

Gracias

por elegir

El Programa de Nutrición de Child Development Associates

Su Manual para Proveedoras es el mejor lugar para comenzar cuando tenga una pregunta acerca del Programa de Nutrición. Si no puede encontrar la respuesta que está buscando en el manual, por favor no dude en llamar a la oficina. Estamos aquí para ayudarle! Tenga a la mano su Manual para Proveedoras cuando llame, y anote la respuesta a su pregunta en la sección apropiada en su manual.

Su Monitora la visitará un mínimo de 3 veces por año. Por favor tome un momento y anote su nombre:

Su Monitora hará todo lo posible para ayudarle a que tenga éxito en el Programa de Nutrición. Ya que haya recibido su entrenamiento inicial, es su responsabilidad mantenerse al tanto de los reglamentos del programa. Deje saber a su monitora si necesita ayuda en cualquier aspecto del programa cuando la visite.

Yo recibí mi Entrenamiento Inicial del Programa el: _____.

Para mantenerse actualizada acerca de los reglamentos recientes visite nuestra página de internet **www.cdanutrition.org**, oprima en Recursos "Resources", y lea los Avisos Mensuales del Programa de Nutrición. Los Avisos del Programa de Nutrición contienen información que puede afectar su reembolso cuando los reglamentos y políticas se han actualizado.

Mande un correo electrónico a **cif@cdasandiego.com** cuando tenga cambios en el horario de servicio de alimentos o en el horario en que opera su guardería, si tiene información nueva/ actualizada en la información de su licencia, o si necesita dar de baja a niños que ya no asisten a su guardería.

Para saber cuándo los fondos para reembolso están disponibles, por favor visite nuestra página en FaceBook en **www.facebook.com/cdasandiego**.

Bienvenidos

A

El Programa de Nutrición de Child Development Associates

Historial del Programa

El Programa de Nutrición se estableció en 1968 por el Congreso para asegurar que los niños recibieran comidas nutritivas y bien balanceadas cuando están en la guardería. El programa le ayuda a mejorar la salud y hábitos alimenticios de los niños proporcionándole con un reembolso que le compensará el costo de las comidas que les sirve a los niños en su hogar/guardería y además permitiéndole comprar una mayor variedad de frutas frescas, vegetales y otras comidas nutritivas para sus niños. El programa también le proporciona asesoramiento en nutrición a través de visitas a su hogar, entrenamientos anuales y avisos de nutrición mensuales.

Participación en el Programa

Para poder participar en el Programa de Nutrición (CCFP por sus siglas en inglés) debe de tener licencia o Trustline. Todos los niños son elegibles sin importar raza, color, nacionalidad de origen, sexo, religión, edad, discapacidad, o creencias políticas.

Manual para Proveedoras

Nuestro Manual para Proveedoras está diseñado para ayudarle a comprender los reglamentos del programa, ofrecerle información acerca de nutrición y cuidado de niños, y proporcionar un lugar para guardar todos su documentación referente al Programa de Nutrición. Nuestras visitas a su hogar, junto con el Entrenamiento Anual, le brindan apoyo para comprender y seguir los reglamentos del programa.

Permítanos Ayudarle

Nos da gusto tenerle como parte del Programa de Nutrición de Child Development Associates. Por favor no dude en llamar a nuestra oficina si tiene preguntas o sugerencias que ofrecer. Deseamos hacer todo lo posible para ayudarle a proporcionar el mejor servicio posible a los niños que están a su cuidado.

