



EVERGREEN CHILD CARE, INC.

Entrenamiento Anual Para Proveedores (2021)



Child & Adult Care Food Program

Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en ingles)



Imprima la hoja de respuestas antes de continuar

Los proveedores deben responder las 20 preguntas de opción múltiple que están disponibles en este material de entrenamiento. La hoja de respuestas está disponible en nuestro sitio web en la pestaña de **entrenamiento anual**. Encierre en un círculo sus respuestas en esa hoja y envíela a nuestra agencia a mas tardar el **viernes, 24 de septiembre de 2021**.

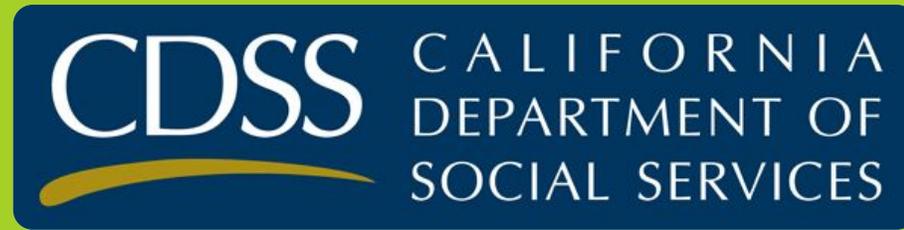
Para recibir crédito y certificado, los proveedores deben obtener una calificación de al menos 18 de 20.

No envíe su hoja de respuestas por fax o correo electrónico, ya que necesitamos su firma original.

¡Gracias!

INFORMACION GENERAL

- Nueva administración del CACFP & Excepciones nacionales del CACFP
- Derechos civiles
- Inscripciones
- Renovación de inscripciones (2021-2022)
- Retención de registros
- Requisito de Registros
- Servicios de comida
- Prueba de renovación de licencia y comprobante de pago
- Patrón alimenticio del CACFP
- Presentación de reclamación y reembolso
- Visitas de monitoreo
- Programa para mujeres, infantes y niños (WIC), por sus siglas en ingles)
- Boletín de noticias



Aviso importante: El Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos de California se trasladó al Departamento de Servicios Sociales de California

La Ley de Desarrollo de la Primera Infancia de 2020 (Proyecto de Ley del Senado (SB) 98, Capítulo 24, Estatutos de 2020) autorizó la transferencia de programas de desarrollo y cuidado infantil administrados por el Departamento de Educación de California al Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS, por sus siglas en inglés) a partir de julio 1 de febrero de 2021.

Excepciones Nacionales del USDA

En respuesta a la continua pandemia global, el USDA ha extendido sus excepciones. Las siguientes excepciones son válidas hasta fines de 2021, con la posibilidad de ser extendidas O canceladas si la Emergencia de Salud Pública se levanta antes de fin de año.

Excepción de alimentación no congregada en los programas de nutrición infantil: Esta excepción permite que los programas faciliten las opciones de llevar comidas a casa o de entrega.

Excepción de flexibilidad en el horario de servicio de comidas en NSLP, SBP y CACFP: Esta excepción también permite que los programas faciliten las opciones de llevar comidas a casa o entrega.

Excepción de permitir que los padres y tutores recojan las comidas para los niños : Esta excepción permite que los centros y programas de cuidado infantil familiar preparen alimentos para que las familias se lleven a casa.

Visitas de monitoreo: los patrocinadores no están obligados a realizar visitas de monitoreo en persona, por la seguridad de ambas partes. Las visitas se pueden realizar virtualmente o por teléfono.

DERECHOS CIVILES

DERECHOS CIVILES

La regulación de los derechos civiles es una regulación que ha sido establecida desde 1964 bajo el título VI de la ley de derechos civiles con el fin de asegurar que ningún participante de la asistencia financiera federal sea discriminado por motivos de raza, color u origen nacional, ya que pertenece a la participación de programas, actividades o servicios.

Se requiere que todos los proveedores activos que participan en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés) cumplan con una de sus regulaciones de la siguiente manera:

- Informar a los padres o tutores legales con respecto a su actual participación en el CACFP y la disponibilidad del programa a **todos** los niños de guardería a su cuidado.
- Obtener una inscripción completa para todos los niños de guardería (Esto incluye a los niños durante el período de "prueba" y/o dejados en su guardería temporalmente) en el primer día cuando se provee el cuidado infantil o antes de la fecha de inscripción.



POR FAVOR, RECUERDE:

Que mediante la obtención de una inscripción completa antes o durante el primer día en la guardería, los proveedores serán capaces de demostrar que el programa ha sido introducido al padre o tutor legal.

Es imprescindible comprender que sólo el padre o tutor legal puede decidir la participación de sus hijos en el CACFP.

Evergreen ALTAMENTE recomienda hacer lo siguiente:

- Incluya el formulario de inscripción del programa de alimentos junto con los formularios de inscripción para su guardería, y así garantiza que se ofreció antes de la fecha de inscripción.
- Haga que los padres completen la inscripción antes o durante el primer día de cuidado (Antes de que el padre o tutor legal deje al niño bajo su cuidado).
- Antes de someter la inscripción a nuestra agencia, asegúrese de que la inscripción este completa con la firma y la fecha del padre o tutor legal.

La fecha de firma será la fecha de inscripción oficial del niño al programa de nutrición

Cualquier inscripción incompleta no será procesada y las comidas reclamadas para ese niño/a en particular no serán reembolsadas hasta que nuestra agencia reciba una inscripción completa.

Recopilación y uso de datos

Evergreen debe recopilar y reportar datos raciales y étnicos anualmente.

Los datos se pueden recopilar en el formulario de inscripción del participante, el formulario de beneficios de comidas o por otros medios.

ACTUALIZACIÓN (2021) - El Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA) emitió una guía de que la observación e identificación visual ya no es una práctica permitida para obtener datos de raza y etnia del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) y el Programa de servicio de alimentos de verano (SFSP) Participantes.

El USDA recibió informes de que los participantes del programa no quieren que se les determine su raza o etnia. Además, la observación de un tercero de la apariencia de un individuo no es un medio confiable para captar cómo un participante identifica a sí mismo su propia identidad racial o étnica. El USDA reconoce los desafíos que esto puede causar en la recopilación de datos demográficos. El método preferido sigue siendo la autoidentificación y el autoinforme.

Evergreen agradecerá enormemente su participación en este asunto.

Requisitos para la asistencia lingüística

Evergreen debe tomar medidas razonables para garantizar un acceso significativo a la información y los servicios del programa para las personas con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés). Las personas con LEP no hablan inglés como idioma principal y tienen una capacidad limitada para leer, hablar, escribir o comprender el inglés.

Accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Una persona calificada con una discapacidad no puede ser excluida del programa ni sujeta a discriminación. Evergreen y sus proveedores no pueden restringir el acceso de participantes con discapacidades a programas, servicios y actividades debido a barreras arquitectónicas o de equipos, o la necesidad de ayudas y servicios relacionados y ayudas auxiliares. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades Título II se basan en la premisa de que los participantes con discapacidades se integrarán con sus compañeros sin discapacidades tanto como sea posible.

Las guarderías deberán operar su programa o actividad de modo que cuando cada parte se vea en su totalidad, sea fácilmente accesible para las personas discapacitadas. Si algunas partes de la guardería no son accesibles, la guardería debe ofrecer un acceso comparable a una persona con una discapacidad. Cada parte de una instalación debe ser accesible y utilizable por personas con discapacidades.

Requisitos para la adaptación razonable de personas con discapacidades

Las guarderías deben adaptarse a las necesidades dietéticas especiales de los participantes con discapacidades.

Una persona con una discapacidad se define como cualquier persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida o se considera que tiene dicho impedimento. Las principales actividades de la vida incluyen cuidarse a sí mismo, comer realizando tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar.

Evaluación de solicitudes de sustituciones y otras modificaciones

El proveedor de cuidado puede considerar los gastos y la eficiencia al elegir un enfoque apropiado para adaptarse a la discapacidad de un participante. Los proveedores no están obligados a proporcionar la sustitución específica u otra modificación solicitada, pero deben ofrecer una modificación razonable que se adapte eficazmente a la discapacidad del participante y proporcione igualdad de oportunidades para participar o beneficiarse del programa. Los proveedores no están obligados a proporcionar un alimento de marca específico identificado en la declaración médica escrita y firmada. En cambio, los proveedores deben ofrecer la sustitución de alimentos adecuada que no contenga el alérgeno que afecte negativamente al participante.

Los proveedores deben considerar la edad, madurez, capacidad mental y física del participante al determinar qué es apropiado durante el proceso de toma de decisiones. Por ejemplo, los niños más pequeños pueden necesitar más ayuda para seleccionar y comer sus comidas, mientras que los niños mayores y los adultos participantes pueden asumir más responsabilidad por algunas de sus decisiones dietéticas.

Además, los proveedores no están obligados a proporcionar modificaciones que alterarían fundamentalmente la naturaleza del programa. El proveedor y el Programa de Servicio de Alimentos de Verano (SFSP, por sus siglas en inglés) pueden ser operados por agencias pequeñas que tienen personal y recursos limitados; por lo tanto, no se requieren modificaciones que harían inviable la operación continua del CACFP o del SFSP. Por ejemplo, proporcionar una fórmula médica para bebés costosa para adaptarse a la discapacidad de un bebé puede ser una carga financiera para un hogar de cuidado diurno con un miembro del personal. En este ejemplo, no se requiere que el proveedor proporcione la fórmula solicitada.

Cuando los proveedores se enfrentan a una solicitud costosa, primero deben considerar trabajar con el participante y los padres o tutores del participante para ofrecer una modificación razonable que se adapte de manera efectiva a la discapacidad del participante y brinde igualdad de oportunidades para participar o beneficiarse del CACFP o el SFSP. Los proveedores que estén preocupados de que proporcionar una modificación alteraría fundamentalmente la naturaleza del CACFP o el SFSP deben comunicarse con el Departamento de Servicios Sociales para obtener más ayuda.

Modificaciones de comidas para participantes con discapacidades

Requisitos

Obtenga una declaración médica firmada cuando los padres o tutores soliciten sustituciones de alimentos y bebidas y no cumplan con los requisitos del patrón alimenticio del CACFP. La declaración médica debe estar firmada por un médico, un asistente médico o una enfermera especializada y debe incluir una descripción del impedimento físico o mental del participante. La descripción debe ser suficiente para que el proveedor comprenda cómo restringe la dieta del participante e incluir una explicación de lo que se requiere para adaptarse a la discapacidad.

El proveedor de la guardería no debe retrasar las modificaciones de las comidas mientras espera que el padre o tutor presente una declaración médica. El proveedor de la guardería puede reclamar comidas con modificaciones dietéticas que no cumplan con los requisitos del patrón de comidas sin una declaración médica firmada siempre que:

- Mantener documentación de la conversación inicial con la familia en la que se enteraron por primera vez de la necesidad de una adaptación y solicitaron una declaración médica escrita firmada de un médico con licencia estatal, asistente médico o enfermero practicante;
- Documentar todo seguimiento con el padre o tutor si el proveedor de la guardería no recibe la declaración médica solicitada;
- Continuar con el seguimiento con el padre o tutor hasta que se obtenga una declaración médica o se retire la solicitud; y,
- Proporcione al menos un componente alimenticio requerido cuando se realicen modificaciones en las comidas para los participantes con una discapacidad. Los padres o tutores pueden proporcionar uno o más componentes alimenticios acreditables de una comida reembolsable cuando hay una discapacidad.

Enlace al formulario: <http://www.evergreencacfp.org/uploads/1567710980cnp-925-medical-statement.pdf>

El proveedor de guardería debe usar este formulario actualizado cuando se solicite una nueva declaración médica. El formulario actual define la discapacidad sin requerir que se divulgue la discapacidad. El formulario debe incluir una descripción del impedimento físico o mental del participante que sea suficiente para permitir que el proveedor de la guardería comprenda cómo restringe la dieta del participante y una explicación de lo que se requiere para adaptarse a la discapacidad.

Nota: No es necesario actualizar una declaración médica a menos que haya un cambio en la restricción dietética.

Modificaciones de comidas para participantes **sin** discapacidad

Requisitos

Documente todos los alimentos y bebidas proporcionados por los padres o tutores (o el proveedor de la guardería) que se ofrecen como modificación de comida o refrigerio. El proveedor de la guardería puede documentar estas modificaciones en un documento que ya mantiene (p. Ej., Registro de comidas del bebé, menú con tamaños de porciones, registro de inscripción), en un formulario específico que el proveedor de la guardería desarrolle para este propósito, o utilizando el formulario específico que el proveedor CDE desarrollado para este propósito, que se enumera a continuación. Se anima a acomodar a los participantes sin discapacidades, pero no es obligatorio.

Enlace al formulario:

http://www.evergreencacfp.org/uploads/1630540364cacfp-12-parent-guardian-form-for-declining-a-providers-infant-formula-and-food_9_3_19.pdf

Asegúrese de que los padres o tutores no proporcionen más de un componente alimentario reembolsable en cada comida y refrigerio.

Asegúrese de que todos los alimentos y bebidas proporcionados por los padres o tutores (o proporcionados por el proveedor de la guardería) que se ofrecen como modificación de comida o refrigerio sean acreditables cuando se sirvan como parte de una comida o refrigerio reembolsable.

Obtener una solicitud por escrito firmada por el padre o tutor de un niño, o un miembro del hogar de un participante adulto, cuando se realiza una solicitud para una sustitución de leche líquida y no hay una declaración médica en el archivo.

