

WECA 2022 Capacitación para Proveedores – Fecha límite mayo 31 de 2022

Lea la información y luego conteste las preguntas en 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 enviarse inmediatamente a la oficina de WECA. 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.

Bebés - Desayuno, almuerzo y cena		
Nacimiento hasta 5 meses Leche materna o fórmula	6 a 11 meses 1. Leche materna o fórmula. Cuando esté desarrolladamente listo: 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.	
Bebés - Merienda		
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.	
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.		
Desayuno	Almuerzo/ Cena	Merienda- Debe servir 2 de 5
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 o electrónicamente:

- A. Copia del Acuerdo sin vencer entre WECA y su guardería familiar (PI-1425).
- B. Todos los formularios de inscripción de los niños.
- 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.

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)	De inmediato cuando inscribe un niño nuevo.
Entrenamiento Anual	Completar anualmente antes de 5/31.
Declaración de Ingresos y Tamaño del hogar	Caduca anualmente el 6/30, se debe reapplicar 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, 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 al 608-729-1045 y solicitar que le envíen 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. Llame al 800-783-9322 y siga las instrucciones para escuchar la fecha de reembolso.

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. Para recibir un reembolso por un niño, debe haber un formulario de inscripción completo en el archivo. Cada padre/tutor debe llenar completamente la información del 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 de que cada niño/a tiene esté inscrito en CACFP.Net.
- 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 correcto para completar y enviar un formulario en línea cuando los padres proporcionen alimentos para bebés, incluida la fórmula o la leche materna; y/o cuando sirve diferentes alimentos a dos o más bebés que están 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

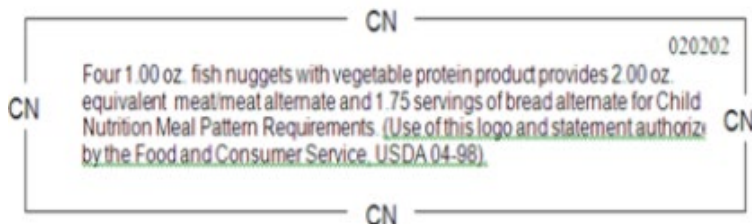
niños de un año en adelante en el menú regular y las formas de asistencia. Cuando tenga un cambio de información de los niños o proveedores, inicie una sesión en CACFP.NET, seleccione "Changes" y complete/envíe la forma correcta o imprima la forma "Claim Information Form" de wisconsinarilychildhood.org, Food Program, y envíela con su reclamo si usted tiene algún cambio.

8. Las palomitas de maíz son acreditables como alimento rico en granos integrales (WGR)

Popped Popcorn	Whole Grain
¾ cup (or 0.25 oz.)	¼ oz. eq.
1 ½ cups (or 0.5 oz.)	½ oz. eq.
3 cups (1.0 oz.)	1 oz. eq.

- **La cantidad de palomitas de maíz necesaria puede ser demasiada para los niños pequeños; es posible que desee servir palomitas de maíz con otro grano acreditable.** Por ejemplo, incluya palomitas de maíz en una mezcla de frutos secos con pretzels y cereales. Cuando sirva su propia mezcla de frutos secos hecha en casa, díganos qué contiene. Solo "mezcla de frutos secos" no es suficiente información y se deducirá.
- **Para acreditar alimentos combinados comprados en la tienda (alimentos preparados que contienen 2 o más componentes; por ejemplo, una mezcla de frutos secos comprada en la tienda que contiene palomitas de maíz, nueces y/o frutas secas),** debe obtener y mantener archivada una declaración de formulación del producto o una etiqueta de nutrición infantil para que la revise el coordinador de su área.
 - Use la etiqueta CN o PFS para calcular la cantidad del producto comprado en la tienda para servir a cada niño.
 - Si no tiene una etiqueta CN o un PFS, no sirva el producto.

Child Nutrition (CN) Label



Product Formulation Statement (PFS)

Manufacturer Name		Product Formulation Statement			
Product Name: <u>Uncooked Breaded Chicken Breast Tenderloins</u>		Code No: <u>020486-0028</u>			
Manufacturer: <u>Tyson Foods, INC</u>		Case Pack/Case/Pack/Portion Size: <u>1 (2.85 oz.) Pieces</u>			
I. Meat/Meat Alternate					
Please fill out the chart below to determine the creditable amount of Meat/Meat Alternate					
Description of Food Buying Guide	Ounces per Raw Portion of Creditable Ingredient	Multiple	FBG Yield	Creditable Amount *	
Chicken CHICKEN TENDERS	1.140188	X	0.73	0.87948324	
Total				0.87948324	
* Creditable Amount - Multiply ounces per raw portion of creditable ingredient by the FBG Yield Information					
A serving of 3 chicken tenders provides 2 ounces of meat/meat alternate.					

- **Sirva palomitas de maíz frescas y sencillas.** Limite las coberturas como sal, queso o mantequilla. Fomente las coberturas como las mezclas de hierbas.
- **El maíz dulce y el maíz hervido (kettle corn) se consideran postres a base de granos y no son acreditables.**
- **Evite los riesgos de asfixia:** considere el desarrollo de los niños (y la capacidad de los adultos mayores o discapacitados) para tragar de manera segura cuando decida ofrecer palomitas de maíz.

https://dpi.wi.gov/sites/default/files/imce/community-nutrition/pdf/new_credit_foods_cnp.pdf

<https://dpi.wi.gov/sites/default/files/imce/community-nutrition/pdf/cnlabelhandout.pdf>