocinador del CACFP implicará una reverificación que usará los datos más actuales disponibles.

Si la escuela pública asignada a su dirección tiene una tasa de participación en el programa de almuerzo gratuito o con descuento que es menor del 50% o sus datos del censo son de menos del 50%, usted puede optar por solicitar las tarifas más altas del Nivel I con base en el ingreso de su hogar. Para solicitarlo debe completar la solicitud «Elegibilidad del proveedor por ingresos» y entregar una verificación de ingresos exacta para poder tomar una decisión al respecto.

Cuadro de flujo del dinero



Sección 2 - Reembolso

Si la escuela pública asignada a su dirección tiene una tasa de participación en el programa de almuerzo gratuito o con descuento que es menor del 50%, o si los datos del censo son menos del 50% **Y** usted no califica para recibir las tarifas del Nivel I con base en el ingreso de su hogar, o si opta por no solicitarlo, usted puede distribuir solicitudes «Elegibilidad del hogar (padres) por ingresos» (*Household (Parent) Income Eligibility*) a las familias de los niños bajo su cuidado. Cada hogar tendrá la opción de completar una solicitud «Elegibilidad del hogar (padres) por ingresos» y devolverla a ACD para postular por ingresos.

Usted recibirá las tarifas más altas del Nivel I por las comidas/meriendas servidas a cualquier niño bajo su cuidado cuyos ingresos familiares sean inferiores o iguales al 185 por ciento de la línea de la pobreza establecida por el gobierno federal. Usted recibirá las tarifas del Nivel II por las comidas/meriendas servidas a cualquier niño bajo su cuidado cuyos ingresos familiares sean superiores al 185 por ciento de la línea de la pobreza o cuya familia opte por no completar o presentar una solicitud.

Un niño bajo su cuidado cuya familia reciba beneficios de cualquiera de los siguientes programas tendrá derecho a recibir las tasas de reembolso más altas del Nivel I después de presentar una solicitud «Elegibilidad del hogar (padres) por ingresos» y ésta haya sido aprobada:

- ☑ Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria

(*Supplemental Nutrition Assistance Program - SNAP*)

- ☑ Programa de Independencia Familiar (*Family Independence Program - FIP*, antes *AFDC*)
- ☑ Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (*Food Distribution Program on Indian Reservations - FDPIR*)
- ☑ Programa Especial de Suplementos Nutricionales para Mujeres, Infantes y Niños (*Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants and Children - WIC*)
- ☑ *Head Start* financiado con fondos federales (participantes que cumplen con los criterios de bajos ingresos del programa)
- ☑ Participantes de prekindergarten en el programa *Even Start*
- ☑ Programa Suplementario de Comestibles Básicos (*Commodity Supplemental Food Program - CSFP*)
- ☑ Programa de Asistencia de Alimentos de Emergencia (*Emergency Food Assistance Program - TEFAP*)
- ☑ Medicaid
- ☑ Programa Nacional de Almuerzos Escolares (*National School Lunch Program*) y Programa de Desayunos Escolares (*School Breakfast Program*)

La información de ingresos de los hogares es **altamente confidencial** y será tratada como tal por el personal de ACD. Por

esta razón, si a usted se le reembolsa con tarifas tanto de Nivel I como de Nivel II, ACD sólo puede informarle la **cantidad** de niños elegibles para cada tarifa en su comprobante de pago.

ACD también podrá indicarle la cantidad de niños en el Nivel I bajo su cuidado si nos llama para solicitar esta información.

ACD no puede entregar información referente a qué niños se le reembolsa en cual tarifa, ni tampoco cuáles familias han/ no han devuelto a ACD la solicitud «Elegibilidad del hogar (padres) por ingresos».

Si se determina que usted no califica para recibir tarifas del Nivel I, se le reembolsará a tarifas del Nivel II por las comidas/meriendas servidas a los niños bajo su cuidado. Una determinación de tarifas de Nivel II con base en datos de la escuela se revisa anualmente para asegurar de que usted reciba el máximo reembolso.

Tasas de reembolso

Las tasas de reembolso vigentes entre el 1 de julio de ____ hasta el 30 de junio ____ de:

	Nivel I	Nivel II
Desayuno	\$ ____	\$ ____
Almuerzo/Cena	\$ ____	\$ ____
Merienda	\$ ____	\$ ____

Recuerde...

Si desea incluir a sus hijos o niños residenciales menores de 13 años de edad, debe completar una solicitud «**Elegibilidad del proveedor por ingresos**» (**Provider Income Eligibility Application - PIEA**) y un formulario «**Inscripción del niño**» (**Child Enrollment Form**). Para que se le reembolsen las comidas/meriendas servidas a sus propios hijos residenciales, debe solicitar reembolso de comidas/meriendas por al menos un niño no residencial.

Si desea incluir a sus hijos de crianza menores de 13 años de edad, debe completar un formulario «**Elegibilidad de hijos de crianza por ingresos**» (**Foster Child Income Eligibility Form**) y un formulario «**Inscripción del niño**» (**Child Enrollment Form**). Para que se le reembolsen las comidas/meriendas servidas a sus hijos de crianza, debe solicitar reembolso de comidas/meriendas por al menos un niño no residencial.

La fecha de vigencia de una solicitud aprobada «Elegibilidad del hogar por ingresos» es el primer día del mes en que se haya aprobado. La solicitud debe estar completa, correcta y tener adjuntos todos los documentos que la respalden. Las fechas de vigencia no se pueden antedatar al mes anterior; por lo tanto, es crucial que presente la solicitud ante ACD lo más pronto posible.

Depósito directo del reembolso

Para su conveniencia usted puede solicitar que ACD le deposite su reembolso mensual del CACFP en una cuenta corriente o de ahorros que usted indique. ACD enviará el depósito directo al banco y le despachará por correo un estado de cuenta el mismo día que se despachen los cheques por correo.

El recibo de depósito incluye la cantidad y fecha del depósito, el período de su reembolso y el tipo y cantidad de comidas/meriendas reembolsadas. Los proveedores que opten por presentar solicitudes de reembolso electrónicamente no

recibirán ese recibo. Sin embargo, se puede acceder en línea a esta información al día siguiente en que se realice el depósito en la cuenta bancaria.

Para inscribirse para recibir depósitos directos, por favor llame a la **oficina de ACD al (800) 234-3287** y solicite que se le envíe por correo, correo electrónico o fax un formulario «Autorización de depósito directo» (*Direct Deposit Authorization Form*). También puede descargar un formulario en nuestro sitio web www.acdkids.org.

Complete el formulario y devuélvalo a ACD junto con un cheque anulado o nota del banco. Las solicitudes de depósito directo se procesan y rigen inmediatamente.

¡Importante!

Si cree que hay un error en su reembolso, por favor comuníquese con ACD **tan pronto como le sea posible.**

Sección 2 - Reembolso

Cómo estimar su reembolso mensual

- **Ejemplo de reembolso mensual para un hogar de cuidado de niños de Nivel I**

Nº de comidas por mes de cuidado de niños =

Total mensual

Desayuno (\$_____)	x _____
Almuerzo/Cena (\$_____)	x _____
Merienda (\$_____)	x _____

- **Ejemplo de reembolso mensual para un hogar de cuidado de niños de Nivel II**

Nº de comidas por mes de cuidado de niños =

Total mensual

Desayuno (\$_____)	x _____
Almuerzo/Cena (\$_____)	x _____
Merienda (\$_____)	x _____

- **Ejemplo de reembolso mensual para un hogar de cuidado de niños de niveles mixtos**

Nº de comidas por mes de cuidado de niños =

Total mensual

Desayuno Nivel I (\$_____)	x _____
Almuerzo/Cena Nivel I (\$_____)	x _____
Merienda Nivel I (\$_____)	x _____
Desayuno Nivel II (\$_____)	x _____
Almuerzo/Cena Nivel II (\$_____)	x _____
Merienda Nivel II (\$_____)	x _____

Reembolso total mensual (suma total mensual de todas las comidas/meriendas)

Sección 3 - Solicitud de reembolso

La solicitud de reembolso (*Claim*) es la forma en la que usted debe documentar las comidas/meriendas del CACFP servidas a los niños bajo su cuidado y la asistencia de esos niños a las comidas/meriendas cada mes.

Por cada comida/merienda que sirva y desee solicitar un reembolso, registre los componentes de la comida/merienda y la asistencia de los niños en la solicitud de reembolso antes de la medianoche del día en que se han servido las comidas/meriendas. No puede registrar la asistencia en la solicitud de reembolso antes de que los niños comiencen a comer. Si su monitor de campo realiza una Revisión en el hogar durante el mes, debe presentar la solicitud de reembolso que él o ella haya revisado. No se aceptará ninguna otra solicitud de reembolso.

Después de haber servido la última comida/merienda del mes y ha completado su solicitud de

reembolso, envíe por correo la primera copia —antes del 5 del mes siguiente— a: Association for Child Development, P.O. Box 1491 East Lansing, MI 48826. MDE podría rechazar su solicitud de reembolso si ésta se recibe en ACD más de 30 días después del fin del mes solicitado. Mantenga para sus registros la segunda copia de su solicitud de reembolso. Las solicitudes en línea deben presentarse electrónicamente en ACD después de haber servido la última comida/merienda.

También puede solicitar reembolso en línea, para hacerlo debe mantener registros diarios. Si su computadora tiene problemas, comuníquese con ACD.

Turnos

Un turno es cuando sirve las mismas comidas/meriendas a diferentes niños en distintas horas de manera que puede solicitar reembolsos por más de lo que su capacidad de licencia autoriza para servir comidas/meriendas pero nunca tener más

niños bajo su cuidado presentes que los que indica la capacidad de su licencia. Por ejemplo: algunos niños se van a la escuela y salen de su hogar de cuidado antes que otros niños lleguen para el desayuno. Tener más niños en su hogar en un momento dado de lo que permite su capacidad es una violación del reglamento de LARA.

Si desea solicitar reembolsos por comidas/meriendas en turnos, primero debe pedir autorización de ACD. No puede solicitar reembolso por más de dos turnos por comida/merienda.

Los niños en los turnos deben salir completamente de su cuidado antes de que otros niños queden bajo su cuidado. Esto incluye a los niños que salgan de su casa con su ayudante de cuidador (por ejemplo, para ir al parque).

Lista de verificación para las solicitudes de reembolso mensuales

- Incluya formularios actualizados «Inscripción del niño» para aquellos niños cuyos horarios hayan cambiado a largo plazo (más de dos semanas) o permanentemente. (Si corresponde)
- Si solicita reembolsos manualmente, incluya los mensajes en el reverso del formulario «Información del niño» (CIF) que explican cambios de corto plazo (dos semanas o menos) en los horarios o de niños que asisten fuera de su horario «normal». Por ejemplo: días sin escuela o días enfermos, indicando el nombre del niño, cantidad y fechas.
- Revise la asistencia a la comida/merienda en la solicitud de reembolso.
- Revise la documentación de los componentes servidos en cada comida/merienda. Asegúrese de que todos los componentes servidos cumplen con las pautas nutricionales indicadas por el CACFP del USDA, a menos que —debido a una condición médica— la dieta de un niño sea distinta a las pautas nutricionales indicadas y exista un formulario «Sustitución médica de alimentos» archivado con ACD.
- Firme en la parte inferior de **CADA** página (si usa formularios impresos «bubble»). Si no se firman todas las páginas, no se puede emitir reembolsos hasta que todas las páginas estén firmadas y certificadas como exactas y fidedignas.
- Existe una nota escrita y firmada por los padres/tutores por reembolsos de comidas servidas en estos días feriados: Año Nuevo, Día de Conmemoración de los Caídos (*Memorial*), Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias (*Thanksgiving*) y Navidad.

Sección 3 - Solicitud de reembolso

Si cambian sus horas de servicio de comidas/meriendas, llame a ACD al (800) 234-3287. Los horarios de los niños (como aparecen documentados en el formulario «Inscripción del niño») por comidas/meriendas por las que solicita reembolso deben coincidir con sus horas de servicio de comida/merienda. Las comidas/meriendas servidas a niños bajo su cuidado en horas distintas a sus horas establecidas no se pueden reembolsar a menos que presente un nuevo formulario «Inscripción del niño» antes o junto con su solicitud de reembolso.

Las comidas/meriendas por las que solicite reembolso deben cumplir con las «Pautas de horario de comidas del MDE» (vea el cuadro de más abajo).

- La cena no se puede servir antes de las 4:30 p.m.
- La última comida que se sirva debe terminar antes de las 9:00 p.m.
- Las comidas deben comenzar y

terminar dentro de las horas de operación de día o de noche. No se permite que los horarios de las comidas se superpongan con otra hora bajo licencia.

Días feriados

Los días feriados que requieren notas de explicación separadas que sean escritas y firmadas por los padres/tutores son: Año Nuevo, Día de Conmemoración de los Caídos (*Memorial*), Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias (*Thanksgiving*) y Navidad.

No se le reembolsará por comidas/meriendas servidas a niños en días feriados sin contar con una nota de explicación separada que sea escrita y firmada por los padres/tutores. Junto con su solicitud de reembolso que presente a ACD debe adjuntar una nota de explicación de día feriado. Si solicita reembolso en línea, debe presentar a ACD la nota de explicación por los niños en cualquiera de los días feriados

indicados más arriba. Puede imprimir un formulario «Nota de explicación de día feriado» (*Holiday Note*) desde nuestro sitio web o llamando a la oficina de ACD para que le enviemos uno por correo.

Consejos para presentar menús acreditables

- Lea las secciones «Pautas nutricionales para niños» y «Pautas nutricionales para infantes» en este manual para asegurarse de que entienda completamente las exigencias del CACFP del USDA.
- Se le reembolsará solamente por aquellas comidas/meriendas que cumplan con las exigencias del CACFP del USDA, a menos que —debido a una condición médica— la dieta de un niño sea distinta a las pautas nutricionales indicadas y exista un formulario «Sustitución médica de alimentos» archivado con ACD.

Horarios para servir comidas y meriendas

	No antes de las	Debe terminar a las
Desayuno	6:00 a.m.	9:00 a.m.
Merienda mañana	9:00 a.m.	11:00 p.m.
Almuerzo	11:00 a.m.	1:00 p.m.
Merienda tarde	1:00 p.m.	4:30 p.m.
Cena	4:30 p.m.	6:30 p.m.
Merienda noche	6:30 p.m.	9:00 p.m.

Sección 4 - Formularios de inscripción de niños

El formulario «Inscripción del niño» (*Child Enrollment Form - CEF*) es el documento que inscribe a los niños bajo su cuidado para participar en el CACFP. Para poder recibir reembolso por las comidas/meriendas que se sirven a un niño, es necesario que ACD haya recibido un formulario «Inscripción del niño» completo, exacto y firmado por un padre/tutor antes de —o junto con— la primera «Solicitud de reembolso» (*Claim*) para el caso de ese niño.

Presente un formulario «Inscripción del niño» para **todos los niños que participen** en su operación de cuidado de niños, sin importar si solicita reembolsos del CACFP por ellos o no. Se exige un formulario de inscripción la primera vez que el niño llega a su cuidado o cuando se hacen cambios de largo plazo al horario del niño.

Si inscribe al niño usando el formulario «Inscripción del niño» impreso, este debe revisarlo y firmarlo sólo el padre/madre/tutor del niño. Se le puede eliminar del CACFP si firma este formulario por los padres/tutores aunque ellos le hayan autorizado a hacerlo.

Recuerde que cualquier información incompleta o inexacta puede causar que su reembolso se retrase o rechace. Envíe la primera copia a ACD antes de —o junto con— la primera solicitud de reembolso para el caso de ese niño y conserve una copia en este «Manual del proveedor» para su archivo.

Quienes soliciten reembolso en línea deben completar una nueva inscripción en el sistema. Una vez que lo haga, debe imprimir

dos copias para que los padres/guardianes la revisen, firmen y pongan fecha. Como proveedor de cuidado de niños, usted también debe firmar y poner fecha al formulario de inscripción del niño como comprobante de que toda la información incluida es exacta. Asegúrese de que ambas copias estén completas. Una de ellas debe enviarla a la oficina de ACD antes de presentar una solicitud de reembolso. Conserve la segunda copia en este «Manual del proveedor» para su archivo.

Se le reembolsará sólo por las comidas/meriendas que queden incluidas en los horarios programados del niño bajo su cuidado tal como aparecen en su formulario de inscripción. No se le reembolsarán las comidas/meriendas servidas fuera del horario establecido del niño bajo su cuidado a menos que incluya —en el CIF correspondiente— una nota de explicación de un cambio de corto plazo (dos semanas o menos) o un nuevo CIF que documente un cambio de largo plazo (más de dos semanas) o que ACD reciba un nuevo formulario de inscripción antes de presentar una solicitud de reembolso en la que entre en vigencia el nuevo horario.

Fórmula infantil y autorización de reemplazo de alimentos

Según el reglamento del USDA, si cuida infantes debe ofrecer —sin costo adicional para padres/tutores— al menos un tipo de fórmula infantil como se indica en el patrón de comida para infantes del CACFP.

Un padre/tutor puede aceptar la fórmula que usted ofrece o él/ella puede optar por suministrar otro tipo de fórmula infantil o leche materna.

Si los padres/tutores proporcionan fórmula infantil y han firmado la autorización para reemplazar este derecho en el formulario Inscripción del niño, aún así usted recibirá reembolso por comidas/meriendas servidas a infantes cuando sea apropiado para su desarrollo que se le sirvan comidas. También debe mantener una copia firmada de esta autorización en su hogar. Los padres/tutores pueden proporcionar hasta un componente de comida para infantes. Si una madre/tutora elige amamantar en su hogar, usted recibirá reembolso.

Cambio de horario

Cada vez que exista un cambio de largo plazo (más de dos semanas) o cambio permanente de horario para un niño que ya esté inscrito y para el que existe un formulario de inscripción archivado en ACD, usted debe presentar un nuevo formulario de inscripción en el que se indique el nuevo horario. El nuevo formulario debe firmarlo el padre/madre/tutor del niño. ACD no puede aceptar formularios de inscripción originales actualizados a menos que el padre/tutor firme y ponga fecha la formulario actualizado. Se le puede eliminar del CACFP si firma este formulario por los padres/tutores. Este formulario debe presentarse antes de —o junto con— la solicitud de reembolso en la que entre en vigencia el nuevo horario.