Sinceramente,

Rick Richardson
Presidente y CEO

Deborah Zaragoza
Gerente del Programa de Nutrición

DECLARACIÓN DE NON DISCRIMINACIÓN

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

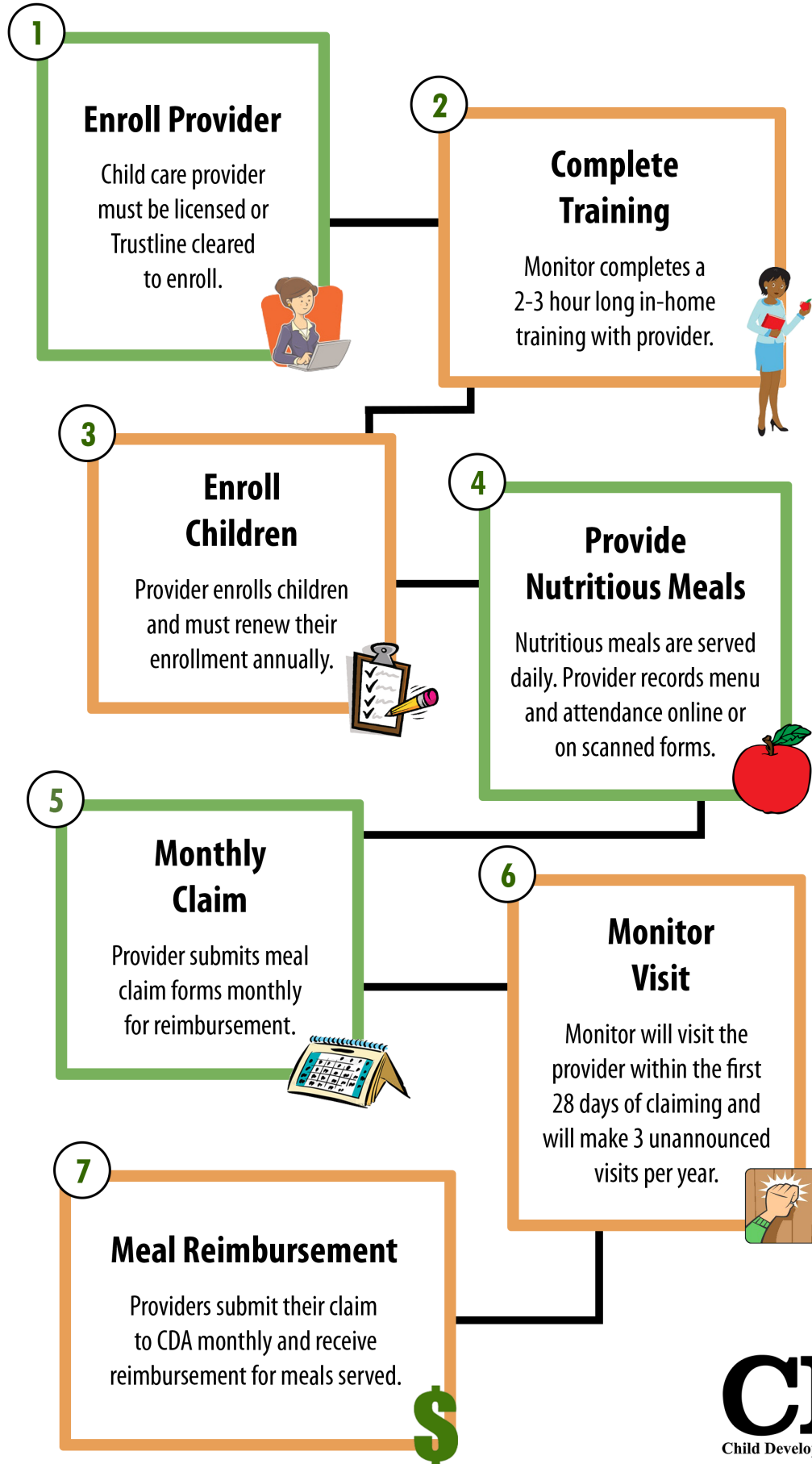
Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el [Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA](#), (AD-3027) que está disponible en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html 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.

Nutrition Program



UNA COPIA DE SU LICENCIA



State of California
Department of Social Services

Facility Number: _____
Effective Date: 08/19/2009 Total Capacity: 8

In accordance with applicable provisions of the Health and Safety Code of California, and its rules and regulations; the Department of Social Services hereby issues

this License to

to operate and maintain a
FAMILY DAY CARE HOME
Name of Facility _____

This License is not transferable and is granted solely upon the following:

MAX. CAP: 6 - NO MORE THAN 3 INFANTS OR 4 INFANTS ONLY, CAP 8 - NO MORE THAN 2 INFANTS, 1 CHILD IN KINDERGARTEN OR ELEMENTARY SCHOOL AND 1 CHILD AT LEAST AGE 6.

Client Groups Served:
CHILDREN / INFANT

Complaints regarding services provided in this facility should be directed to:
REDWOOD EMPIRE CC (707) 588-5026

Jeffrey Hiratsuka
Deputy Director,
Community Care Licensing Division

Muriel Glass
Authorized Representative of Licensing Agency

LC203A (03/07) FAS
Print Date 08/25/2009

POST IN A PROMINENT PLACE

CJ-TA018b

Debe de Estar en Nuestra Oficina:

- A más tardar al MEDIODÍA del día 25 del mes en el cual firmó su contrato con CDA. Si usted es una Provedora nueva, el “Facility Profile” sirve como una licencia temporal hasta que reciba su licencia permanente.
- Si tiene ayudante /asistente, debe de incluir su nombre, fecha de nacimiento, y documento del departamento de licencias para verificar que su antecedente ha sido revisado y se han tomado sus huellas digitales.