Enlace al formulario: <http://www.evergreencacfp.org/uploads/1562627667cacfp-49-request-for-fluid-milk-substitution.pdf>

Nota: El proveedor de guardería puede incluir una política que no permita que se traigan alimentos de la casa a menos que los participantes del programa tengan una declaración médica escrita firmada en el archivo para reducir:

Requisitos de documentación para alimentos traídos de casa

El riesgo del operador del programa de rechazos de comidas

Preocupaciones por la seguridad alimentaria

Diferencias entre comidas que recibe cada participante

Comportamiento Discriminatorio

El comportamiento discriminatorio a veces puede ser difícil de determinar; por lo tanto, es importante tener en cuenta las clases protegidas para los programas de nutrición (CNP, por sus siglas en inglés) al abordar la posible discriminación. Los siguientes son ejemplos generales de comportamiento discriminatorio prohibido para ayudar a las agencias y los coordinadores de quejas a tener una comprensión más clara (Instrucción FNS 113-1, página 24 [XIV] [A] [1-4]):

- Negarle a una persona u hogar la oportunidad de solicitar los beneficios o servicios del programa de servicios de nutrición alimentaria (FNS, por sus siglas en inglés) por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad. CalWORKs y el Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR) también prohíben la discriminación por motivos de religión y creencias políticas.
- Brindar servicios o beneficios del programa FNS de una manera diferente en función de la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la edad o la discapacidad, a menos que la diferencia sea necesaria para cumplir con los requisitos de no discriminación, como adaptaciones por discapacidad (esto incluye que incluye alojamiento dietético o asistencia física). CalWORKs y FDPIR también prohíben la discriminación por motivos de religión y creencias políticas.
- Seleccionar miembros para los órganos consultivos y de planificación de tal manera que se excluya a las personas de la membresía por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad. CalWORKs y FDPIR también prohíben la discriminación por motivos de religión y creencias políticas.
- Seleccionar sitios o instalaciones del programa FNS de una manera que niegue a un individuo el acceso a los beneficios, asistencia o servicios del programa FNS por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad. CalWORKs y FDPIR también prohíben la discriminación por motivos de religión y creencias políticas.

Dónde presentar una queja

Para presentar una queja sobre un programa o derechos civiles, comuníquese con el departamento de Programas de nutrición infantil

Heather Sashington, Coordinadora de quejas de programas y derechos civiles

Departamento de Educación de California División de Servicios de Nutrición

1430 N Street, Room 4503

Sacramento, CA 95814-2342

916- 322-2135

Correo electrónico: Hsashington@cde.ca.gov

El director de nuestra agencia, Young Jin Pak, también es el coordinador de derechos civiles de Evergreen. Les pedimos a nuestros proveedores que informen a Evergreen sobre todas las quejas relacionadas con el programa y los asuntos de derechos civiles antes de pasar al siguiente nivel.

Servicio al Cliente

Un buen servicio al cliente es una parte importante del proceso de quejas. El personal de ECCI hara lo siguiente:

- Tratare a todos por igual
- Conocera los derechos y responsabilidades.
- Evalúara cualquier barrera que impida o disuada a alguien de recibir beneficios, luego elimine esas barreras
- Ser respetuoso y paciente



La resolución de conflictos

La resolución de conflictos va de la mano con un buen servicio al cliente. El personal de ECCI brindará un buen servicio al cliente para ayudar a evitar posibles quejas de derechos civiles. Al interactuar con los proveedores, el personal de ECCI hara lo siguiente:

- Evitara el deseo de echar culpas
- Intentara mejorar la situación
- Permitara que el proveedor comunique sus sentimientos
- Mejorara las relaciones y aumentara la comunicación.
- Evitara repetir la situación

INSCRIPCIONES

INSCRIPCIONES

- Los proveedores solo pueden comenzar a reclamar comidas para niños después de recibir un formulario de inscripción completo.
- El formulario de inscripción debe estar firmado y fechado por el padre / tutor.
- La fecha de firma será la fecha de inscripción oficial del niño al programa de nutrición.

RECUERDE:

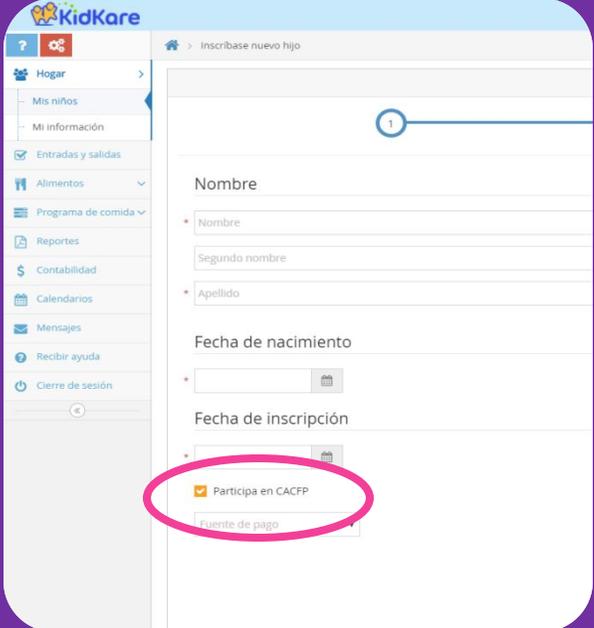
1. Todos los formularios de inscripción deberán presentarse a nuestra agencia, Evergreen Child Care, Inc. (ECCI, por sus siglas en inglés) en un plazo de **5 días** a partir de la fecha en que el padre o tutor legal firmó.
2. Si la inscripción no se recibe dentro de los 5 días, el niño será elegible a partir de la fecha en que ECCI reciba el formulario de inscripción.
3. Todos los proveedores deben tener una inscripción completa para TODOS los niños antes del primer día en la guardería o en el primer día de cuidado, antes de que el niño sea dejado a su cargo. Esto incluye a los niños durante el periodo de "prueba" y niños dejados en la guardería temporalmente.
4. Debe quedarse con una copia

¿Qué pasa si los padres o tutores no gustan participar en el programa de comidas?

UNA INSCRIPCIÓN COMPLETA Y FIRMADA DEBE AUN SER SOMETIDA

Cuando complete la inscripción del niño/a, asegúrese de lo siguiente:

- Proveedores que reclaman en línea: **REMOVER LA MARCA** en el encasillado de Participación en el CACFP.



The screenshot shows the 'Inscribase nuevo hijo' (Register new child) page in the KidKare system. The form contains the following fields:

- Nombre** (Name): Includes 'Nombre' and 'Segundo nombre' (Second name) fields.
- Apellido** (Last Name): A single field.
- Fecha de nacimiento** (Date of Birth): A date picker field.
- Fecha de inscripción** (Date of Registration): A date picker field.
- Participa en CACFP** (Participate in CACFP): A checkbox that is checked and circled in red.
- Fuente de pago** (Source of payment): A dropdown menu.

ASIGNACIÓN DE UN PERSONAL (SI ES POSIBLE) PARA ADMINISTRAR LAS APLICACIONES DE INSCRIPCIÓN AL CACFP

Todos los niños bajo su cuidado deben estar inscritos, independientemente de su estado de participación (participando o no participando), y la copia de la solicitud de inscripción debe conservarse en la casa del proveedor. Por favor asigne un personal que:

- Se haga responsable de completar las solicitudes de inscripción para los nuevos niños antes de su primer día de cuidado.
- Obtener las firmas de los padres (+ fecha de la firma) y la firma del proveedor antes del primer día de cuidado de los niños.
- Enviar por correo o entregar personalmente las inscripciones a nuestra agencia dentro de los 5 días posteriores a la firma de los padres.
- Hacer copias de las inscripciones.

Reglamento de solicitud de inscripción: Los proveedores deben ofrecer el programa de alimentos a todos los niños bajo cuidado. Independientemente del estado de participación del niño (participando o no participando). La solicitud de inscripción al CACFP debe completarse (con la firma y fecha del padre / tutor) antes del primer día de cuidado del niño. Las copias de las inscripciones deben mantenerse y estar disponibles para los representantes del CACFP. El proveedor debe asignar un personal para completar y enviar la solicitud de inscripción para los nuevos afiliados.

El incumplimiento del Reglamento de Solicitudes de Inscripción dará como resultado lo siguiente:

1ra ofensa: El personal de ECCI volverá a entrenar al proveedor durante la visita y los niños presentes durante nuestra visita sin una inscripción deberán inscribirse de inmediato (el mismo día de nuestro hallazgo). El personal de ECCI se comunicará con el proveedor una vez de vuelta en la oficina, para asegurarse de que el proveedor haya enviado por correo o entregado personalmente la solicitud de inscripción completa a la oficina de ECCI.

2da ofensa: El proveedor deberá presentar un plan de acción correctiva y se realizará una visita de seguimiento. Los niños presentes durante nuestra visita sin una inscripción deberán inscribirse de inmediato (el mismo día de nuestro hallazgo). El personal de ECCI se comunicará con el proveedor una vez de vuelta en la oficina, para asegurarse de que el proveedor haya enviado por correo o entregado personalmente la solicitud de inscripción completa a la oficina de ECCI.

3ra ofensa: Al proveedor se le emitirá una carta de deficiencia seria y se realizará una visita de seguimiento. Los niños presentes durante nuestra visita sin una inscripción deberán inscribirse de inmediato (el mismo día de nuestro hallazgo). El personal de ECCI se comunicará con el proveedor una vez de vuelta en la oficina, para asegurarse de que el proveedor haya enviado por correo o entregado personalmente la solicitud de inscripción completa a la oficina de ECCI.

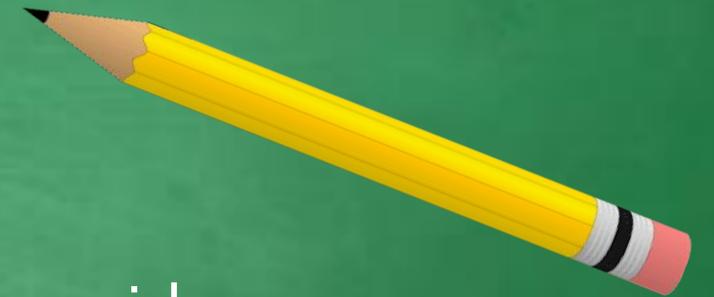
Pregunta #1: ¿Cuándo debe el proveedor obtener un formulario de inscripción /rechazo del programa de alimentos completo para los niños que asisten a la guardería?

A) Una semana después de su período de prueba

B) El primer día de asistencia o antes

C) Nunca, ya que los padres están proporcionando la comida.

D) Ninguna de las anteriores



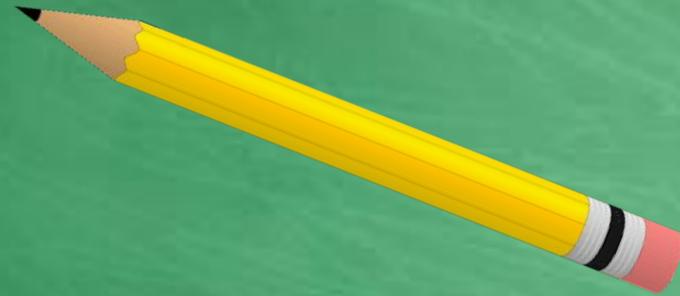
Pregunta #2: ¿Cuántos días tiene un proveedor para enviar un formulario de inscripción / rechazo completo?

A) 1 día

B) 3 días

C) 15 días

D) 5 días



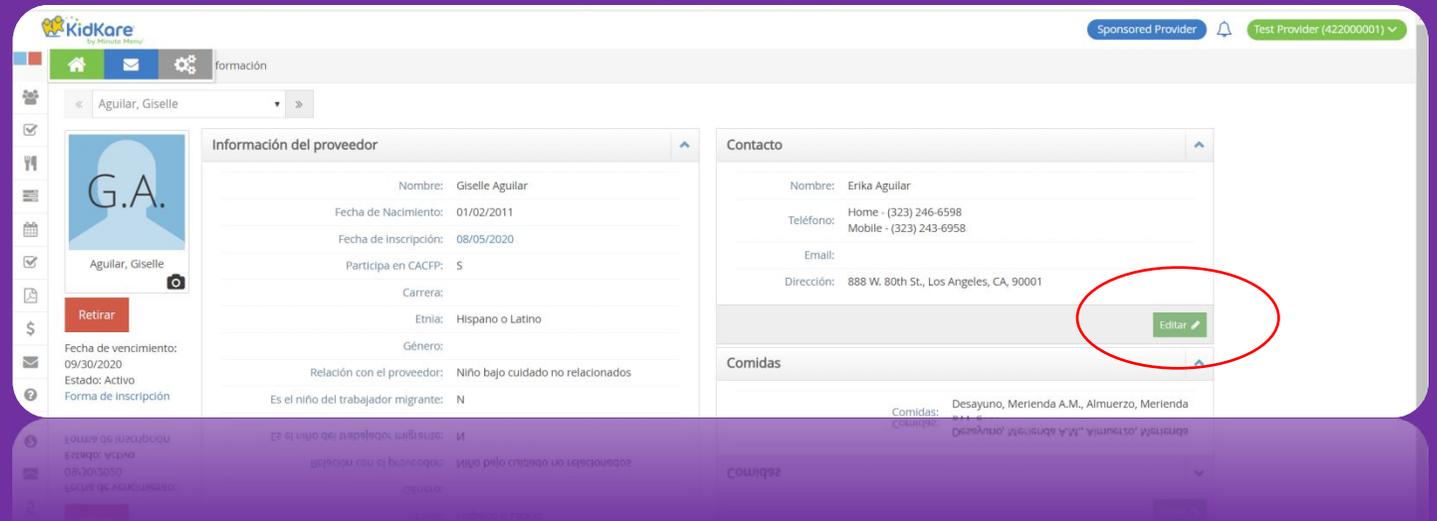
RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN

2021-2022



Debe imprimir su reporte de
renovación de inscripción

URGENTE ANTES DE IMPRIMIR: Antes de imprimir su informe, asegúrese de que todas las direcciones de los niños y los nombres de los padres estén disponibles en KidKare. Si estaba en formularios escaneables a principios de este año, deberá editar la información de contacto en los archivos de los niños. Inicie sesión en su cuenta KidKare, vaya a Mis niños debajo de Hogar, seleccione el niño y haga clic en el botón verde EDITAR debajo de la sección CONTACTO para registrar la dirección del niño y los nombres de los padres (si aún no están disponibles).