Sección 4 - Formularios de inscripción de niños

ENROLLMENT FORM **USE #2 PENCIL ONLY**
DO NOT FOLD OR STAPLE

PROVIDER'S NAME (PRINT): _____

1. PROVIDER 1 **2. CHILD'S BIRTHDATE** **3. FIRST DAY IN CARE** **4. CHILD'S NUMBER**

REENROLLMENT/UPDATE

5. CHILD'S NAME

FIRST NAME

LAST NAME

6. CHILD'S SCHEDULE

TIMES IN CARE

DAYS IN CARE

MEALS IN CARE

7. INFANTS

8. SCHOOL INFO

9. ETHNICITY

10. RACE

11. REFLECTION

12. SPECIAL INFORMATION

13. PAY SOURCE

14. PARENT PHONE #

Parent/Guardian Name (Please Print) _____

Address _____

City _____ STATE _____ ZIP _____ All Other _____

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

Please note: by signing this enrollment form, you have reviewed the information on the back of this form & the Rules for the full day information.

FORM NO. - 10/17/16 03/2017

Sección 4 - Formularios de inscripción de niños

Provider: TEST, ACO 322222 123 Main st City MI 123456789 Ther.	Phone: (555) 555-5555 Mailbox:	CHILD ENROLLMENT REPORT	Food Program Sponsoring Agency: Association for Child Development PO Box 1431 East Lansing MI 48825 (517) 332-7200
CHILD INFO:		Status: Active	
Name: Isay Address: 123 City: city Date of Birth: 06/12/2016 Enrollment Date: 07/06/2017 Age as of Date Printed: 2y 7m	MI: Last Name: Isay State: MI Zip Code: 48807	Ethnicity: Non Hispanic Race: Possible Identifier Sex: Male	
PARENT INFO:		Over Night Stay Approval: No	
Name: Isay Isay Address: 123 City: city Phone: (517) 555-5555		State: MI Zip Code: 48807 Event:	Payment Source:
NORMAL SCHEDULE:			
Participating Days: MON TUE WED SUN Participating Meals: BRK LNB LUN PMB		Weekday Times: 08:00 AM - 05:00 PM Weekend Times: 12:00 PM - 12:00 PM	
SCHOOL INFO:			
School Type: Unspecified School Name: School Department/Region Times: -		School Number: School District: Days Attend:	
SPECIAL INFO:			
Participates in CACFP: YES Special Needs: NO Special Diet: NO <i>If either are YES, attach a signed medical statement.</i>		Religion in Provider: Multicultural	

Dear Parent:

Your provider has chosen to join the Child and Adult Care Food Program (CACFP). This program expands the National School Lunch program to children in family and group child care homes. The USDA has guidelines that your provider has agreed to follow. Under the regulations of the CACFP, your provider may NOT charge you a separate fee for meals that are obtained for reimbursement, and they must supply all of the components needed to meet the regulations. In an effort to improve our Program, we periodically contact parents to provide input and to verify attendance of their children in the child care home.

I have verified that the above information is correct, and I have received a copy of the completed form and the Billing For The Power Plan.

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Provider's Signature: _____ Date: 08/08/2017

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, disability, age, or marital or marital status for child care solely in any program or activity conducted or funded by USDA. Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g., Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English. To file a program complaint of discrimination, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, (FD-302) found online at: http://www.eeoc.gov/complaint_filing.aspx, and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (800) 848-6898. Submit your complaint form or letter to USDA by (1) mail: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-6410; (2) fax: (202) 895-3942; or (3) email: program.intake@usda.gov. This institution is an equal opportunity provider.

Sección 5 - Opciones de menú que ahorran tiempo

Los proveedores de ACD se le ofrecen dos opciones para solicitar reembolso por menús que ahorran tiempo: *Master Menu* y la «Solicitud de reembolso en línea».

Master Menu

Master Menu consiste en comidas/meriendas preaprobadas. Cada comida/merienda tiene su propio código de referencia. Elija un desayuno, almuerzo, cena o merienda desde la extensa lista de menús maestros que ACD ha compilado para que usted los use. Registre el código de referencia asignado en el área correspondiente de su solicitud de reembolso y sirva la comida/merienda exactamente como se describe. Todas las comidas y meriendas de *Master Menu* cumplen con las exigencias del CACFP y consisten en componentes atractivos para los niños, económicos, nutritivos y fáciles de preparar.

Beneficios

Existen muchos beneficios por usar *Master Menu*:

- Se reduce la documentación.
- Le permite planificar anticipadamente porque sabrá exactamente lo que debe comprar. También irá menos veces al supermercado.
- Le permite ofrecer una variedad de nutrientes en comidas/meriendas. Las comidas y las meriendas de *Master Menu* se eligieron teniendo presente el contenido en vitaminas A y C, fierro y calcio para ayudar a asegurar que a los niños se les sirvan cada día cantidades suficientes de nutrientes que son necesarios para su crecimiento y desarrollo.

- Se reduce el tiempo de preparación de menús ya que las comidas/meriendas ya están planificadas para usted. Lo único que debe hacer es elegir qué comidas/meriendas desea servir y cuándo. Luego simplemente documenta sus códigos de referencia en su solicitud de reembolso.
- Le asegura variedad. Diferentes colores, sabores, texturas, temperaturas y formas, así como alimentos multiculturales, estacionales y nuevos que se incorporan al *Master Menu*.
- Le brinda flexibilidad. *Master Menu* ofrece muchas opciones. Las decisiones son suyas. Puede usar restos, comprar a granel o al por mayor y servirles alimentos que los niños bajo su cuidado comerán.
- Le permite planificar comidas/meriendas a su conveniencia. Puede planificar sus menús con minutos, horas, días, semanas o meses de anticipación para acomodarse a su horario. Como siempre, se debe registrar diariamente la asistencia en su solicitud de reembolso al momento o después del servicio (antes de cada medianoche), pero las comidas/meriendas pueden ser preregistradas antes del horario de servicio de comida (por ejemplo, menús preplanificados).
- Le ofrece nuevas ideas. Si busca nuevas maneras de servir favoritos de siempre, o le gustaría probar algo nuevo, *Master Menu* es un recurso excelente. Muchas de las comidas/meriendas preaprobadas se sacaron directamente de solicitudes de reembolso presentadas por otros proveedores de cuidado de niños.

- Le habilita para usar estrategias de ahorro de dinero. Ya que conoce por adelantado los alimentos que piensa servir, puede buscar ofertas y liquidaciones o recortar cupones. Usted sabrá exactamente cuánto de cada ingrediente comprar sin adquirir más de lo que puede usar antes de su fecha de vencimiento. También puede incorporar restos de comidas. Por ejemplo: si le quedó pollo de una comida, puede elegir comidas de la lista que contengan pollo al planificar para el día siguiente.

Cómo usarlo

- ¡Usar *Master Menu* es fácil! Usted utiliza la misma solicitud de reembolso, pero registra solamente el código de referencia de su comida/merienda de *Master Menu* que esté sirviendo. No hay necesidad de indicar cada componente individual. En las solicitudes de reembolso en línea también se puede usar *Master Menu* ingresando el código de referencia correcto.
- Lleve el registro diario de asistencia y mantenga actualizada su solicitud de reembolso. Los códigos de referencia de *Master Menu*, como los de cualquier comida/merienda, deben registrarse en la solicitud de reembolso antes del final del día (antes de la medianoche).
- Los códigos de desayuno sólo pueden registrarse al desayuno. Los códigos de almuerzo/cena sólo pueden registrarse en el almuerzo/cena. Los códigos de merienda sólo pueden registrarse en las meriendas.

Sección 5 - Opciones de menú que ahorran tiempo

- Al usar *Master Menu* no puede hacer sustituciones de componentes de una comida. En su lugar debe enumerar todos los componentes de la comida.
- *Master Menus* son para niños mayores de un año. Por lo tanto, sólo registre *Master Menu* en el formulario de solicitud de reembolso regular.
- Tenga presente que usar *Master Menu* es un privilegio diseñado para ahorrarle tiempo. Por eso, no seguir estas reglas le significará perder el privilegio de usarlo en el futuro.

Solicitud de reembolso en línea

El programa para solicitar reembolso en línea, *KidKare*, se le ofrece gratis a los proveedores de ACD en conjunto con Minute Menu Systems. Una versión mejorada de este software también está disponible pagando una tarifa de uso anual a Minute Menu.

Beneficios

La presentación de solicitudes de reembolso en línea es un programa comprensivo en línea basado en la web para ayudarle a manejar cada aspecto de su negocio de cuidado de niños. Con él, podrá hacer lo siguiente:

- Presentar electrónicamente sus solicitudes de reembolso, eliminando costos y retrasos de correo, así como la necesidad de formularios impresos, lo que también disminuye los errores.
- Administrar toda la información relacionada con cada niño bajo su cuidado, como contactos en caso de urgencia o emergencia, información médica, dietas especiales, cumpleaños, etc.

Uso de la solicitud de reembolso en línea

Si elige solicitar reembolsos en línea, usted recibirá una «Carta electrónica de bienvenida» con su nombre de usuario asignado (*Login ID*) y una contraseña única (*password*). El formulario «Aviso legal del Programa de solicitud de reembolso en línea» (*Online Disclaimer*) se firma durante la primera visita de presentación, que le permite presentar su primera solicitud de reembolso en línea.

Cuando su monitor de campo de ACD o un representante del MDE o del USDA revise su hogar, usted deberá ser capaz de mostrarle a él o ella un informe impreso actualizado de su solicitud de reembolso.

Al solicitar reembolsos en línea deben mantenerse registros diarios. Si su computador tiene problemas de funcionamiento, comuníquese con ACD. Se registrará su llamada y se le entregarán instrucciones sobre cómo mantener registros escritos en formularios impresos hasta que se haya reparado su computador. Mantenga todos los registros escritos en su «Manual del proveedor de ACD».

Tenga presente que solicitar reembolsos en línea es un privilegio. Por eso, no seguir estas reglas le significará perder el privilegio de usarlo.

Para obtener más información sobre las solicitudes de reembolso en línea, comuníquese con la oficina de ACD llamando al (800) 234-3287 o visitando nuestro sitio web en www.acdkids.org.

Sección 6 - Pautas nutricionales para niños

Para recibir reembolso por alimentar a los niños bajo su cuidado, los alimentos deben servirse de acuerdo con las exigencias del patrón de comida del CACFP que aparece en la página 24.

Las porciones exigidas que aparecen en el cuadro son las porciones mínimas exigidas por el CACFP que se les deben ofrecer a todos los niños bajo su cuidado. Le animamos a servir más de las porciones exigidas si los niños desean o necesitan más alimento. Ocasionalmente los niños pueden negarse a comer las porciones mínimas. En estos casos se le reembolsará la comida/merienda siempre que haya ofrecido las porciones mínimas y haya animado al niño a comerlas. Cada componente del patrón de comida exigido por el CACFP se explica a continuación.

Leche líquida

- Se exige servir leche en el desayuno, almuerzo y cena; también puede servirse como uno de los dos componentes exigidos para las meriendas.
- La leche debe ser pasteurizada y cumplir con los estándares estatales o locales de la leche líquida. La leche puede ser natural, reducida en lactosa, sin lactosa, acidificada o *buttermilk*.
- Las exigencias de leche varían según sean las edades de los niños.
- La leche saborizada (comercial o saborizada con jarabe, polvos o popotes) no es acreditable para niños menores de 6 años.
- La leche saborizada por la que solicita reembolso para niños mayores de 6 años debe ser sin grasa.

- La leche materna proporcionada por la madre del niño se acepta como sustituto de leche líquida para niños de cualquier edad.
- Los menús deben documentar el contenido de grasa en la leche y si ella es saborizada.
- En el desayuno, la leche puede servirse con cereal, como bebida o usada en parte para cada propósito siempre que se sirva la porción mínima.
- Si la leche es uno de los dos componentes de la merienda, el segundo componente no puede ser líquido (por ejemplo: jugo 100 por ciento natural) sino que debe ser sólido (por ejemplo: galletas).
- La leche no es acreditable como ingrediente en cereales cocidos, pudines u otros alimentos excepto en batidos.
- Si los niños no pueden beber leche de vaca debido a una necesidad médica u otra de dieta especial que no sea una discapacidad, se pueden servir bebidas no lácteas en lugar de la leche de vaca. Las bebidas no lácteas deben ser nutricionalmente equivalentes a la leche según el criterio nutricional especificado en el formulario «Sustitución de leche» (*Milk Substitution Form*). Si las bebidas no lácteas no cumplen con los criterios nutricionales, se debe entregar una declaración médica firmada por una autoridad médica reconocida y un sustituto apropiado.

Para conocer más información sobre la acreditación de la leche, consulte el «Manual de acreditación del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos» (*Crediting Handbook for the Child and Adult Care Food Program*).

EDAD	LECHE
1 año	Leche entera no saborizada
2-5 años	Leche sin grasa (<i>skim</i>) o baja en grasa (1%) no saborizada
6 años y más	Leche sin grasa (<i>skim</i>) o baja en grasa (1%) no saborizada o leche sin grasa (<i>skim</i>) saborizada

Fruta o Verdura

- En el desayuno se exige servir una porción de fruta, verdura, jugo 100 por ciento natural o una cantidad equivalente de cualquier combinación de ellas y también se puede servir en la merienda.
- En el almuerzo/cena se debe servir al menos una fruta y una verdura, o dos verduras. Durante las comidas, el jugo 100 por ciento natural se puede cotar para cumplir con sólo una de las dos porciones exigidas de frutas o verduras.
- El jugo se puede servir sólo una vez al día en todas las comidas y meriendas por las que se solicita reembolso.
- Si el jugo 100 por ciento natural es uno de los dos componentes servidos en la merienda, el segundo componente no puede ser líquido (por ejemplo: leche) sino que debe ser sólido (por ejemplo: galletas).

Sección 6 - Pautas nutricionales para niños

- Solamente el jugo que sea 100 por ciento natural es acreditable. Las bebidas de frutas, «...adas», ponches, néctares o mezclas con menos de jugo 100 natural no son acreditables. Las etiquetas de los jugos que indican "100% Natural" o "100% Vitamin C" pueden —o no pueden— ser jugos 100 naturales.
- Las frutas y verduras hechas puré (como en los batidos) se acreditan como jugo 100 natural.
- Dos formas diferentes de la misma fruta o verdura no se pueden servir en la misma comida como dos componentes separados (por ejemplo: zanahorias y jugo de zanahorias).
- Menos de 1/8 taza de fruta o verdura se considera adorno y no es acreditable para cumplir con una exigencia de fruta o verdura (por ejemplo: pepinillos (*pickles*) en una hamburguesa).
- Frijoles o chícharos cocidos se pueden acreditar como verdura o carne/sustituto de carne pero no ambos en la misma comida/merienda. Ejemplos son frijoles negros, frijoles rojos, frijoles pintos y garbanzos. Los siguientes frijoles y chícharos sólo se pueden acreditar como verduras: ejotes, frijoles amarillos y chícharos.
- Los platillos de frutas o verduras que contengan más de una fruta o verdura (por ejemplo: ensalada o tacos de fruta) se pueden acreditar como uno de los dos componentes exigidos en el almuerzo/cena.
- Jugos, frutas o verduras envasadas en casa no son acreditables por razones de sanidad y seguridad.
- Frutas y verduras en quequitos y panes no contribuyen a la

exigencia de una fruta o verdura porque hay menos de 1/8 taza en cada porción.

- Se puede solicitar reembolso por la fruta en postres a base de granos (por ejemplo: pays y crujientes) pero no por los granos.
- La porción de jugo de fruta en las barritas congeladas de jugo 100 por ciento natural contribuyen a satisfacer la exigencia de fruta. Solamente se puede contar la fruta o porción de jugo 100 por ciento natural. Conserve una etiqueta de nutrición infantil (*Child Nutrition - CN*), declaración de formulación de producto (*Product Formulation Statement*) o receta. Si las barritas congeladas de jugo de fruta se sirven en una merienda, el segundo componente no puede ser un líquido.
- En una pizza hecha en casa, se puede solicitar reembolso por la salsa de tomates y otras coberturas de frutas o verduras como un componente de fruta o verdura. En una pizza comercial, se puede solicitar reembolso por la salsa de tomates y otras coberturas de frutas o verduras como un componente de fruta o verdura si añade cantidades adicionales para que cada porción contenga la cantidad exigida de fruta o verdura.
- Las papas son acreditables como verdura, no como granos/panes.
- Las salsas hechas con todos los ingredientes de verduras menos las cantidades de especias o saborizantes son acreditables como verduras.
- La fruta en los yogures preparados comercialmente con fruta es menos de 1/8 taza de fruta por porción y no contribuye

a esa exigencia. La fruta añadida al yogur sí es acreditable.

Para conocer más información sobre la acreditación de frutas y verduras, consulte el «Manual de acreditación del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos».

Granos/Panes

- En el almuerzo y en la cena se exige una porción de granos/panes y se puede servir como componente exigido en el desayuno o como uno de los dos componentes exigidos de la merienda.
- Para ser acreditable, un grano/pan debe ser enriquecido o integral, o estar hecho con grano integral enriquecido, salvado, germen o harina. El salvado y el germen se acreditan igual que la comida o harina enriquecida o integral. El cereal debe ser integral, enriquecido o fortificado.
- Al menos un grano/pan por día debe ser integral o enriquecido. Los alimentos enriquecidos con granos integrales tienen que ser al menos un 50% granos integrales y el resto debe ser de granos enriquecidos. Los granos/panes enriquecidos con granos integrales tiene al grano integral como primer o segundo ingrediente después del agua. Los platillos mixtos de granos integrales (que contienen más de un grupo alimentario; por ejemplo: lasaña o burritos) debe contener un grano integral como el primer ingrediente de granos. Si un producto no cumple con este criterio, todavía podría considerarse enriquecido con granos integrales si tiene documentación en una receta o en una declaración del productor.

Sección 6 - Pautas nutricionales para niños

- Los alimentos enriquecidos con granos integrales servidos deben estar claramente documentados en los menús como «enriquecido con granos integrales» (*whole grain-rich – WGR*) o «granos integrales» (*whole grain – WG*).
- Los postres a base de granos (hechos en casa o comprados en tienda) no son acreditables. Los postres a base de granos incluyen —pero no se limitan sólo a— barras de cereal, galletas de chocolate (*brownies*), queques, galletas (incluyendo obleas de vainilla), donas, barras de granola, pudines de pan dulce, bollos dulces, masas de pays dulces, panecillos dulces, arroz con leche dulce y barritas para tostar. Aunque los postres a base de granos no son acreditables, se pueden servir como extra o en una comida o merienda por la que no solicita reembolso.
- Los cereales de desayuno (incluyendo los listos para comer, instantáneos así como cereales normales o calientes) no deben contener más de 6 gramos de azúcar por onza seca (21.2 gramos de azúcar por 100 gramos). Esto se puede calcular usando la etiqueta de datos nutricionales (*Nutrition Facts*) dividiendo la cantidad de azúcar por el tamaño de la porción en gramos. Si el resultado es 0.212 o menor, entonces el cereal puede ser acreditable. Otra forma es que los proveedores usen en cuadro siguiente para averiguar si los cereales son acreditables o no.
- Todos los cereales del desayuno del programa WIC son acreditables.
- Las papas no son acreditables como granos/panes; ellas son una verdura.

