



Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education

75 Pleasant Street, Malden, Massachusetts 02148-4906

Telephone: (781) 338-3000

TTY: N.E.T. Relay 1-800-439-2370

ACTUALIZACIÓN ANUAL DE ESTATUS DE PARTICIPACIÓN

PROGRAMA DE ALIMENTO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS Y ADULTOS (CACFP)

(Instrucciones: Favor de revisar con cada proveedor nuevo durante la inscripción. Ambas partes tienen que firmar y anotar la fecha donde es indicado. Este formulario tiene que ser revisado, firmado y la fecha anotada por ambas partes anualmente.)

Procedimientos para terminar participación en el Programa de Alimento para el Cuidado de Niños y Adultos

En orden de terminar su acuerdo con su patrocinador del Programa de Alimento, los siguientes pasos tienen que ser seguidos:

1. Usted tiene que suplir a su patrocinador notificación por escrito de por lo menos 30 días, de sus intenciones para terminar su acuerdo del Programa de Alimento.
2. Su patrocinador le enviará una carta entre 5 días laborables después de recibir su carta de confirmación de terminación. Esta carta le notificará a usted de la fecha en que su carta de terminación fue recibida en la oficina y la fecha de terminación del Programa de Alimento y que **usted puede continuar a reclamar con este patrocinador hasta la fecha de terminación**. Esta carta también tendrá un resumen de los temas y horas actuales de adiestramiento completadas en esta agencia.
3. Revise esta carta para exactitud. Contacte a su patrocinador, si hay alguna discrepancia en la información declarada y sus expectativas. Si usted no recibe una carta de confirmación de terminación de su patrocinador es su responsabilidad de contactarlos a ellos.
4. Si su intención es inscribirse con otro patrocinador del Programa de Alimento, una copia de esta carta de confirmación de terminación debe ser incluida con su acuerdo, en orden de proceder con su aprobación. Una vez que su acuerdo ha terminado con su patrocinador previo, y usted puede firmar contrato con otro patrocinador del Programa de Alimento **una vez** durante un año fiscal. Usted solo puede estar bajo un solo patrocinador del Programa de Alimento durante un mes.
5. Si su intención es inscribirse con otro patrocinador del Programa de Alimento, el nuevo patrocinador tendrá que suplir inmediatamente los adiestramientos necesarios para asegurar que usted está al día con los requerimientos de adiestramientos para el Programa de Alimento. Esta información será disponible en la carta de su patrocinador previo.

Derechos y Responsabilidades Adicionales del Proveedor

1. Para facilitar el recibo de pagos a tiempo, usted tiene que someter su reclamo a su patrocinador antes del quinto día laborable del siguiente mes. Después de la fecha tope, usted será expuesto a un retraso de pago determinado por la póliza escrita de su patrocinador.
2. Registre y mantenga los menús en anticipación de las comidas que serán servidas y mantenga disponible durante cada servicio de comida para su monitor de patrocinador y/o Representantes del Estado o Federal para evaluar el menú planeado de la comida actual servida.
3. Desde el 1ro de Octubre de cada año, usted debe completar todos los adiestramientos requeridos del año fiscal previo antes de continuar a reclamar y en orden de renovar su participación con el CACFP. Es requerido que usted reciba seis (6) horas de adiestramiento del CACFP cada año fiscal, para poder reclamar para reembolso en el Programa de Alimento. Si usted es un nuevo proveedor, dependiendo en la fecha en la cual usted comenzó en el programa, se puede prorratear sus horas de adiestramiento. Su patrocinador monitorea las horas que usted acumula. El 1ro de Junio, usted recibirá notificación de su patrocinador de sus horas actuales de adiestramiento del CACFP para el año fiscal actual. En orden para renovar su participación en el CACFP, usted tiene que completar todos los adiestramientos requeridos antes del 30 de Septiembre, del año fiscal actual. El patrocinador también puede determinar a usted en deficiencia seria por no completar los adiestramientos requeridos del CACFP.
4. Su patrocinador es obligado hacer revisiones de su participación en el Programa de Alimento. Proveedores tienen que recibir tres (3) revisiones durante cada año fiscal. Dos (2) de las revisiones tienen que ser sin anunciar y durante un servicio de comida aprobada. Proveedores aprobados para horas extendidas de cuidado o sesiones dobles de servicios de comida tienen que recibir una revisión adicional sin anunciar para un total de cuatro (4) revisiones en un año fiscal. Tres (3) de estas revisiones tienen que ser sin anunciar y durante un servicio de comida aprobada, y dos (2) de estas tienen que ser durante las horas extendidas de cuidado o la sesión doble de servicio de comida aprobada.
5. Usted no puede hacer un contrato con más de un patrocinador a la vez. Si usted lo hace, los dos acuerdos serán anulados. Usted perderá un mes de reembolso antes de ser elegible para inscribirse con un patrocinador del Programa de Alimentos. Firmar un acuerdo con más de una agencia es causa para una determinación de Deficiencia Seria.
6. Usted tiene que notificar a su patrocinador con anticipación cuando usted planea estar fuera de su hogar con los niños de la guardería durante una hora programada de comida reportada. Si usted no notifica a su patrocinador, el patrocinador le hará un descuento por esas comidas. Usted tiene que notificar a su patrocinador de cualquier cambio en el horario de servicio de comidas.
7. Usted tiene que mantener en archivo copias de los Registros de Niños firmados anualmente por los padres o guardián en la guardería.
8. El proveedor tiene que contactar a Linda Anderson, Directora Ejecutiva al 1-800-222-2731 si el/ella siente que cualquiera de estos procedimientos o términos o condiciones de su Acuerdo Permanente no han sido cumplido por la agencia patrocinador.

Yo he revisado estos requerimientos con el/la proveedor/a al momento de inscripción y de nuevo cada año.

(Firma del Representante del Patrocinador)

(Fecha)

Yo he leído y entiendo estos requerimientos.

(Firma del Proveedor)

(Fecha)

(# de Proveedor)

Julio 2017

Vea el Reverso

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.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf. y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

(1) correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Julio 2017