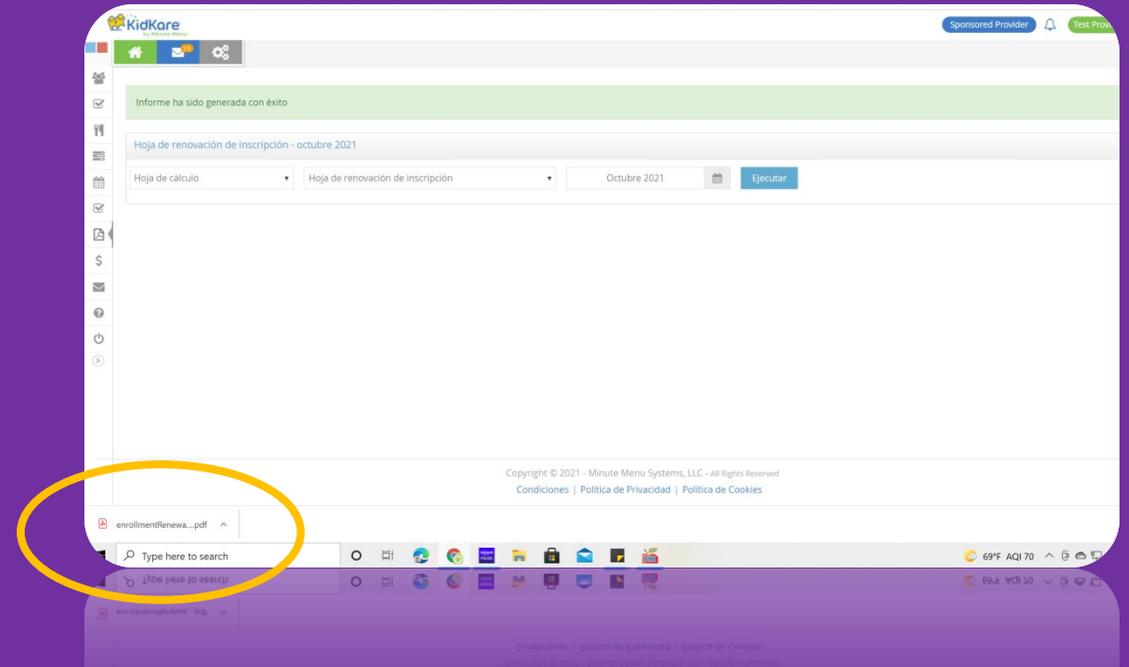


CÓMO ACCEDER E IMPRIMIR SU INFORME DE RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Para acceder e imprimir su renovación de inscripción, inicie sesión en su cuenta de KidKare y haga lo siguiente:

- En la barra de herramientas lateral, haga clic en **REPORTES**
- En el primer menú desplegable, haga clic en **HOJA DE CALCULO**
- En el segundo menú desplegable, haga clic en **HOJA DE RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN**
- En la tercera ventana, **DEBE** seleccionar **OCTUBRE 2021**
- Haga clic en **EJECUTAR** para generar su informe (el informe se genera en la esquina inferior izquierda de su pantalla)
- Imprime y completa TODAS las páginas

Debe hacer clic
en **OCTUBRE**
2021



ATENCIÓN A **TODOS** LOS PROVEEDORES

El proveedor debe firmar TODAS las páginas para renovar los servicios de guardería que figuran en la página. Los formularios de renovación de inscripción incompletos serán regresados al proveedor por correo.

Los padres / tutores legales deben:

- Imprimir su nombre (si no esta disponible)
- Proporcionar su firma
- Escribir la FECHA de la firma (debe estar firmada en el mes de septiembre del 2021).

Si el niño ya no está bajo su cuidado o no participará a partir del 1 de octubre de 2021, no se necesita la firma de los padres. Simplemente escriba la fecha de retiro del niño en el área designada (Fecha de retiro)

Si necesita hacer un cambio en el informe, hágalo con un bolígrafo **ROJO**. El cambio entrará en vigencia a partir del 1 de octubre.

Informe para Renovar Inscripción (10/1/2021 - 9/30/2022)

¡Felicitaciones por elegir una proveedora de centro de cuidado de niños que realiza la importancia de una fundación de nutrición fuerte temprano en vida! La proveedora del centro de cuidado participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Adultos y Niños, (CACFP, por sus siglas en inglés), un programa de nutrición financiado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y patrocinado por Evergreen, Inc. 3850 Wilshire Blvd. Suite # 210, Los Angeles, CA 90010. El objetivo de este programa es promover buenos hábitos de comida entre niños. Las proveedoras reciben el reembolso en efectivo para las comidas aprobadas. Como un participante, su proveedora ha consentido en seguir estándares mínimos del USDA en la planificación y la porción de comidas para los niños en su cuidado. Todo el alimento servido a niños participantes debe ser proporcionado por la proveedora del centro de cuidado de día.

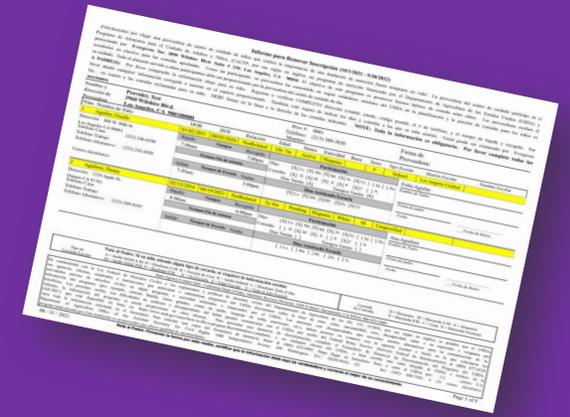
A PADRE(S): Por favor compruebe la información abajo para su niño. Registrar o verificar COMPLETO dirección (ciudad, estado, código postal), el # de teléfono, y el tiempo de bajada y recogida. Por favor añadir cualquier información corregida o ausente en el espacio proporcionado. También, esté seguro de indicar los días y comidas a las que su niño asistirá. Usted puede ser contactado por Evergreen, Inc. en cuanto a las comidas reclamadas para su niño. DEBE firmar en la línea a la derecha de las comidas indicadas. **NOTE: Toda la información es obligatoria. Por favor complete todas las secciones.**

Nombre y dirección de Proveedora	Provider, Test 3960 Wilshire Blvd. Los Angeles, CA 90010000	Prov #: 0001 Teléfono: (213) 380-3850 Monitor:	Firma de Proveedora:								
Núm. de Niño	DOB	DOE	Relación	Edad	Status	Etnicidad	Raza	Sexo	Tipo Escolar	Escuela	Nombre de Padre
1	Aguilar, Giselle	01/02/2011	08/05/2020	NotRelated	10y 7m	Active	Hispanic	F	School	Los Angeles	Giselle Aguilar
Dirección: 888 W. 80th St. Los Angeles CA 90001 Teléfono Casa: (323) 246-6598 Teléfono Trabajo Teléfono Alternativo: (323) 243-6958	Bajada: 7:00am Tiempos Fin de semana	Tiempos Recogida: 7:00pm	Participación		Escriba aquí el nombre de su hijo/a						
Correo Electrónico:	Salida: 7:45am Tiempos de Escuela	Vuelta: 3:00pm	Días Asistiendo Escuela		Firma de padre						
2	Aguilera	02/15/2016	04/10/2021		Sy 6m	Pending	Hispanic	White	M	Unspeci	Ana Aguilera
Dirección: 1254 Appleton Ontario CA 91761 Teléfono Casa: Teléfono Trabajo Teléfono Alternativo: 8545	Bajada: 8:00am Tiempos Fin de semana	Tiempos Recogida:	Participación		Nombre de Padre						
	Salida:	Tiempos de Escuela	Días Asistiendo Escuela		Firma de padre						
					Fecha						

Asegúrese de que la dirección y el número de teléfono del niño estén disponibles.

Si el niño asiste ahora a la escuela en persona, escriba la hora de salida y regreso de la escuela.

El Informe de renovación de inscripción más reciente debe estar disponible para que ECCI, el Departamento de Servicios Sociales y los representantes del CACFP lo revisen en todo momento.



PUNTOS IMPORTANTES:

- Si no se presenta antes de la fecha de vencimiento, ECCI retirará a los niños a partir del 1 de octubre de 2021.
- Los niños inscritos por primera vez en su guardería en el mes de septiembre no necesitan aparecer en el informe de renovación de inscripción.
- Asegúrese de enviar TODAS las páginas. La esquina inferior izquierda le indica cuántas páginas contiene su informe.
- Como parte del requisito de retención de registros, los proveedores deben MANTENER UNA COPIA de las renovaciones de inscripción.

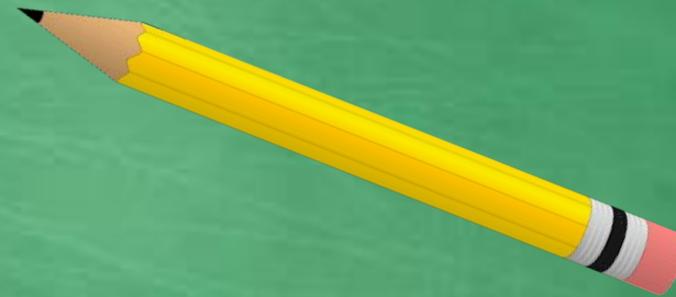
Pregunta #3: ¿Cuándo se debe entregar el reporte completo de Renovación de Inscripción en la oficina de ECCI?

A) 2 de septiembre del 2021

B) 5 de octubre del 2021

C) 24 de septiembre del 2021

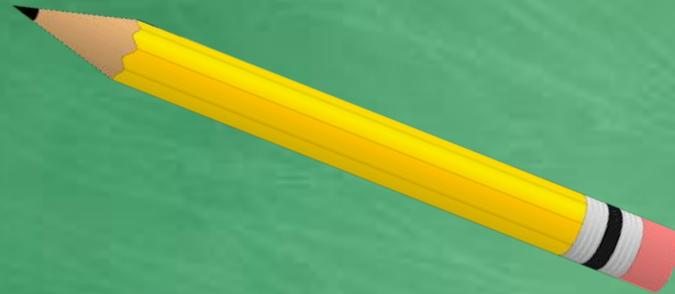
D) 24 de diciembre del 2021



Pregunta #4: Los proveedores deben firmar todas las páginas del Informe de renovación de inscripción.

A) Verdad

B) Falso



RETENCIÓN DE REGISTROS

Todos los proveedores deben guardar copias de sus registros diarios del CACFP durante **4 años**. Las copias del año fiscal actual deben almacenarse y estar fácilmente disponibles en el hogar del proveedor, mientras que los 3 años anteriores pueden almacenarse en otro sitio (accesible dentro de un tiempo razonable).

El CACFP requiere que los proveedores conserven copias de lo siguiente:

- Menús diarios
- Conteo de comidas y asistencia
- Horarios de entrada y salida (si corresponde)



ECCI requiere que los proveedores conserven copias de las solicitudes de inscripción de los niños y informes de renovación de inscripción para mostrar el estado de los niños en el CACFP.

** El personal de ECCI y del Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS, por sus siglas en inglés) puede solicitar ver la renovación de inscripción para el año en curso y / o los formularios de inscripción para cada niño presente en el momento de cada visita de monitoreo **

ECCI recomienda guardar copias de los documentos que se nos proporcionan en caso de que se pierdan por correo, documentos como: renovación anual de inscripción, formularios de beneficios de comidas, formularios de sustitución de leche, declaraciones médicas y recibos de pago de licencias anuales.

El incumplimiento de la regulación de retención de registros dará como resultado lo siguiente:

- **Primera ofensa:** Se proporcionará entrenamiento.
- **Segunda ofensa:** Se solicitará un plan de acción correctiva.
- **Tercera ofensa:** Se iniciará el proceso de deficiencia seria.

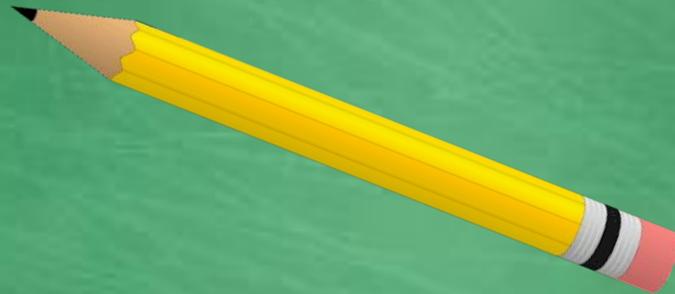
Pregunta #5: ¿Cuántos años deben los proveedores mantener copias de sus registros del CACFP?

A) 1 año

B) 2 años

C) 7 años

D) 4 años



REQUISITO DE REGISTROS

REGISTROS

A. Registro de asistencia

Al grabar la asistencia de comida, se que todos los proveedores hagan lo siguiente:

Registre la asistencia al **final de cada día**. Para mejores practicas, nuestra agencia recomienda que registre la asistencia durante o después de cada servicio de comida.