- Los empanizados y recubrimientos con masas pueden ser acreditables si son hechos en casa o cuando la porción está declarada en una etiqueta (*Child Nutrition - CN*). Para solicitar reembolso por el empanizado o recubrimiento con masa hecho en casa, debe servir 0.4 onza o 10 gramos (3 cucharadas secas) de empanizado o recubrimiento con masa a niños entre 1-5 años de edad. Se recomienda servir otros granos/panes con la comida.

Para conocer más información sobre la acreditación de granos/panes, consulte el «Manual de acreditación del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos».

Carne y Sustitutos de carne

- En el desayuno se puede servir carne/sustituto de carne hasta tres veces por semana en lugar del componente completo de granos/panes.
- En el almuerzo/cena se requiere una porción de carne/sustituto de carne y también se puede servir como uno de los dos componentes de una merienda.

- La carne incluye carne de res magra o sin grasa, cordero, cerdo, pollo, pavo, pescados y mariscos.
- Los sustitutos de la carne incluyen queso, requesón, yogur, yogur de soya, tofu, huevos, frijoles o chícharos cocidos, mantequilla de cacahuate, mantequilla de nuez de soya, otras mantequillas de nueces o semillas, cacahuates, nueces de soya, nueces de árbol y semillas.
- Para que se acredite la exigencia de carne/sustituto de carne, un elemento del menú debe proporcionar un mínimo de 1/4 onza de carne cocida o su equivalente. El resto de la porción exigida se debe completar añadiendo otras carnes/sustitutos de carnes.
- Las nueces y semillas se pueden acreditar como una porción de carne/sustituto de carne para la merienda, pero no puede ser más de la mitad de una porción de carne/sustituto de carne en el almuerzo o cena. Las nueces y semillas constituyen un peligro de atragantamiento para los niños menores de 4 años de edad.

Cuadro de cereales del desayuno

		Gramos de cereal por porción							
		20-23	24-28	29-33	34-37	38-42	43-47	48-51	52+
Gramos de azúcar por porción	4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	5	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	6	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	7	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓
	8	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓
	9	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✓
	10	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓
	11	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
	12+	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗

Sección 6 - Pautas nutricionales para niños

- Al servir mantequilla de cacahuete, u otras mantequillas de nueces o semillas, se recomienda servir también otra carne/sustituto de carne (por ejemplo: queso, yogur, trozos de carne, etc.), ya que la porción exigida puede ser mucho para los niños. Nota: la mantequilla de cacahuete es un peligro de atragantamiento para los niños menores de 4 años de edad.
- La pasta untable de cacahuete u otras nueces o semillas (una pasta hecha con menos del 90 por ciento de cacahuates, nueces de árbol o semillas) no es acreditable como carne/sustituto de carne porque no cumple con los estándares de identidad de pastas de nueces o semillas de la Administración de Alimentos y Medicamentos (*Food and Drug Administration*).
- Frijoles o chícharos cocidos se pueden acreditar como verdura o carne/sustituto de carne pero no ambos en la misma comida/merienda. Ejemplos son frijoles negros, frijoles rojos, frijoles pintos y garbanzos. Los siguientes frijoles y chícharos sólo se pueden acreditar como verduras: ejotes, frijoles amarillos y chícharos.
- Tofu o productos procesados de tofu deben contener 5 gramos de proteínas por 2.2 onzas o 1/4 taza según aparece declarado en una etiqueta (*Child Nutrition - CN*) o en una declaración del fabricante. El tofu debe ser reconocible, no mezclado en bebidas o postres.
- Cualquier carne/sustituto de carne etiquetado «imitación» (*imitation*) no es acreditable (por ejemplo: imitación queso, imitación jaiba).
- Un producto procesado,

enlatado o congelado (por ejemplo: raviolos, coditos y queso, espaguetis) es acreditable como carne/sustituto de carne si el paquete tiene una etiqueta (*Child Nutrition - CN*), una declaración de formulación de producto del fabricante (*Product Formulation Statement*) o si usted añade carne/sustituto de carne extra al producto.

- Los productos de la pesca y caza (por ejemplo: venado, ardillas y conejo) no son acreditables por razones de sanidad y seguridad a menos que hayan sido inspeccionados y autorizados por la agencia local, estatal o federal correspondiente. La carne faenada en casa no es acreditable.
- La salsa para untar es reembolsable si el ingrediente base es un alimento reembolsable (por ejemplo: frijoles, queso, requesón, mantequilla de cacahuete, etc.).
- La sopas comerciales de frijoles, chícharos y lentejas son las únicas sopas comerciales que contribuyen a la exigencia de carne/sustituto de carne. Otras sopas y caldos comerciales (Por ejemplo: sopa de fideos de pollo) contienen cantidades insuficientes de carne/sustituto de carne.
- Yogur no debe contener más de 23 gramos de azúcar por 6 onzas de yogur o equivalente.

Para conocer más información sobre la acreditación de carne/sustitutos de carne, consulte el «Manual de acreditación del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos».

Métodos de preparación

No se permite freir completamente en casa como una manera de

Onzas de yogur por porción	Gramos de azúcar por porción
2 oz (56 g)	⊗ 7 g o menos
2.5 oz (70 g)	⊗ 9 g o menos
3 oz (85 g)	⊗ 11 g o menos
3.5 oz (99 g)	⊗ 13 g o menos
4 oz (113 g)	⊗ 15 g o menos
5.3 oz (150 g)	⊗ 20 g o menos
6 oz (170 g)	⊗ 23 g o menos
8 oz (227 g)	⊗ 31 g o menos

preparar alimentos acreditables. Freir completamente se define como sumergir alimentos en aceite caliente. Esto no abarca freir alimentos en una sartén o sofreír en pequeñas cantidades de aceite. Los alimentos prefritos por el fabricante o preparados fuera del hogar son acreditables.

Alimentos no acreditables

Los siguientes alimentos NO son acreditables en el CACFP. Aunque los alimentos de esta lista no cuentan para las exigencias del patrón de comida, se pueden servir como componentes adicionales después de haber servido todos los exigidos.

Para conocer más información sobre algunos de los siguientes alimentos, consulte el «Manual de acreditación del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos».

Sección 6 - Pautas nutricionales para niños

- Aderezo para ensalada
- Aguas, polvos y jarabes saborizados con frutas
- Alimentos enlatados en casa
- Alimentos fritos en casa
- Animales de caza (por ejemplo: venado, ardilla y conejo) que no proceden ni se inspeccionan en un establecimiento estatal o federal autorizado
- Arroz con leche, dulce
- Barritas de cereal
- Barritas de dieta
- Barritas de granola
- Bases de jugos de fruta
- Bebidas de frutas o verduras que contienen menos del 100% de jugo de fruta o verduras
- Bebidas de soya
- Bellotas
- Bollos, dulces
- Budín de pan, dulce
- Cangrejo, imitación
- Cangrejo, imitación
- Carne seca ahumada tipo Jerky
- Carnes de animales sacrificados en casa
- Carnes envasadas y condimentadas
- Castañas
- Catsup
- Cerdo salado
- Cereales (listo para comer, instantáneo o caliente) con más de 6 gramos de azúcar por onza seca de cereal (21.2 gramos de azúcar por 100 gramos de cereal seco)
- Ceviche
- Chicharrones de tocino
- Coco
- Comida o harina de nueces o semillas como grano/pan
- Crema
- Crema
- Crema ácida
- Crema de leche espesa Half and half
- Donas
- Fiambres, carne fría enlatada y prensada (envasada/condimentada)
- Fideos orientales
- Fruta en yogur comercial
- Frutas y verduras en panes, quequitos y pasteles
- Galletas (incluyendo obleas de vainilla)
- Galletas de chocolate (*brownies*)
- Helado
- Huevos, sólo claras
- Huevos, sólo yemas
- Huevos, sustitutos
- Jamón o chambrete de puerco
- Jarabe
- Jarabe de maíz
- Kool-aid
- Leche bronca o cruda
- Leche condensada azucarada
- Leche evaporada
- Leche helada
- Leche saborizada para niños de hasta 5 años
- Leche sin grasa en polvo, reconstituida
- Leche, imitación
- Limonada
- Maíz molido para nixtamal, para caldos u otros usos
- Mantequilla de manzanas
- Mariscos, imitación
- Masas de pays, dulces
- Mayonesa
- Meriendas o bocadillos de frutas, comerciales
- Mermeladas, jaleas, conservas
- Mezclas de especias secas
- Miel
- Miel de arce
- Mostaza
- Natilla
- Paletas congeladas de sabor a frutas, comerciales
- Paletas de pudín
- Paletas no hechas con jugo 100% de fruta
- Palomitas
- Palomitas dulces
- Panes dulces
- Papitas fritas
- Pasta untada de cacahuete u otras nueces o semillas
- Pasteles
- Pastelitos para tostar
- Patas de cerdo, huesos de pescuezo o colas
- Pepinillo dulce
- Perros calientes, imitación
- Pescado, escabechado en casa
- Pescado, no comercial/de origen doméstico
- Ponche de huevo, comercial
- Pozole
- Productos de granos y panes que no son de granos integrales, salvado, germen o enriquecidos; o que no están hechos con granos integrales, salvado, germen o ingredientes enriquecidos
- Productos de yogur distinto de los yogures bajos en azúcar, yogures comerciales (yogur casero, yogur congelado, yogur líquido, barritas de yogur y frutas o nueces bañadas en yogur)
- Pudín
- Pudín espeso de cerdo con maíz molido grueso

Sección 6 - Pautas nutricionales para niños

- Queso blanco o queso fresco casero
- Queso crema
- Queso neufchatel
- Queso, imitación
- Queso, productos de queso en polvo (en cajas de coditos y queso)
- Relleno de higos para galletas
- Relleno de pastelitos para tostar
- Relleno para pay de limón
- Salsa
- Salsa de chile
- Salsa de crema
- Salsa dulce de barbecue
- Sopas comerciales distintas a sopa de almejas, tomate, minestrone, verdura, verduras con otros componentes básicos, o de chícharos como verdura.
- Sopas comerciales distintas a sopa de chícharos, frijoles o lentejas como carne/sustituto de carne.
- Sorbete
- Sushi (mariscos y pescados crudos, sashimi)
- Sustitutos no lácteos de la leche que no sean equivalentes a la leche
- Tapioca
- Tempeh
- Tiritas fritas de papas
- Tocino, cerdo
- Tocino, imitación
- Totopos de verduras y frutas
- Tripas de cerdo
- Vinagre
- Yogur con más de 23 gramos de azúcar por cada 6 onzas

Por favor revise la siguiente página para conocer las exigencias de los patrones de comida del CACFP.

Para obtener más información sobre alimentos acreditables y no acreditables, consulte el «Manual de acreditación del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos».

Platos combinados

Un plato combinado es una porción individual de alimento que contiene al menos la porción mínima acreditable, de dos o más de los componentes de comida exigidos. Quizá sea necesario agregar más alimento para completar toda la exigencia.

La porción mínima de...

- **carne/sustituto de carne** en un plato combinado es de 1/4 onza por peso, o su equivalente
- **frutas o verduras** en un plato combinado es de 1/8 taza
- **granos/panes** en un plato combinado es 1/4 rebanada de pan, o su equivalente.

Una cantidad de alimento menor que la porción mínima que se use como adorno, aderezo o empanizado no contribuye a las exigencias del patrón de comida del CACFP. Ejemplos incluyen, pero sin limitarse a, menos de 1/8 taza de pasas rociadas sobre una porción de avena, menos de 1/8 taza de pickles sobre una hamburguesa, o menos de 1/8 taza de migas de pan rociadas sobre un guiso a la cacerola.

Quizá se requiera agregar una cantidad mayor de alimento al plato combinado para completar una porción de cada componente de la comida. Por ejemplo: si una rebanada de quiche contiene 1/2 huevo (que equivale a la mitad del componente carne/sustituto de carne en el almuerzo/cena para un niño entre 6 y 12 años de edad) el proveedor podría servir 4 onzas de

yogur para completar el resto de la exigencia.

Varias frutas y verduras en un plato combinado contribuyen a la exigencia de una fruta o verdura, pero no de ambas, al almuerzo, cena o merienda. Por ejemplo: si el guiso de carne servido contiene carne de res, papas, zanahorias y cebollas, el guiso sólo contaría como un componente de verdura y sería necesario servir una fruta o verdura adicional. No obstante, una ensalada mixta o de frutas (con carne/sustituto de carne) podrían ser acreditables como dos porciones de fruta o verdura porque una o dos frutas o verduras se pueden identificar como porciones individuales y se sirven como parte de un plato principal.

Recuerde que al servir un alimento, como pizza, éste debe ser hecho en casa con las cantidades que cumplen con las exigencias del patrón de comida del CACFP, o si se compra comercialmente, ella debe contener los componentes para satisfacer las exigencias correspondientes a una porción del CACFP. Al solicitar reembolso por carne/sustituto de carne en platos combinados comerciales tales como pizzas, pays de verduras y raviolos, asegúrese de que estos productos: 1) tienen una etiqueta de nutrición infantil (*Child Nutrition - CN*); o 2) obtenga una Declaración de formulación del producto (*Product Formulation Statement*) firmada por el fabricante.

Sección 6 - Pautas nutricionales para niños

Al registrar platos combinados, enumere sólo los alimentos que contribuyen a las exigencias de los patrones de comida del CACFP. No incluya componentes no acreditables.

EJEMPLO: Chili hecho con carne molida, frijoles rojos, tomates, pimentones y cebollas

1. Chili—indicar carne molida o frijoles rojos
2. Pan de maíz

3a. Tomates

3b. Piña

4. Leche

Edades:	1-2	3-5	6-12
Desayuno (seleccione leche líquida, fruta/verdura Y granos/panes O carne/sustituto de carne)			
Leche líquida	4 oz líquidas	6 oz líquidas	8 oz líquidas
Fruta/Verdura	1/4 taza	1/2 taza	1/2 taza
Granos/Panes			
Pan o producto de pan	1/2 porción	1/2 porción	1 porción
Cereal, granos o pasta cocidos	1/4 taza	1/4 taza	1/2 taza
Cereal frío			
Hojuelas o aros	1/2 taza	1/2 taza	1 taza
Cereal inflado	3/4 taza	3/4 taza	1 1/4 taza
Granola	1/8 taza	1/8 taza	1/4 taza
Carne/Sustituto de carne	1/2 oz	1/2 oz	1 oz
Almuerzo/cena (seleccione los cinco componentes)			
Leche líquida	4 oz líquidas	6 oz líquidas	8 oz líquidas
Carne/Sustituto de carne			
Carne de res, ave, pescado, tofu, producto de soya, productos sustitutos de proteínas, queso	1 oz	1 1/2 oz	2 oz
Huevo grande	1/2	3/4	1
Frijoles o chícharos cocidos	1/4 taza	3/8 taza	1/2 taza
Mantequilla de cacahuete o de otra nuez o semilla	2 cucharadas	3 cucharadas	4 cucharadas
Cacahuates, nueces de soya, nueces de árbol o semillas	1/2 oz = 50% de la exigencia	3/4 oz = 50% de la exigencia	1 oz = 50% de la exigencia
Yogur	4 oz (1/2 taza)	6 oz (3/4 taza)	8 oz (1 taza)
Verduras	1/8 taza	1/4 taza	1/4 taza
Verduras	1/8 taza	1/4 taza	1/4 taza
Frutas o verduras	1/2 porción	1/2 porción	1/2 porción
Granos/Panes	1/4 taza	1/4 taza	1 porción
Pan o producto de pan			1/2 taza
Cereal, granos o pasta cocidos			
Meriendas (seleccione dos de los siguientes componentes)			
Leche líquida	4 oz líquidas	4 oz líquidas	8 oz líquidas
Fruta	1/2 taza	1/2 taza	3/4 taza
Verdura	1/2 taza	1/2 taza	3/4 taza
Carne/Sustituto de carne			
Carne de res, ave, pescado, tofu, producto de soya, productos sustitutos de proteínas, queso, cacahuates, nueces de soya, nueces de árbol o semillas	1/2 oz	1/2 oz	1 oz
Mantequilla de cacahuete o de otra nuez o semilla	1 cucharada	1 cucharada	2 cucharadas
Huevo grande	1/2	1/2	1/2
Frijoles o chícharos cocidos	1/8 taza	1/8 taza	1/4 taza
Yogur	2 oz (1/4 taza)	2 oz (1/4 taza)	4 oz (1/2 taza)
Granos/Panes			
Pan o producto de pan	1/2 porción	1/2 porción	1 porción
Cereal, granos o pasta cocidos	1/4 taza	1/4 taza	1/2 taza
Cereal frío			
Hojuelas o aros	1/2 taza	1/2 taza	1 taza
Cereal inflado	3/4 taza	3/4 taza	1 1/4 taza
Granola	1/8 taza	1/8 taza	1/4 taza

Sección 7 - Pautas nutricionales para infantes

Para recibir reembolso por alimentar infantes, los alimentos deben servirse de acuerdo con las exigencias del patrón de comida para infantes del CACFP que aparece en el cuadro de la página 21. Los infantes tienen necesidades dietéticas especiales debido a su rápida tasa de crecimiento y desarrollo. Las porciones exigidas que aparecen en el cuadro son las porciones mínimas que se deben ofrecer a los infantes bajo su cuidado si es que ellos están preparados para ellas. Si los infantes a su cuidado quieren o necesitan más alimento, le animamos a que les sirva más que las porciones exigidas. Ocasionalmente, los niños podrían negarse a comer las porciones mínimas. En estas situaciones, se le reembolsará por la comida/merienda siempre que haya ofrecido las porciones mínimas.

Definiciones del USDA

- **Infante:** un bebé desde su nacimiento hasta los 11 meses (cualquier niño menor de un año de edad)
- **Fórmula infantil:** cualquier fórmula instantánea para infantes fortificada con hierro destinada exclusivamente para uso dietético como alimento para infantes normales y saludables servida en estado líquido de acuerdo con la dilución recomendada por el fabricante. La fórmula infantil etiquetada como baja en hierro (*low-iron*) o aquellas específicamente formuladas para infantes con defectos innatos de metabolismo o digestivos, o con problemas de absorción no cumplen con las exigencias del patrón

de comida para infantes. Las fórmulas a base de soya, a base de leche sin lactosa y las especializadas recetadas para un bebé por un médico y que se usan específicamente para un problema médico.

