

## 4-C Programa de Alimentos para Niños y Adultos 2023-2024 Asignación anual de Mantenimiento de Registros

**Fecha límite: 1 de septiembre de 2024**

Según el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin (DPI) y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), todos los participantes en el Programa de Alimentos Para Niños y Adultos en Cuidado (CACFP) deben cumplir este requisito anual de mantenimiento de registros. Esta asignación anual es requerida por DPI y NO cuenta como horas de educación continua y es específico a 4-C CACFP solamente.

*El requisito de esta asignación incluye los siguientes temas:*

1. Servir comidas que cumplan los requisitos del patrón de comida CACFP
2. Tomar cuentas de comida exactos
3. Presentación de reclamos de comida exactos
4. Cómo el patrocinador (4-C) revisará los reclamos mensuales del proveedor
5. Sistema de reembolso del programa
6. Cumplimiento con requisitos de registros del programa
7. Requisitos de derechos civiles

Instrucciones para completar:

- ✓ Lea cada uno de los siete temas requeridos anualmente
- ✓ Responda las preguntas en papel O electrónicamente.
  - En papel: complete la página de respuestas adjunta, firme la declaración de finalización y regrese a 4-C CACFP por:
    - CORREO: 5 Odana Ct. Madison, WI 53719
    - FAX: 608-271-5380
    - ESCANEAR/CORREO ELECTRÓNICO: [foodprog@4-C.org](mailto:foodprog@4-C.org)
  - Electrónicamente – haga clic [AQUÍ](#) para completar sus respuestas a través de un formulario de Google.
- ✓ Por favor haga copias en papel o electrónicas de todo lo que envíe a 4-C y manténgalos archivados en su casa con sus registros 4-C CACFP.
- ✓ Se le enviará un Certificado de Finalización con respecto a su presentación.

**El incumplimiento de esta asignación para el final del año fiscal dará lugar a una acción correctiva y puede convertirse en una declaración de "deficiencia grave".**

## I. SERVIR COMIDAS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DEL PATRÓN DE COMIDA CACFP

“Requisitos de comidas son determinados por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA por sus siglas en inglés) para satisfacer las necesidades nutricionales de infantes y niños. Las comidas y meriendas deben cumplir con los requisitos de la cantidad y los componentes del USDA. En los casos en que los niños no puedan comer ciertos alimentos requeridos por los patrones de comidas del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP por sus siglas en inglés) debido a una discapacidad, una Declaración de Dieta (de acuerdo con los requisitos de necesidades dietéticas especiales de CACFP) debe estar archivada.”

**Infantil:** <https://www.4-c.org/wp-content/uploads/2020/12/Patron-de-la-Comida-Infantil-CACFP.pdf>

**Niños de 1 año o más:** <https://www.4-c.org/wp-content/uploads/2020/12/Pauta-de-comida-para-Ninos-del-CACFP.pdf>

### LECHE

- ≈ A los niños de 1 año se les debe servir leche entera
- ≈ A los niños de 2 a 5 años se les debe servir leche descremada o de 1% sin sabor
- ≈ A los niños de 6 a 12 años se les debe servir leche descremada o de 1% sin sabor. Solo la leche descremada se puede servir con sabor.



Nota: NO se permite servir leche al 2% a ningún grupo de edad, con la excepción de una Declaración de dieta especial firmada por un médico en el archivo. Las comidas en las que se ofrece leche al 2% sin una declaración de dieta no serán reembolsadas.

### FRUTAS Y VEGETALES (son dos componentes separados)

Sus opciones para cumplir estos componentes del patrón de comida para un **almuerzo y cena** son:

- ≈ una fruta y un vegetal
- 
- ≈ dos vegetales diferentes (recuerde prestar atención al tamaño de la porción si sirve dos vegetales)



Sus opciones para cumplir con estos componentes del patrón de comida para una **merienda** son:

- ≈ una fruta y un vegetal

**Nota:** Sólo se permite servir jugo como una fruta o verdura en una comida o merienda por día.

## CARNE O ALTERNATIVAS DE CARNE

- ≈ Se puede servir carne y las alternativas de carne en lugar del componente entero del grano en el desayuno un máximo de **tres veces por semana**.