Capacidad de Licencia Pequeña Para Hogar/Guardería

Cuatro (4) Infantes
SOLAMENTE
(Menores de 2 años)



(0)

Cinco (5) o Seis (6) Niños:
No más de 3 Infantes



Siete (7) Niños

- No más de 2 infantes.
- 1 niño de edad escolar (de por lo menos de 6 años, o asistiendo a Kindergarten).



Ocho(8) Niños:

- No más de 2 infantes.
- 2 niños de edad escolar (Uno de por lo menos de 6 años y uno por lo menos asistiendo a Kindergarten).



Se Requiere Permiso del Propietario
Se Requiere Notificar a los Padres

Capacidad de Licencia Grande Para Hogar/Guardería

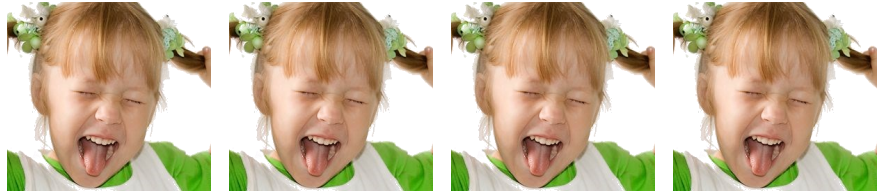
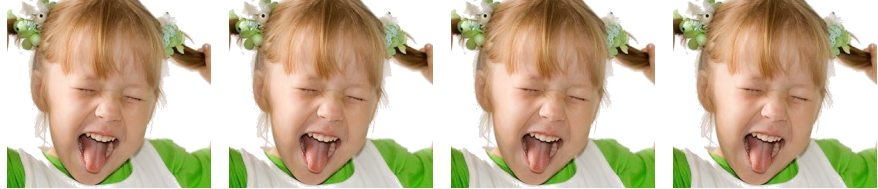
Nueve (9) a Doce (12)

Niños:

- No más de 4 Infantes (Menores de 2 años)

Se Requiere Asistente Calificado

- 14 años de edad o mayor



Trece(13) Niños:

- No más de 3 Infantes.
- 1 niño de edad escolar (de por lo menos 6 años de edad o asistiendo a Kindergarten).



Catorce (14) Niños:

- No más de 3 Infantes.
- 2 niños de edad escolar (Uno de por lo menos de 6 años de edad y uno por lo menos asistiendo a Kindergarten).



Se Requiere Asistente Calificado
Se Requiere Permiso del Propietario
Se Requiere Notificar a los Padres

Inscripcion De Los Niños

De acuerdo a los reglamentos federales de CACFP, un niño(a) nuevo(a) debe de inscribirse en el Programa de Nutrición el primer día de cuidado. Este reglamento aplica para todos los niños, aunque sean eventuales o estén en un “período de prueba.”

- La solicitud de inscripción debe de estar firmada por el padre/madre y fechada con el *primer día de cuidado*.
- Debe de hacer tres copias de la forma firmada y fechada; una para sus archivos, una para los padres, y la solicitud de inscripción original la cual debe de enviarse a la oficina de CDA dentro de los 5 días siguientes al primer día de cuidado.
- Ya que la forma de inscripción original y firmada se haya recibido en la oficina, se revisará y la solicitud de inscripción del niño(a) será activada.

Usted solamente podrá recibir reembolso por niños que están a su cuidado y cuyas inscripciones han sido activadas. A partir de Agosto 1, 2016, cualquier comida reclamada para niños cuya solicitud se encuentra “pendiente” (significa que la oficina no ha recibido la solicitud de inscripción original firmada para él/ella) serán descontadas al momento de procesar su reclamo; las comidas reclamadas para esos niños no serán reembolsadas.

Por favor tome en cuenta que usted está participando en un programa subsidiado por el gobierno federal, cuyo propósito es ayudar a las proveedoras de hogar/guarderías a servir comidas nutritivas a los niños que están a su cuidado subsidiando una porción del costo necesario para comprar alimentos más saludables.

Cuando el gobierno les está proporcionando un cheque cada mes, quieren asegurar que se brinda la oportunidad a cada niño(a) de recibir comidas saludables. De acuerdo a los reglamentos federales, el programa debe ofrecerse a todos los niños que están a su cuidado incluyendo infantes, niños eventuales, y niños que se encuentran en un “período de prueba.”

No importa si los padres deciden rechazar el programa. El niño(a) también debe de inscribirse el primer día de cuidado. Los padres elijen ser no-participantes y firman la forma, la proveedora hace una copia para sus archivos, y manda la forma original a la oficina dentro de los 5 días después del primer día de cuidado. Los reglamentos referentes a las formas de inscripción no son flexibles. Manténgase en cumplimiento para que siempre reciba su reembolso completo.



