

**WECA 2021 Capacitación del Programa de Alimentos – Para completar a más tardar el 31 de mayo 2021**

**Lea la información y luego conteste la hoja de prueba. Archive el paquete completo en su carpeta de registros para que su coordinador de área pueda revisarlo en su próxima visita y darle crédito.**

**1. Sirva comidas que cumplan con los patrones de comida del Programa Federal de Alimentos**

USDA determina los requerimientos del servicio de comida y el tamaño de las porciones para satisfacer las necesidades nutricionales de los niños; usted debe cumplir con los requisitos de los componentes y tamaños de las porciones de USDA. Se requiere un Formulario de Dieta Especial y un Formulario de Seguimiento de Necesidades Dietéticas Especiales si un niño no puede seguir los patrones de comida requeridos. Los formularios completos/aprobados deben estar archivados en la oficina de WECA. Envíelos con el Formulario de Inscripción de ese niño y guarde copias en su carpeta para mantener los registros. Usted tiene que proveer todas las sustituciones alimenticias requeridas para un niño que tiene necesidades dietéticas especiales debido a una incapacidad, cuando cuenta con el respaldo de una declaración medica firmada por un médico autorizado, asistente médico o una enfermera prescriptora de práctica avanzada (APNP). Una discapacidad es un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida, como la respiración o la digestión. Por ejemplo, una alergia y/o intolerancia que dificulta la digestión se considera una incapacidad cuando cuenta con el respaldo de una declaración médica.

Los bebés tienen comidas/meriendas especiales dependiendo de: A. Su edad. B. Su etapa de desarrollo físico. C. Si el padre/guardián suministra leche materna, o si la fórmula fortificada con hierro es suministrada por usted o suministrada por el padre/guardián. Debe ofrecer un tipo de fórmula fortificada con hierro y todos los alimentos para los bebés que estén desarrolladamente listos. D. Recomendaciones del médico del bebé.

<b>Bebés - Desayuno, almuerzo y cena</b>		
<b>Nacimiento hasta 5 meses</b> Leche materna o fórmula	<b>6 a 11 meses</b> 1. Leche materna o fórmula. <b>Cuando esté desarrolladamente listo:</b> 2. Cereal infantil, carne, pescado, pollo, huevo entero, frijoles secos cocidos o guisantes; queso, requesón o yogurt; o una combinación de lo anterior; Y, 3. Verdura o fruta; o ambos.	
<b>Bebés - Merienda</b>		
Leche materna o fórmula	1. Leche materna o fórmula. Cuando esté desarrolladamente listo: 2. Pan, galletas; o cereales infantiles o preparados para comer cereales para el desayuno; Y, 3. Verdura o fruta o ambos.	
<b>Los niños 1-12 – Sirva un máximo de una porción de jugo 100%, por día, por guardería familiar. Cada día, al menos una comida o merienda debe incluir un alimento rico en granos enteros, como lo requieren las pautas del patrón de comidas del USDA.</b>		
<b>Desayuno</b>	<b>Almuerzo/ Cena</b>	<b>Merienda- Debe servir 2 de 5</b>
La leche líquida correcta; una verdura o fruta, o ambos; y un grano WG o WGR (o carne/alternativo de carne por un máximo de 3 veces por semana).	La leche líquida correcta; carne/alternativo de carne; y grano WG o WGR; verdura y fruta; o 2 verduras.	Sirva 2 de 5: Carne/alternativo de carne, verdura, fruta, grano WG o WGR, según sea necesario; La leche líquida correcta. Nunca sirva SOLO dos líquidos.

**2. Cómo cumplir con los requisitos Federales para archivar**

Mantenga 3 años, más el año actual, de los registros del programa de alimentos. Deben mantenerse en el sitio durante los últimos 12 meses más el mes actual. Los registros anteriores a los más recientes 13 meses pueden ser guardados en otro sitio. Los puede archivar electrónicamente o en papel, pero deben ser de fácil acceso para WECA, DPI o USDA para revisarlos en cualquier momento durante su horario normal de negocio. Si no usa el método de guardar los archivos en otro lugar, entonces, 3 años más los más recientes 13 meses deben estar en el lugar de la guardería.