- ≈ La fritura al aire es un método permitido para preparar carne o alternativas de carne, sin embargo, freír y sumergir los alimentos en aceite caliente u otra grasa NO debe usarse para preparar comidas en el lugar.
- ≈ Tofu - si se prepara comercialmente, es acreditable como una alternativa de carne. Un cuarto de taza o 2.2 onzas de tofu debe contener al menos 5 gramos de proteína.
- ≈ Yogur - Debe prepararse comercialmente y contener no más de 23 gramos de azúcares totales por cada 6 onzas. Nota: El yogur de soja se acredita igual que el yogur regular.

## GRANOS

- ≈ Los granos deben ser ricos en granos enteros o harina enriquecida.
- ≈ Al menos una porción de granos por día debe ser rica en grano integral (**WGR** por sus siglas en inglés). **WGR** significa que los componentes de grano en un producto son al menos 50 por ciento de grano entero, con los granos restantes siendo enriquecidos.
- ≈ **Los postres a base de granos** (como galletas, brownies, pasteles, barras de cereales, barras de granola y donas) no son acreditables para el componente de grano. Nota: incluso si un postre a base de granos es rico en granos enteros o casero con ingredientes saludables, todavía NO es acreditable en el CACFP.
- ≈ Los cereales para el desayuno no deben contener más de 6 gramos de azúcar por onza seca. Los proveedores deben consultar la lista de ingredientes para determinar si el cereal es una fuente de grano entero para contar con el requisito de una vez al día.



## INFANTES

- ≈ Se debe servir **leche materna o fórmula** (o porciones de ambos). Nota: Usted puede recibir reembolso por una comida infantil si el bebé es amamantado en el lugar (cuidado infantil).
- ≈ Los infantes se desarrollan a diferentes ritmos y están listos para consumir alimentos sólidos en diferentes momentos. Una vez que un infante está **listo en su desarrollo** para aceptar alimentos sólidos, incluidos los infantes menores de 6 meses, los proveedores deben comenzar a ofrecerle alimentos sólidos.
- ≈ Los alimentos permitidos para los infantes incluyen yogur (regular y de soja), huevos enteros, tofu preparado comercialmente y cereales listos para comer. Nota: el cereal listo para comer no se puede servir en lugar del cereal infantil fortificado con hierro en el desayuno, el almuerzo o la cena y solo se puede solicitar como componente de merienda.
- ≈ El jugo no está permitido como alimento infantil.
- ≈ Si el padre/tutor de un infante proporciona más de un componente, las comidas/meriendas no pueden ser reembolsadas.



## ALIMENTOS COMBINADOS COMPRADOS EN LA TIENDA Y CARNE O ALTERNATIVAS DE CARNE PROCESADAS

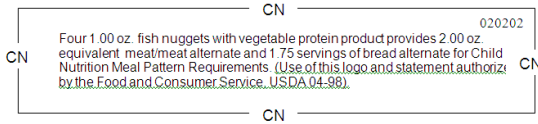
Los alimentos combinados comprados en la tienda combinan dos o más componentes del menú en un solo servicio (como perros de maíz, palitos de pescado, nuggets de pollo y pizza preparada comercialmente).

La carne procesada/sustitutos de la carne son productos como albóndigas, pepperoni, salchichón, hamburguesas de carne congeladas y queso de soya. Este tipo de productos contienen ingredientes no acreditables (incluidos aglutinantes/extensores, subproductos, cereales o rellenos) o no tienen un estándar de identidad.

Solo las hamburguesas de carne, la mortadela, las salchichas y las salchichas vienesas que son ingredientes cárnicos 100% acreditables (pueden contener sal y condimentos) no requieren una etiqueta CN/PFS. Sin embargo, si estos artículos no son 100% carne, se requiere una Etiqueta nutricional infantil (CN por sus siglas en inglés) o una Declaración de formulación del producto (PFS por sus siglas en inglés).

Para recibir un reembolso por servir un alimento combinado comprado en la tienda y/o carne procesada o productos alternativos a la carne, debe tener

≈ Una Etiqueta de nutrición infantil (CN) en el paquete



O

≈ Se debe obtener una Declaración de formulación del producto (PFS) del fabricante.

**Sample Product Formulation Statement (Product Analysis) for Meat/Meat Alternate (M/MA) Products**

Child Nutrition Program operators should include a copy of the label from the purchased product carton in addition to the following information on letterhead signed by an official company representative.