- **Cereal para infantes:** cualquier cereal seco fortificado con hierro especialmente formulado —y generalmente reconocido como cereal— para infantes que es rutinariamente mezclado con leche materna o fórmula infantil fortificada con hierro antes de su consumo.
- **Evolutivamente preparado:** la preparación física y de desarrollo de un infante determina cuáles alimentos se les deben alimentar, qué textura deben tener los alimentos y qué estilos de alimentación usar. No existe una única manera para determinar si un infante está preparado en su desarrollo para ingerir alimentos sólidos, pero estas son unas pocas señales útiles:
 - Sentarse con buen control de la cabeza;
 - Abrir su boca cuando se le acerca alimento;
 - Ver comer a otros;
 - Tratar de alcanzar alimentos;
 - Parecer dispuesto a ser alimentado;
 - Mover alimentos desde una cuchara a su garganta; y
 - Duplicar su peso de nacimiento o pesar 13 libras o más.

En el patrón de comida para infantes entre 6 y 11 meses de edad, encontrará alimentos listados en la categoría «Cuando

su desarrollo lo permita» (*When Developmentally Ready*). Si un infante está preparado en su desarrollo, usted debería introducir gradualmente alimentos sólidos.

Categorías de edad

- **Nacimiento hasta los 5 meses** abarca desde el día en que nació hasta el último día de su quinto mes de vida (por ejemplo: Juan nació el 13 de enero. Él debería ser alimentado de la categoría «Nacimiento hasta los 5 meses» entre el 13 de enero hasta la última comida/merienda servida el 12 de julio).
- **Entre 6 y 11 meses** significa desde el primer día del sexto mes de un infante hasta el último día del undécimo mes de vida (por ejemplo: Juan debería ser alimentado de la categoría «Entre 6 y 11 meses» a partir del 13 de julio hasta la última comida/merienda servida el 12 de enero).
- En el día del primer cumpleaños del niño o niña, se le debe servir de acuerdo con las Exigencias del patrón de comida del CACFP para niños de 1 y 2 años.

Responsabilidades de los cuidadores de niños

Todos los proveedores de cuidado de niños que participan en el CACFP deben adquirir y ofrecer todos los alimentos para infantes apropiados para las edades correspondientes de acuerdo con el cuadro «Patrón de comida para infantes». Los padres/guardianes pueden proporcionar un componente de comidas y meriendas acreditables para infantes.

Sección 7 - Pautas nutricionales para infantes

Padres que proporcionan Fórmula infantil/Leche materna

La decisión de si amamantar a un infante o cuál fórmula es mejor para él o ella corresponde al pediatra y los padres/tutores en conjunto. Por lo tanto, los padres o tutores pueden optar por rechazar la fórmula infantil ofrecida y proporcionar su propia fórmula fortificada con fierro o leche materna. Esto se debe documentar en la sección pertinente a los infantes en el formulario «Inscripción del niño» (*Child Enrollment Form*).

Comidas y meriendas reembolsables para infantes

Leche materna

- La leche materna es el mejor alimento para un bebé porque brinda todas las vitaminas y minerales correctos en las cantidades apropiadas. La leche materna contiene anticuerpos que protegen el tracto digestivo del lactante contra infecciones, es fácil de digerir, lista para comer y económica.
- Las Comidas/Meriendas que contienen sólo leche materna y no alimentos sólidos son acreditables cuando se les sirven a infantes entre su nacimiento y 5 meses cuando les sirve la leche materna en biberón o su cuando su propia madre les da de mamar en su hogar.
- Alrededor de los 6 meses de edad, los padres/tutores y los cuidadores deberían incorporar gradualmente alimentos sólidos cuando su desarrollo se lo

permita.

- Usted puede servir menos de la porción mínima reglamentaria de leche materna a infantes que habitualmente no consumen la cantidad requerida de leche materna. Sin embargo, al infante se le debe ofrecer leche materna adicional si queda con hambre.

Fórmula infantil fortificada con fierro

- La fórmula servida debe ser fórmula infantil fortificada con fierro. Debe ser la única fuente de alimentos para infantes sanos hasta los 6 meses de edad y se debe servir en estado líquido de acuerdo con la preparación recomendada por el fabricante.
- Sólo se puede solicitar reembolso por fórmulas infantiles exentas de la FDA si han sido recetadas por un profesional de salud autorizado debido a una incapacidad documentada en un formulario «Sustitución médica de alimentos» (*Doctor's Food Substitution Form*) registrada con ACD.
- Según la Academia Estadounidense de Pediatría (*American Academy of Pediatrics*), la fórmula infantil fortificada con fierro es la única alternativa aceptable para la leche materna durante el primer año de vida porque está especialmente formulada y tiene el equilibrio adecuado de nutrientes y puede ser fácilmente digerida por los infantes.
- La etiqueta de la fórmula infantil debe contener «con fierro» (*with iron*) o «fortificada con fierro» (*iron-fortified*).
- Si hay infantes bajo su cuidado, se le exige ofrecer al menos un tipo de fórmula infantil fortificada con

fierro. Una madre/tutor puede optar por aceptar la fórmula que usted proporciona o ella/él puede elegir proporcionar otro tipo de fórmula infantil. Todos los padres/tutores de infantes que rechacen la fórmula o alimento del proveedor deben responder la sección 7 del formulario «Inscripción del niño». Archive una copia del formulario en este «Manual del proveedor» o en otro lugar designado. El formulario «Inscripción del niño» original debe presentarse en ACD.

- Una comida servida a un infante que contenga parte de leche materna (y parte de fórmula infantil) es reembolsable siempre que el total de onzas ofrecidas cumpla —o supere— la cantidad mínima de leche materna/fórmula infantil como se especifica en el «Patrón de comidas para infantes» (*Infant Meal Pattern*).
- Por un período de un mes, mientras el bebé esté pasando de fórmula infantil a leche de vaca, las comidas/meriendas que contengan fórmula infantil pueden ser reembolsables. Cuando un niño haya pasado de la fórmula infantil a la leche de vaca, es práctica común proporcionarle ambos alimentos al infante en el mismo servicio de comida/merienda para facilitar el cambio gradual y que acepte el nuevo alimento. Para un niño de 13 meses de edad o más, que no esté en esta transición, se necesita contar con un formulario «Sustitución médica de alimentos» para que la comida/merienda que contenga fórmula infantil sea elegible para recibir reembolso.

Sección 7 - Pautas nutricionales para infantes

Exigencias del patrón de comida para infantes	
Nacimiento hasta los 5 meses	Entre 6 y 11 meses
Desayuno, Almuerzo y Cena	
4-6 onzas líquidas de leche materna o fórmula	6-8 onzas líquidas de leche materna o fórmula; y Cuando su desarrollo lo permita 0-4 cucharadas de cereal para infantes, carne, pescado, pollo, huevo entero, frijoles o chícharos cocidos; o 0-2 onzas de queso; o 0-4 onzas (por volumen) de requesón; o 0-4 onzas o ½ taza de yogur; o una combinación de los anteriores; y 0-2 cucharadas de verduras o frutas o una combinación de ambas
Merienda	
4-6 onzas líquidas de leche materna o fórmula	2-4 onzas líquidas de leche materna o fórmula; y Cuando su desarrollo lo permita 0-½ rebanada de pan; o 0-2 galletas; o 0-4 cucharadas de cereal para infantes o cereal de desayuno listo para comer; y 0-2 cucharadas de verduras o frutas o una combinación de ambas

Leche

- Debido a que la Academia Estadounidense de Pediatría (*American Academy of Pediatrics*) no recomienda servir leche de vaca a niños menores de un año de edad, la leche entera de vaca no es acreditable cuando se le sirve a niños entre su nacimiento y los 11 meses de edad.
- Si un padre/madre/tutor proporciona fórmula infantil que no cumple con la definición de fórmula infantil del USDA, o si ellos desean que el infante reciba leche de vaca antes de cumplir un año, se requiere una declaración médica firmada por un profesional de la salud con licencia para recibir reembolso. La declaración médica debe conservarse archivada con ACD y en el hogar del proveedor.

Alimentos sólidos

- La decisión de comenzar a ofrecerle alimentos sólidos a un infante la deben tomar los padres/tutores del menor con su médico. Cuando el infante tenga alrededor de seis meses de edad y su desarrollo le permita recibir alimentos sólidos, entonces se le deben servir aquellos alimentos indicados en el Patrón de comidas para infantes bajo la sección «Cuando su desarrollo lo permita» (*When Developmentally Ready*). Los proveedores no pueden pedirle a los padres que proporcionen alimento o fórmula. Esto debe ser elección de los padres/tutores. Los padres/tutores sólo pueden proporcionar un componente reembolsable de una comida para infantes

(incluyendo leche materna o fórmula infantil) y el Proveedor de cuidado de niños ofrecer todos los demás alimentos según el Patrón de comidas para infantes.

- Un Proveedor de cuidado de niños puede hacer puré/molero/picar alimentos regulares para que tengan la consistencia apropiada para los infantes.

Sección 7 - Pautas nutricionales para infantes

Cereal fortificado con fierro para infantes

- El cereal que se sirva a infantes debe ser fortificado con fierro y ser cereal seco para infantes tal como *Infant Rice Cereal*, *Infant Oatmeal*, *Infant Barley Cereal* o *Infant Mixed Cereal*.
- El cereal para infantes puede mezclarse con leche materna o fórmula infantil fortificada con fierro.
- El cereal para infantes nunca debería ofrecerse en biberón.
- El cereal para infantes fortificado con fierro se puede servir a partir de los 6 meses si el desarrollo lo permite.
- El cereal seco para infantes fortificado con fierro que contenga fruta añadida comercialmente no es acreditable.
- El cereal comercial para infantes en frasco, con o sin fruta, no es acreditable.

Cereal listo para comer

- Los cereales de desayuno para adultos como *Cheerios* son acreditables para los infantes entre 6 y 11 meses de edad si el desarrollo se lo permite. Ellos deben contener no más de 6 gramos de azúcar por onza seca (21.2 gramos de azúcar por 100 gramos de cereal).

Frutas y Verduras

- Las frutas y verduras servidas a infantes deben ser sólidas (por ejemplo: puré de manzanas, duraznos, etc.)
- Los jugos de frutas y verduras no son acreditables para infantes de cualquier edad.
- Las frutas y verduras comerciales

para infantes que contienen una sola o varias frutas o verduras y que indiquen que las frutas y verduras son el primer ingrediente en su etiqueta son reembolsables como componente de frutas/verduras.

- Las frutas y verduras comerciales para infantes que indiquen el agua como primer ingrediente no son acreditables.
- Los postres de frutas comerciales para infantes no son acreditables.

Carne y Sustitutos de carne

- Las carnes y sustitutos de carne se pueden servir a infantes entre 6 y 11 meses de edad si el desarrollo lo permite. Esto permite la incorporación gradual de nuevos alimentos sólidos a los infantes.
- Las carnes y sustitutos de carne acreditables en la categoría «Entre 6 y 11 meses» son: carne de res, pescado, ave, huevos enteros (clara y yema), frijoles y chícharos secos cocidos, queso, requesón y yogur. Los alimentos etiquetados como alimento, pasta o producto de queso no son acreditables para los infantes.

Panes y Galletas

- Los panes tostados y galletas son una opción de componente de merienda para infantes en la categoría «Entre 6 y 11 meses».
- Los panes y las galletas deben estar hechos con comida o harina de granos integrales o ser enriquecidas con granos integrales.

Alimentos infantiles combinados

- Las comidas combinadas comerciales para infantes (comidas para bebés que contienen más de un grupo de

alimentos) no son acreditables.

Exigencias de mantenimiento de registros:

- *Solicitudes de reembolso (Claims)*: las Solicitudes de reembolso que incluyen alimentos servidos a infantes deben mantenerse con los registros del proveedor por cuatro años (el año actual más los tres años anteriores).
- *Registros de participación en comidas (Meal Participation Records)*: las comidas servidas a los infantes deben ser registradas en la Solicitud de reembolso.
- *Notificación de autorización de reemplazo de fórmula y alimentos para infantes (Infant Formula/Food Waiver Notification)*: se requiere tener una notificación escrita del tipo de fórmula infantil proporcionada por el proveedor de cuidado de niños y permitir que los padres acepten o rechacen la fórmula infantil adquirida por el proveedor de cuidado de niños. La información de la fórmula infantil se requiere para cada infante cuyos padres/tutores la proporcionen. Esta información debe registrarse en la sección 7 del «Formulario de inscripción del niño».

Sección 7 - Pautas nutricionales para infantes

Pautas de almacenamiento de la leche materna

Guarde la leche materna extraída en botellas esterilizadas de plástico o vidrio, o en bolsas especiales para almacenamiento de leche materna.

Etiquete los contenedores de leche materna con la fecha y el nombre del infante.

Los contenedores de leche materna deben guardarse en el refrigerador o en el congelador. Deje espacio suficiente en el contenedor para que la leche se expanda y use la leche dentro de tres meses.

Deshiele la leche materna congelada colocándola en agua tibia o déjela deshielándose en el refrigerador hasta el día siguiente. Nunca deshiele leche materna congelada a la temperatura ambiente o en el microondas que causa calentamiento irregular y puede dañar la calidad de la leche. Use la leche materna que ha sido congelada y deshielada dentro de 24 horas y no la vuelva a congelar.

Alimentos no acreditables para infantes

Los siguientes alimentos no son acreditables si se les sirven a infantes (desde el nacimiento hasta 11 meses de edad).

- Alimentos de queso
- Alimentos o comidas comerciales combinadas para bebés
- Alimentos para bebés enlatados en casa
- Alimentos que indican que el agua es el primer ingrediente
- Cereal en frascos (con o sin frutas)
- Cereal para infantes que contengan fruta añadida comercialmente
- Cereal para infantes servidos en biberón
- Cereales para adultos que contienen más de 6 gramos de azúcar por onza seca de cereal (21.2 gramos de azúcar por 100 gramos de cereal)
- Chocolate
- Crema de queso
- Fórmula baja en hierro (a menos que sea indicada en un formulario Sustitución médica de alimentos (*Doctor's Food Substitution Form*))
- Jugo de frutas
- Leche bronca o cruda
- Leche de vaca
- Mantequilla de cacahuete o de otras nueces y semillas
- Mariscos
- Miel
- Nueces
- Perros calientes (*hot dogs*)
- Postres para bebés
- Productos de queso
- Semillas
- Trocitos de carne
- Trocitos de pescado empanizados

Sección 8 - Seguridad y sanidad de los alimentos

Bacterias y gérmenes están presentes en todo nuestro alrededor: en el aire, superficies de la cocina, utensilios y en la mayoría de los alimentos. Para crecer, las bacterias necesitan calor, humedad y una fuente de alimentos. Algunas bacterias son inofensivas —incluso algunas son útiles— pero muchas causan enfermedades graves. Las bacterias y los gérmenes se reproducen rápidamente. Un germen puede producir 281 billones de gérmenes en 24 horas. Respetando buenas prácticas de seguridad y sanidad de los alimentos, usted puede dar los pasos necesarios para evitar enfermedades transmitidas a través de los alimentos y ayudarle a mantener saludables a los niños bajo su cuidado. El alimento contaminado puede parecer perfectamente bueno; por lo tanto, asegúrese de seguir estas pautas.

Compra de alimentos

- Haga que el supermercado o tienda de comida sea su última parada al salir a hacer trámites o compras. Lleve los alimentos directo al refrigerador o congelador de su casa. ¡No deje nunca alimentos en un vehículo al sol o caliente!
- Recoja los alimentos perecibles al final (alimentos que se echarán a perder si no se les refrigera). Compruebe la fecha «usar antes de» (*use-by*) para asegurarse de no comprar algo que vaya a vencerse antes de que pueda usarlo.
- No compre alimentos que estén en malas condiciones. Asegúrese de que los alimentos refrigerados estén fríos al tacto. Los alimentos congelados

deben estar duros como piedra. No compre un producto que gotee, tenga baba, fuga u olores. Los alimentos enlatados deben estar sin óxido, abolladuras, roturas o tapas abultadas, todo lo cual puede indicar un serio riesgo de intoxicación por alimentos.

- En el verano tenga un enfriador (*cooler*) en su vehículo. Ponga los alimentos que deben refrigerarse en el enfriador.
- A la salida del supermercado o tienda de comida, pida que coloquen todos los alimentos que deben congelarse o refrigerarse en una bolsa separada de los demás alimentos. También pida que los productos de carne o pollo se pongan en doble bolsas de plástico para mantenerlos fríos mientras los transporta a casa.

Preparación de alimentos

- Lave sus manos en agua caliente y jabonosa antes de preparar alimentos y después de usar el baño, cambiar pañales o tocar mascotas.
- Deshiele los alimentos en el microondas o refrigerador, NO sobre la cubierta de la cocina. Las bacterias pueden crecer en las capas exteriores de los alimentos mientras que el interior se deshiela. También, marine en el refrigerador.
- Lave todas las frutas y verduras antes de cocinarlas o servir las. Use un poco de jabón y agua tibia y friegue con un cepillo para verduras.
- Prepare los alimentos sobre superficies aptas para ellos que ya haya limpiado y sanitizado.

- Mantenga la carne, pollo, y pescado crudos (así como sus jugos) alejados de los demás alimentos. Lave sus manos y utensilios con agua caliente y jabonosa después de cortar carne y antes de picar frutas o verduras.
- Use tablas distintas para cortar una para carnes y otra para frutas y verduras. De esta manera evitará la contaminación cruzada de los alimentos al prepararlos.
- Limpie todos los artefactos de cocina (abrelatas, juguera, procesador de alimentos, etc.) después de cada uso. (Vea «Limpiar y sanitizar: prácticas a seguir» en la página 34).
- Antes de abrir alimentos enlatados, lave primero la tapa. Al abrir frascos cerrados al vacío, ponga atención al «pop».

Almacenamiento de alimentos

- Compruebe la temperatura de su refrigerador con un termómetro para electrodomésticos. Para mantener controladas a las bacterias, el refrigerador debería funcionar a 40° F, la unidad del congelador a 0° F. Vea el «Cuadro de referencia de almacenamiento en frío» en la página 36.
- Mantenga limpios el refrigerador y congelador. No amontone ni tape completamente las repisas o bandejas (el aire debe circular libremente). Mantenga los serpentines, área del motor y por debajo sin polvo y despejado de obstrucciones.