Inmediatamente después de registrar la asistencia y horarios de entrada y salida (si es necesario), por favor asegúrese que su reclamo de comida se haya grabo exitosamente.

Si usted está teniendo dificultades técnicas, por favor, póngase en contacto con ECCI inmediatamente en el mismo día antes de las 10PM.

B. Horarios de Entrada y Salida

El registro de los horarios de entrada y salida también es parte del requisito del mantenimiento de registros (cuando sea aplicable).

El registro diario de entrada / salida sólo se puede acceder a través del reclamo en línea (**KidKare**).

NOTA: Los horarios de entrada y salida sólo son necesarios cuando el número total de asistencia diaria es mayor que la capacidad de la licencia y / o el número de comidas diarias reclamados para cualquier tipo de comida es mayor que la capacidad de la licencia. Los **proveedores en esta situación** están obligados a registrar todos los días los horarios de entrada / salida para TODOS los niños en el cuidado.

Ejemplo: Si la licencia de la guardería del proveedor es de 14, y al final del día se reclaman 16 niños . En este caso, el proveedor debe demostrar que nunca tiene más de 14 niños a la vez, a través de registrar los horarios de entrada y salida diarios para todos los niños en **KidKare**.

C. REQUISITO DE ASISTENCIA DIARIA (REQUERIDO A PARTIR DEL 1RO DE AGOSTO 2018)

El USDA solicita que los participantes en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos lleven la asistencia de los niños presentes durante el día (aparte de la asistencia a las comidas). El memorando del USDA establece que bajo 7 CFR 226.6 (m) (4) y 226.16 (d) (4), todas las revisiones de guarderías y centros patrocinados deben incluir la conciliación de los recuentos de comidas con registros de inscripción y asistencia durante cinco días consecutivos.

- La asistencia diaria debe registrarse diariamente, antes de reclamar la primera comida del día del niño.
- Tanto la asistencia diaria como la asistencia a la comida deben registrarse .

Tenga en cuenta que si NO se marca la sección de asistencia diaria, se rechazarán las comidas, ya que el escáner comparará la asistencia del día con la asistencia a las comidas.

La asistencia diaria se registrar a medida que registra su primera comida del día. Se le pedirá que haga click en "Check IN" a cada niño antes de su primera comida del día.

The screenshot shows the 'enter-meal' interface in the KidKare app. The browser address bar indicates the URL is <https://app.kidkare.com/#/meals/enter-meal>. On the left, there is a navigation menu with options: Accounting, Calendar, Messages, Get Help, and Logout. The main form contains several input fields: 'Bread/Alternate' (set to 'Animal Crackers (265)'), 'Is this whole grain-rich?' (set to 'No'), 'Fruit', 'Vegetables', and 'Milk' (set to '1% (age 2 & over) / Whole (age 1) (7)'). Below these fields is a question 'Am I serving enough food?' with a dropdown arrow. A red arrow points to a 'Check IN' button located in a pink notification box that says 'Child must be checked in before recording meals.' Below this, there is a table listing children:

Anahi Lopez	4 y	1	2	≡
Barney Thomson	4 y	1	2	≡

D. Menús

Los menús deben ser **pre-planificados** para cumplir con la regulación de mantenimiento de registros de la siguiente manera:

- Pre-planee sus menús al menos dos horas antes del servicio de comidas.
- Si hay necesidad de hacerle algún cambio a un menú, los proveedores pueden hacerlo por lo menos **2 horas antes del servicio de comida** (Sugerencia: Revise su menú una noche antes del día siguiente y haga los cambios que sean necesarios).

ECCI recomienda encarecidamente que:

1. Los menús sean pre-planificados con un mes o una semana de anticipación.
2. Pre-planifique menús que sean bien equilibrados y que ofrecen una variedad de frutas y verduras. Con esto se expone a los niños a la variedad de alimentos que se utilizarán para su salud, el bienestar y el desarrollo.
3. Proporcione alimentos suficientes para satisfacer el requisito del patrón de comidas.

RECUERDE: Si el proveedor no sirve lo que está escrito en el menú, la comida no puede ser reembolsada y puede ser utilizado como base para determinar al proveedor con Deficiencia Seria.

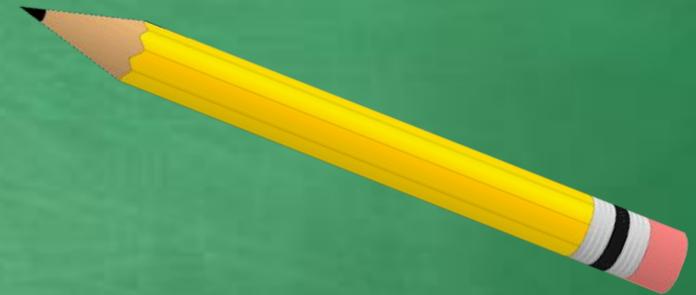
Pregunta #6: ¿Cuándo debe un proveedor registrar su asistencia a las comidas en KidKare?

A) Diariamente, antes de la medianoche

B) No hay limite

C) Diariamente, antes de las 10PM

D) Ninguna de las anteriores



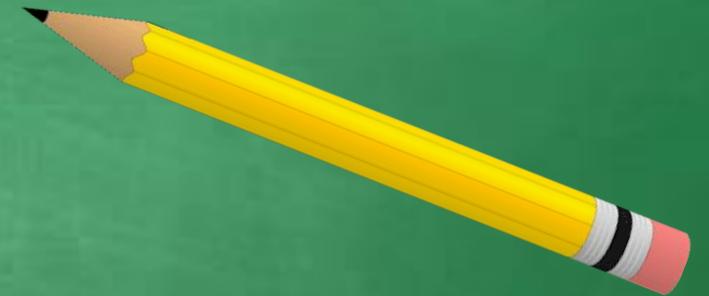
Pregunta #7: Para que las comidas sean consideradas para reembolso, ¿Cuándo debe un proveedor comunicarse con ECCL si tiene problemas técnicos con KidKare?

A) Al día siguiente

B) El mismo día antes de las 10PM

C) En cualquier momento después de las 10PM

D) Nunca



E. Menús Idénticos

Servir menús idénticos dentro de la misma semana no es recomendado por nuestra agencia.

F. Menús en Ciclo

Los proveedores pueden hacer lo que se llama un "menú en ciclo" para evitar menús idénticos y ayudar a planificar sus menús con anticipación.

¿Qué son los menús en ciclo? Menús en ciclo son una serie de menús pre-planificados para un periodo determinado de tiempo.

SERVICIO DE COMIDA

EXCEPCIÓN POR PANDEMIA MUNDIAL

Dadas las circunstancias actuales, no es necesario tener un intervalo de 2 horas entre comidas. Los proveedores pueden servir al horario que mejor se adapte a su situación actual. El proveedor debe comunicarse con ECCL con anticipación para informar su nuevo horario.

SERVICIO DE COMIDA

**** Todos los proveedores deben servir comidas de acuerdo a los horarios que programaron con nuestra agencia****

¿Por qué?

1. Es un requisito del programa, en el que ECCI debe llevar a cabo al menos tres visitas de monitoreo con éxito a cada guardería participante dentro del año fiscal (Dos de las tres visitas deben ser sin anunciar).
2. Para garantizar que todos los menús y comidas cumplan con el patrón alimenticio del CACFP.
3. Para garantizar que el menú pre-planificado es igual a los componentes servidos a los niños y que cumplan con los requisitos del CACFP.

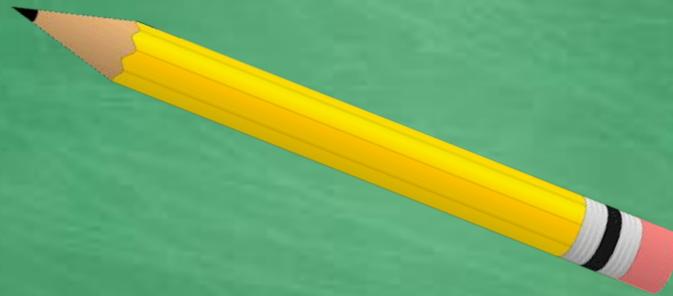
RECUERDE: Si ECCI no cumple este requisito del programa, ECCI no podrá proveer el reembolso por las comidas que el proveedor está reclamando. Además, el proveedor puede perder el privilegio de reclamar el servicio de comida que ECCI no pueda observar.



Pregunta #8: Un proveedor puede servir comidas a la hora que desee, sin informar a ECCI de su horario actualizado.

A) Verdad

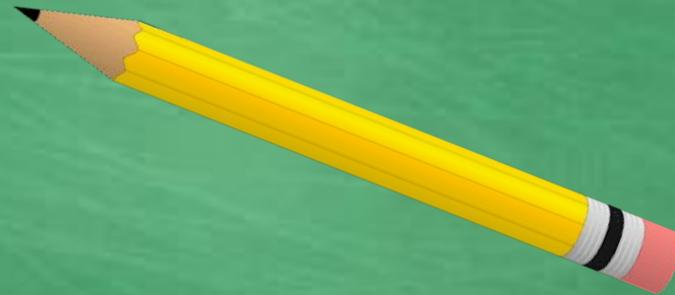
B) Falso



Pregunta #9: Cualquier comida que no se observe durante una visita de comida no será reembolsada.

A) Verdad

B) Falso



PRUEBA DE RENOVACIÓN DE LICENCIA Y COMPROBANTE DE PAGO

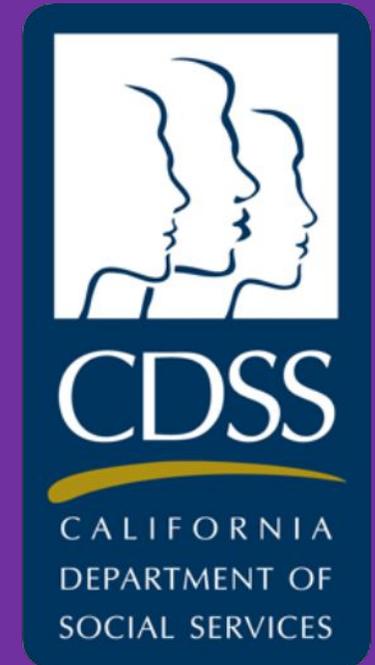
PRUEBA DE RENOVACIÓN DE LICENCIA Y COMPROBANTE DE PAGO

Todos los proveedores participando en el CACFP deben estar al día con sus cargos anuales de licencia de guardería. Por lo tanto, se requiere que se presente a ECCL anualmente la prueba de pago que se haga al Departamento de Servicios Sociales (DSS).

Las siguientes formas son aceptables como comprobante de pago:

1. Copia del cheque cobrado (Copia de enfrente y detrás)
2. Giro Postal (Money Order)
3. Confirmación del pago en línea
4. Estado de cuenta del banco/tarjeta de crédito que demuestre el pago hecho a DSS (Departamento de Servicios Sociales).
5. "Profile" (Puede conseguir este reporte por medio de su departamento de licencia)

La prueba de renovación de licencia y comprobante de pago debe ser enviado a ECCL en un plazo de 2 meses a partir de la fecha de renovación de la licencia. El no presentar el comprobante de pago antes de la fecha de vencimiento, podría determinar al proveedor con deficiencia seria.



2021 2021 2021
DEPARTMENT OF
CALIFORNIA

Pregunta #10: Los proveedores deben proporcionar a ECCI una copia de 1 de los siguientes recibos anualmente. ¿Cuál?

A) Recibos de comida

B) Pago de renovación de licencia para la guardería

C) Pago del coche

D) Ninguna de las anteriores



PATRÓN ALIMENTICIO DEL CACFP

PORCIONES DE PATRONES DE COMIDA CACFP

Asegúrese de preparar y ofrecer comidas que cumplan con los requisitos del patrón de alimenticio del CACFP. Los patrones de comidas para niños y bebés del CACFP brindan orientación sobre los tamaños mínimos de porción que deben ofrecerse a los niños de guardería para que las comidas estén sujetas a reembolso.

También puede acceder a la guía de compra de alimentos del USDA para obtener ayuda sobre los requisitos de las porciones. Este es el enlace a la guía de compra de alimentos del USDA:

<https://foodbuyingguide.fns.usda.gov/MasGuestUsers/GuestUserLogin?ReturnUrl=%2FHome%2FHome>

El incumplimiento de los requisitos del patrón de comidas del CACFP resultara a una determinación de deficiencia seria y las comidas no estarán sujetas a reembolso. Además, asegúrese de que el personal que sirve las comidas conozca los requisitos del patrón alimenticio del CACFP. Consulte nuestro manual del proveedor para obtener más detalles.

Consecuencias de no cumplir con los requisitos del patrón de comidas CACFP:

Primera ofensa: Se proporcionará entrenamiento y se realizarán rechazos de comidas aplicables.

Segunda ofensa: Se emitirá una carta al proveedor y se requerirá un plan de acción correctiva. Además, se harán desestimaciones de comidas aplicables.

Tercera ofensa: Se iniciará el proceso de deficiencia seria y se harán las desestimaciones de comidas correspondientes.