Product Name: \_\_\_\_\_ Code No.: \_\_\_\_\_  
 Manufacturer: \_\_\_\_\_ Case/Pack/Count/Portion/Size: \_\_\_\_\_

**I. Meat/Meat Alternate**

Please fill out the chart below to determine the creditable amount of Meat/Meat Alternate (M/MA)

Description of Creditable Ingredients per Food Buying Guide (FBG)	Ounces per Raw Portion of Creditable Ingredient	Multiply	FBG Yield/ Servings Per Unit	Creditable Amount*
		X		
		X		
		X		
A. Total Creditable M/MA Amount*				

\* Creditable Amount - Multiply ounces per raw portion of creditable ingredient by the FBG Yield Information.

Si presenta reclamos de reembolso por cualquier alimento combinado comprado en la tienda o carne procesada o productos alternativos a la carne, su especialista en nutrición verificará la documentación en las visitas a domicilio.

**Nota:** Si no puede obtener la documentación necesaria y elige servir el alimento combinado comprado en la tienda como un "alimento adicional", debe hacerlo junto con un alimento acreditable. Por ejemplo: un proveedor quiere servir nuggets de pollo comprados en una tienda, pero no tiene una etiqueta CN o PFS, por lo tanto, los nuggets de pollo no son acreditables. El proveedor no puede reclamar los nuggets de pollo como componente de carne/sustituto de carne. El proveedor sirve un queso acreditable como componente de carne/sustituto de carne. Los nuggets de pollo se sirven como alimento adicional.

Otro ejemplo es un proveedor que quiere servir pizza preparada comercialmente, que contiene queso/carne (carne/componente alternativo a la carne) y corteza (componente de grano). El proveedor no tiene etiqueta CN ni PFS, por lo tanto, la pizza no es acreditable. El proveedor no puede reclamar la pizza como carne/sustituto de carne y/o componentes de granos. El proveedor sirve un alimento acreditable diferente de carne/sustituto de carne y un alimento acreditable de granos diferente en al menos la cantidad mínima requerida. La pizza preparada comercialmente es un alimento adicional.

## DIETAS ESPECIALES

Si recibe una solicitud de un padre / tutor para hacer modificaciones a la comida que sirve, deberá determinar si la solicitud se debe a una discapacidad o una preferencia de los padres.

≈ Si la modificación **se debe a una discapacidad**:

- Los siguientes formularios deben estar en sus archivos y ser enviados a la oficina de 4-C CACFP:
  - Formulario de seguimiento de necesidades dietéticas especiales
  - Formulario de dieta especial (o un formulario equivalente): para que se considere válido debe incluir lo siguiente en este formulario:
    - Descripción de la discapacidad (motivo de la solicitud)
    - Cómo acomodar la discapacidad (por ejemplo, alimentos que se deben evitar y sustituciones recomendadas)
    - Firma de un profesional de salud con licencia estatal (médico, asistente médico o enfermera practicante, dentista, podólogo, optometrista).
- Debe proporcionar una acomodación / sustitución razonable
- Si toda la documentación correspondiente está archivada en la oficina de 4-C CACFP, se le puede reembolsar las comidas / meriendas que se le sirven a este niño que no cumplen con los requisitos del patrón de comidas.

≈ Si la modificación NO se debe a una discapacidad y es una "**preferencia de los padres**" (incluido servir a un sustituto no lácteo acreditable):

- Los siguientes formularios deben estar en sus archivos y también ser enviados a la oficina de 4-C CACFP:
  - Formulario de seguimiento de necesidades dietéticas especiales
  - Declaración de preferencia de los padres (o un formulario equivalente)
- No está obligado a proporcionar la acomodación o la sustitución, pero puede optar por hacerlo. La familia puede proporcionar un componente acreditable para la preferencia de los padres y el proveedor aún puede reclamar las comidas. **Sin embargo, si la familia proporciona un componente no acreditable, o dos o más componentes (incluso si todos los artículos son acreditables), las comidas NO SE PUEDEN reclamar.**

**Formulario de seguimiento de necesidades dietéticas especiales**  
(Special Dietary Needs Tracking Form)

**El personal del programa CACFP debe completar este formulario para cada participante al que se sirven sustitutos del pecho. Guarde el formulario y la documentación, según lo especificado, en los archivos.**

**Sección I: Discapacidad** - Completar cuando un participante tiene una discapacidad que restringe el comer y/o beber y una alteración médica válida (incluido por un profesional de la salud registrado en el estado (médico, nutricionista, dietista, o enfermero médico) en el archivo. Los programas deben obtener una modificación necesaria.