Re-Inscripciones

Las formas de inscripción para cada niño(a) que está a su cuidado deben renovarse anualmente. El proceso de Renovación Anual se hace en cuatro partes cada año. Si usted reclama por internet usando Minute Menu, recibirá una carta con instrucciones de como imprimir y completar el reporte de renovación. Debe de imprimir su reporte de renovación, permitir que los padres revisen la información, fechen y firmen para sus niños, y regresar el reporte a CDA dentro del mes que se le ha asignado, *no antes o después*.

Si reclama en formas para escanear, le enviaremos el reporte de renovación impreso y una carta con instrucciones de como completar el reporte; permita a los padres que revisen la información, fechen y firmen para su niño(a) y regrese el reporte a CDA dentro del mes que se le ha asignado, *no antes o después*.

El proceso de renovación se lleva a cabo de acuerdo a su apellido:

Si su apellido comienza con las letras:

- **A – F** - recibirá una carta/paquete a fines de Junio; debe completarse y regresar a CDA a más tardar Julio 15
- **G – L** - recibirá una carta/paquete a fines de Julio; debe completarse y regresar a CDA a más tardar Agosto 15
- **M – R** - recibirá una carta/paquete a fines de Agosto; debe completarse y regresar a CDA a más tardar Septiembre 15
- **S – Z** - recibirá una carta/paquete a fines de Septiembre; debe completarse y regresar a CDA a más tardar Octubre 15

Nota Importante: Tome en cuenta que las inscripciones para los niños en su guardería vencen el mismo mes cada año. No podemos reembolsarle por comidas reclamadas cuando las solicitudes de inscripción se han vencido, por lo tanto es importante que complete su renovación en cuanto reciba la carta/paquete y lo regrese a CDA para su fecha límite. Todas la firmas de los padres deben de estar fechadas el primer día del mes en que su reporte se vence. Si su apellido comienza con la letra “A,” usted dará instrucciones a los padres de que usen la fecha de Julio 1ro cuando firmen el reporte de renovación.

Cada niño(a) que aparece en su reporte de renovación debe de tener la firma de los padres y la fecha, o la fecha en que el niño(a) fue dado de baja si el niño(a) ya no está a su cuidado. Debe de enviar su reporte de renovación a CDA en el mes en que vence aunque algunos de los niños a su cuidado se hayan inscrito recientemente.

Por Ejemplo: Nancy Anew es una proveedora de cuidado de niños. Ella inscribe 2 niños nuevos en su guardería en Abril. Su apellido comienza con la letra “A” por lo tanto su renovación se vence el 15 de Julio. Aunque solamente han pasado 3 meses, Nancy Anew debe pedir a los padres de los niños que comenzaron en Abril que firmen y fechen el reporte de renovación para sus niños para así mantener sus inscripciones actualizadas. Después, al continuar esos niños en su guardería, siempre serán re-inscritos en Julio.

Qué Enviar y Cuándo

Envíe o Entregue Personalmente:

CDA Nutrition Program
180 Otay Lakes Road, Suite 300
Bonita, CA 91902

Entregue Personalmente:

Central San Diego - AP Office
5473 Kearny Villa Road, Suite 350
San Diego, CA 92123

*Para su conveniencia CDA ofrece servicio de entrega de la oficina de Kearny Mesa a la oficina de Bonita.

Reclamando Electronicamente

Inscripciones de los Niños - Deben de enviarse dentro de cinco (5) días después del primer día de cuidado *y/o dentro del mes actual en que está reclamando a ese niño(a)*

Menús y Asistencia - Ya que haya servido su última comida del mes y registrado en KidKare, debe de enviar su reclamo electronicamente. Usted no sera reembolsado(a) por las comidas servidas del mes hasta que su reclamo haya sido enviado a CDA a través de su cuenta de KidKare.

Por favor recuerde:

Si su reclamo mensual no se recibe en nuestra oficina para el 5^{to} día del mes en que vencen, su reembolso puede retrasarse hasta 6 semanas. Reclamos de reembolso recibidos despues del 15 del mes retrasaria su pago por varios meses.

Cuando reciba correspondencia de parte de CDA, ya sea correo electrónico, mensajes por Minute Menu, por favor asegúrese de abrirlo. La información proporcionada puede afectar su reembolso o quizás estemos notificándole de cambios importantes en el Programa de Nutrición. Nunca envíamos correspondencia que sea “basura”.