Sección 8 - Seguridad y sanidad de los alimentos

- Cuando regrese a su casa guarde primero los alimentos perecibles.
- Congele inmediatamente la carne, pollo o pescado frescos si no los podrá usar en los próximos **2-3 días**.
- Ponga los paquetes de carne, pollo o pescado frescos en un plato antes de refrigerarlos para que sus jugos no goteen sobre otros alimentos. Colóquelos en la repisa de más abajo en el refrigerador.
- Guarde los alimentos enlatados en un lugar frío y seco (nunca sobre la estufa, bajo el fregadero, en el garaje o en un sótano húmedo).
- Nunca pruebe un alimento que se vea o huela extraño para ver si todavía lo puede utilizar. «En la duda, abstente» (*When in doubt, throw it out*).
- ¿Tiene moho el alimento? El moho que puede ver es sólo la punta del iceberg. El moho venenoso se puede formar debajo de la superficie de los alimentos. Todos los alimentos con moho deben eliminarse inmediatamente.
- Etiquete y ponga fecha a los alimentos que guarde es su refrigerador o congelador; siempre use el más antiguo primero. «Primero en entrar, primero en salir» (*First in, First out*).

Cocción de alimentos

- Cocine el alimento a la temperatura apropiada. Se requiere cocinar completamente para eliminar las bacterias dañinas. Vea la «Guía de referencia de

temperaturas de cocción» en la página 37.

- Use un termómetro para carnes para asegurarse de que la carne o el pollo estén cocinados completamente.
- Revisar sólo viendo los alimentos no es una manera precisa para decidir si la carne, el pollo o el pescado están cocidos.
- Nunca cocine parcialmente los alimentos y luego guárdelos para terminar de cocerlos más tarde. Si cocina los alimentos en el horno de microondas, traspáelos inmediatamente a la parrilla u horno y cocínelos hasta que estén cocidos.
- Cocine los huevos hasta que la yema y la clara estén duras, no blandas ni líquidas. Revuelva los huevos hasta que tengan una consistencia y textura firmes. No use recetas en que los huevos permanezcan crudos o sólo parcialmente cocidos. La salmonela, una bacteria que causa intoxicación por alimentos, puede crecer dentro de huevos frescos no quebrados.
- Use una cuchara limpia cada vez que quiera probar o saborear una comida y nunca vuelva a meter la cuchara en la comida.
- Mantenga a las mascotas, jaulas, platos y fuentes de alimentación, y cajas de arena fuera de la cocina.

Cocción de alimentos en horno microondas

- Cubra los alimentos con una tapa o producto de papel diseñado para usar en el microondas de manera que el

vapor pueda ayudar a cocer uniforme y totalmente.

- Revuelva y rote sus alimentos para obtener una cocción pareja. Si su microondas no tiene una tornamesa, gire el plato a mano una o dos veces durante el proceso de cocción.
- Observe el «período de reposo» (*standing time*) indicado por una receta o en las instrucciones del envase. El alimento termina de cocinarse durante este período.
- Use un sensor de temperatura para horno (*oven temperature probe*) o termómetro para carne para asegurarse de que la comida está hecha. Insértelo en distintos lugares. A veces un horno de microondas deja sitios fríos en el alimento donde las bacterias pueden sobrevivir.
- No caliente los biberones para infantes en el microondas. Los bebés se pueden quemar con líquidos muy calientes.

Servicio de alimentos

- Mantenga fríos los alimentos fríos (a menos de 40° F) y calientes los alimentos calientes (a más de 140° F).
- Use platos y utensilios limpios para servir alimentos, no los usados en la preparación. Sirva alimentos a la parrilla en un plato limpio no en uno que haya tenido carne, pollo o pescado crudos.
- Nunca deje alimentos perecibles fuera del refrigerador por más de dos horas. Las bacterias que pueden causar intoxicación por alimentos pueden crecer rápidamente en ambientes templados o temperaturas tibias.

Sección 8 - Seguridad y sanidad de los alimentos

- Empaque almuerzos en contenedores aislados con paquete frío (*cold pack*). Advierta a los niños a nunca dejar almuerzos bajo la luz solar directa o sobre un radiador caliente.
- Transporte los alimentos de un paseo en un enfriador (*cooler*) con un paquete frío. Si le es posible coloque el enfriador a la sombra. Mantenga cerrada la tapa tanto como pueda.

Manejo de restos de comida

- Tire a la basura los alimentos servidos a los niños individualmente —o en estilo familiar— que no se hayan consumido al final de la comida.
- Los alimentos preparados que no se han servido individualmente o no se han colocado en contenedores de estilo familiar deben taparse o cubrirse oportunamente después de su preparación y guardarse apropiadamente.
- Los restos de comidas frescas deben servirse antes de 24 horas.
- Elimine los alimentos que se hayan dejado por más de 2 horas a temperaturas no seguras o más de una hora si la temperatura ha sido superior a 90° F.
- Divida grandes cantidades de restos de comidas en contenedores pequeños y poco profundos para que se enfríen rápidamente en el refrigerador o congelador. No amontone cosas en el refrigerador o congelador. El aire frío debe poder circular para que los

alimentos se mantengan a una temperatura segura.

- Al recalentar salsas y sopas o caldos, hágalas hervir. Caliente los demás restos de comida a 165° F.
- Para conseguir un calentamiento uniforme de los alimentos que ponga en un horno de microondas, use una tapa o producto de papel diseñado para estos efectos.
- Las quemaduras por congelamiento no envenenan los alimentos. No obstante, ellas dejan a los alimentos sin sabor y duros.
- Etiquete y ponga fecha a los alimentos que coloque en el refrigerador o congelador; siempre use el más antiguo primero. Consuma los alimentos congelados antes de 30 días.
- No devuelva la comida para infantes o la leche a su contenedor original.
- Deseche la fórmula infantil o leche materna que quede en el biberón después de una comida. ¡No la recaliente!

Limpieza

- Use toallas de papel para limpiar y tírelas a la basura después de cada uso. Las bacterias pueden vivir en toallas de tela y en esponjas.
- Entréguele a su hijo o hija su propia toalla o toallita desechable para que se limpie después de las comidas. No use nunca un paño para secar platos.
- Lave, enjuague y luego sumerja los platos durante 1 minuto en una solución de 1 cucharada

de lejía (o blanqueador) por cada dos galones de agua, luego deje secar al aire o use un lavavajillas.

- Sanitice las mesas, sillas y el piso de las áreas de preparación y consumo de alimentos.
- Sanitice las cubiertas de la cocina y manténgalas despejadas.

(Vea «Limpiar y sanitizar: prácticas a seguir» en la página 34).

Si se corta la luz

Congelador

- Sin energía, un congelador lleno mantendrá congelados los alimentos por alrededor de 2 días. Uno a medio llenar mantendrá congelados los alimentos por 1 día.
- Si la energía se restablecerá pronto, mantenga cerrada la puerta todo lo que pueda.
- Si el suministro de energía estará interrumpido por un período largo, lleve los alimentos a congeladores de amigos, un congelador comercial, use hielo seco; o bien, si la energía falla en invierno —cuando hace mucho frío— deje los alimentos a la intemperie.

Refrigerador con congelador

- Sin energía, la sección del refrigerador mantendrá frío los alimentos durante 4-6 horas dependiendo de la temperatura de la cocina.

Sección 8 - Seguridad y sanidad de los alimentos

- Sin energía, un congelador lleno en buen estado mantendrá congelados los alimentos por alrededor de 2 días. Uno a medio llenar mantendrá congelados los alimentos por 1 día.
- Bloques de hielo colocados en las repisas o bandejas del refrigerador pueden ayudar a mantener fríos los alimentos. A la unidad del congelador se le puede agregar hielo seco. No toque el hielo seco ni inhale sus emanaciones; siga cuidadosamente las indicaciones para su manipulación.
- Si la energía falla durante los meses fríos del invierno deje los alimentos a la intemperie hasta que se restablezca el suministro de energía.

Volver a congelar alimentos deshielados

- Los alimentos que todavía contienen cristales de hielo o aquellos que se sienten fríos como salidos del refrigerador se pueden volver a congelar.
- Deseche cualquier alimento deshielado que alcanzó la temperatura ambiente y permaneció así por 2 horas o más.
- Deseche inmediatamente todo alimentos que tenga un color u olor raro. Sin embargo, tenga presente que no todo alimento en mal estado tiene olor. «En la duda, abstente» (*When in doubt, throw it out*).

¿Es intoxicación por alimentos?

Si usted, alguien de su familia o un niño a su cuidado desarrolla náuseas, vómito, diarrea, fiebre o calambres, eso puede deberse a una intoxicación por alimentos. Desafortunadamente,

no siempre es fácil de detectar ya que los síntomas pueden presentarse entre los 30 minutos y las dos semanas siguientes. Aunque, más a menudo, las personas se enferman dentro de las 4 a 48 horas después de comer alimentos contaminados. En los casos más serios, las víctimas de intoxicación pueden tener síntomas de problemas nerviosos como parálisis, visión doble o dificultades para tragar o respirar. Si los síntomas son graves o si la víctima es muy pequeña, una persona mayor, una embarazada o ya estaba enferma, llame a un médico o acuda inmediatamente al hospital.

Sanidad personal

Muchos profesionales de la salud consideran que lavarse las manos es la forma más importante para reducir la propagación de enfermedades infecciosas como los resfríos y la gripe así como los gérmenes que las transmiten. El contacto con las manos es la manera más común en que los niños captan y propagan gérmenes de una superficie a otra así como a otros niños o adultos. A los niños se les debe enseñar desde muy temprana edad cómo lavarse las manos apropiadamente.

Los 12 mandamientos del lavado de manos

Es importante que todos se laven bien sus manos:

1. después de usar el baño;
2. después de jugar afuera;
3. antes de cada comida o merienda;
4. después de jugar con mascotas;
5. después de estornudar o toser en las manos o pañuelos desechables;
6. antes de preparar, servir o dar de comer a los niños;

7. después de cuidar a un niño enfermo;
8. después de ayudar a un niño a ir al baño;
9. después de limpiar derrames;
10. después de cambiar pañales;
11. después de cualquier actividad de limpieza; y
12. después de manipular carne cruda.

Enseñe a los niños estos pasos al lavarse las manos

1. Ponga el agua a una temperatura agradable (para evitar quemaduras, el agua no debería estar a más de 115° F como temperatura máxima).
2. Humedezca las manos con agua y rocíe unas gotas de jabón líquido. Frote las manos hasta que se forme una espuma jabonosa. El frotamiento ayuda a quitar la suciedad, grasa y aceites de la piel de manera de lavar y eliminar los gérmenes. Ponga mucha atención al dorso de las manos, entre los dedos y lechos ungueales y debajo de las uñas. Continúe lavando por 20 segundos o mientras canta la canción completa del alfabeto.
3. Enjuague bien las manos con agua corriente tibia dirigiendo el flujo desde la muñeca a la punta de los dedos. Nunca llene un recipiente con agua y haga que varios niños se laven las manos juntos. Las manos deben lavarse con agua corriente para asegurarse de que se eliminen los gérmenes. Al compartir agua, los niños también comparten gérmenes.
4. Seque las manos con un trozo limpio de toalla de papel.
5. Para cerrar la llave del agua, hágalo con papel en la mano y luego elimínelo.

Sección 8 - Seguridad y sanidad de los alimentos

Lave las manos de infantes y niños pequeños:

1. Limpie las manos con una toalla de papel mojada con jabón líquido.
2. Limpie las manos con una toalla de papel mojada con agua limpia.

Puede impedir que los gérmenes se conviertan en huéspedes permanentes en su hogar de cuidado de niños. Preste atención a estos factores clave.

- No permita que los niños compartan pañuelos desechables ya que eso repartirá gérmenes de un niño a otro.
- Establezca un área separada de su hogar de cuidado de niños para cambiar pañales. Esta ubicación debe estar alejada de áreas destinadas a los alimentos o a la preparación de los mismos.
- Mantenga limpias las superficies de trabajo. Ponga especial atención a trizaduras y bordes donde se pueden acumular partículas de alimentos.
- Enseñe a los niños a taparse sus bocas con pañuelos desechables al toser o estornudar; o bien, a que dirijan sus tosidos y estornudos al brazo u hombro para ayudar a evitar que se propaguen los gérmenes.
- Limpie todas las áreas de servicio de alimentos (por ejemplo: mesas, sillas y pisos) cuando los niños terminen de comer. Los alimentos que se dejan estar producen el crecimiento de bacterias

y pueden atraer a pestes indeseables.

- Los cortes abiertos, llagas, furúnculos o sarpullidos no deben entrar en contacto con alimentos. Lave completamente los cortes y cúbralos con vendas o curitas limpios.

Limpiar y sanitizar: prácticas a seguir

Limpiar: al limpiar con agua y jabón o detergente, usted quita la suciedad, los alimentos y la grasa de una superficie.

Sanitizar: al sanitizar: usted elimina bacterias y virus dañinos que podrían estar en la superficie, aunque esta parezca limpia. Al sanitizar debe usar una solución sanitizadora.

Para sanitizar superficies: los artículos tales como mostradores de la cocina, fregaderos, bandejas de las sillas altas, mesas usadas para comer, manteles individuales recubiertos con plástico y baberos recubiertos con plástico deben sanitizarse usando atomizadores (*sprays*).

1. Limpie la superficie con agua tibia y jabonosa.
2. Enjuague con agua limpia.
3. Rocee la superficie con solución sanitizadora (consulte «Solución sanitizadora para superficies» en esta misma página).
4. Limpie la solución atomizada de la superficie que esté limpiando con una toalla de papel limpia.
5. Deje secar al aire. No enjuague para sacar la solución.

Solución sanitizadora para superficies:

1 cucharada de lejía o blanqueador (no use lejía o blanqueador perfumado) por cada galón de agua entibada (no caliente). Mezcle la lejía o blanqueador con agua

Sección 8 - Seguridad y sanidad de los alimentos

Actividades

Experimento con pimienta

Con esta actividad se demuestra cómo el jabón afecta a los gérmenes. La pimienta representa los gérmenes. Los niños podrán ver cómo el jabón mantiene alejados a los gérmenes (pimienta).

Llene un bol o bandeja con agua. Esparza pimienta sobre el agua. Sumerja un dedo en el agua y note cómo la pimienta se pega en el dedo. Saque el dedo y límpielo con una toallita húmeda. Frote el dedo con una barra de jabón y luego meta el dedo en el agua. Esta vez la pimienta «se alejará» al borde del bol, lejos del dedo. El agua tiene tensión superficial muy similar a la piel. La pimienta se queda en el agua tal como los gérmenes se quedan en la piel. El jabón rompe la superficie del agua tal como lo hace con la superficie de la piel. Cuando los niños se lavan con agua y jabón, los gérmenes salen arrancando, muy parecido a los que pasa con la pimienta que «se aleja».

Experimento con vaselina

Con esta actividad se demuestra por qué es importante usar agua tibia, jabón y cómo fregarse las manos al lavárselas.

Ponga vaselina en las manos de los niños. Pídeles que predigan si se saldrá la vaselina:

- Al mantener sus manos bajo la agua corriente fría, el agua se resbala.
- Al mantener sus manos bajo la llave de agua corriente tibia, sólo se sale un poquito de vaselina.
- Al ponerse jabón, usar agua corriente tibia y conservan sus

manos bajo el agua corriente, sólo se sale un poquito más de vaselina.

- Cuando se ponen jabón, usan agua tibia y se friegan las manos, la vaselina se saldrá rápidamente.

Experimento de temperaturas y bacterias

Para demostrar qué tan rápido se pueden repartir y crecer las bacterias, y la facilidad con que se puede frenar con la temperatura, use levadura seca activa.

1. Coloque un sobre de levadura seca en cada uno de los tres platillos. La levadura representa las bacterias. (Lea la etiqueta para ver si necesita agregar una cucharadita de azúcar a cada platillo para ayudar a que crezca la levadura.)
2. Ponga cerca de $\frac{1}{4}$ taza de agua entibada en un platillo, agua hirviendo en el segundo platillo y agua helada con hielo en el tercer platillo.
3. En pocos minutos debería tener evidencia drástica del crecimiento de la levadura a temperatura ambiente, pero no en los platillos que contienen agua caliente o fría. Esto es lo que pasa con las bacterias a temperatura ambiente, cuando se les expone al calor en la cocción y cuando están expuestas al frío al congelarlas o refrigerarlas.

Para obtener más información acerca de la seguridad de los alimentos, visite:

www.fsis.usda.gov o
www.foodsafety.gov.