**Sección II: Necesidad dietética especial no debida a una discapacidad** - Completar cuando:

- La familia del participante recibe sustitutos de alimento
- Se entrega una declaración médica que no es válida para una discapacidad. Ejemplos:
  - Declaración de un profesional de la salud no registrado (por ej., enfermero certificado, dietista o nutricionista)
  - Declaración de un profesional de salud registrado que respalda una preferencia dietética de la familia, no una discapacidad (por ejemplo, una declaración indica que el participante puede tomar leche de vaca de acuerdo con las pautas)

Nombre del participante \_\_\_\_\_ Fecha en que se completó el formulario \_\_\_\_\_

**Sección III: Discapacidad**

Completar esta sección antes y después de seleccionar si los cambios se pueden recibir o no en la parte inferior:

El participante tiene una deficiencia física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida

- Las actividades importantes de la vida incluyen comer, beber, función digestiva y respiratoria, etc.
- La mayoría de las deficiencias físicas o mentales constituyen una discapacidad, no obstante que una persona que la padece (ejemplo: la intolerancia a la lactosa o una deficiencia física de la función digestiva, no tiene por qué causar molestias graves)

Se adjunta una declaración médica escrita válida que incluye:

- Descripción de la deficiencia (incluido por el médico)
- Cómo acomodar la deficiencia (por ej., alimentación) e indicar y sustentar recomendaciones
- Fecha del diagnóstico de la deficiencia (incluido por el médico) y sustentar cuándo se determinó cuándo se estableció

**4C** Michigan Child Care and Food Program

Child and Adult Care Food Program  
Special Diet Form  
CACFP-SD-100

Provider's name \_\_\_\_\_ Provider # \_\_\_\_\_

Child's name \_\_\_\_\_ Child's date of birth \_\_\_\_\_

The Child and Adult Care Food Program (CACFP) addresses the nutritional needs of young children in family child care. Child Care Providers are required to serve meals and snacks (including milk) that meet USDA meal pattern requirements, including meals and snacks served to participants with disabilities.

**What is a disability?** Physical or mental impairment that substantially limits one or more major life activities (includes eating, breathing, digestive and respiratory functions, etc.) Most physical and mental impairments will constitute a disability, it does not need to be life threatening. Ex. Digestion is impaired by lactose intolerance, whether or not consuming milk causes severe distress.

**THIS CHILD IS ONE YEAR OR OLDER and requires a dietary change that does not meet the USDA meal pattern requirements due to a disability (see above definition).**

Specify change needed and/or food(s) to omit as well as reason: \_\_\_\_\_

Specify allowable substitution(s): \_\_\_\_\_

## II. TOMAR RECUENTOS DE COMIDAS PRECISOS

**RECUENTOS DE COMIDAS** son las comidas servidas por tipo (desayuno, almuerzo, cena o merienda) para cada niño inscrito por nombre y / o número de niño cada día.

Se puede reclamar a cada niño por hasta dos comidas y una merienda o dos meriendas y una comida por día.

El número de niños asistentes y reclamados no podrá exceder su capacidad autorizada.

Envíe un formulario de inscripción para cada niño bajo su cuidado. Hasta que no se reciba este formulario en la oficina de 4-C, no se le reembolsará.

Registrar las comidas

- ≈ Los menús y la asistencia a la comida deben registrarse diariamente, al final de cada día.
- ≈ Todos los niños bajo cuidado deben estar en sus registros diarios de asistencia, de menús y recuentos de comidas.
- ≈ Los componentes del menú se pueden registrar antes del servicio de comidas, pero los recuentos de comida (cuales niños estuvieron presentes) no se pueden completar antes del servicio de comidas.
- ≈ Las comidas y meriendas deben cumplir con los requisitos del patrón de comidas y contener componentes de alimentos acreditables.
- ≈ Proveedores que reclaman en menús de papel deben registrar las comidas para infantes en formularios para infantes y niños de 1 año o más en formularios regulares. Use solo un lápiz # 2 y asegúrese de que los círculos estén oscuros y que estén completamente llenos.

*Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.*

### III. PRESENTAR RECLAMOS PRECISOS

El reclamo mensual es la información que un proveedor envía a su organización patrocinadora (4-C) para procesar el reembolso. Si no presenta los formularios adecuados, puede resultar en un reembolso menor o en la pérdida del pago.

Los siguientes criterios son importantes para reclamos precisos de comidas y meriendas:

- ≈ Todos los niños deben tener un formulario actual de inscripción o renovación anual en el archivo en la oficina de 4-C. Se recomienda que presente formularios de inscripción para los niños nuevos tan pronto como se inscriban en su cuidado para asegurarse de que sus formularios lleguen a la oficina 4-C a tiempo para el reembolso.
- ≈ Todos reclamos son debidos en la oficina de 4-C antes del día 5 del mes siguiente. Los reembolsos por reclamos recibidos después del 5 de mes se considerarán un "reclamo tarde" y podrían demorarse hasta tres meses. Nota: un reclamo no se puede procesar si se retrasa más de 50 días.
- ≈ Proveedores deben enviar toda documentación adicional, como los formularios de inscripción para niños nuevos, información de ingresos, cambio de licencia estatal o certificación del condado.

Si utiliza **menús de papel**:

- ≈ El formulario de información de reclamo mensual debe enviarse por correo con su reclamo en papel. Este formulario debe indicar quién proporciona la fórmula infantil y/o los alimentos. Escriba las fechas de retiro para los niños que ya no están bajo cuidado en este formulario. Asegúrese de firmar el formulario. Si por alguna razón no tiene un formulario, puede enviar una nota firmada con su nombre, número de proveedor y cualquier información pertinente. NO se demore en enviar su reclamo por correo si no ha recibido su Formulario de información de reclamo.
- ≈ Favor de enviar reclamos inmediatamente después de su último servicio de comida por el mes. Esté seguro poner su dirección del remitente y suficiente franqueo en el sobre del reclamo. No doble reclamos de papel ni las formas de inscripción.
- ≈ El reclamo debe ser presentado en su totalidad incluyendo menús regulares e infantiles y todos los días que solicitan reembolso.
- ≈ Recuerde de firmar su reclamo antes de enviarla.
- ≈ Después de que se procese su reclamo, se le enviará un Informe de resumen de reclamo mensual. Tómese el tiempo para revisar este formulario y comuníquese con la oficina de 4-C CACFP con cualquier pregunta o inquietud lo antes posible. Esto ayuda a prevenir futuros errores.



Si presenta **reclamos en línea**:

- ≈ El sistema de reclamos en línea CACFP.NET es fácil de usar. Se puede acceder en línea en un navegador web en cualquier computadora / dispositivo / teléfono inteligente. Con un par de clics, puede iniciar sesión, ingresar el conteo de comidas e ingresar a los menús eligiendo de una lista de alimentos.
- ≈ Envíe su reclamo inmediatamente después de su último servicio de comida / merienda del mes.
- ≈ Después de que se procese su reclamo, podrá acceder a su Informe mensual de resumen de reclamos en línea. Cuando haya iniciado sesión, haga clic en "Mi información CACFP" y luego seleccione "resúmenes de reclamos procesados". Tómese el tiempo para revisar este formulario y comuníquese con la oficina de 4-C CACFP si tiene alguna pregunta o inquietud lo antes posible; esto ayuda a evitar que ocurran los mismos errores en reclamos futuros.
- ≈ Puntos clave para recordar: los alimentos para infantes se ingresan en una sección separada de todos los demás alimentos. Se recomienda que verifique dos veces los menús y la asistencia diaria antes de presentar su reclamo para evitar errores en las comidas y la pérdida del reembolso.



#### IV. CÓMO EL 4-C CACFP REVISARÁ LOS RECLAMOS MENSUALES DEL PROVEEDOR

El personal de 4-C revisa cada reclamo al comienzo de cada mes. Los siguientes elementos se verifican durante el procesamiento de cada reclamo:

- ≈ ¿Hay niños recién inscritos y se ha incluido una inscripción?
- ≈ ¿Es el reclamo para el mes de procesamiento actual o de un mes anterior y, por lo tanto, considerada como un "reclamo tarde"?
- ≈ Para reclamos en papel - ¿Está la información del niño en la Forma de Información del Reclamo actualizada y coincide con lo que se encuentra en nuestros registros?
- ≈ Regulación(es) están al día y en el archivo.
- ≈ El estado del nivel del proveedor y/o niños inscritos.
- ≈ ¿Algún niño tiene una declaración de dieta, de acuerdo con los nuevos requisitos de necesidades dietéticas especiales de CACFP en el archivo, lo que le permitiría reclamar alimentos que generalmente no son acreditables o no cumplen con el patrón de comidas?
- ≈ ¿Se está cumpliendo la capacidad y las edades autorizadas, los días de operación, las comidas/meriendas aprobadas?
- ≈ Se cumplen los requisitos de alimentación de niños y de infantes (incluyendo un grano entero al día).