Mantenga lo siguiente en su carpeta de archivos:

- A. Copia del Acuerdo sin vencer entre WECA y su guardería familiar (PI-1425).
- B. Copias de todas las Formas de Inscripción.
- C. Copias del Acuerdo de Padre/Proveedor de Fórmula, los Formularios de Dieta Especial, los Formularios de Seguimiento de Necesidades Dietéticas Especiales, los Formularios de Necesidades Especiales y cualquier otro formulario requerido para procesar su reclamo correctamente.
- D. Certificado de finalización de su entrenamiento anual de proveedor.
- E. Formularios de revisión de visitas domiciliarias (Home Visit Reviews).
- F. Menús mensuales y registros de conteo de comida.
- G. Formas de asistencia requeridos por su regulador.
- H. Copia de su aplicación.

I. Copia original actualizada de su paquete anual de reinscripción de niños.

Lo que debe enviar a WECA:	Cuando:
Reclamo Mensual	Documentar a diario, enviar para el 5 del siguiente mes.
Licencia o Certificación	Enviar cuando hay cambios en su regulación.
Formas de Inscripción (Child Enrollment Forms)	Enviar lo más pronto posible, cuando inscribe un niño nuevo.
Copia del Paquete de Reinscripción	Envíe por fax o email al Programa de Alimentos cada año antes del 6/5
Entrenamiento Anual	Completar anualmente antes de 5/31.
Declaración de Ingresos y Tamaño del hogar	Caduca anualmente el 6/30, se debe reemplazar cada año.

### 3. Cómo cumplir con los reglamentos de los Derechos Civiles Federales

Los derechos civiles son los derechos no políticos de los ciudadanos y los derechos de la libertad personal garantizados a los ciudadanos de los EE.UU. por las enmiendas 13 y 14 de la constitución y por las Actas del Congreso. El objetivo de los derechos civiles es: igualdad de trato para todos los solicitantes y beneficiarios; conocimiento de estos derechos y responsabilidades; eliminación de barreras ilegales que impiden o disuaden a las personas de recibir beneficios y dignidad y respeto para todos.

A cada niño que asiste a su guardería familiar, se le debe proporcionar el mismo acceso a los beneficios del programa de alimentos. Por ejemplo, a los bebés se les debe ofrecer la fórmula y comida en su guardería familiar; a los padres no se les puede pedir o requerir que suministren estos componentes. Si usted le niega el programa a cualquier grupo de edad elegible, eso es discriminación por edad. Algunos ejemplos de discriminación de proveedores son:

- A. Negarse a inscribir a un niño debido a su incapacidad.
- B. No ofrecer acomodaciones razonables a personas con discapacidades.
- C. Servir comidas a la vez, en un lugar, o de una manera que es discriminatoria.
- D. Distribuir solicitudes y formularios de elegibilidad de ingresos de manera selectiva.
- E. No proporcionar los mismos criterios de elegibilidad para todos los niños.
- F. No proporcionar material en idioma extranjero con respecto al Programa de Alimentos para el cuidado de niños y adultos.

Como proveedor de cuidado infantil familiar, se le requiere:

- A. Ofrecer comidas y meriendas de manera no discriminatoria a todas las clases protegidas.
- B. Distribuir "Construyendo para el futuro" (el volante para padres) a todas las familias recién inscritas.
- C. Proporcionar asistencia de traducción de idiomas a las familias de los niños inscritos que no hablan ni entienden inglés.
- D. Distribuir el Acuerdo de Fórmula de Padres/Proveedores para todas las familias de los bebés recién matriculados.
- E. Remitir todas las quejas de derechos civiles al programa de alimentos de WECA.
- F. Utilice la declaración de no discriminación actual, incluido el procedimiento de presentación de quejas, cuando mencione (o implique) el programa de alimentos para niños y adultos o USDA en los materiales del programa de cuidado infantil. Esto incluye sus políticas, boletines informativos, cualquier publicidad impresa o en línea y su sitio web (si tiene uno). Como mínimo, la declaración o un enlace a ella debe incluirse en su página de inicio con el mismo tamaño de fuente que sus materiales:

*De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), sus agencias, oficinas y empleados, e instituciones que participan o administran programas del USDA tiene prohibido discriminar basado en raza, color, origen nacional, sexo, credo religioso, incapacidad, edad, creencias políticas, represalia o retaliación por actividades previas de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por USDA.*

*Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) donde soliciten beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla muchos contactan con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisiones (Federal Relay Service) en el 1-800-877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas aparte del inglés.*

*Para presentar una queja de discriminación, complete el formulario de reclamo de discriminación del programa USDA, (AD-3027) se encuentra en línea en: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), y en cualquier oficina de USDA, o escriba una carta dirigida a USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de reclamo, llame al 1-866-632-9992. Envíe su formulario completo o carta a USDA al:*

1. Correo postal: U.S. Department of Agriculture, office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue SW, Washington, D.C. 20250-9410;
2. Fax: (202) 690-7442, o

3. *Correo electrónico:* program.intake@usda.gov.