USDA United States Department of Agriculture

Infant Meal Pattern

Breakfast	
Birth through 5 months	6 through 11 months
4-6 fluid ounces breastmilk ¹ or formula ²	6-8 fluid ounces breastmilk ¹ or formula ² ; and
0-4 tablespoons infant cereal ^{3,4} , meat, ⁵ fish, ⁶ poultry, ⁷ whole egg, ⁸ cooked dry beans, or cooked dry peas; or	0-2 ounces of cheese; or
	0-4 ounces (liquid) of cottage cheese; or
	0-4 ounces or 1/4 cup of yogurt ⁹ ; or a combination of the above ¹⁰ ; and
	0-2 tablespoons vegetable or fruit or a combination of both ¹¹

¹Breastmilk or formula, or portions of both, must be served; however, it is recommended that breastmilk be served in place of formula from birth through 11 months. For some breastfed infants who regularly consume less than the maximum amount of breastmilk per feeding, a serving of less than the maximum amount of breastmilk may be offered, with additional breastmilk offered at a later time if the infant will consume more.

²Infant formula and dry infant cereal must be non-fortified.

³Beginning October 1, 2015, cereal equivalents are used to determine the quantity of creditable grains.

⁴Yogurt must contain no more than 23 grams of total sugar per 6 ounces.

⁵A serving of this component is required when the infant is developmentally ready to accept it.

⁶Fruit and vegetable juices must not be served.

11/29/2016

USDA United States Department of Agriculture

CHILD MEAL PATTERN

Food Components and Food Items ¹	Breakfast			
	(Select all three components for a reimbursable meal)			
	Ages 3-5	Ages 6-11	Ages 12-17 ²	
Fluid Milk ³	4 fluid ounces	6 fluid ounces	8 fluid ounces	8 fluid ounces
Vegetables, fruits, or portions of both ⁴	1/2 cup	1/2 cup	1/2 cup	1/2 cup
Grains (in eq) ⁵				
Whole grain-rich or enriched bread	1/2 slice	1/2 slice	1 slice	1 slice
Whole grain-rich or enriched bread product, such as biscuit, roll or muffin	1/2 serving	1/2 serving	1 serving	1 serving
Whole grain-rich, enriched or fortified cooked breakfast cereal ⁶ , cereal grain, and/or pasta	1/2 cup	1/2 cup	1/2 cup	1/2 cup
Whole grain-rich, enriched or fortified ready-to-eat breakfast cereal (in eq) ⁷				
Pancake or waffle	1/2 cup	1/2 cup	1 cup	1 cup
Puffed cereal	1/2 cup	1/2 cup	1/2 cup	1/2 cup
Cereal ⁸	1/2 cup	1/2 cup	1/2 cup	1/2 cup

¹Must serve all three components for a reimbursable meal. Offer versus serve is an option for grain alternatives and pastas.

²Larger portion sizes than specified may need to be served to children 13 through 17 years old to meet their nutritional needs.

³Must be unflavored whole milk for children ages five. Must be unflavored low-fat (1 percent) or unflavored fat-free (skim) milk for children five through five years old. Must be unflavored low-fat (1 percent), unflavored fat-free (skim), or flavored fat-free (skim) milk for children six years and older.

⁴Unpasteurized full-strength juice may only be used to meet the vegetable or fruit requirement at one meal, including smooth, per day. 1/2 fluid ounce serving per day, unless offering custard, must be whole-grain. Commercial cereals do not count toward meeting the grains requirement.

⁵Must not include alternatives that do not meet the grain grain requirement. A half-cup of three times a week. One ounce of meat and meat alternatives is equal to one ounce equivalent of grains.

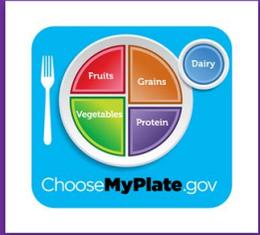
⁶Beginning October 1, 2015, cereal equivalents are used to determine the quantity of creditable grains.

⁷Ready-to-eat cereals must contain no more than 12 grams of sugar per dry ounce (more than 21.2 grams sucrose and other sugars per 100 grams of dry cereal).

⁸Beginning October 1, 2015, the minimum serving size specified in this section for ready-to-eat breakfast cereals must be served. 1/2 cup for children ages 3-5, and 1/2 cup for children ages 6-11.

1

COMPONENTES DE COMIDA REQUERIDOS EN EL CACFP (1-12 AÑOS)



Prepare y ofrezca comidas que cumplan los requisitos del patrón alimenticio del CACFP:

Se requieren TRES componentes para el DESAYUNO:

- 1) Pan / Alternativo de Pan (Granos) O Carne / Alternativa de carne (Nota: la carne no se puede servir más de 3 veces por semana durante el desayuno)
- 2) Fruta, verdura o jugo
- 3) Leche

Las comidas principales como ALMUERZO Y CENA deben incluir CINCO componentes:

- 1) Carne / alternativa de carne
- 2) Pan / Alternativo
- 3) Vegetales
- 4) Fruta / Verdura
- 5) Leche

Las meriendas (SNACKS) deben ser al menos DOS de los 5 componentes enumerados anteriormente. Para las meriendas, se puede servir una fruta y una verdura como una merienda completa.

LECHE: La leche no debe mezclarse con ningún componente de comida que no cumpla con las normas y no debe endulzarse. En el estado de California, no se permite servir leche con sabor en instalaciones de cuidado infantil con licencia.

¿POR QUÉ NO?

Bebidas saludables en el cuidado infantil (AB2084): En 2010, California aprobó una legislación para establecer estándares de nutrición para las bebidas que se sirven en centros de cuidado infantil y hogares con licencia. Incluyendo la prohibición de la leche con sabor en todas las instalaciones de cuidado infantil con licencia.

Leche

En el estado de California, no se permite servir leche con sabor en instalaciones de cuidado infantil autorizadas.

- Niños que tienen UN año de edad: se les debe servir leche entera sin sabor
- Niños de 2 años en adelante: DEBEN servirse leche sin sabor (sin grasa) al 1% o sin sabor

Consecuencias de no cumplir con los requisitos del patrón de comidas CACFP:

- **Primera ofensa:** Se proporcionará capacitación y se realizarán rechazos de comidas aplicables.
- **Segunda ofensa:** se emitirá una carta al proveedor y se requerirá un plan de acción correctiva. Además, se harán desestimaciones de comidas aplicables.
- **Tercera ofensa:** se iniciará el proceso de SD y se realizarán las rechazos de comidas correspondientes.

USDA
United States Department of Agriculture

Serving Milk in the CACFP

Use the information below to see what kind of milk to serve in the Child and Adult Care Program (CACFP) to those in your care.

Age Group	Allowed Milk Types
Newborns through 11 months old	✓ Breastmilk ✓ Iron-fortified formula <small>Breastmilk is allowed at any age in the CACFP.</small>
12 months through 23 months (1 year through 2 year and 11 months)	✓ Unflavored whole milk <small>Non-sterilized formula may be served to children between the ages of 12 months to 11 months to help with the transition to whole milk.</small>
2 years through 5 years (age or full birthday)	✓ Unflavored fat-free (skim) milk ✓ Unflavored low-fat (1%) milk <small>Unflavored whole milk and unflavored reduced-fat (2%) milk may be served to children between the ages of 24 and 27 months to help with the transition to fat-free (skim) or low-fat (1%) milk.</small>
6 through 12 years, 13 through 18 years, and adults	✓ Unflavored fat-free (skim) milk ✓ Flavored fat-free (skim) milk ✓ Unflavored low-fat (1%) milk ✓ Flavored low-fat (1%) milk*

Non-dairy beverages may be served in place of cow's milk when a participant has a special dietary need. Please contact your Sponsoring Organization or State agency for more information.

For Adult Participants:

Yogurt may be served in place of milk once per day. A serving of milk is optional at supper.

The Facts on Flavored Milk:

Flavored milk cannot be part of a reimbursable meal or snack for children 5 years old and younger.
Homemade flavored milk made by adding flavored syrups, syrups, and powders to unflavored milk also cannot be part of a reimbursable meal or snack for children 5 years old and younger.
Flavored milk served to children 6 years old and older and to adults must be fat-free (skim) or low-fat (1%).

*Flavored low-fat (1%) milk is allowed for children ages 6 and older and adults in the CACFP from July 1, 2018, until June 30, 2019, and is subject to updated updated Final Rule for Child Nutrition Programs: Eligibility for Milk, Whole Grains, and Sodium Requirements.

More training, menu planning, and nutrition education materials for the CACFP can be found at <https://teamnutrition.usda.gov>





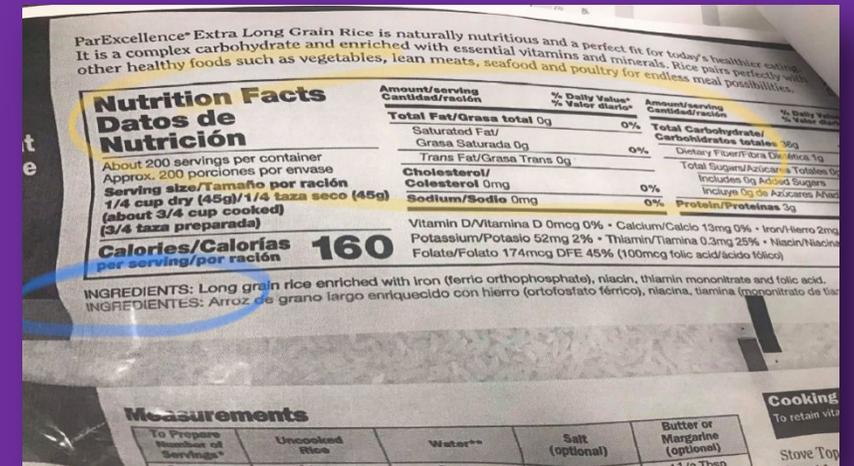
AGUA

- El agua debe estar a disposición de los niños durante todo el día, incluyendo las comidas y bocadillos.
- El agua no se considera parte de una comida reembolsable y no puede ser servido en vez de leche.
- Puede estar disponible en una variedad de maneras, incluyendo, pero no limitado a:
 1. Vasos disponibles junto a un grifo del fregadero en la cocina.
 2. Jarras de agua y vasos en la habitación.
 3. Proveer cuando se solicite.

EMPAQUES DE ALIMENTOS (ETIQUETAS DE NUTRICIÓN U OTRA DOCUMENTACIÓN PARA APOYAR EL CRÉDITO DE CARNES / ALTERNATIVAS DE CARNE Y GRANOS / PANES)

Como parte de nuestra política de visitas de monitoreo, debemos asegurarnos de que todos los alimentos que reportan en sus menús sean acreditables y cumplan con los requisitos del patrón alimenticio del CACFP. Si ha sido visitada/o por nuestra agencia estos últimos meses, se habrá dado cuenta de que solicitamos ver el empaque de alimentos para los alimentos en los menús semanales / mensuales / diarios actuales. El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) nos obliga a revisar los siguientes elementos de los empaques:

- Etiqueta frontal del artículo
- Lista de ingredientes
- Etiqueta de información nutricional



Alimentos que requieren que guarde el empaque- Para TODOS los artículos preparados comercialmente, que incluyen y no se limitan a: **yogur, todos los artículos de grano / pan, jugos, tofu (si se ofrece), artículos de carne procesada (como carne de almuerzo, salchichas (hot dogs), nuggets de pollo, banderillas de salchicha (corn dogs), palitos de pescado (fish sticks), etc.).**



Por lo tanto, pedimos a todos los proveedores que mantengan sus empaques de los alimentos en su cocina para su revisión. Entendemos que el almacenamiento de artículos difiere según las preferencias del proveedor. Por lo tanto, si almacena sus alimentos en otro lugar, que no sea en el empaque original (es decir, cereal en un recipiente de cereal), le solicitamos que guarde el paquete original en una carpeta separada que podamos revisar en todo momento. Continuaremos solicitando estos paquetes durante todas las visitas de monitoreo.



Si no guarda y no tiene el empaque de la etiqueta de los alimentos, se producirá lo siguiente:



Primera ofensa: Se proporcionará capacitación y se realizarán rechazos de comidas aplicables.



Segunda ofensa: Se emitirá una carta al proveedor y se requerirá un plan de acción correctiva. Además, se harán rechazos de comidas aplicables



Tercera ofensa: Se iniciará el proceso de deficiencia seria y se realizarán las rechazos de comidas correspondientes.

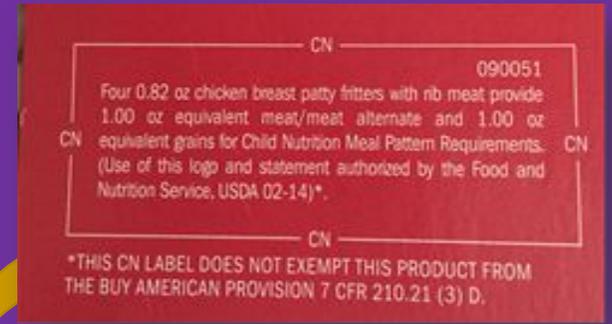
ETIQUETAS DE NUTRICIÓN INFANTIL Y DECLARACIONES DE FORMULACIÓN DEL PRODUCTO PARA ALIMENTOS PROCESADOS

Antes de comprar alimentos procesados, asegúrese de que los alimentos procesados tengan una etiqueta válida de Nutrición Infantil (CN, por sus siglas en inglés) impresa en el paquete o que nuestra agencia tenga una Declaración de Formulación de Producto (PFS, por sus siglas en inglés) para ese producto.