- ≈ Si tuvo una visita domiciliaria de su especialista en nutrición durante el mes, la documentación de las comidas/asistencia de esa visita se comparará con la información proporcionada por usted en los menús enviados.

## V. EL SISTEMA DE REEMBOLSO DE 4-C CACFP

El personal de 4-C revisa y completa el proceso de reclamos para el reembolso de ese mes. Cuando todos los reclamos han sido revisados, el reclamo se envía a DPI a través de su sitio web.

Los cheques de reembolso solo se pagan al proveedor del cuidado infantil inscrito en el 4-C CACFP. No se puede enviar un cheque al nombre de la guardería u otra persona.



Para obtener información sobre la fecha actual de depósito directo, consulte el sitio web de 4-C <https://www.4-c.org/programas/programa-de-alimentos/>.

## VI. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE 4-C CACFP

Haga el mantenimiento de registros una prioridad. El establecimiento de un sistema le ayudará a mantener el papeleo en orden y fácilmente accesible.

- ≈ Tres años de registros del Programa de Alimentos deben ser mantenidos siempre.
- ≈ Todos los registros de CACFP deben mantenerse en el sitio durante los últimos 12 meses más el mes actual.
- ≈ Los registros para los anteriores 2 años (antes de los últimos 13 meses) se pueden mantener en el cuidado infantil o fuera del local, y deben ser hecho disponibles si solicitado.
- ≈ Si reclama en línea, se puede mantener estos registros en la computadora o en papel.
- ≈ Si mantiene registros en la computadora, deben estar accesibles para que el personal de 4-C, DPI o USDA los revise en cualquier momento durante sus horas de operación. Se le requiere que mantenga los siguientes registros:
  - La copia del Acuerdo Entre Patrocinador y Proveedor sin vencimiento (PI-1425)
  - Copias de los CACFP formularios actuales de inscripción de niños para todos los niños bajo cuidado.



- Copia de declaraciones de dieta aplicables y Formularios de seguimiento de necesidades dietéticas especiales para niños incapaces de seguir el patrón de comida de CACFP
- Certificado de terminación de asignación anual de mantenimiento de registros
- Formularios de revisión del patrocinador
- Menús mensuales, recuentos de comidas y formularios de asistencia de los niños
- Acreditación de documentación para productos comercial de alimentos combinados (CN las etiquetas y/o análisis de producto hojas)
- Informes Mensual de Resumen de Reclamo y Errores
- Volante Construyendo Para el Futuro
- La carta de los padres con la Declaración de derechos civiles debe publicarse y entregarse al momento de la inscripción



### Visitas al hogar

≈ Un 4-C Especialista en Nutrición le visitará por lo menos tres veces al año durante su horario de cuidado infantil. Las revisiones domiciliarias son a menudo sin previo aviso y por lo menos una de las revisiones sin anuncio debe ser durante una comida o merienda. Los auditores del DPI o del USDA también podrían realizar visitas domiciliarias durante el horario de cuidado infantil.

≈ Es su responsabilidad notificar a su Especialista en Nutrición o al Programa de Alimentos cuando estará fuera de su cuidado infantil durante sus horas de operación. Le pedimos que nos notifique antes de las 8:00 am del día en que estará fuera, para que su especialista en nutrición tenga tiempo para planificar su día. Si no nos ha notificado y su Especialista en Nutrición intenta realizar una visita sin previo aviso mientras no está en su hogar, se deducirán esas comidas o meriendas.



≈ Los proveedores deben estar preparados para proporcionar la siguiente documentación e información a su especialista en nutrición para que las visitas domiciliarias sean exitosas y eficientes en el tiempo.