*Si no hay espacio suficiente para la declaración completa, sus materiales deben incluir, como mínimo, la siguiente instrucción en un tamaño de letra no menor que el resto de su texto: Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.*

**4. Cómo revisa WECA su reclamo mensual** - Los reclamos son revisados por el software de procesamiento de reclamos. Se pueden hacer correcciones para permitir/rechazar comidas o niños reclamados. La siguiente información se revisa en cada reclamo:

- A. ¿Es un reclamo a tiempo o tardío?
- B. ¿La información del niño está actualizada en el base de datos?
- C. ¿Su regulación está al corriente y archivada?
- D. ¿La capacidad autorizada, días de operación, edades de los niños, comidas y meriendas aprobadas están al corriente?
- E. ¿Cumplió con los límites de USDA sobre los números de comida/meriendas reclamados por cada niño?
- F. ¿Esta el estatus del nivel residencial de los niños y/o niños en el cuidado al corriente?
- G. ¿Se cumplen los requisitos de patrones de comidas para bebés y niños?

Los reclamos deben ser recibidos en la oficina de WECA para el 5 de cada mes, o van a ser procesados en el siguiente mes. Su reembolso puede ser retrasado hasta 2 meses. Cada mes, revise cómo fue pagado su reclamo en CACFP.Net. Conéctese al acceso directo y haga clic en My CACFP Info. Seleccione "Summaries of Processed Claims" y haga clic en el mes correcto (si usted no puede imprimirlos, usted debe llamar cada mes a la ext. 8051 y hacer una solicitud para que le manden el resumen del reclamo).

**5. Cómo WECA le reembolsa** - Por cada mes que usted presta el servicio del programa de alimentos para los niños, envíe un reclamo a tiempo. Aunque sea un reclamo de un solo día, esto le ayuda y también le ayuda a WECA. Ningún reclamo es muy pequeño. No envíe su reclamo hasta que sirva su última comida del mes.

Si su reclamo es recibido a tiempo, entonces recibirá su pago al mes siguiente. Por ejemplo, un reclamo de junio recibido para el 5 de julio, es procesado en julio y se la paga en el mes de agosto. La fecha actual del reembolso depende de cuando WECA recibe los fondos de reembolso del gobierno; generalmente, es el primer día hábil de cada mes. Puede llamar a la extensión 4001 para escuchar la fecha de reembolso; nosotros actualizamos el mensaje tan pronto tenemos nueva información.

Los reembolsos solamente se pagan al individuo que está inscrito en el programa de Alimentos de WECA; los pagos no pueden ser emitidos a nombre de la guardería o a nombre de otra persona.

## **6. Mantener conteos de comidas precisas**

Los conteos de comida son los registros de cada tipo de comida (desayuno, almuerzo, cena y meriendas de a.m., p.m.) que sirven a cada niño matriculado, por nombre o número de identificación, todos los días. Anote los conteos de comida y los menús al final de cada día. Los registros de asistencia requeridos por el estado no son un sustituto de los conteos diarios de comidas.

- A. Documente toda la asistencia. Los registros de asistencia requeridos por el estado deben estar actualizados y disponibles en las visitas a la guardería.
- B. Reclame un máximo de 2 comidas y 1 merienda, o 2 meriendas y 1 comida por día, por niño.
- C. El número de niños/as que asisten, y son reclamados, no debe exceder su capacidad autorizada.
- D. Envíe el formulario de inscripción por cada niño que tenga en su cuidado. Usted no puede ser reembolsado por un niño sin este formulario en el archivo. Cada padre/guardián debe llenar completamente el formulario de inscripción para su niño/a.
- E. Notifique de antemano a su coordinadora de área si usted cerrará durante sus horas normales de trabajo. No hacerlo puede resultar en comidas y meriendas deducidas.
- F. Tenga todos los menús y conteos de comidas disponibles para su revisión por WECA, DPI, o USDA en su sitio de cuidado infantil familiar durante las horas de trabajo.
- G. Reclame a sus propios hijos (o niños adoptivos) solamente si han cumplido con las pautas federales del programa de alimentos y están aprobados para el reembolso. Un niño de guardería debe estar presente y ser reclamado en la misma comida o merienda.