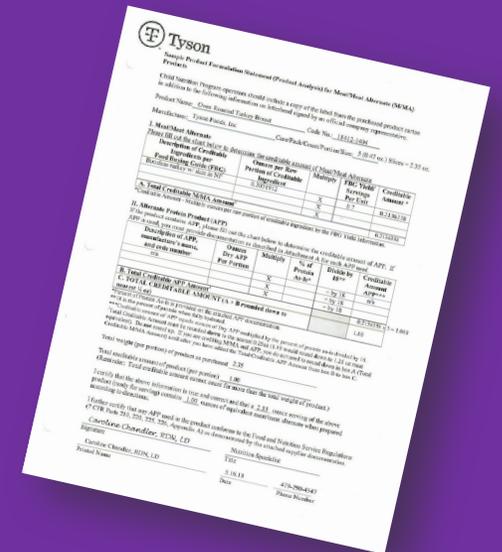
La etiqueta CN: Muestra la contribución que los productos comerciales hacen a los requisitos del patrón alimenticio del CACFP. Proporciona una garantía de que el producto contribuye a los requisitos del patrón alimenticio tal como está impreso en la etiqueta. Tenga en cuenta que las etiquetas CN caducan 5 años después de la fecha de certificación (Ejemplo: la etiqueta CN en la esquina superior derecha expiró el 02-2019, ya que se emitió el 02-2014)

Declaración de formulación del producto: Una hoja de información obtenida del fabricante con una explicación detallada de lo que realmente contiene el producto y la cantidad de cada ingrediente en peso. Proporciona una garantía de que el producto contribuye a los requisitos del patrón alimenticio. Los PFS deben contener la firma original de un representante autorizado de la compañía, no la de un representante de ventas. Lamentablemente, algunos fabricantes no ofrecen PFS. Subiremos un archivo en nuestro sitio web con todas las etiquetas de PFS y CN que tenemos en el archivo.

ETIQUETA DE NUTRICIÓN INFANTIL (ETIQUETA CN)



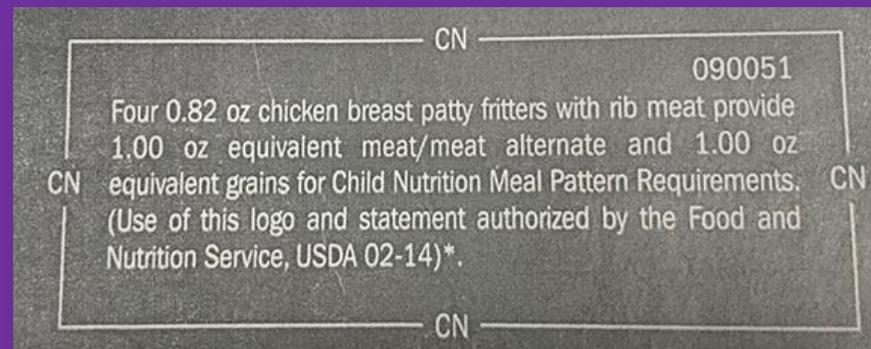
FORMULACION DE PRODUCTO DECLARACIÓN (PFS)



Una vez más, ¿por qué importan las etiquetas CN y PFS?

Importan porque las etiquetas CN y PFS le informan sobre la contribución de los productos al patrón alimenticio del CACFP.

El ejemplo del producto que se muestra a continuación tiene una etiqueta CN impresa en el paquete y el fabricante certifica que **4 de sus nuggets de pollo aportan 1 onza de carne y 1 onza de granos en el patrón de comidas CACFP**. Luego, deberá consultar su tabla de patrones alimenticios del CACFP para ver cuántas onzas de carne / carne alternan los niños, según su edad y tipo de comida (comida o merienda).





CHILD MEAL PATTERN

Lunch and Supper
(Select all five components for a reimbursable meal)

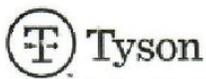
Food Components and Food Items ¹	Ages 1-2	Ages 3-5	Ages 6-12	Ages 13-18 ² <small>(at-risk afterschool programs and emergency shelters)</small>
Fluid Milk³	4 fluid ounces	6 fluid ounces	8 fluid ounces	8 fluid ounces
Meat/meat alternates				
Lean meat, poultry, or fish	1 ounce	1 ½ ounce	2 ounces	2 ounces
Tofu, soy product, or alternate protein products ⁴	1 ounce	1 ½ ounce	2 ounces	2 ounces

¡Vamos a practicar!

Cómo determinar el tamaño de la porción de nugget de pollo para un niño de 2 años (para una comida de almuerzo)

1. Lea la etiqueta CN en el paquete.
2. Use su tabla del patron alimenticio del CACFP.

La etiqueta CN anterior indica que 4 nuggets de pollo son 1 oz de carne / sustituto de carne. Entonces sabemos por la tabla de almuerzo que un niño de 2 años necesita 1 onza de carne. Por lo tanto, un niño de 2 años deberá recibir al menos 4 piezas de estas nuggets de pollo para que la comida sea reembolsable y cumpla con los requisitos del patrón alimenticio del CACFP 😊



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: Oven Roasted Turkey Breast Code No.: 18412-1404
 Manufacturer: Tyson Foods, Inc Case/Pack/Count/Portion/Size: 5 (0.47 oz.) Slices = 2.35 oz.

I. Meat/Meat Alternate

Please fill out the chart below to determine the creditable amount of Meat/Meat Alternate

Description of Creditable Ingredients per Food Buying Guide (FBG)	Ounces per Raw Portion of Creditable Ingredient	Multiply	FBG Yield/ Servings Per Unit	Creditable Amount *
Boneless turkey w/ skin in NP	0.3051912	X	0.7	0.2136338
		X		
		X		

A. Total Creditable M/MA Amount¹ 0.2136338

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

II. Alternate Protein Product (APP)

If the product contains APP, please fill out the chart below to determine the creditable amount of APP. If APP is used, you must provide documentation as described in Attachment A for each APP used.

Description of APP, manufacture's name, and code number	Ounces Dry APP Per Portion	Multiply	% of Protein As-Is*	Divide by 18**	Creditable Amount APP***
n/a		X		+ by 18	n/a
		X		+ by 18	
		X		+ by 18	

B. Total Creditable APP Amount¹ 0.2136338 x 5 = 1.068

C. TOTAL CREDITABLE AMOUNT (A + B rounded down to nearest 1/4 oz) 1.00

*Percent of Protein As-Is is provided on the attached APP documentation.

**18 is the percent of protein when fully hydrated.

***Creditable amount of APP equals ounces of Dry APP multiplied by the percent of protein as-is divided by 18.

¹Total Creditable Amount must be rounded down to the nearest 0.25 oz (1.49 would round down to 1.25 oz meat equivalent). Do not round up. If you are crediting M/MA and APP, you do not need to round down in box A (Total Creditable M/MA Amount) until after you have added the Total Creditable APP Amount from box B to box C.

Total weight (per portion) of product as purchased 2.35

Total creditable amount of product (per portion) 1.00

(Reminder: Total creditable amount cannot count for more than the total weight of product.)

I certify that the above information is true and correct and that a 2.35 ounce serving of the above product (ready for serving) contains 1.00 ounces of equivalent meat/meat alternate when prepared according to directions.

I further certify that any APP used in the product conforms to the Food and Nutrition Service Regulations (7 CFR Parts 210, 220, 225, 226, Appendix A) as demonstrated by the attached supplier documentation.

Caroline Chandler, RDN, LD Nutrition Specialist
 Signature Title
Caroline Chandler, RDN, LD 5.16.18 479-290-4547
 Printed Name Date Phone Number

Leyendo declaraciones de formulación de productos

Esta declaración de formulación del producto indica que **cinco** rebanadas de este jamón de pavo específico pesa 2.35 oz (no es que acredite esta cantidad).

Consulte el párrafo "I certify.." para ver cuánto le atribuyen los 5 cortes de pavo al patrón alimenticio del CACFP

Los 5 cortes de créditos **1oz** de carne.

Recordatorio: Según el patrón alimenticio, los niños de 6 a 12 años necesitan 2 onzas de carne / sustituto de carne para el almuerzo y la cena. En este caso, deberá proporcionar a los niños de 6 a 12 años al menos **10 rebanadas** de pavo en su sándwich para cumplir con el patrón alimenticio del CACFP y para que la comida esté sujeta a reembolso. ¡Wow, eso es mucho!

Las etiquetas CN y PFS de los alimentos procesados deben estar disponibles para los revisores del CACFP. ECCI tendrá un documento en nuestro sitio web que muestra los alimentos procesados específicos que hemos aprobado, ya que tenemos sus etiquetas CN y PFS en nuestra oficina (<http://www.evergreencacfp.org/policies>).

Consecuencias de no cumplir con el reglamento de puesta a disposición de los registros del CACFP:

Primera ofensa: Se proporcionará entrenamiento y se realizarán rechazos de comidas aplicables.

Segunda ofensa: Se emitirá una carta al proveedor y se requerirá un plan de acción correctiva. Además, se harán desestimaciones de comidas aplicables.

Tercera ofensa: Se iniciará el proceso de deficiencia seria y se realizarán los rechazos de comidas correspondientes.

PRODUCTOS DE GRANOS (ENRIQUECIDOS Y ENTEROS)

Todos los productos de granos que se sirven en el CACFP deben hacerse con harina enriquecida o integral, harina, salvado o germen para ser acreditables.

Productos alimenticios enriquecidos: Los granos enriquecidos son granos refinados que se han procesado para eliminar el salvado y el germen ricos en nutrientes, y luego se les agrega tiamina, riboflavina, niacina, ácido fólico y hierro después del procesamiento. Del mismo modo, un alimento enriquecido tiene ciertas vitaminas y minerales añadidos para aumentar la calidad nutricional. Los alimentos elaborados con granos refinados que cumplen al menos uno de los siguientes se consideran acreditables:

1. El alimento está etiquetado como "enriquecido". Por ejemplo, el arroz de grano largo enriquecido tendrá el nombre de producto "arroz de grano largo enriquecido".
2. Un grano enriquecido aparece como el primer ingrediente en la lista de ingredientes de los alimentos o el segundo después del agua. La lista de ingredientes generalmente dirá "harina enriquecida" o "harina de trigo enriquecida", o hay una sublista de nutrientes utilizados para enriquecer la harina, por ejemplo, "harina de maíz amarilla {hierro, ácido fólico, riboflavina, niacina y tiamina} ".



Productos alimenticios ricos en granos integrales: Aquí hay un guía sobre cómo identificar los alimentos que son ricos en granos integrales:

http://evergreencacfp.org/uploads/1548723043spanish_nca_quick_reference_guide_to_identifying_wgr.pdf

Identificando lo rico en grano integral

USDA CACFP requiere que una comida a día contenga un componente rico en grano integral. Los alimentos que cumplen los criterios de grano entero son los alimentos que contienen al menos 50% de granos enteros y los granos restantes en los alimentos son enriquecidos, o son 100% de grano integral.

Enseguida están unas formas de ayudar a identificar un producto rico en grano integral. Siempre que el producto cumpla AL MENOS UNO DE ESTOS SEIS MÉTODOS, que se describen a continuación, se considera rico en granos enteros.

EL ALIMENTO ESTA ETIQUETADO COMO GRANO INTEGRAL Y CUMPLE CON EL ESTÁNDAR FDA DE IDENTIDAD.

Algunos productos de grano integral etiquetados específicamente "grano integral" en el paquete y conforme a un estándar FDA de identidad pueden ser considerados ricos en grano integral. Un estándar de identidad de la FDA es un conjunto de reglas sobre lo que un producto debe contener para etiquetarse legalmente con ese nombre de producto.

#1 EL ALIMENTO ESTA ETIQUETADO COMO GRANO INTEGRAL Y CUMPLE CON EL ESTÁNDAR FDA DE IDENTIDAD.

El producto se encuentra en CUALQUIER lista de comida de grano integral aprobada del Programa de la Agencia Estatal de Nutrición Suplementaria Especial para Mujeres, Infantes, y Niños (WIC). Productos de grano en una lista de grano aprobado de la agencia estatal WIC, cumplen los criterios de CACFP de ser ricos en grano integral.

#2 WIC

Algunos productos de grano integral etiquetados específicamente "grano integral" en el paquete y conforme a un estándar FDA de identidad pueden ser considerados ricos en grano integral. Un estándar de identidad de la FDA es un conjunto de reglas sobre lo que un producto debe contener para etiquetarse legalmente con ese nombre de producto.

#3 LA ETIQUETA DEL PRODUCTO CONTIENE ALGUNAS DE LAS DECLARACIONES DE LA FDA

Una de las siguientes declaraciones de FDA están incluidas en el etiquetado:

- "Dietas ricas en comidas de grano integral e otros alimentos de origen vegetal, y bajas en grasa, grasa saturada, y colesterol pueden reducir el riesgo de enfermedad del corazón."
- "Dietas ricas en comidas de grano integral e otros alimentos de origen vegetal, y bajas en grasa saturada y colesterol, pueden ayudar a reducir el riesgo de enfermedad del corazón."

#4 REGLA DE TRES

El primer ingrediente (segundo después del agua) de grano debe ser grano integral y los siguientes dos ingredientes (si existe alguno) deben ser granos integrales, granos enriquecidos, granos o germen. Cualquier derivado de grano puede ser ignorado. Cualquier ingrediente no acritable de grano que son etiquetados a 2% o menos insignificantes y pueden ser ignorados.

#5 ALIMENTOS QUE LLENAN LOS CRITERIOS DE SER RICOS EN GRANO INTEGRAL BAJO EL NSLP

El uso del criterio de grano integral del Programa Nacional de Alimentos Escolares puede facilitar la planificación del menú y de cuidado de niños CACFP. El criterio de rico en grano integral de NSLP aplica a todos los productos de grano con excepción de los que no son acritados bajo CACFP.

#6 DOCUMENTACIÓN DE FABRICANTE O RECETA

La documentación adecuada de un fabricante o una receta estandarizada también puede demostrar que los granos integrales son el ingrediente principal del grano en peso.

Se pregunta si sus alimentos son ricos en granos integrales?