Reglamento Acerca del Horario de Alimentos

A continuación le informamos sobre el reglamento Federal/Estatad acerca de los horarios apropiados para el servicio de alimentos:

- Debe de haber por lo menos dos horas entre un servicio de alimento y otro cuando se sirven bocadillos.
- Si **no** sirve un bocadillo entre las comidas principales, debe de haber por lo menos 3 horas entre el comienzo de un servicio de alimentos y el comienzo del otro.
 - * El desayuno debe servirse antes de las 9:00 a.m.
 - * La comida debe servirse después de las 11 a.m. y antes de la 1:30 p.m.
 - * La cena debe servirse después de las 4:00 p.m. y antes de las 7:00 p.m.

Por ejemplo:

Desayuno	8:00 a.m.
Bocadillo A.M.	10:00 a.m.
Comida	12:00 p.m.
Bocadillo P.M.	2:00 p.m.
Cena	6:00 p.m.
Bocadillo Noche	8:00 p.m.

- Los infantes hasta que cumplen un año de edad comen de acuerdo a “su propio horario” y debe de reclamar la comida correcta de acuerdo al horario en que comieron.

RECUERDE:

1. Solamente puede reclamar tres (3) comidas al día por niño: dos (2) comidas principales y un (1) bocadillo, una (1) comida principal y dos (2) bocadillos.
2. No puede reclamar comidas que no haya servido a los niños.
3. No puede reclamar comidas para niños que no estén a su cuidado.
4. No puede reclamar comidas para niños que se van de su guardería con la comida en la mano (para ir a su casa).
5. Para poder reclamar comidas que ofrece a los niños, los niños deben de estar presentes y sentados a la mesa preparados para aceptar la comida. **Por ejemplo:** un niño(a) llega por la mañana y se le pregunta si quiere desayunar. Esto no es “ofrecer” una comida. Si el niño(a) se sienta a la mesa y se le presenta el desayuno, la comida ha sido “ofrecida,” el niño(a) puede rechazar la comida, pero la comida es reembolsable porque se ha “ofrecido” al niño(a).
6. No puede reclamar alimentos comprados en restaurantes o comida rápida.
7. Cuando sirve en turnos, no puede servir solamente a ciertos niños y hacer que otros niños presentes tengan que esperar. **Por ejemplo:** usted ofrece su primer servicio de Bocadillo PM a las 3:00 a los niños pequeños, y su segundo servicio es a las 3:30 para los niños que llegan de la escuela, pero hoy los niños de edad escolar llegaron temprano a las 3:00. Usted no puede pedir a los niños de edad escolar esperar hasta las 3:30 para comer el bocadillo. Adicionalmente, si un niño(a) llega a las 3:30, a tiempo para el Bocadillo PM, y usted tiene dos turnos para la cena, el primero a las 4:30 y el segundo a las 5:30, no puede pedir al niño(a) que espere hasta las 5:30 para poder cumplir con el reglamento de *2 horas entre bocadillo y comida principal*.

Debe ofrecer la misma comida al mismo tiempo a todos los niños que se encuentran presentes.
Todavía aplica la Regla #1.

Forma de Verificación para Horario de Comidas

Nombre de Proveedor(a): _____ # de Proveedor(a) _____

RECORDATORIOS ACERCA DE HORARIO DE COMIDAS:

Debe de haber dos (2) horas entre el comienzo de un servicio de alimentos y el comienzo del siguiente servicio cuando sirve bocadillos (Ejemplo: Si el Desayuno lo sirve a las 8:30 am, entonces el Bocadillo AM no lo puede servir hasta por lo menos las 10:30 am).

Si no sirve bocadillo entre las comidas principales, debe de haber tres (3) horas entre esas comidas principales (Ejemplo: Si sirve el Desayuno a las 8:30 am, no puede servir la comida hasta por lo menos las 11:30 am).

- **El Desayuno debe servirse antes de las 9:00 am**
- **La Comida debe servirse después de las 11:00 am y antes de la 1:30 pm**
- **La Cena debe servirse después de las 4:00 pm y antes de las 7:00 pm**

Su Monitora debe poder observar el servicio de alimentos durante las visitas a su hogar. Esto hace que sea necesario pedirle que documente el horario en que sirve los alimentos. Si cambia el horario del servicio de alimentos, es necesario que lo notifique a nuestra oficina para que podamos hacer los cambios necesarios en su archivo, y su Monitora no llegue a observar un servicio de alimentos fuera del horario designado.

Por favor anote abajo los horarios en que servirá sus alimentos.

