



Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos

4-C CACFP

Procedimientos de Apelación

Cuidado Infantil Familiar

Revisado julio 2016



Los procedimientos de apelación siguientes establecidos de acuerdo con Secciones 226.6, 226.16 y 226.18 de las regulaciones del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos, como enmendado por Sección 243(c)(5)(D) de la Ley Pública 106-224, aplicarán a cuidado infantiles familiar que solicitan una revisión del Aviso de Intención de Terminar participación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.

El Aviso de Intención de Terminar participación del CACFP por la Organización Patrocinadora de Cuidado Infantiles responsable, será basada en los estándares siguientes: sumisión de información falsa en la solicitud (Solicitud-de Cuidado Infantil, PI-1472); la sumisión de reclamos falsos para el reembolso; participación simultánea bajo más de una organización que patrocina; incumplimiento con la pauta de comida del Programa; fracaso para mantener registros necesarios; conducto o condiciones que amenazan la salud o la seguridad de un niño(s) en el cuidado, o la salud y seguridad del publico; una determinación que el cuidado infantil ha sido condenado de cualquier actividad que ocurrió durante los últimos siete años y que indicó una falta de integridad de negocio. (Una falta de integridad de negocio incluye fraude, infracciones antimonopolistas, la malversación, el robo, la falsificación, el soborno, la falsificación o la destrucción de registros, propiedad robada recipiente, haciendo reclamos falsos, la obstrucción de la justicia, o cualquier otra actividad que indica una falta de integridad de negocio como definido por la agencia de Estado, o por la ocultación de tal convicción); fracaso para tomar parte en la instrucción; o cualquier otra circunstancia relacionada con la falta de cumplimiento bajo el acuerdo entre organización patrocinadora y el cuidado infantil (P1-1425), como especificado por la organización patrocinadora o la agencia de Estado.

Procedimiento:

1. El proveedor del cuidado infantil será informado por escrito de los motivos por los que la Organización Patrocinadora basa la Propuesta de Terminación y Aviso de Descalificación. La Propuesta de Terminación y Aviso de Descalificación que será enviado por correo certificado, recibo de regreso solicitado, un servicio de entrega a domicilio privado equivalente (como FedEx), el fax o correo electrónico como necesario por 226.2 (definición de "nota" en las regulaciones de CACFP) también incluirá una declaración que indica que el proveedor tiene el derecho de apelar la acción. Si la nota no puede ser entregado, es considerado recibido por el proveedor cinco días después de ser enviado a la última dirección de envío conocida del destinatario, la dirección de correo electrónico o facsímil.
2. Una apelación (solicitud escrito para la revisión) será recibido por el proveedor dentro de 10 días de calendario del recibo de la nota de acción al proveedor. El proveedor puede revisar el registro en que la decisión de emitir el Aviso de Propuesta de Terminación y Descalificación se basó, y refutar la acción por escrito. El proveedor puede retener asesoría legal o puede ser representado por otra persona. La Organización que Patrocina reconocerá el recibo de la solicitud para la apelación dentro de 10 días de calendario de recibo de la apelación escrito. La solicitud escrita para la revisión debe ser dirigida a:

Brienne Heidke
Directora del Departamento de Salud y Seguridad
5 Odana Ct.
Madison, WI 53719
3. Cualquier información en que se basa la acción de la Organización Patrocinadora estará disponible al proveedor para inspección de la fecha de recibo de la solicitud para la revisión.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

4. El proveedor puede refutar las cargas contenida en la nota de acción en persona en una vista, si solicitado por escrito por el proveedor y aceptado por el oficial de revisión administrativa, y/o por documentación escrito al oficial de la revisión administrativa. (El oficial de la revisión administrativa no es requerido a tener una vista). Para ser considerado, documentación escrita debe ser archivada con el oficial de revisión administrativa dentro de 30 días de calendario después de que la Organización Patrocinadora recibe la solicitud para revisión (solicitud de apelación) del proveedor.
5. Si solicitado por el proveedor y aceptado por el oficial de revisión, una vista se llevara a cabo por el oficial de revisión, además de, o en vez de, una revisión de información escrita y presentada por el proveedor. El Funcionario del Comité de la Revisión informará el proveedor, la Organización que Patrocina, el Presidente y el Vicepresidente del WI CACFP Foro de Patrocinadores y el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin / Equipo de Nutrición de la Comunidad del tiempo, del lugar y la fecha de la vista por lo menos 10 días de calendario antes de la vista. La nota será enviada por correo certificado.
6. El incumplimiento del representante del proveedor de comparecer en una vista programada constituirá renuncia del derecho del proveedor de una comparecencia personal antes de el oficial de revisión, a menos que el oficial de revisión esta de acuerdo de reprogramar la vista. Se permitirá a un representante de la Organización Patrocinadora asistir a la vista para responder al testimonio del proveedor, la evidencia actual, y para responder a las preguntas formuladas por el oficial de revisión.
7. El oficial de revisión administrativa será un oficial independiente e imparcial distinto, y no responderá ante cualquier persona autorizada para tomar decisiones que son objeto de apelación de conformidad con las disposiciones de esta sección. El oficial de revisión no habrá participado en la acción que es objeto de la revisión administrativa, o tener un interés personal directo o financiero en el resultado de la revisión administrativa.
8. La revisión oficial tomará una decisión basada en información proporcionada por la Organización Patrocinadora, el proveedor, y en leyes federales y estatales, reglamentos, políticas y procedimientos que rigen el Programa.
9. El plazo de 70 días naturales siguientes a la recepción de la Organización Patrocinadora de la solicitud de revisión o de recurso, el oficial de revisión informará a la Organización Patrocinadora, el proveedor, y el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin / Equipo de Nutrición de la Comunidad de la determinación del órgano de administración revisión.
10. Cuidado infantiles que participen en el Programa pueden seguir funcionando bajo el Programa durante la apelación de la Intención Para Terminar a menos que la acción se basa en peligro inminente para la salud o el bienestar de los niños o cuando las actividades del cuidado infantil representan una amenaza a la salud pública o la seguridad. Si la institución o la instalación ha sido rescindido por esta razón, la Organización Patrocinadora especificará en la notificación de acción. Pagos del Programa continuarán para los reclamos validos que son compatible con los registros apropiados en espera del resultado de la revisión administrativa.
11. La determinación del oficial de revisión administrativa de la Organización Patrocinadora es la determinación administrativa firme que debe otorgarse al proveedor.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.