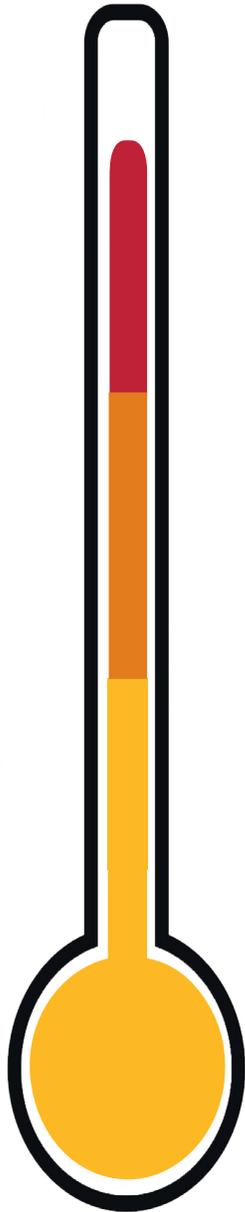
Sección 8 - Seguridad y sanidad de los alimentos

Cuadro de referencia de almacenamiento en frío

CATEGORÍA	ALIMENTO	REFRIGERADOR (40° F O MENOR)	CONGELADOR (0° F O MENOR)
Ensaladas	Ensaladas de huevo, pollo, jamón, atún y coditos	3 a 5 días	No se congelan bien
Perros calientes	Paquete abierto	1 semana	1 a 2 meses
	Paquete sin abrir	2 semanas	1 a 2 meses
Carnes frías	Paquete abierto o cortadas en la fiambrería	3 a 5 días	1 a 2 meses
	Paquete sin abrir	2 semanas	1 a 2 meses
Tocino y salchichas	Tocino	7 días	1 mes
	Salchichas crudas a base de pollo, pavo, puerco, res	1 a 2 días	1 a 2 meses
Hamburguesas y otras carnes molidas	Hamburguesas, carne molida de res, pavo, ternera, puerco, cordero y mezclas de ellas	1 a 2 días	3 a 4 meses
Carne fresca de res, ternera, cordero y puerco	Bistecs	3 a 5 días	6 a 12 meses
	Chuletas	3 a 5 días	4 a 6 meses
	Asados	3 a 5 días	4 a 12 meses
Pollo fresco	Pollo o pavo entero	1 a 2 días	1 año
	Pollo o pavo trozado	1 a 2 días	9 meses
Sopas y caldos	Con verduras o carne	3 a 4 días	2 a 3 meses
Restos de comida	Carne o pollo cocinado	3 a 4 días	2 a 6 meses
	Trocitos o hamburguesas de pollo	3 a 4 días	1 a 3 meses
	Pizza	3 a 4 días	1 a 2 meses
Huevos	Frescos, en la cáscara	3 a 5 semanas	No se congelan
	Yemas crudas, claras	2 a 4 días	12 meses
	Cocidos, duros	1 semana	No se congelan bien

Fuente: www.foodsafety.gov

Guía de referencia de temperaturas de cocción



CATEGORÍA	ALIMENTO	TEMPERATURA (°F)	TIEMPO DE REPOSO
Carne molida y mezclas de carne	Res, puerco, ternera, cordero	160	Ninguno
	Pavo, pollo	165	Ninguno
Carne fresca de res, ternera, cordero	Bistecs, asados, chuletas	145	3 minutos
Pollo	Entero o trozado	165	Ninguno
Puerco y jamón	Carne de puerco y jamón frescos (crudos)	145	3 minutos
	Jamón precocido (para recalentar)	140	Ninguno
Huevos y platillos con huevos	Huevos	Cocinar hasta que clara y yema estén duras	Ninguno
	Platillos con huevo	160	Ninguno
Restos de comida y guisos	Restos de comida y guisos	165	Ninguno
Pescados y mariscos	Pescados o mariscos	145	Ninguno

Fuente: www.foodsafety.gov

Sección 8 - Seguridad y sanidad de los alimentos

Guía de referencia de enfermedades transmitidas por los alimentos

ENFERMEDAD	FUENTE	SÍNTOMAS	PREVENCIÓN
Salmonela	Los alimentos crudos o no cocinados completamente como pollo, huevos y carne de res. Los alimentos cocinados que han entrado en contacto con alimentos infectados o crudos, o fueron contaminados por una persona infectada.	Dolor estomacal, diarrea, náusea, escalofríos, fiebre y dolor de cabeza que normalmente aparecen entre 6 a 48 horas después de comer y pueden durar entre 4 y 7 días.	Cocer completamente toda carne de res, pollo, pescado y huevos. Evitar contaminar alimentos cocinados con jugos de alimentos crudos. No beber leche no pasteurizada.
Estafilococo áureo (Estafilococo)	Las bacterias estafilocócicas se encuentran en la piel, en cortes infectados y en la nariz y la garganta. Ellas se propagan por la manipulación inadecuada de los alimentos. Ellas se pueden multiplicar rápidamente a temperaturas templadas. Los alimentos susceptibles son carne de res y de pollo, ensaladas con carne y pollo, queso, productos de huevos, ensaladas ricas en almidón (por ejemplo: papas, coditos, pastas), natillas y postres rellenos con crema.	Náusea, vómitos y diarrea que generalmente aparecen entre 1 a 6 horas después de comer y pueden durar entre 1 y 2 días.	Cocer no destruirá el veneno de los estafilococos. Lavar las manos y utensilios antes de preparar y servir alimentos. Refrigerar alimentos cocidos que no se servirán inmediatamente en contenedores poco profundos y cubiertos. No permitir que alimentos preparados permanezcan a temperatura ambiente por más de 2 horas.
Clostridium Botulinum (Botulismo)	Los alimentos enlatados en casa (no acreditables con el CACFP), alimentos dejados toda la noche tales como papas asadas envueltas en papel aluminio.	Los síntomas aparecen entre 12 y 72 horas después de comer. Boca seca, visión doble, dificultad para enfocar, párpados caídos, problemas al hablar, tragar y respirar, náusea. vómitos, calambres estomacales y diarrea. Puede ser mortal si se deja sin tratamiento.	No comer alimentos que vengan en latas abolladas o dañadas. Dividir las porciones grandes de alimentos cocinados (tales como carnes de res o pavo, salsas, guisos y estofados) en porciones pequeñas para servir y cocinar. Mantener calientes los alimentos cocinados (más de 140 °F) o fríos (menos de 40 °F). Recalentar restos de comida a una temperatura interior de al menos 165 °F.
Escherichia coli 0157:H7 (E. Coli)	Carne molida cruda o que no está bien cocida, leche no pasteurizada.	Fuertes calambres abdominales, diarrea, náusea, vómitos y, a veces, fiebre leve. Los síntomas generalmente comienzan entre 1 y 3 días después de haber comido y pueden durar hasta 10 días. Puede requerir hospitalización.	Cocer y recalentar completamente, sanidad apropiada y refrigeración a menos de 40 °F.
Clostridium Perfringens	Habitualmente llamado el «germen de las cafeterías». Las fuentes son asados, productos de carne y de pollo dejados a temperatura ambiente por más de 2 horas.	Diarrea, dolores estomacales, vómitos y fiebre dentro de las 8 a 16 horas después de haber comido.	Mantener los alimentos cocidos a más de 140 °F durante el servicio. Enfriar alimentos cocidos a menos de 40 °F dentro de las 2 horas siguientes a haberlos retirado del horno.

Fuente: www.fda.gov

Sección 8 - Seguridad y sanidad de los alimentos

Prueba sobre seguridad y sanidad de los alimentos

Compruebe sus conocimientos sobre seguridad y sanidad de los alimentos respondiendo esta breve prueba.

1. Para crecer, ¿las bacterias necesitan cuál de las siguientes condiciones?

(Marque todas las que correspondan)

- a. Calor
- b. Humedad
- c. Una fuente de alimento
- d. Temperaturas frías

2. Los alimentos contaminados pueden parecer perfectamente buenos; pero, «en la duda, abstente».

¿Verdadero o Falso?

3. Al lavarse las manos...

- a. Usar agua helada
- b. Usar agua tibia
- c. Frote las manos con jabón bajo agua corriente tibia.
- d. Sumergir las manos en un lavabo lleno con agua caliente.

4. Al preparar carne de res molida, se sabe que está completamente cocida cuando...

- a. Su temperatura interna es 150 °F.
- b. Está un poco rosada en el centro.
- c. La ha cocinado de acuerdo a las instrucciones de la receta.
- d. El centro de la carne es más bien café y no rosado.

5. ¿Cuáles de las siguientes enfermedades son causadas por seguridad de los alimentos o práctica de sanidad personal impropias? (marque todas las que correspondan)

- a. E. Coli
- b. Salmonela
- c. Hipertensión
- d. Botulismo

Respuestas

1. a,b,c: para crecer, las bacterias necesitan un ambiente tibio y húmedo y una fuente de alimento. Por eso es que los alimentos perecibles deben mantenerse fuera del rango de temperatura que va entre 40 °F y 140 °F. Las temperaturas inferiores a 40 °F detiene el crecimiento; las temperaturas superiores a 140 °F eliminan a las bacterias.

2. Verdadero: incluso los alimentos que parecen buenos pueden estar contaminados. Por ejemplo: después de quitar el moho de un trozo de queso, podría parecer que el resto del queso está bueno; sin embargo, los venenos formados por el moho podrían haberse expandido bajo la superficie. Todos los alimentos que tengan moho deben eliminarse.

3. c: el método más efectivo para eliminar los gérmenes de sus manos es mojarlas con agua tibia, echarle unas gotas de jabón líquido, frotarlas y luego enjuagarlas bajo agua tibia corriente. El agua fría no quitará la suciedad ni gérmenes. Siempre lavarse las manos bajo agua corriente y no con agua estancada.

4. d: la carne roja está completamente cocida cuando su centro tiene color café o gris. El rosado indica que la carne no está cocida totalmente. Usar un termómetro para carnes para comprobar que la temperatura interna es de 160 °F

6. a,b,d: E. coli se provoca por comer carne de res cruda o no cocinada completamente o por beber leche no pasteurizada que esté contaminada. La salmonela la causa comer alimentos crudos o no cocidos completamente (tales como huevos o pollo) que están contaminados o alimentos que han estado en contacto con alimentos infectados o crudos, o alimentos que fueron contaminados por una persona infectada que no se lavó correctamente sus manos antes de manipular los alimentos. El botulismo lo causa comer alimentos contaminados por enlatados inapropiados en casa o que no han sido refrigerados o congelados dentro de dos horas después de haberlos sacado del horno.

Sección 9 - Revisiones en el hogar

Para iniciar la participación en el CACFP, el USDA exige que un Monitor de campo de ACD complete una «Revisión introductoria en el hogar». Durante esta revisión, al Proveedor de cuidado de niños en su hogar se le presentan las exigencias de mantenimiento de registros del CACFP y se recoge información necesaria. Esta información se transmite al MDE como notificación de la intención de ACD de patrocinar al proveedor. Una vez que se recibe la aprobación, el USDA requiere que el monitor asignado realice una revisión en su hogar de cuidado de niños dentro de las siguientes cuatro semanas (es decir, antes de 28 días desde su aprobación) de presentar una solicitud y después tres visitas por cada año fiscal subsecuente.

Tipos de revisiones

El año fiscal del CACFP se divide en tres cuatrimestres. Su Monitor de campo debe revisar su hogar de cuidado de niños al menos una vez por cada cuatrimestre.

Cuatrimestres

T-1: 1 de octubre - 31 de enero

T-2: 1 de febrero - 31 de mayo

T-3: 1 de junio - 30 de septiembre

Las revisiones se clasifican en los siguientes tipos:

1. Revisión de cuatro semanas (Four-Week Review): antes de que transcurran cuatro semanas (28 días) desde que haya comenzado a solicitar reembolsos con el CACFP, su Monitor de campo programará con usted una Revisión en el hogar. En ella su Monitor de campo le

proporcionará asistencia técnica y capacitación nutricional, revisará su menú y las copias de sus formularios «Inscripción del niño», y distribuirá materiales de capacitación. Considere que esta revisión puede durar 60 minutos.

2. Revisión no anunciada (Unannounced Review): para comprobar que su patrón de solicitudes de reembolso es congruente con solicitudes anteriores, que la asistencia y las comidas se registran diariamente, y que sus solicitudes de reembolso están actualizadas, su Monitor de campo revisará su hogar un mínimo de dos veces en cada año fiscal sin haberla anunciado antes. Al menos una de estas revisiones se debe realizar durante un horario de servicio de comida programado.

3. Revisión anunciada (Announced Review): su Monitor de campo puede programar una reunión en su hogar comunicándose previamente con usted. Las revisiones anunciadas no son exigidas por el MDE.

4. Revisión de observación de una comida (Meal Observation Review): un mínimo de dos veces por cada año fiscal, su Monitor de campo realizará una revisión de su hogar de cuidado de niños durante un horario de servicio de comida/merienda aprobado que aparezca en su «Planilla de la revisión». Su monitor de campo debe observar cómo los niños bajo su cuidado comen componentes de la comida/merienda que están registrados en su solicitud de reembolso.

5. Revisión de fin de semana/día feriado (Weekend/Holiday Review): si solicita reembolsos por comidas/meriendas servidas en los fines de

semana o días feriados, su Monitor de campo debe revisar su hogar de cuidado de niños (anunciada o no anunciada) al menos una vez por año fiscal.

6. Revisión de turno (Shift Review): si tiene aprobados turnos y solicita reembolsos por comidas/meriendas en turnos, su Monitor de campo debe revisar su hogar de cuidado de niños (anunciada o no anunciada) al menos una vez por año fiscal para observar una comida/merienda en turnos mientras los niños la comen tanto en el primer como en el segundo turno. Su monitor de campo no se irá de su hogar hasta que haya observado todo el turno.

7. Revisiones de licencia nocturna (Night License Reviews): si solicita reembolso por cenas o meriendas nocturnas durante los horarios indicados en su licencia nocturna, su Monitor de campo debe revisar su hogar de cuidado de niños (anunciada o no anunciada) para observar a los niños a su cargo comiendo una cena o merienda nocturna por lo menos una vez por cada año fiscal.

Información general sobre las revisiones en el hogar

- Los asuntos tratados con su Monitor de campo durante la Revisión en el hogar quedarán registrados en el formulario «Revisión en el hogar». Usted debe leerlo y firmarlo al término de la revisión y guardar su copia en su «Manual del proveedor» o en otro lugar designado. **Antes de firmar, asegúrese de examinar toda la información de la revisión en el hogar para que esta sea correcta.**

Sección 9 - Revisiones en el hogar

- En todo momento, la documentación de ACD debe estar a la mano y actualizada. Esto incluye: copias de solicitudes de reembolso vigentes, formularios «Inscripción del niño», formularios relacionados con el CACFP y copias de sus tres últimos formularios «Revisión en el hogar».
- Sus solicitudes de reembolso deben estar actualizadas con los registros de comidas/meriendas y asistencia realizados diariamente (antes de la medianoche). No se le reembolsarán comidas/meriendas si no tiene registrada una comida/merienda o asistencia en el día en que fue servida.
- Su solicitud de reembolso debe mantenerse a la mano en su hogar de cuidado de niños y disponible para revisión por parte de su Monitor de campo en las horas en que funciona su hogar de cuidado de niños. Si usted —o su asistente— no producen una solicitud de reembolso durante las horas en que funciona su hogar de cuidado de niños, eso provocará la pérdida de reembolsos por comidas/meriendas servidas ese mes hasta la comida/merienda del día de la revisión.
- Si tiene un(a) asistente, es responsabilidad suya asegurarse de que él/ella tenga conocimiento de la participación en el CACFP y que sepa dónde se mantienen las solicitudes de reembolso y toda la documentación del CACFP de manera que él/ella pueda participar en una Revisión en el hogar si usted estuviera ausente.
- Su licencia actual de cuidado

de niños debe estar en un lugar visible de su hogar de cuidado de niños. Siempre envíe inmediatamente a ACD información referente a la renovación de su licencia a la siguiente dirección: Association for Child Development, P.O. Box 1491; East Lansing, MI 48826.

- Usted debe notificar anticipadamente a ACD cuando su hogar de cuidado de niños estará cerrado o si usted se ausentará durante un período de servicio de comida/merienda aprobado sin que un asistente esté presente.
- Si usted o su asistente le niegan el ingreso a su casa a un Monitor de campo de ACD durante las horas en que su negocio de cuidado de niños esté abierto, no se le podrá reembolsar ninguna comida/merienda servidas desde el primer día del mes a la fecha de la negación de ingreso.
- Si no solicita reembolsos en línea, debe presentar la «Solicitud de reembolso» revisada y firmada por su Monitor de campo cuando él/ella realice sus revisiones en el hogar. Por el contrario, si no lo hace perderá reembolsos para todo el mes.
- Siempre tenga en su «Manual del proveedor» todos los formularios «Solicitud de reembolso» e «Inscripción del niño», la hoja «Información del hogar», el «Acuerdo permanente» y los formularios «Revisión en el hogar».
- Usted debe colocar en un lugar claramente visible (en el refrigerador o tablero de anuncios) una copia del folleto «Construir para el futuro» del CACFP/USDA.

Mantenga los siguientes documentos en su Manual:

- «Acuerdo permanente entre la organización patrocinadora y el proveedor» (*Sponsoring Organization/Provider Permanent Agreement*).
- Sus últimos tres formularios «Revisión en el hogar» y documentos adjuntos.
- Copias de los últimos tres meses de «Menús impresos escaneables» (*Scannable Bubble Menus*) o «Solicitudes de reembolso» (*Claims*). Nota: debe mantener (y estar fácilmente accesibles) 4 años de solicitudes de reembolso y revisiones en el hogar. Mantenga la solicitud de reembolso actual en su Manual.
- Copias de los formularios vigentes «Inscripción del niño». Nota: debe mantener (y estar fácilmente accesibles) 4 años de formularios «Inscripción del niño». Mantenga los formularios vigentes para este año fiscal en su Manual.
- La carta de aprobación recibida de ACD para solicitar reembolso por sus propios hijos residenciales y/o de crianza (si corresponde).
- Formularios «Sustitución médica de alimentos» [*Doctor's Substitution Form(s)*] (si corresponde).
- La «Carta de aprobación de la clasificación por niveles» (*Tiering Approval Letter*) recibida de ACD que indica que recibe tarifas de Nivel 1 con base en sus ingresos (si corresponde).

Sección 10 - Exigencias de mantenimiento de registros

Todos los proveedores inscritos en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (*Child and Adult Care Food Program - CACFP*) deben tener a la mano todos los registros que respaldan sus actividades del programa correspondientes al mes actual para revisión inmediata. Además, deben tener disponibles los registros de los últimos 12 meses de operación.

Los registros deben contener información actualizada sobre inscripción de niños, comprobación de la clasificación por niveles, cuentas de comidas y menús. Usted puede guardar en otro lugar los registros de los dos años anteriores, pero sí deben estar bajo su control y estar accesibles en un tiempo razonable. Si no usa almacenamiento en otro lugar, debe mantener al menos tres años de registros en su hogar de cuidado de niños. Los registros se pueden mantener en versión impresa o en formato electrónico, siempre que estén disponibles fácilmente para revisores de ACD, del Departamento de Educación de Michigan (*Michigan Department of Education - MDE*) y del Departamento de Agricultura de EE. UU. (*United States Department of Agriculture - USDA*). Tenga presente que no tener tales registros será causal para negarle reembolsos o de una «Determinación de deficiencia grave».

Durante cada «Revisión en el hogar» usted debe mostrar todos los formularios exigidos para el mes actual además de los correspondientes a los doce meses anteriores en los que haya

participado en el programa.

Si usted no solicita un reembolso y no se intentó realizar una «Revisión en el hogar» durante ese mes, ACD confirmará que no participó en el programa y que usted no será responsable de mantener registros por ese mes.

Los reglamentos establecen que no cumplir con la exigencia de mantener registros actualizados y completos resultará en la pérdida de reembolsos y/o una «Determinación de deficiencia grave». Si se realiza una «Revisión en el hogar» y usted no tiene todos los registros disponibles, ACD debe seguir el «Procedimiento de Deficiencia Grave» de acuerdo con los reglamentos del MDE y del CACFP. Esto incluye completar un «Plan de acción correctiva» detallado sobre cómo corregir completamente la(s) deficiencia(s).

Si se realiza una revisión en el hogar y no tiene disponibles los registros para solicitar reembolsos en el mes por el que aún puede solicitarlos —y no ha contactado a la oficina para mostrar algún cierre para ese mes— perderá los reembolsos. Si sus registros de menús y comidas no están actualizados, ACD debe seguir los procedimientos de una determinación de deficiencia grave.

Nota: de acuerdo con lo indicado en su Acuerdo permanente, los siguientes artículos deben mantenerse y ser fácilmente accesibles para revisión durante cada visita:

- Acuerdo permanente
- Licencia de LARA claramente visible (No se aplica si está exenta de licencia)

- Últimos tres formularios de revisión en el hogar
- Carta de aprobación de clasificación por niveles (si corresponde)
- Formularios actualizados de inscripción por cada uno de los niños inscritos
- Folleto «Construir para el futuro» ubicado en un lugar visible
- Cuentas actualizadas y vigentes de menús y comidas.