<u>COMIDAS</u>	<u>HORARIO</u>
Desayuno	_____
Bocadillo AM	_____
Almuerzo	_____
Bocadillo PM	_____
Cena	_____
Bocadillo de la Noche	_____

Yo aquí certifico que la información arriba proporcionada es verdadera y correcta. Yo comprendo que es mi responsabilidad notificar a CDA cuando cambien mis horarios de servicio de alimentos.

Firma de Proveedor(a)

Fecha

Visitas a su Hogar



Las visitas a su hogar son amistosas y se llevan a cabo con la intención de ofrecer apoyo, información, y entrenar a las proveedoras.

Es un requisito de USDA (Departamento de Agricultura de los Estados Unidos por sus siglas en inglés) visitar a las proveedoras regularmente, por lo menos, **tres veces al año**. Por lo menos dos de las tres visitas serán sin previa cita, y por lo menos una de las tres visitas será sin previa cita para observar un servicio de alimentos.

En la visita inicial y en todas las visitas subsecuentes, su Monitora le proporcionará toda la asistencia técnica necesaria para ayudarle a cumplir con los requisitos del programa. Ella podrá contestar la mayoría de las preguntas que tenga, proporcionarle ideas para menús e información acerca de nutrición, y proporcionarle las formas que necesite. Además, ella revisará su Asistencia y Menús para asegurar que cumplen con los requisitos del programa.

Si usted se va a ausentar de su hogar/guardería durante el horario en que normalmente sirve sus alimentos, **por favor llame a la oficina para informarnos que estará ausente, como lo requieren los reglamentos**. Nosotros le informaremos a su Monitora para que no trate de ir a visitarla.

Si normalmente reclama Cenas, Bocadillos de la Noche, o Sábados, anticipe que su Monitora la visite durante ese tiempo. En cualquier visita—incluyendo desayuno, bocadillos AM/PM y almuerzo, si menos del 50% de los niños que reclama regularmente están presentes en esa visita, su Monitora tendrá que visitarla nuevamente para ese servicio de alimentos. Si ella no puede verificar la asistencia de los niños durante la segunda visita, ese servicio de alimentos ya no podrá ser reembolsable para su Hogar/Guardería.

Visita Inicial: Antes de que pueda comenzar a reclamar (entrenamiento sobre el programa y firma de contrato)
Visita 4-Semanas: 3-4 semanas después del primer día que comenzó a reclamar
2da Visita: 2-5 meses después de la primera visita
3ra Visita: 2-5 meses después de la segunda visita

Por favor recuerde: De acuerdo a los reglamentos se requiere que mantenga su documentación al corriente diariamente. Si reclama en formas para escanear y su documentación no se encuentra al corriente durante la visita, o no están disponibles para que su Monitora los revise, no podremos reembolsarle por la documentación incompleta, solo desde el día de la visita. Adicionalmente, su Monitora necesitará llevar a cabo una visita extra a su hogar para confirmar que está en cumplimiento.

Si se encuentra que no está en cumplimiento con los requisitos de mantener su documentación al corriente diariamente, puede ser declarada en Deficiencia Seria o corre peligro de que sea dada de baja del programa.

Si reclama por internet, usted está protegida de ser dada de baja del programa por no tener su documentación al corriente, sin embargo no podrá ser reembolsada por comidas y asistencia que no fueron reclamadas el mismo día en que las sirvió.