## **7. Envíe reclamos precisos de comida**

- A. Reclame solo las comidas y refrigerios servidos durante sus horas y días de operación reglamentadas y a las edades de los niños que usted está regulado para cuidar.
- B. Asegúrese que cada niño/a tiene al corriente una forma de Child Enrollment (y/o la forma anual del Child Re-enrollment packet) archivado en la oficina de WECA. El número de ID asignado al niño/a (1-35) sometido en la forma del Child Enrollment debe coincidir con el número de ID que usa para preinscribir y reclamar a ese niño/a.
- C. Envíe los Formularios de Dieta Especial, los Formularios de Seguimiento de Necesidades Dietéticas Especiales, los Formularios de Necesidades Especiales, los acuerdos de fórmula para padres/proveedores y cualquier otro formulario requerido para procesar su reclamo correctamente.

En el CACFP.Net, haga clic en el enlace de acceso directo para completar y enviar un formulario en línea cuando el Padre/Madre suministra un componente de comida infantil para un bebé que está desarrollado y listo para aceptar alimentos sólidos, o también cuando ofrece diferentes comidas a dos o más bebés desarrolladamente listos.

Si tiene una aprobación especial para usar menús en papel, debe enviar los formularios debidamente llenados para no perder el reembolso. Asegúrese de firmar su reclamo antes de enviarlo. No envíe su reclamo hasta que sirva el último servicio de comidas del mes del reclamo. Use un lápiz #2. Registre las comidas infantiles en el menú infantil y las formas de asistencia; registre comidas para niños de un año en adelante en el menú regular y las formas de asistencia. Cuando tenga un cambio de información de los niños o proveedores, inicie una sesión en CACFP.NET, seleccione "Changes" y complete/envíe la forma correcta o imprima la forma "Claim Information Form" de [wisconsinearlychildhood.org](http://wisconsinearlychildhood.org), Food Program, y envíela con su reclamo si usted tiene algún cambio.

## 8. Alimentación de bebés

Debe ofrecer a cada bebé comidas y meriendas adecuados que sigan los requisitos del patrón de comidas para bebés del USDA. Los alimentos sólidos no son requeridos para una determinada edad, por lo que es importante discutir la introducción de alimentos sólidos con los padres del bebé. La edad y el tamaño del bebé pueden estar relacionados con el desarrollo, pero no son los únicos factores.

La edad de seis a ocho meses es un período crítico para la introducción de alimentos sólidos a los bebés. Entre los siete y los ocho meses, los bebés deben comer sólidos de todos los grupos de alimentos (verduras, frutas, cereales, carne/sustitutos de la carne, lácteos).

No se requiere que alimente con todos los componentes de comida al mismo tiempo. Si los componentes requeridos se ofrecen durante el período de tiempo que se considera la hora de la comida/merienda, puede reclamar esa comida infantil o merienda para reembolso.

- Comidas: ofrezca a un bebé desarrolladamente listo tres componentes del menú en el desayuno, el almuerzo y la cena:
  - A. Leche materna o fórmula, Y;
  - B. Carne/sustituto de carne: cereal para bebés, carne, pescado, aves, huevo entero, frijoles secos cocidos, guisantes secos cocidos o queso, requesón o yogur, o una combinación de los anteriores, Y;
  - C. Verdura o fruta, o ambas.
  
- Meriendas: ofrezca a un bebé desarrolladamente listo tres componentes del menú en la mañana, la tarde y la merienda por la noche:
  - A. Leche materna o fórmula, Y
  - B. Una fruta o una verdura, o ambas, Y;
  - C. Un grano.

Un padre/guardián puede proporcionar SÓLO UN componente del menú para su bebé. Pueden suministrar la leche materna (o la fórmula), O un alimento sólido. Aquí hay ejemplos:

Ejemplo 1: El bebé solo consume leche materna o fórmula.

- Si este padre/guardián le proporciona la leche materna o la fórmula, puede reclamar el reembolso de las comidas del bebé.

Ejemplo 2: El bebé está desarrolladamente listo para los sólidos y el padre/guardián aún desea suministrarle leche materna o fórmula.

- El padre/guardián está proporcionando un componente del menú, que es todo lo que permite el USDA.
- Usted debe proporcionar todos los demás componentes necesarios para reclamar el reembolso de las comidas del bebé.

Nota: Nunca alimente un cereal infantil en biberón. Si el cereal se mezcla en un biberón con leche materna o fórmula, no se le puede reembolsar la leche materna o la fórmula.

Ejemplo 3: El bebé está desarrolladamente listo para los sólidos y el padre/guardián elige proporcionar un alimento sólido.

- Usted debe proporcionar todos los demás componentes, incluida la fórmula, para reclamar el reembolso de las comidas de este bebé.