Solicitud de reembolso en línea

Los menús de comidas/meriendas y las cuentas de comidas deben registrarse diariamente. Esta información debe ingresarse directamente en forma electrónica o registrarse manualmente en papel cada día. Los Proveedores que opten por registrar manualmente menús y cuentas de comidas en papel deben transferir esos registros al sistema electrónico de solicitud de reembolso al menos una vez a la semana (cada siete días). Estos registros en papel deben conservarse; incluso después de haberse transferido al sistema electrónico de solicitudes de reembolso. Los Proveedores que no registren manualmente sus menús y cuentas de comidas, deben ingresar diariamente los menús y las cuentas de comidas antes de la medianoche de cada día.

Sección 10 - Exigencias de mantenimiento de registros

Si los menús y cuentas de comidas no se pueden ingresar debido a problemas tecnológicos, debe notificar inmediatamente a las oficinas de ACD. Además, debe registrar los menús y las cuentas de comidas en papel hasta que se resuelvan sus problemas tecnológicos. Una vez que todos los asuntos se hayan resuelto, avise a las oficinas de ACD y transfiera los datos al sistema electrónico de solicitudes de reembolso. Usted debe conservar estos registros incluso después de haberlos transferido al sistema electrónico de solicitudes de reembolso.

De acuerdo con los reglamentos de MDE, tanto los menús y las cuentas de comida deben registrarse en la misma página/documento. Las hojas de control de asistencia no constituyen cuentas de comidas y no son una forma aceptable de registro de asistencia a un servicio de comida.

Los menús pueden preregistrarse antes de la hora del servicio de comida. Sin embargo, la asistencia al servicio de comida solamente puede registrarse a la hora de la comida/merienda o después. Si se descubre que las cuentas de comidas se han registrado antes de la hora aprobada para el servicio de comida, ACD debe seguir el «Procedimiento de Deficiencia Grave» de acuerdo con las normas y reglamentos del MDE y del CACFP.

Solicitud de reembolso con formulario impreso

Los menús de comidas/meriendas y las cuentas de comidas deben registrarse diariamente. Esta información debe registrarse

manualmente en los formularios impresos que se le entregaron antes de la medianoche de cada día. Los menús deben enviarse por correo a las oficinas de ACD dentro de los cinco días siguientes al fin del mes dentro del cual se están solicitando reembolsos. El Proveedor debe conservar la copia de su documentación de los reembolsos solicitados.

De acuerdo con los reglamentos de MDE, tanto los menús y las cuentas de comida deben registrarse en la misma página/documento. Las hojas de control de asistencia no constituyen cuentas de comidas y no son una forma aceptable de registro de asistencia a un servicio de comida.

Los menús pueden preregistrarse antes de la hora del servicio de comida. Sin embargo, la asistencia al servicio de comida solamente puede registrarse a la hora de la comida/merienda o después. Si se descubre que las cuentas de comidas se han registrado antes de la hora aprobada para el servicio de comida, ACD debe seguir el «Procedimiento de Deficiencia Grave» de acuerdo con las normas y reglamentos del MDE y del CACFP.

Sección 11 - Revisiones y deficiencias graves

ACD como patrocinador del CACFP tiene responsabilidad ante el MDE y el USDA para asegurar que los proveedores de cuidado de niños se mantienen en cumplimiento de los reglamentos estatales y federales. Para lograrlo, el Departamento de cumplimiento de reglamentos de ACD realiza revisiones y auditorías periódicas de los archivos de proveedores y de los contactos de los hogares. Los resultados de las revisiones de proveedores y contactos de los hogares sirven para proteger y respaldar a los proveedores de cuidado de niños de todo el país.

Deficiencias graves (*Serious Deficiencies*)

A un Proveedor se le puede caducar su participación en el CACFP por siete años si:

- Ella/él solicita reembolso por niños que ya no están a su cuidado.
- Ella/él solicita reembolso por niños en comidas/meriendas cuando los niños no estaban presentes para el servicio de comida.
- Ella/él solicita reembolso por más niños que los permitidos por la capacidad de su licencia.
- Su Monitor de campo de ACD ha intentado repetidamente —sin éxito— realizar una «Revisión en el hogar»; no obstante, se han solicitado reembolsos en los horarios de las revisiones en el hogar intentadas.
- Números de teléfono y/o direcciones falsas de padres/tutores de niños inscritos documentados en los formularios «Inscripción del niño» o «Cambio de horario».
- Formularios de inscripción, horarios y/o cuestionarios de

padres no han sido llenados y/o firmados por el proveedor.

- Cuestionarios de padres son devueltos a ACD por el servicio de correos porque —según el mismo servicio de correos— no existe tal dirección.
- Proveedor no cumple con mantener registros de asistencia y/o «Solicitudes de reembolsos» diariamente.
- Proveedor amenaza o actúa inapropiadamente con el/la Monitor de campo de ACD o cualquier otro personal del CACFP.
- Proveedor se niega a permitir que el/la Monitor de campo de ACD realice «Revisiones en el hogar».

Contactos de los hogares (*Household Contacts*)

A menudo, el MDE exige que se contacte a los padres de los niños inscritos para comprobar la asistencia o para realizar revisiones de seguimiento no anunciadas al hogar. Ambos métodos se usan en ACD para asegurar que los proveedores están en cumplimiento.

Rescisión (*Termination*)

Las rescisiones (término de contrato) ocurren cuando se determina que los Proveedores se encuentran gravemente deficientes. A continuación se ilustran esas deficiencias graves y el proceso que se sigue y que puede llevar a la rescisión.

- Presentación de información falsa en la «Solicitud de hogar de cuidado de niños».
- Presentación de «Solicitudes de reembolso» (*Claims*) falsas.
- Presentación de información falsa en los formularios

«Información del niño».

- Participación simultánea con más de un patrocinador.
- Proveedores que usan la misma residencia pero están inscritos con dos patrocinadores del CACFP distintos.
- Incumplimiento de los patrones de comida y/o patrones de comidas para infantes como lo exige el USDA.
- Incumplimiento de mantenimiento de registros.
- Tener condiciones existentes en el hogar que amenazan la salud o seguridad de los niños a su cuidado o la salud y seguridad del público.
- Determinación de que un residente de un hogar de cuidado de niños ha sido condenado —durante los siete años previos— por cualquier actividad que manifiesta su falta de integridad comercial. Esto incluye: fraudes, infracciones antimonopólicas, malversaciones o desfalcos, robos, falsificaciones, sobornos, falsificación o destrucción de registros, realización de declaraciones falsas, recepción de objetos robados, presentar solicitudes de reembolso falsas, obstrucción a la justicia y/u otra actividad que indique una falta de integridad comercial según la define la agencia estatal correspondiente o el ocultamiento o encubrimiento de tal condena.
- Incumplimiento de participar en capacitación.
- Cualquier otra circunstancia que esté relacionada con el no cumplimiento del acuerdo de hogar de cuidado de niños de la organización patrocinadora. Ejemplos de incumplimientos pueden incluir, aunque sin limitarse sólo a:

Sección 11 - Revisiones y deficiencias graves

1. Negar la entrada a su hogar a monitores que intentan realizar una revisión.
2. Patrón recurrente de indisponibilidad durante una revisión en el hogar, anunciada o no anunciada.
3. Incumplimiento de requisitos necesarios para obtener una licencia.
4. Solicitar reembolso del CACFP por niños «fantasmas» o ficticios.

NOTA: cuando una deficiencia grave constituye una amenaza inminente para la salud o la seguridad de los niños o el público, ACD debe suspender inmediatamente —con intención de rescindir— la participación del Proveedor.

Exigencia de notificación de deficiencia grave (Serious Deficiency Notification Requirements)

Si el patrocinador determina que un Hogar de cuidado de niños ha incurrido en una o más de las deficiencias graves indicadas anteriormente, el patrocinador debe inmediatamente:

- Entregar al hogar una notificación escrita de la(s) deficiencia(s) grave(s).
- Ofrecer una oportunidad para que el Proveedor adopte acciones correctivas.
- Entregar una copia del aviso de deficiencia grave al Departamento de Educación de Michigan.

La notificación debe especificar:

- La(s) deficiencia(s) grave(s).
- Las acciones que debe adoptar el Proveedor para corregir la(s) deficiencia(s) grave(s).
- El plazo permitido para corregir

la(s) deficiencia(s) grave(s).

- Que la determinación de deficiencia grave es inapelable.
- Que el incumplimiento del Proveedor de corregir —total y permanentemente— la(s) deficiencia(s) grave(s) dentro del plazo otorgado resultará en la propuesta de rescisión por parte del patrocinador del Hogar de cuidado de niño y sus responsables.
- Que la rescisión voluntaria del Proveedor de cuidado de niños de su acuerdo con el patrocinador —aún después de haber sido notificado(a) de que él/ella mantiene una deficiencia grave— resultará en la rescisión formal del Proveedor de cuidado de niños y su inclusión en la Lista nacional de inhabilitados.

La notificación debe enviarse por correo certificado y con acuse de recibo (o lo equivalente en un servicio privado de entregas). Si la notificación no es entregable, se considerará recibida cinco días después de haberla enviado a la última dirección postal conocida del(dela) destinatario(a).

Acción correctiva (Corrective Action):

Exitosa

Si el Proveedor corrige la(s) deficiencia(s) grave(s) dentro del plazo otorgado y una revisión de seguimiento no anunciada posterior indica que la(s) deficiencia(s) grave(s) ha(n) sido corregida(s), el patrocinador debe notificar al Proveedor que se ha anulado la determinación de deficiencia grave.

Paso 1

El Proveedor presenta un plan de acción correctiva al patrocinador antes del

vencimiento del plazo (tan pronto como le sea posible pero no más de 16 días corridos desde la fecha de recepción de la notificación de deficiencia grave).

Paso 2

El patrocinador presenta al Proveedor una notificación escrita que anula la declaración de deficiencia grave.

Paso 3

El patrocinador realiza una revisión de seguimiento no anunciada para comprobar la acción correctiva.

Si en una futura revisión en el hogar se detecta la misma deficiencia grave, el patrocinador propondrá rescindir el acuerdo sin que haya otra oportunidad para corregir la deficiencia grave. Por ejemplo: si el Proveedor repite la infracción cuatro meses después, ACD podría avanzar en su intención de rescindirlo.

Acción correctiva (Corrective Action):

Fallida

Si el Proveedor no corrige total y permanentemente la(s) deficiencia(s) grave(s) dentro del plazo establecido, ACD debe emitir una notificación en la que se propone rescindir con causa el acuerdo del Proveedor.

Sección 11 - Revisiones y deficiencias graves

Aviso de recomendación de rescisión e inhabilitación (*Notice of Proposed Termination and Disqualification*)

- Enumera cada una de las deficiencias graves y la(s) razón(es) del porqué la acción correctiva fue inadecuada.
- Propone rescindir por causa el Acuerdo entre el proveedor y el patrocinador.
- Indica las fechas efectivas de la rescisión y de la inhabilitación (la fecha efectiva de la rescisión y de la inhabilitación debe ser posterior a la fecha del plazo para solicitar una apelación).
- Informa al Proveedor que su nombre permanecerá en la «Lista nacional de inhabilitados» (*National Disqualified List*) durante siete años a partir de la inhabilitación.
- Revela el monto de reembolso del CACFP que se le adeuda al Proveedor, si corresponde, y notifica al Proveedor que permanecerá en la «Lista nacional de inhabilitados» por un mínimo de siete años o hasta que se haya pagado la deuda.
- Declara que si el Proveedor rescinde voluntariamente el acuerdo después de recibir la «Notificación de intención de rescindir», este de todas formas será incorporado en la «Lista nacional de inhabilitados».
- Informa al Proveedor que él/ella puede seguir participando y recibiendo reembolsos del CACFP por comidas servidas que sean elegibles hasta que concluya la apelación.
- Informa al Proveedor sus derechos de apelación.
- Debe enviarse al Departamento

de Educación de Michigan.

El aviso debe enviarse por correo certificado y con acuse de recibo (o lo equivalente en un servicio privado de entregas). Si la notificación no es entregable, se considerará recibida cinco días después de haberla enviado a la última dirección postal conocida del(de la) destinatario(a).

Pagos del programa (*Program Payments*)

El patrocinador debe continuar pagando la parte correspondiente de cualquier solicitud de reembolso válida hasta que se corrija(n) la(s) deficiencia(s) grave(s) o se haya rescindido el acuerdo, incluyendo el período de la apelación. La única excepción es la suspensión. No se hacen pagos durante una suspensión. El patrocinador siempre debe rechazar solicitudes de reembolso no válidas.

Rescisión del acuerdo (*Termination of the Agreement*)

El patrocinador debe rescindir inmediatamente el «Acuerdo permanente entre patrocinador y proveedor del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos» e inhabilitar al Proveedor si:

- El Proveedor no apela la rescisión propuesta del acuerdo e inhabilitación; o
- La persona encargada de la audiencia falla en favor del patrocinador.

El patrocinador debe enviar al Proveedor un aviso por escrito de la rescisión e inhabilitación. El aviso debe:

- Identificar al Proveedor con su nombre, dirección y fecha de nacimiento.
- Rescindir por causa el «Acuerdo permanente» entre patrocinador y proveedor».
- Inhabilitar al Proveedor para participar en el futuro en el CACFP.
- Indicar las fechas efectivas de la rescisión e inhabilitación (la fecha efectiva de la rescisión y de la inhabilitación debe ser posterior a la fecha del plazo para solicitar una apelación).
- Enviarse al Departamento de Educación de Michigan.

La rescisión del acuerdo y la inclusión en la «Lista nacional de inhabilitados» no son apelables.

Dentro de 10 días después de recibir la notificación de rescisión e inhabilitación, el Departamento de Educación de Michigan entregará una copia de dicha notificación a la Oficina Regional para el Medio Oeste del CACFP del USDA. Este documento se enviará a las oficinas centrales del Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS) para incorporarle en la «Lista nacional de inhabilitados».

Sección 12 - Información tributaria

Como Proveedor de cuidado de niños independiente, es importante mantener registros exactos de sus ingresos y gastos. Estos registros mantendrán su negocio funcionando sin inconvenientes, facilitando su declaración de impuestos y serán necesarios consultar en caso de que su negocio sea auditado por el Servicio de Impuestos Internos (*Internal Revenue Service - IRS*).

Ingresos

Ingresos son el dinero obtenido por su negocio de cuidado de niños e incluye los pagos que le hacen padres/tutores, agencias estatales y otras agencias gubernamentales.

El dinero que recibe por su participación en el CACFP es un reembolso diseñado para ayudarle a compensar los costos de alimentar con comidas y meriendas nutritivas a los niños bajo su cuidado. Los reembolsos recibidos deben indicarse en el Formulario 1040, Anexo C (*IRS Form 1040, Schedule C*).

Idealmente, usted debería tener una cuenta bancaria aparte donde deposite todos los ingresos y reembolsos recibidos por su negocio. Si una cuenta separada no es posible, los ingresos y reembolsos deben identificarse aparte de otros depósitos en los registros de su cuenta.

Gastos

Los gastos son los costos asociados con la operación de su negocio de cuidado de niños; por ejemplo: alimentos. Ellos se usan para compensar sus ingresos brutos para determinar sus ingresos imponibles. Como regla básica, incluya todas

las deducciones (gastos) a las que tenga derecho reclamar para ayudarle a reducir sus ingresos imponibles.

Es mejor que todos los artículos usados en su negocio de cuidado de niños se compren en forma separada de sus artículos personales. Al registrar los gastos, sea específico e identifique los costos comerciales. Mantenga todos los cheques cancelados y recibos que incluyan cualquier gasto de carácter comercial.

Los gastos completamente deducibles son los artículos comprados exclusivamente para uso comercial. Los gastos parcialmente deducibles son aquellos artículos comprados para uso comercial y personal. Para determinar la deducción permitida, se debe aplicar un porcentaje de uso comercial a los gastos parcialmente deducibles.

Bienes fungibles

Los bienes fungibles o prescindibles son aquellos usados en su negocio de cuidado de niños dentro de un año. Ejemplos de bienes fungibles incluyen, pero sin limitarse a: suministros para el hogar, artículos de oficina, franqueo y estampillas, seguros, honorarios personales, trabajadores externos, servicios básicos, impuestos territoriales y alquiler. Usted puede deducir el costo completo de bienes fungibles usados exclusivamente en su negocio de cuidado de niños.

Los bienes fungibles también se pueden graficar. Cuando se incurre en un gasto, ingrese la información correspondiente en el gráfico. Si una categoría tendrá

compras completa y parcialmente deducibles, divida la columna en dos trazando una línea vertical. En un lado de la línea, registre las compras totalmente deducibles; en el otro lado, registre las compras parcialmente deducibles. Cuando totalice sus gastos al final del año, debe aplicar el porcentaje de uso comercial a las compras parcialmente deducibles.

Bienes no fungibles

Los bienes no fungibles o imprescindibles son los que tienen una vida útil de más de un año, pierden valor con el tiempo o se desgastan gradualmente. Ejemplos de bienes no fungibles, incluyen pero no se limita a: electrodomésticos, cubiertas para pisos, muebles y una casa.

La mayoría de los bienes no fungibles no se usan solamente en su negocio de cuidado de niños. Para deducir estos bienes debe aplicarles el porcentaje de uso comercial. Si usted tiene bienes no fungibles que usa exclusivamente en su negocio de cuidado de niños, el gasto de su depreciación es completamente deducible.

Información adicional respecto de la depreciación y la vida esperada de un bien se puede encontrar en la Publicación 946 del IRS (*IRS Publication 946*). La depreciación es un tema tributario complicado que puede significar una gran responsabilidad tributaria si no se le maneja apropiadamente.

Sección 12 - Información tributaria

Porcentaje de uso comercial

[Para obtener más información, consulte la Publicación 587 del IRS - «Uso comercial de su hogar» (*IRS Publication 587—Business Use of Your Home*)]. En su negocio de cuidado de niños ciertos gastos relacionados con el hogar son, por naturaleza, de uso comercial y personal.

Para determinar el porcentaje de gastos relacionados con el hogar que es deducible para asignar a su negocio de cuidado de niños, use la fórmula de tiempo/espacio que aparece en la página 49.

Solicite reembolso por los alimentos que sirva

- El Servicio de Impuestos Internos (*Internal Revenue Service - IRS*) permite que los Proveedores de cuidado de niños soliciten reembolsos por comidas servidas de dos maneras: guardando los recibos o registrando la cantidad de comidas/meriendas servidas. Solicitar reembolso por cantidad de comidas/meriendas servidas es una regla que entró en vigencia en 2003.
- El IRS sugiere que solicitar reembolso por comida/merienda podría dedicar menos horas dedicadas a los registros. Al solicitar reembolso por comidas/meriendas, los Proveedores pueden hacerlo por el total de comidas servidas a los niños bajo su cuidado. Los Proveedores pueden contar las comidas/meriendas para efectos tributarios aunque no hayan solicitado reembolso por ellas al CACFP.
- ACD recomienda que los Proveedores registren esta información en una hoja de papel separada de sus Solicitudes de reembolso. Un registro aceptable debe incluir la fecha, el nombre de cada niño, las horas de asistencia y la cantidad de desayunos, almuerzos, cenas y meriendas servidas. Para obtener más información, visite www.irs.gov.
- Para obtener más información tributaria, visite www.tomcopelandblog.com.