Como Estar Preparada Para Que La Visita De Su monitora Sea Todo Un Exito

- Mantener su reclamo al día.
- Tenga siempre a la vista su Licencia, Construyendo Para el Futuro, y el Patrón de Alimentos .
- En un folder o carpeta guarde las solicitudes de inscripción firmadas para los niños que están activos, su Acuerdo del Programa de Nutrición, formas medicas, etc. para localizarlos fácilmente durante la visita que le haga su monitora. Asegúrese que sean las solicitudes de inscripción más recientes.
- Retención de documentos: Los documentos del CACFP debe guradarse por 3 años, más el año actual. Su monitora le pedira ver los documentos del año actual.
- Niños de nuevo ingreso deben inscribirse el *primer día de cuidado* y las solicitudes firmadas por los padres deben de enviarse a la oficina dentro de los primeros 5 días del primer día de cuidado (aunque estén a prueba o sean niños que vayan ocasionalmente).
- Solamente se debe servir leche sin sabor con el contenido correcto de grasa como indica el Departamento de Licencias y los reglamentos de USDA. Se requiere leche entera para niños de 1 año de edad. Para niños de 2 años y mayores se debe ofrecer leche de 1% ó leche sin grasa.
- Siempre tenga agua disponible.
- Asegúrese que sus alimentos tengan los componentes y porciones correctas, dependiendo del grupo de edad, y se sirvan al mismo tiempo.
- La asistencia durante la comida, debe ser registrada durante el servicio de la comida o antes de las 10pm. La asistencia de los niños no se puede registrar con anticipación bajo ninguna circunstancia.
- Debe ofrecer por lo menos 1 componente de Grano entero diariamente en un alimento reembolsable e identificarlo como componente de grano en su reclamo.
- El jugo es reembolsable solamente una vez al día; si lo reclama más de una vez al día, uno de esos alimentos no sera reembolsable.
- Carne/ó sustituto de carne puede servirse solamente en el desayuno un máximo de 3 veces por semana en lugar del componente de grano. Si reclama carne/ó sustituto de carne en el desayuno, NO reclame un componente de grano.
- El yogur debe contener no más de 23 gramos de azúcar por cada 6 onzas servidas.
- Los cereales debe contener no más de 6 gramos de azúcar por cada onza seca.
- Notifique a la oficina por escrito/ó correo electrónico si hay cambios en sus horarios de comidas.
- Un Certificado Médico firmado debe estar en los archivos de CDA para niños con alergias que requieran un Epi-pen ó Epi-pen Jr. ú otro equipo adaptivo, ó que requieran substituir un alimento. La forma de la Solicitud de Leche de Soya es la única documentación requerida para niños que se les ofrece leche aprovada de soya. Si necesita cualquiera de estas formas, favor de comunicarse a la oficina.
- Escriba fecha y nombre del infante en la leche materna. La leche materna debe ser usada dentro de 72 horas.
- Si tiene infantes bajo su cuidado, una “Fórmula de Casa” debe ser ofrecida. Cualquier fórmula fórtificada con hierro y aprovada por el FDA es aceptable.
- Cereales como “Cheerio’s” se ofrecen solamente a los infantes durante los bocadillos.
- Las etiquetas nutricionales (“CN Labels”por sus siglas en inglés) deberá mantenerlos disponibles durante la visita de su monitora para asegurarse de que solo está sirviendo alimentos procesados reembolsales.
- La comida caliente que coloque en la estufa o en el mostrador debe guardarse a una temperatura de 140°F.
- Asegúrese de que sus instalaciones sean seguras y sanitarias para los niños.

Niños Propios de la Proveedora

De acuerdo a los reglamentos del Programa de Nutrición Federal para Niños, puede reclamar a sus niños propios para reembolso si **todo** lo siguiente aplica:

- Usted califica para Tarifa I en base a la escuela que le corresponde.
- Sus niños son menores de 13 años.
- Su familia llena los *Lineamientos de Ingreso* (Ver la siguiente página para lineamientos. NOTA: Las proveedoras que son Tarifa II y llenan los requisitos para calificar para Tarifa I automáticamente califican para reclamar a sus niños propios).
- Hay otros niños de guardería presentes y su niño(a) come la misma comida y al mismo tiempo que los otros niños.

Cualquier proveedora que desea reclamar a su niño(a) propio debe de completar una solicitud de inscripción junto con:

- **FORMA DE BENEFICIO PARA COMIDAS PARA NIÑOS PROPIOS/NIÑOS DE CRIANZA DE LA PROVEEDORA** - las formas se envían al comienzo de cada año fiscal permitiéndole recertificar con nuevos lineamientos de ingreso.
- o
- **FORMA DE PROVEEDORA BAJO TARIFA 11 PARA CALIFICAR PARA TARIFA 1 (Y NIÑOS PROPIOS)** - las formas se envían al comienzo de cada año fiscal permitiéndole recertificar con nuevos lineamientos de ingreso.

**La forma de elegibilidad debe de enviarse, junto con la documentación requerida que avale la información, y aprobada antes de que su reclamo sea procesado.*

Instrucciones para Completar la Aplicación:

Tarifa I:

1. Revise la Tabla de Elegibilidad. Si su ingreso está al nivel del ingreso anotado o es menor, usted puede reclamar a sus niños propios en el Programa de Nutrición. La tabla no aplica para niños que reciben CalWORKs, Estampillas para Comida, FDPIR, o Head Start; estos niños califican automáticamente con aviso de acción actual.
2. Llene con cuidado toda la información en la forma.
3. Envíe las formas para su aprobación.

Tarifa II:

1. Revise la Tabla de Elegibilidad. Si su ingreso está al nivel del ingreso anotado o es menor, puede reclamar a sus niños en el Programa de Nutrición. Esta tabla no aplica a niños que reciben CalWORKs, Estampillas para Comida, FDPIR, o Head Start; estos niños califican automáticamente con aviso de acción actual.
2. Llene con cuidado toda la información en la forma. Envíe una forma 1040 actual, una forma Schedule C, y cualquier otra documentación requerida que avale su ingreso.
3. Envíe las formas para su aprobación.