- Registros actuales del Programa de Alimentos (menús y recuentos de comidas), incluidos los registros guardados en su computadora
- Registros de asistencia diaria

- Acuerdo de patrocinador y proveedor que firmó cuando comenzó el Programa de alimentos
  - Tu certificado de regulación
  - Etiquetas de nutrición infantil (CN) o declaraciones de formulación de productos (PFS) para cualquier combinación de productos alimenticios servidos y reclamados
  - La ubicación de su cartel "Construyendo para el futuro" que se muestra en su cuidado infantil
- ≈ Tenga en cuenta: si tiene registros de asistencia, menús o recuentos de comidas incompletos o faltantes, su especialista en nutrición citará esto como un hallazgo de revisión que requiere una acción correctiva y la denegación del reembolso de esas comidas.
- ≈ Una reconciliación de cinco días comparando inscripciones, recuento de comidas y asistencia diaria será llevada a cabo en el momento de una revisión domiciliaria. Cualquier discrepancia entre el recuento de comidas, la asistencia diaria y las inscripciones puede resultar en rechazo o hallazgos.
- ≈ Una nota sobre sustitutos: Si usted tiene un sustituto, asegúrese de que su sustituto sabe dónde están sus menús y la asistencia - Las especialistas en nutrición tienen el derecho de hacer una visita si no estás en casa, pero tienes un sustituto proporcionando el cuidado.

## VII. REQUISITOS DE DERECHOS CIVILES

Los derechos civiles son los derechos no políticos de un ciudadano; Los derechos de libertad personal garantizados a los ciudadanos de los Estados Unidos por las enmiendas 13 y 14 de la Constitución y Actos del Congreso de los Estados Unidos. El objetivo de los derechos civiles es la igualdad de trato para todos los solicitantes y beneficiarios; Conocimiento de derechos y responsabilidades; La eliminación de las barreras ilegales que impiden o disuaden a las personas de recibir beneficios; y dignidad y respeto para todos. Todos los niños que asisten a un hogar de cuidado infantil deben tener acceso igualitario a los beneficios del CACFP. Por lo tanto, los bebés deben ser ofrecidos fórmula infantil y alimentos y los padres no pueden ser solicitados o requeridos de suministrar estos artículos. Retener el programa de cualquier grupo de edad elegible es la discriminación por edad.

### **Requisitos de Derechos Civiles para los Proveedores de Hogares de Cuidado Infantil**

#### **Familiar:**

- ≈ Proporcionar el CACFP de una manera no discriminatoria incluyendo la provisión de ayuda con el idioma traducida para las familias de los niños inscritos que no hablan o entienden inglés.
- ≈ Proporcionar todas las sustituciones de alimentos necesarios en los patrones de comida estándar según lo especificado por el médico licenciado para los niños cuyas necesidades dietéticas especiales son el resultado de una discapacidad.

- ≈ Colocar el folleto "Construyendo Para el Futuro" en un lugar visible.
- ≈ Discutir con los padres/tutores, las opciones de proporcionar fórmula infantil fortificado con hierro y alimentos a las familias de todos los infantes nuevamente inscritos.
- ≈ Consulte todas las quejas de los Derechos Civiles al 4-C Programa de Alimentos CACFP.

*Declaración de no discriminación:*

Cada vez que se menciona o implícita el CACFP o USDA sobre materiales, la declaración de no discriminación debe ser incluido. La información que se dirige a los padres, los posibles participantes o grupos públicos y que menciona el CACFP o comidas del USDA debe incluir la declaración de no- discriminación. Ejemplos de materiales de información que requieren esta declaración son:

- Sus políticas
- Boletines/cartas que se les da a sus familias del cuidado infantil
- Folletos utilizados para anunciar su cuidado infantil
- Volantes utilizados para anunciar su cuidado infantil
- Cualquier publicidad impresa o en línea

Conforme a la ley federal y las políticas y regulaciones de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación de sexual), edad, discapacidad, venganza o represalia por actividades realizadas en el pasado relacionadas con los derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra agrandada, grabación de audio y lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el TARGET Center del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Transmisión de Información al (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación del programa del USDA, que se puede obtener en línea, en <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA.

La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del reclamante, y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR, por sus siglas en inglés) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. La carta o el formulario AD-3027 completado debe enviarse al USDA por medio de:

(1) **correo postal:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; o´

(2) **fax:** (833) 256-1665 o´ (202) 690-7442; or

(3) **correo electrónico:**

[program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.