Flowchart steps:

- Es un cereal?
 - SI: Es un pan o pasta etiquetados "origen entero" que cumple con el estándar de identidad?
 - SI: GRANO ENTERO RICO
 - NO: Es el producto encontrado en CUALQUIER Lista estatal aprobada por la WIC?
 - SI: GRANO ENTERO RICO
 - NO: Es el primer ingrediente (segundo después agua) un "GRANO INTEGRAL"?
 - SI: NO COMO COMIDA DE GRANO ENTERO RICO
 - NO: Tiene usted documentación apropiada del fabricante que prueba WGR?
 - SI: GRANO ENTERO RICO
 - NO: Esta fortificado con Vitaminas & Minerales?
 - SI: GRANO ENTERO RICO
 - NO: Son los siguientes dos ingredientes de granos integrales, enriquecidos, salvado o germen?
 - SI: GRANO ENTERO RICO
 - NO: Siguen esta declaración "contiene menos de 2%..."
 - SI: GRANO ENTERO RICO
 - NO: Tiene usted documentación apropiada del fabricante que prueba WGR?
 - SI: GRANO ENTERO RICO
 - NO: NO CUMPLE CON EL CRITERIO DE GRANO ENTERO RICO

INGREDIENTS: Whole Wheat Flour, Enriched Wheat Flour (Flour, Niacin, Reduced Iron, Thiamine Mononitrate, Riboflavin, Folic Acid), Vegetable Oil (Canola, Safflower, Sunflower, Corn), Wheat, Raisins, Sugar, Salt, Eggs, Apples, Raisins, Or Sunflower, Cheddar Cheese, Cultured Milk, Salt, Emulsifier, Potassium Sorbate, Calcium Lactate, Yeast, Yeast Extract, Natural Flavor, Paprika, Spices, Celery, Sodium Sulfite, Monocalcium Phosphate, Dehydrated Onions, Aspartame Extract for Color.

CONTAINS: WHEAT, MILK.

Esta guía está destinada a ser utilizada para identificar productos acreditados CACFP ricos en granos enteros. Para lista de granos aprobados, vea los ingredientes de grano identificados de WICs.

© 2017 USDA

Consecuencias de no cumplir con los requisitos del patrón alimenticio del CACFP:

Primera ofensa: Se proporcionará capacitación y se realizarán rechazos de comidas aplicables.

Segunda ofensa: Se emitirá una carta al proveedor y se requerirá un plan de acción correctiva. Además, se harán desestimaciones de comidas aplicables.

Tercera ofensa: Se iniciará el proceso de SD y se realizarán los rechazos de comidas correspondientes.



Al menos una porción de granos por día debe ser rica en grano entero.

Los alimentos ricos en grano entero son alimentos que contienen 100 por ciento de granos enteros, o que contienen al menos 50 por ciento de granos enteros y los granos restantes en los alimentos se enriquecen. Este requisito de grano entero sólo se aplica a las comidas servidas a los niños; No se aplica a las comidas infantiles (0-11 meses).

Ejemplos de productos ricos en grano entero son:

- Tortillas de maíz (grano entero)
- Cereal de grano entero
- Avena entera / harina de avena
- Arroz integral
- El centeno entero
- Cebada integral
- Arroz silvestre
- Trigo/ Alforfón
- Triticale
- Bulgur (trigo agrietado)
- Grano de Mijo
- Quínoa
- Grano de Sorgo
- Harina de 100% trigo integral



Tenga en cuenta que si no sirve al menos un producto rico en granos integrales en su menú por día, automáticamente se le descalificara una comida (**el de menor impacto financiero general**) para ese día.

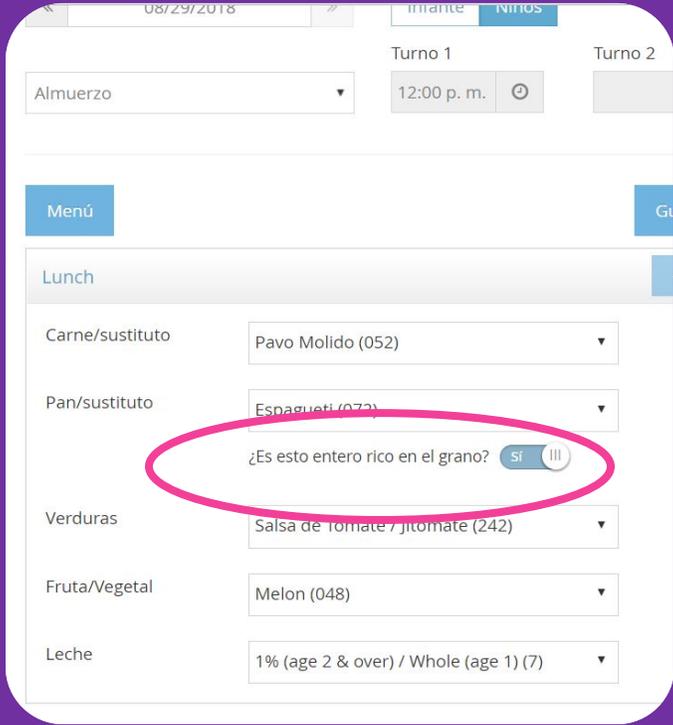


Consecuencias de no cumplir con los requisitos del patrón alimenticio del CACFP:

- **Primera ofensa:** Se proporcionará entrenamiento y se realizarán rechazos de comidas aplicables.
- **Segunda ofensa:** Se emitirá una carta al proveedor y se requerirá un plan de acción correctiva. Además, se harán desestimaciones de comidas aplicables.
- **Tercera ofensa:** Se iniciará el proceso de deficiencia seria y se realizarán las rechazos de comidas correspondientes.

Cuando programe sus menús, asegúrese de hacer clic en el botón que le pregunta si el pan / la alternativa del pan es un producto rico en granos (vea la imagen a la derecha)

Además, después de programar sus menús, puede abrir el menú de semanas para confirmar que tiene un alimento rico en granos (RG) integrales programado al menos una vez al día (vea la imagen a continuación)



Alimentos | Menús planeados - 07/22/2019 - 07/26/2019

Planificación del menú | Menús planeados | Infante Niños

Rango de fechas: Personalizado | De: 07/22/2019 | A: 07/26/2019

Ejecutar | Imprimir

Provider Name: Provider, Test (0001)

| La comida | lun. - 07/22 | mar. - 07/23 | mié. - 07/24 | jue. - 07/25 | vie. - 07/26 |
|---------------|---|--|--|--|---|
| Desayuno | Waffles
Bananas
1% Unflavored | Corn Cereal (RG)
Strawberries
1% Unflavored | Cream of Wheat (RG)
Strawberries
1% Unflavored | Pancakes
Oranges
1% Unflavored | Breakfast
Cereal (RG)
Mixed Fruit
1% Unflavored |
| Merienda A.M. | Croissants
100% Apple-Grape Juice | Blackberries
Carrots | Yogurt
Apricots | Crepes
Blackberries | AmSnack
Ritz Crackers
Strawberries |
| Almuerzo | American Cheese
Whole Wheat Bread (RG)
Avocado
Cantaloupe
1% Unflavored | Mozzarella Cheese
Guerrero Whole Wheat Tortilla (RG)
Corn
Green Peas
1% Unflavored | BBQ Chicken
Rolls (RG)
Mashed potatoes
Cole Slaw
1% Unflavored | Beef Ground
Spaghetti Noodles (RG)
Tomato Sauce
Applesauce
1% Unflavored | Lunch
Chicken Meatballs
Brown Rice (RG)
Broccoli
Blueberries
1% Unflavored |

Para ver los menús programados, vaya a Reportes > Seleccionar planificación del menú > Menús planeados > Elija la fecha de inicio y finalización de la semana que desea ver > Haga clic en EJECUTAR 😊



QUESO

Los quesos procesados naturales y pasteurizados son acreditables en el CACFP. Sin embargo, los quesos etiquetados como "imitación de queso" y "productos de queso" no son acreditables. Asegúrese de leer la etiqueta frontal del queso y la etiqueta de los ingredientes antes de comprar. Tenga en cuenta lo siguiente:

Queso en polvo (en macarrones con queso en caja): La mezcla de queso en polvo no es acreditable en el CACFP. Los macarrones, si están enriquecidos o integrales, pueden acreditarse para el requisito de granos / panes. Puede agregar queso acreditable a los macarrones en caja enriquecidos o integrales para recibir crédito.



**No es reembolsable
debido a que esta
etiquetado como
producto de queso
(cheese product).**

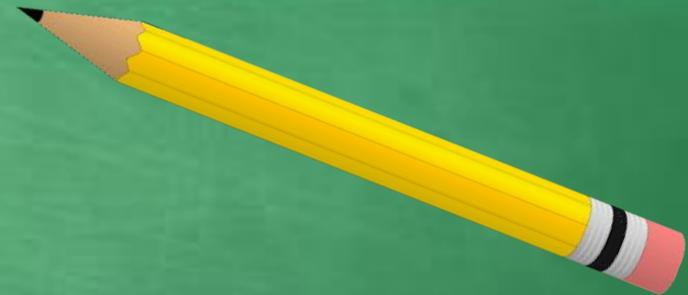
Pregunta #11: ¿Dónde puede un proveedor encontrar e imprimir una copia de los patrones alimenticios del CACFP?

A) Sitio web de Evergreen

B) Sitio web de KidKare

C) Oficina de correos

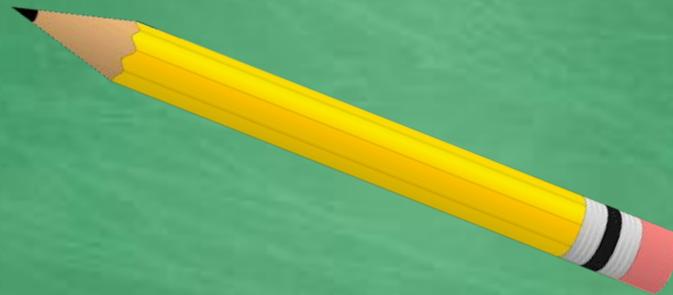
D) Ninguna de las anteriores



Pregunta #12: ¿Los patrones alimenticios brindan orientación sobre las cantidades mínimas de las porciones que deben ofrecerse a los niños de la guardería para que las comidas estén sujetas a reembolso.

A) Verdad

B) Falso



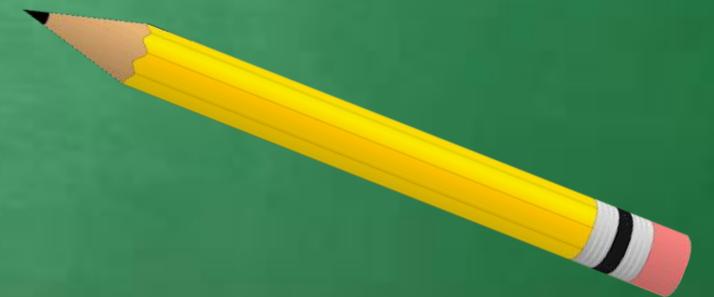
Pregunta #13: Si un proveedor tiene niños en la guardería de 1 año a 12 años de edad, ¿qué tipos de leche debería ofrecer el proveedor?

A) Leche de sabor a todos los niños

B) Leche entera y sin grasa a quien quiera leche

C) Leche sin sabor 1% o sin grasa para niños de 2 años en adelante & Leche entera sin sabor para niños de 1 año.

D) Leche 2% a todos los niños



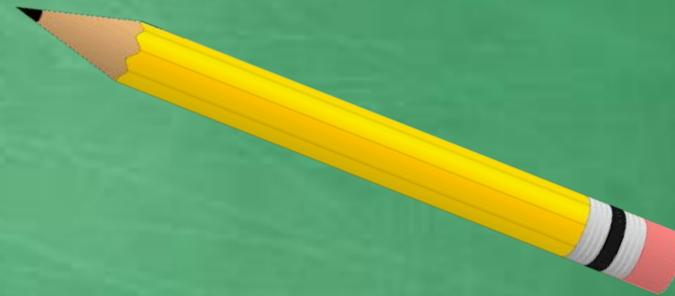
Pregunta #14: ¿El agua es reembolsable?

A) Si

B) No, pero debe estar disponible para los niños durante todo el día.

C) No ofrezco agua.

D) Ninguna de las anteriores



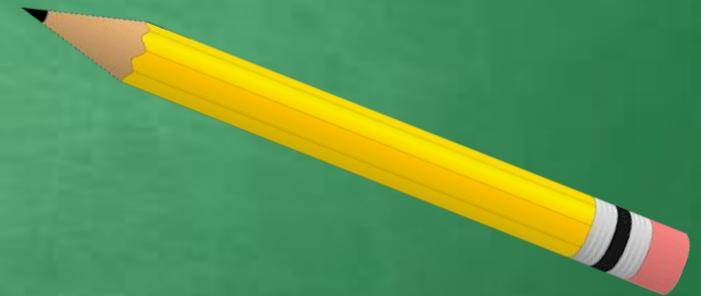
Pregunta #15: ¿Dónde puede un proveedor encontrar una lista de todos los alimentos procesados aprobados?

A) Google.com

B) Sitio web de Evergreen

C) Sitio web de KidKare

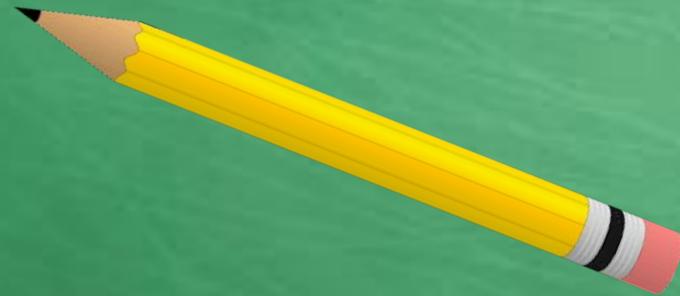
D) Ninguna de las anteriores



Pregunta # 16: Los productos de granos que se sirven en el CACFP deben estar hechos con harina o germen de harina integral o enriquecida para que sean acreditables.