Por favor llame a la oficina si tiene alguna pregunta y con gusto le ayudaremos. Cualquier información que nos comparta será confidencial.

PROVEEDORAS QUE NO CALIFICAN PUEDEN APELAR

Si usted no es elegible se le notificará por escrito. Si no está de acuerdo con nuestra determinación, por favor póngase en contacto con nosotros inmediatamente. Puede ser que alguna información anotada no está correcta. Ya que se haya corregido la información nosotros revaluaremos su aplicación.

CAMBIO EN EL INGRESO REQUIERE RECERTIFICACION

Su determinación de elegibilidad es buena por un año fiscal (se vence Julio 31) a menos de que haya cambios significativos en su ingreso. Si hay cambios significativos en el ingreso familiar después de que haya enviado su aplicación, se requiere que envíe una nueva aplicación.

Reclamando Niños de Crianza (Foster)

De acuerdo a los reglamentos del Programa de Nutrición Federal para Niños, sus niños de crianza (foster) pueden ser reclamados en el Programa de Nutrición si:

- Comen con los otros niños de guardería.
- Desde su nacimiento hasta los 12 años de edad (el día que el niño(a) cumple 13 años, él/ella ya no califican para reembolso).

Cualquier proveedora que desee reclamar sus niños de crianza deben completar la Forma para Beneficio de Comidas.

Los Niños de Crianza califican por sí mismos; *usted* no tiene que calificar de acuerdo a su ingreso para niños de crianza.

Si usted califica para reclamar a sus niños propios, usted cuenta al niño(a) de crianza en el total de miembros de su familia.

Si tenemos alguna pregunta de como se llenó la forma o la elegibilidad del niño(a) de crianza, nos pondremos en contacto con usted. De otra forma, usted puede comenzar a reclamar al niño(a) de crianza inmediatamente después de que haya enviado la forma. La información proporcionada en la Forma para Beneficio de Comidas es confidencial.

Debe llenarse una Solicitud de Inscripción para niños de crianza. Esta forma debe enviarse a CDA dentro de los primeros cinco (5) días del primer día de cuidado.



Reclamando Niños Residentes

Si una proveedora desea recibir reembolso por comidas servidas a niños inscritos que residen en su hogar, se requiere ser elegible de acuerdo a su ingreso.

Ya que ha sido aprobada, los siguientes reglamentos aplican:

Límite de Acuerdo a la Edad

Las proveedoras solamente pueden reclamar comidas para:

1. Niños residentes menores de 13 años
2. Niños de crianza (foster) menores de 13 años
3. Niños propios de la proveedora menores de 13 años
4. Niños de trabajadores migrantes de 15 años o menores
5. Niños discapacitados menores de 18 años

Estatus Residencial

Niños viviendo con la proveedora por 24 horas son elegibles si:

1. Son parte de la unidad económica familiar, están dentro de los límites de edad permitidos, y están inscritos para cuidado.
2. El ingreso familiar llena los requisitos de elegibilidad de USDA.
3. La aplicación de elegibilidad de la proveedora ha sido aprobada.
4. Un niño(a) que no es residente está inscrito y es elegible, está presente y comiendo las mismas comidas reclamadas para los niños residentes.

****Niños residentes incluyen niños propios de la proveedora, niños que son familiares, niños de crianza, y arreglos informales cuando un niño(a) que no es familiar vive con la proveedora todos los días.***

Cuidado Temporal de Emergencia

Ocasionalmente, un padre de familia puede requerir que un niño(a) permanezca toda la noche al cuidado de la proveedora. La proveedora puede reclamar comidas por las primeras 24 horas. Después de las 24 horas, puede temporalmente reclamar comidas para un niño(a) **hasta tres días solamente y por una emergencia**. Cuidado de este tipo es generalmente debido a una emergencia médica de los padres o familiar. Un padre/madre que desea tomar un fin de semana largo o irse de vacaciones y desea dejar a su niño(a) con la proveedora **no** se considera una emergencia, por lo tanto esas comidas no son reembolsables por CDA.

Un niño(a) de padres militares puede ser reclamado si los padres han sido desplegados y el niño(a) vive con la proveedora. Este niño(a) no se considera "niño propio" de la proveedora, sin embargo, la proveedora necesitará tener un poder notarial, custodia, o un arreglo establecido por los militares para proporcionar cuidado residencial a ese niño(a).