Sección 12 - Información tributaria

Determinación del porcentaje de uso comercial del hogar

Use la fórmula de tiempo/espacio para calcular el porcentaje del espacio y del tiempo en que su hogar fue usado para su negocio de cuidado de niños durante el año. Multiplique estos dos porcentajes entre sí. El producto es el porcentaje de un gasto que es deducible para fines comerciales. Usted puede usar la fórmula de tiempo/espacio para determinar la parte deducible de un gasto que sea tanto para uso personal como comercial; como por ejemplo: impuestos territoriales, intereses hipotecarios de la casa, suministros, seguro de vivienda, reparaciones al hogar, depreciación de la casa, depreciación de la propiedad personal, consumo de servicios básicos (electricidad, teléfono, etc.), así como mejoras al terreno y a la vivienda.

Determine el porcentaje del espacio de su hogar que se usó para su negocio:

- Multiplique la medición externa de su casa por la cantidad de pisos (largo x ancho x pisos); o bien, sume los pies cuadrados de cada habitación para determinar la superficie total de su casa.
- Mida —en pies cuadrados— las habitaciones que no use para su negocio de cuidado de niños. Reste esas medidas de la superficie total de su hogar. La diferencia es el espacio —en pies cuadrados— de su casa que se usó para su negocio de cuidado de niños.
- Divida el espacio de su hogar que se usó para su negocio de cuidado de niños por la superficie total de su casa. Este es el porcentaje de espacio de su hogar que se usó para su negocio de cuidado de niños.

Ejemplo: 1,200 pies cuadrados dedicados a cuidado de niños = 80%
 1,500 pies cuadrados de superficie total de su casa

Determine el porcentaje del tiempo de su hogar que se usó para su negocio:

- Para calcular el tiempo que dedicó a trabajar en su negocio de cuidado de niños en su casa durante el año, multiplique el total de días en que funcionó su negocio de cuidado de niños por la cantidad de horas al día en que trabajó en su negocio de cuidado de niños. Recuerde incluir el tiempo dedicado a preparar alimentos, a limpieza y a mantención de sus registros.
- Divida el tiempo dedicado a trabajar en su negocio de cuidado de niños por la cantidad total de horas en un año (8,760). Este es el porcentaje del tiempo en que su hogar fue usado en el año por su negocio de cuidado de niños.

Ejemplo: 250 días x 13 horas al día = 3,250 horas
 3,250 horas de cuidado de niños/8,760 horas por año = 37%

Multiplique el porcentaje de espacio por el porcentaje de tiempo:

Ejemplo: 80% (.80) x 37% (.37) = 29.6% (.296)

Sección 13 - Apéndice de formularios

En esta sección se explican los formularios adicionales de ACD. Para acceder a cualquier formulario de ACD, visite nuestro sitio web en www.acdkids.org

Acuerdo de autorización para depósito directo

¡Es conveniente!

Su reembolso se deposita electrónicamente en su cuenta corriente o de ahorros en el banco o cooperativa de ahorro y crédito (*credit union*) de su preferencia o en una tarjeta de débito recargable.

¡Es seguro!

Dado que ACD deposita su reembolso directamente en su cuenta corriente o de ahorros en el banco o cooperativa de ahorro y crédito o en una tarjeta de débito recargable de su preferencia, no existe posibilidad de que se pierda o lo roben; además de que una transacción de depósito directo electrónico siempre puede ser vigilada.

¡Es gratuito y fácil!

Complete el «Acuerdo de autorización de depósito directo» (*Direct Deposit Authorization Agreement*) y devuélvalo a la oficina de ACD.

Cómo llenar el Acuerdo de autorización para depósito directo

Por favor consulte el «Acuerdo de autorización de depósito directo» que aparece en la página 51.

1. Escriba en letra imprenta su nombre tal como aparece en la

- cuenta corriente o de ahorros a la cual esté solicitando que ACD deposite sus reembolsos.
2. Anote su número de teléfono en el que se le puede contactar durante el día, incluyendo el código de área.
 3. Escriba su dirección (calle y departamento si corresponde).
 4. Indique la ciudad donde vive.
 5. Escriba el estado donde vive.
 6. Anote el código postal de su dirección.
 7. Indique su número de proveedor de ACD.
 8. Firme exactamente como lo hace en su cuenta corriente, de ahorros o en la tarjeta de débito recargable en la que está solicitando que ACD deposite sus reembolsos.
 9. Indique si está solicitando un depósito directo en una cuenta corriente, de ahorros o en una tarjeta de débito recargable señalando con una «X» o una marca de verificación en el cuadro correspondiente.
 10. Escriba el número de cuenta de la cuenta corriente, de ahorros o de la tarjeta de débito recargable en la que está solicitando que ACD deposite sus reembolsos.
 11. Indique el número de enrutamiento de tránsito de su banco. Corresponde a los primeros nueve dígitos que aparecen en la parte inferior de sus cheques. Si no está seguro, llame a su institución financiera.
 12. Incluya un cheque anulado o una nota bancaria para comprobar la información incluida en el «Acuerdo de autorización de depósito directo».

13. Envíe el formulario por correo, fax o correo electrónico a la oficina de ACD.

Para obtener este formulario, llame o envíe un mensaje de correo electrónico a la oficina de ACD, o imprímalo desde nuestro sitio web en www.acdkids.org

Sección 13 - Apéndice de formularios



Michigan Office
139 W. Lake Lansing Rd, Suite 120 • East Lansing, MI 48823
Telephone: (800) 234-3287 • Fax: (517) 332-5543
www.acdkids.org

Illinois Office
4415 W. Harrison St., Suite 535 • Hillside, IL 60162
Telephone: (800) 284-5273 • Fax: (708) 236-0872
www.acdkids.org

Direct Deposit Authorization Agreement

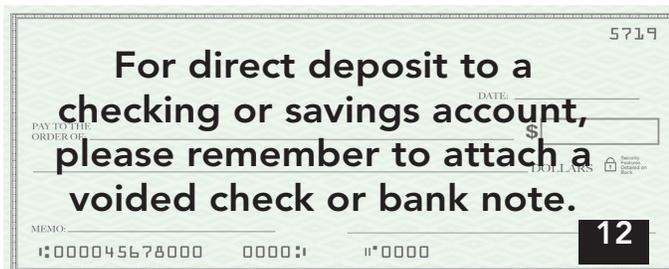
I (we) hereby authorize the Association for Child Development (ACD) to deposit my reimbursement or make reversals into the account listed below. The authorization agreement remains in effect until ACD receives a written notice of termination from me, with reasonable time to act upon it, or until ACD sends me written notice of termination of this agreement. I understand that my bank or credit union can take up to 48 hours to post my direct deposit to my account. I also understand that I am responsible for checking with my financial institution to ensure my reimbursement is available BEFORE accessing this money.

Contact Information **1**

Name: _____
Telephone Number: _____ **2**
Street Address: _____ **3**
City: _____ **4** State: _____ **5** Zip: _____ **6**
ACD Account Number: _____ **7**
Signature: _____ **8** Date: _____

Required Financial Institution Information

9 Account Type (select one): Checking _____ Savings _____ Reloadable Debit Card _____
Account Number _____ **10** Routing Number _____ **11**



Return this form and attachments by mail, email, or fax to:

Association for Child Development
P.O. Box 1491 **13**
East Lansing, MI 48826

Fax Number: (517) 332-5543

Email: michigan@acdkids.org

www.acdkids.org • Michigan 800.234.3287 • Illinois 800.284.5273

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA. Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g. Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English. To file a program complaint of discrimination, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) found online at: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by: (1) mail: 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; or (3) email: program.intake@usda.gov. This institution is an equal opportunity provider. (11/2016)

Sección 13 - Apéndice de formularios

Formulario «Sustitución médica de alimentos»

El formulario «Sustitución médica de alimentos» debe completarse cuando —por razones médicas— la dieta de un niño es distinta de las exigencias de los Patrones de comida del CACFP. **El formulario debe llenarlo un profesional médico con licencia. Se deben completar todas las áreas del formulario.**

Se requiere un nuevo formulario «Sustitución médica de alimentos» si la sustitución continúa más allá del término de la fecha de vigencia que se indica en el formulario. Si en el formulario no se incluye una fecha de vigencia, el formulario caduca a los 12 meses de su fecha de recepción.

Envíe a ACD por correo, fax o correo electrónico el formulario «Sustitución médica de alimentos». Las comidas/meriendas distintas de las exigencias de los Patrones de comida del CACFP no se reembolsarán hasta que ACD tenga en sus registros un formulario «Sustitución médica de alimentos» que indique alimentos alternativos. Guarde la copia del Proveedor en su Manual.

Cómo llenar el formulario «Sustitución médica de alimentos»

Please review to the Doctor's Food Substitution Form on page 52.

1. Escriba su nombre y apellido tal como aparece en su licencia de cuidado de niños.
2. Indique su número de proveedor de ACD.
3. Anote su número de teléfono.
4. Escriba el nombre y apellido del niño bajo su cuidado que requiere una sustitución de alimentos.
5. Anote la edad del niño que requiere sustitución de alimentos. Para el caso de los bebés, por favor use su Fecha de nacimiento.
6. Escriba el nombre del padre/madre/tutor del niño que requiere sustitución de alimentos.
7. Indique el número de teléfono del padre/madre/tutor.
8. Marque el cuadro para indicar si el niño tiene o no una incapacidad, o no tiene una incapacidad pero está solicitando acomodación especial para la sustitución de leche líquida.
9. Describa la incapacidad o condición médica que requiere una comida o acomodación especial (por ejemplo: diabetes juvenil, alergia a los cacahuates, etc.).
10. Describa cómo esa incapacidad o condición médica afecta al niños. Por ejemplo: «La alergia a los cacahuates causa una reacción que pone en peligro su vida».
11. Describa una dieta o acomodación específica que ha sido indicada; o bien, describa una modificación de dieta solicitada para una condición no incapacitante. Por ejemplo: «Todos los alimentos deben estar en forma líquida o molidos. El niño no puede consumir ningún alimento sólido».
12. A) enumere alimentos específicos que deben omitirse. Por ejemplo: «leche de vaca líquida». B) Enumnere alimentos específicos que deben incluirse en la dieta para sustituir aquellos omitidos. Por ejemplo: «bebida de soya».
13. Marque un cuadro para indicar la textura requerida del alimento. Si el niño no necesita ninguna modificación, marque «Regular».
14. Describa el equipo específico que es necesario para ayudar al niño al comer. Ejemplos pueden ser: vasito para sorber, cuchara con mango grande, muebles que permitan acceso desde silla de ruedas, etc.
15. Firma de la persona que completa el formulario.
16. Nombre —en letra imprenta— de la persona que completa el formulario.
17. Número de teléfono de la persona que completa el formulario.
18. Fecha en que se firma el formulario.
19. Firma de la autoridad médica que solicita comida o acomodación especial.
20. Nombre —en letra imprenta— de la autoridad médica incluyendo sus credenciales.
21. Número de teléfono de la autoridad médica.
22. Fecha en que la autoridad médica firma el formulario.

Para obtener este formulario, llame o envíe un mensaje de correo electrónico a la oficina de ACD, o imprímalo de nuestro sitio web en www.acdkids.org

Sección 13 - Apéndice de formularios



Michigan Office
139 W. Lake Lansing Rd., Suite 120 • East Lansing, MI 48823
Telephone: (800) 234-3287 • FAX: (517) 332-5543

Illinois Office
4415 W. Harrison St., Suite 535 • Hillside, IL 60162
Telephone: (800) 284-5273 • FAX: (708) 236-0872

www.acdkids.org

CACFP REQUEST FOR SPECIAL DIETARY NEEDS ACCOMMODATIONS

The information on this form should be updated as necessary to reflect the current needs of the participant.

1. Provider Name:	2. Provider ACD Number:	3. Provider Telephone:	
4. Name of Child:		5. Child Age:	
6. Name of Parent/Guardian:		7. Parent/Guardian Telephone:	
8. Check One: Participant has a disability or a medical condition and <i>requires</i> a special meal or accommodation. (Refer to instructions on reverse side of this form.) Schools and agencies participating in federal nutrition programs must comply with requests for special meals and any adaptive equipment. One of the following licensed medical professionals must sign this form: licensed physician (MD or DO), physician's assistant (PA), or nurse practitioner (NP). <input type="checkbox"/>			
Participant does not have a disability, but is requesting a special meal or accommodation due to food intolerance(s) or other medical reasons. Food preferences are not an appropriate use of this form. Schools and agencies participating in federal nutrition programs are encouraged to accommodate reasonable requests. A licensed physician (MD or DO), physician's assistant (PA), registered dietitian nutritionist (RDN), nurse practitioner (NP) or speech pathologist must sign this form. <input type="checkbox"/>			
Participant <i>does not have a disability</i> , but is requesting a special accommodation for a fluid milk substitute that meets the USDA nutrient standards for non-dairy beverages offered as milk substitutes. Food preferences are not an appropriate use of this form. Schools and agencies participating in federal nutrition programs are encouraged to accommodate reasonable requests. A licensed physician, physician's assistant, registered dietitian nutritionist, nurse practitioner, or parent/guardian may sign this form. <input type="checkbox"/>			
9. Disability or medical condition requiring a special meal or accommodation:			
10. If participant has a disability, provide a brief description of participant's major life activity affected by the disability:			
11. Diet prescription and/or accommodation: (please describe in detail to ensure proper implementation- use extra pages as needed)			
12. Foods to be omitted and substitutions: (please list specific foods to be omitted and suggested substitutions; you may attach a sheet with additional information as needed.)			
A. Food(s) To Be Omitted:		B. Suggested Substitution(s)	
13. Indicate Texture: <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Chopped <input type="checkbox"/> Ground <input type="checkbox"/> Pureed			
14. Adaptive Equipment:			
15. Signature of Provider:	16. Printed Name:	17. Telephone:	18. Date:
19. Signature of Medical Authority:	20. Printed Name: (include credentials)	21. Telephone:	22. Date:

Sponsor Use Only		<input type="checkbox"/> Approved
_____ Supervisor	_____ Date	<input type="checkbox"/> Denied

11/2015

Sección 14 - Recursos

Academy of Nutrition and Dietetics

www.eatright.org

American Heart Association

(800) 242-8721

www.heart.org

Americans with Disabilities Act Information Line

(800) 514-0301

www.ada.gov

Association for Child Development (ACD)

(800) 234-3287

www.acdkids.org

Asthma and Allergy Foundation of America

(800) 727-8462

www.aafa.org

Autism Society of America

(800) 328-8476

www.autism-society.org

Autism Speaks

(888) 288-4762

(888) 772-9050 (español)

www.autismspeaks.org

Centers for Disease Control and Prevention

(800) 232-4636

www.cdc.gov

Centers for Medicare & Medicaid Services

www.cms.gov

Child Abuse Hotline

(800) 422-4453

www.childhelp.org

Child Care Aware of America

(703) 341-4100

www.childcareaware.org

Choose My Plate

www.choosemyplate.gov

Council for Professional Recognition

www.cdacouncil.org

Food Allergy Research & Education (FARE)

www.foodallergy.org

Food and Drug Administration

(888) 463-6332

www.fda.gov

Food and Nutrition Information Center

www.nal.usda.gov/fnic

Food Safety

www.foodsafety.gov

Healthy Child Care America

www.healthychildcare.org

Healthy Children

www.healthychildren.org

Institute of Child Nutrition

800-321-3054

www.nfsmi.org

Internal Revenue Service (IRS) Forms & Publications

(800) 829-3676

www.irs.gov/forms-pubs

Michigan Breastfeeding Network

<http://www.mibreastfeeding.org/>

Michigan Department of Education (MDE) CACFP

(517) 373-7391

www.michigan.gov/CACFP

Michigan Department of Education (MDE) Child Development

www.michigan.gov/childcare

Michigan Department of Licensing and Regulatory Affairs

Línea de información sobre cuidado de niños: 866-685-0006

Para denunciar abuso infantil:

(855) 444-3911

www.michigan.gov/lara

Michigan Farm to School

<http://www.mifarmtoschool.msu.edu/>

Michigan Women, Infants, & Children (WIC)

(800) 262-4784

www.michigan.gov/WIC

MIChild and Healthy Kids

(888) 988-6300

www.michigan.gov/mibridges

National Healthy Mothers, Healthy Babies Coalition

(703) 838-7552

www.hmhb.org

National Association for the Education of Young Children

(800) 424-2460

www.naeyc.org

Sección 14 - Recursos

National Association for Family Child Care (NAFCC)
(801) 886-2322

National Fire Protection Association
(800) 344-3555
www.nfpa.org

National Health Information Center
www.health.gov/

National Resource Center for Health & Safety in Child Care & Early Education
(888) 227-5125
www.nrckids.org

Safe to Sleep
www.nichd.nih.gov/sts

US Consumer Product Safety Commission
(800) 638-2772
www.cpsc.gov

USDA Child and Adult Care Food Program
(202) 720-2791
www.fns.usda.gov/CACFP

USDA Meat and Poultry Hotline
(888) 674-6854

USDA Team Nutrition
www.fns.usda.gov/tn/

What's Cooking? USDA Mixing Bowl
whatscooking.fns.usda.gov

Whole Grains Council
(617) 421-5500 www.wholegrainscouncil.org

Consejos para desarrollar su negocio de cuidado de niños

Participe en su asociación local de cuidado de niños para general contactos valiosos con otros Proveedores de cuidado de niños. Avíseles que está buscando niños para cuidar en su hogar. Quizás ellos le puedan recomendar padres y niños para su negocio.

Publique avisos/volantes en los mercados y tiendas de su barrio, en bibliotecas, escuelas, centros comunitarios, consultas de dentistas, iglesias, lavasecos, etc, publicitando su negocio de cuidado de niños. Siempre consiga autorización antes de publicar su volante en estos lugares y asegúrese de incluir:

- Que posee licencia
- Que sirve comidas nutritivas
- Horario de atención de su negocio de cuidado de niños, y
- Cuidado durante los fines de semana o en la noche, si estará disponible.

Este proyecto es financiado al menos en parte con fondos del USDA a través del Departamento de Educación de Michigan y/o de la Junta de Educación del Estado de Illinois.

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 Servicio Federal de Retransmisión [Federal Relay Service - FRS] 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. 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)