A) Verdad

B) Falso



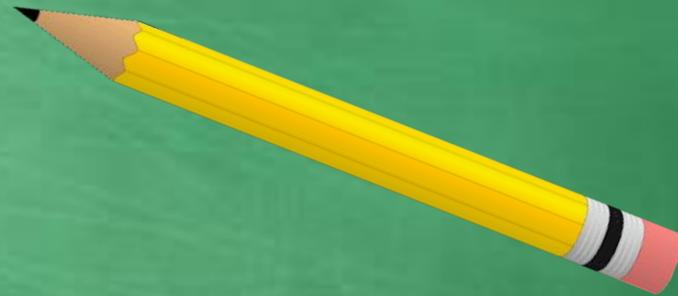
Pregunta #17: ¿Cuántas veces al día debe un proveedor servir un producto rico en granos integrales?

A) Ninguna

B) Solo una vez al mes

C) Al menos una vez al día

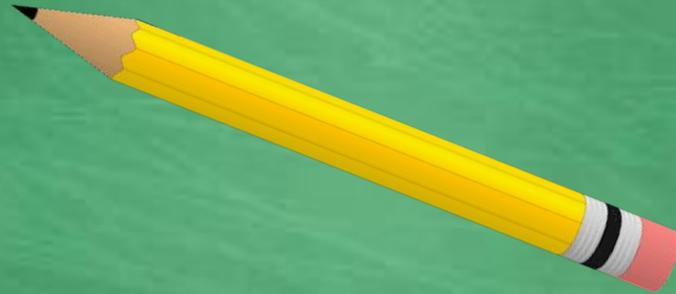
D) Solo una vez por semana



Pregunta #18: Los quesos etiquetados como “Queso de imitación” y “Producto de queso” son acreditables en el CACFP.

A) Verdad

B) Falso



PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓN Y REEMBOLSO

PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓN Y REEMBOLSO

- En su cuenta de KidKare debe hacer clic en el botón de **Programa de Comida** luego haga clic en **Enviar al Patrocinador** al final de cada mes o antes de reclamar para el mes siguiente.
- Todas las reclamaciones de comidas recibidas para el 5º día del mes serán revisados por el personal del ECCI y su información de la reclamación de comidas se presentarán al Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS, por sus siglas en inglés) antes del 10 de cada mes.
- Una vez que la información de reclamo se presenta a CDSS, se tarda aproximadamente 4-6 semanas para procesar nuestra solicitud de reclamación.
- Cuando ECCI recibe el reembolso, debe pagarse en un plazo de 5 días laborables.



El Resumen del Reclamo y El Informe de Errores

Después de presentar su reclamo de comida a nuestra agencia, su Resumen del Reclamo y El Informe de Errores estará disponible.

Bajo el icono de REVISAR RECLAMOS, El Resumen del Reclamo y El Informe de Errores está disponible en 2-3 días laborables después de enviar su reclamo de comida. Favor de repasar y ponerse en contacto con nosotros si tiene alguna pregunta.

Deseamos que todos nuestros proveedores se esfuercen en recibir el siguiente mensaje en El Resumen del Reclamo y El Informe de Errores

Felicitaciones! Nosotros no encontramos errores en su reclamo.



VISITAS DE MONITOREO

EXCEPCIÓN POR PANDEMIA MUNDIAL

Dadas las circunstancias actuales, el USDA está permitiendo que los patrocinadores realicen las visitas de monitoreo virtualmente o por teléfono.

Monitoreo de visitas durante COVID-19

¿Cómo se realizan las visitas?

ECCI está llevando a cabo auditorías de escritorio anunciadas y no anunciadas (visitas de monitoreo remoto) a proveedores activos. Una vez que se contacta con el proveedor, el personal de ECCI le preguntará al proveedor si puede realizar la auditoría de escritorio virtualmente a través de Facetime, Zoom o WhatsApp. Si el proveedor no puede tener una auditoría de escritorio virtual, entonces la auditoría de escritorio se llevará a cabo mediante una llamada telefónica.

El personal tomará la asistencia de los niños presentes, asegurándose de que el proveedor cumpla con los requisitos de mantenimiento de registros y retención de registros. Si la visita se realiza para un servicio de comidas, el personal se asegurará de que el proveedor cumpla con los requisitos del patrón alimenticio del CACFP.

Tenga a mano sus copias del Informe de renovación de inscripción actual y los formularios de inscripción infantil para niños que comenzaron después del 1 de septiembre de 2021. Las visitas se pueden realizar más rápido si el proveedor tiene la documentación requerida, incluidas las etiquetas de los alimentos, fácilmente disponible y puede mostrárselas a nuestro personal virtualmente. Si el proveedor no puede realizar una auditoría de escritorio virtual, el personal de ECCI solicitará imágenes de los documentos que se les enviarán por mensaje de texto ese mismo día.

Una vez finalizada la auditoría de escritorio, ECCI informará y enviará un correo electrónico al proveedor sobre nuestro formulario de confirmación de auditoría de escritorio que requiere la firma del proveedor y confirma cuándo se completó la auditoría de escritorio. El formulario de confirmación de auditoría de escritorio completo debe enviarse a nuestro personal dentro de las 24 horas. El proveedor puede enviar por mensaje de texto o correo electrónico una imagen escaneada o una foto del formulario completo.

Es urgente que los proveedores respondan a las llamadas de ECCI, ya que todavía tenemos el mandato de realizar visitas a proveedores activos. Si no puede realizar la visita de monitoreo dentro de un tiempo razonable (2 días), ECCI no puede reembolsar la fecha de la última vez que se contactó.

Tenga en cuenta que nuestro personal trabaja de forma remota y, por lo tanto, es posible que no esté llamando a los proveedores desde la línea telefónica de nuestra oficina.



VISITAS DE MONITOREO

Durante cada año fiscal, se requiere mínimo de tres visitas para esas guarderías que participan en el Programa de Alimentos para Adultos y Niños (CACFP, por sus siglas en inglés). Dos de las tres visitas serán realizadas sin previo aviso y se observara un servicio de comida.

Recordatorio: El año fiscal de Evergreen comienza en octubre y finaliza en septiembre del año siguiente.

Los monitores revisaran lo siguiente:

1. Que estén en cumplimiento con la capacidad de su licencia.

2. *Retención de registros* que incluye, pero no limitado a, copias de: Menús de niños de edad escolar e infantes y comidas documentadas, las formas para reclamar información (CIF, por sus siglas en ingles), las solicitudes de inscripción (nuevas y actualizadas), renovación de la matrícula actual del año fiscal, comprobantes de los pagos para renovar su licencia, Informe médico (si es aplicable), las formas de beneficio de comida, conocido en inglés como “Meal Benefit Form” (si es aplicable).

** Requisito de retención de documentos: Todos los proveedores que participan en el Programa de Alimentos para Adultos y niños (CACFP) deben conservar copias de todos los documentos de ECCI durante 4 años. Los proveedores deben conservar sus registros del actual año fiscal en un lugar dentro de la guardería. Los registros anteriores (sin incluir el año en curso) se pueden almacenar fuera de la guardería, siempre y cuando sean accesibles dentro de un plazo razonable a petición. **

3. Los niños presentes contra de número promedio de niños que están inscritos el programa de comida. Debe de tener un 85% de asistencia.

4. **Mantenimiento de Registros:** Menú de niños/infantil, comidas grabadas diariamente y los registros de entrada y salida de (si es aplicable),

5. Todos los alimentos, jugos y leche utilizados en la preparación de las comidas deben estar fácilmente disponibles para que los monitores los vean. Porciones y componentes deben cumplir con los requisitos del patrón alimenticio.

6. Que las comidas se sirvan de acuerdo a el horario que el proveedor nos dio y deben coincidir con el menú publicado.

** Todos los niños participantes deben ser servidos la misma comida, a menos que tengan un certificado médico, y/o un formulario de sustitución de leche y/o comida. **

7. Patrón Alimenticio debe ser colocado en la cocina y debe tener acceso visual en todo momento.

8. Que no se esté utilizando ningún alimento no acreditable.

9. Saneamiento y seguridad de la instalación.

** Para obtener más información, consulte el manual del proveedor en nuestra página web, bajo Políticas y Regulaciones ***.

PERMITIENDO EL ACCESO A SU HOGAR

Los proveedores de ECCI deben permitir que los representantes de ECCI, CDSS o USDA revisen los registros de CACFP y la operación del servicio de comidas y refrigerios en el hogar (incluso virtualmente) durante las visitas anunciadas o no anunciadas durante el horario normal de cuidado de niños (Dichos representantes deben mostrar una identificación con foto que los identifica como empleados de sus respectivas organizaciones). No hacerlo resultará en lo siguiente:

- **Primera ocurrencia:** No se reembosaran las comidas y el proveedor recibirá una carta de acción correctiva. Se realizará una visita de seguimiento.
- **Segunda ocurrencia:** No se reembosaran las comidas y el proveedor recibirá una carta de deficiencia grave. Se realizará una visita de seguimiento.
- **Tercera ocurrencia:** No se reembosaran las comidas y ECCI iniciará el proceso de terminación.

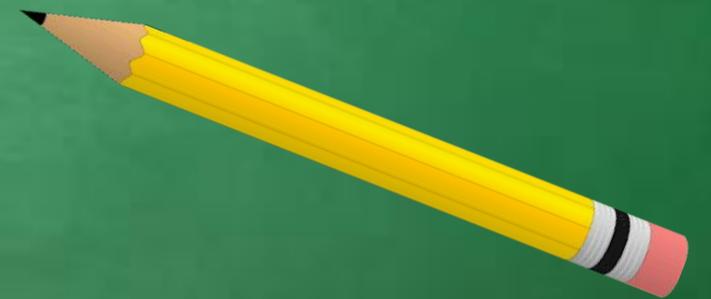
Pregunta #19: ¿Qué métodos de comunicación utiliza ECCI para realizar visitas de seguimiento durante la pandemia?

A) Una llamada de teléfono

B) Facetime / WhatsApp

C) Zoom

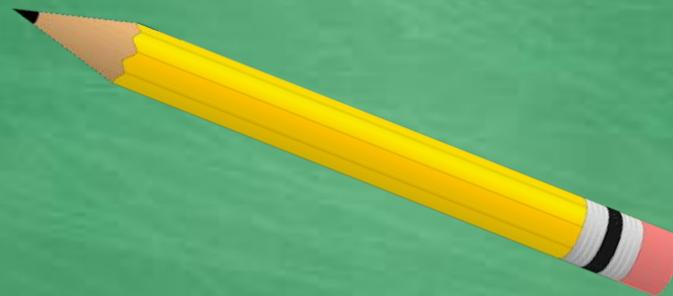
D) Todo lo anterior



Pregunta #20: Los proveedores de ECCI deben permitir que los representantes de ECCI, CDSS o USDA revisen los registros de CACFP y la operación del servicio de comidas y refrigerios en el hogar (incluso virtualmente) durante las visitas anunciadas o no anunciadas durante el horario normal de cuidado de niños.

A) Verdad

B) Falso



PROGRAMA PARA MUJERES, INFANTES Y NIÑOS

¿Qué es WIC?

Programa para mujeres, infantes y niños (WIC, por sus siglas en inglés) es un programa de nutrición que ayuda a mujeres embarazadas, madres con bebés, infantes y niños pequeños a comer bien, ser activos, y mantener sanos.

WIC ayuda a las familias mediante la educación nutricional, la emisión de cheques para alimentos suplementarios saludables, y hacer referencias a la asistencia sanitaria y otros servicios comunitarios.

Los padres de crianza, tutores y padres solteros que tienen la custodia de sus hijos también pueden recibir WIC.

Usted puede participar en WIC si:

- Está embarazada.
- Amamantando a un bebé menor de 1 año de edad.
- Acaba de tener un bebé en los últimos 6 meses.
- Tener hijos que son menores de 5 años de edad (Incluyendo los atendidos por un solo padre, abuelo, padre adoptivo, padrastro, madrastra o tutor legal).
- Tener ingresos familiares dentro de las pautas de WIC.

Para más información, visite: www.wicworks.ca.gov



BOLETIN DE NOTICIAS



Boletines

August 2018

[Korean](#) [English](#) [Spanish](#)

July 2018

[English](#) [Korean](#) [Spanish](#)

July 2018

[English](#) [Korean](#) [Spanish](#)

July 2018

[English](#) [Korean](#) [Spanish](#)

July 2018

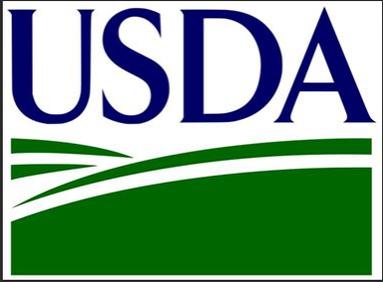
Nuestros proveedores están requeridos a leer nuestros boletines mensuales. Información importante se comunica a través de los boletines de noticias, tales como:

- Fechas de plazo
- Nuevos alimentos acreditados
- Cosecha del mes
- Cambios en el CACFP
- Información sobre fondos disponibles para guarderías infantiles

www.evergreencacfp.org



Asegúrese de enviar sus hojas de respuestas por correo antes del **viernes, 24 de septiembre de 2021**



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.