



# Yours for Children, inc.

## Entrenamiento de Mantenimiento de Registro Para AF 2023

Esta es una capacitación requerida para la participación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP).

El USDA proporciona el cien por ciento de los fondos para este programa y publicación y, por lo tanto, cualquier publicación puede ser copiada libremente por el USDA, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts y cualquier otra institución bajo el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos. Por favor, dé crédito a la fuente indicada cuando se le proporcione o a Yours for Children, Inc. cuando no se proporcione.



## Entrenamiento de Mantenimiento de Registros AF 2023.

Si no asiste a una presentación de capacitación "ZOOM", debe completar todas las preguntas del cuestionario de estudio en el hogar en línea en [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com) dentro de las dos (2) semanas de haber sido recibido la guía de estudio en el hogar.

Yours for Children, Inc. 489 Washington Street Suite 109 Auburn MA 01501  
800-222-2731  
FAX 508-721-0919  
YFCI@yoursforchildren.com  
[www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com)



# Yours for Children, inc.

Durante la primera semana del próximo mes, YFCI le enviará un correo electrónico de confirmación de haber completado esta formación.

¡Guarde ese correo electrónico para sus registros!

Imprima ese correo electrónico y guárdelo en su  
Yours for Children, Inc. Manual del Proveedor.

Se incluirá una copia del texto de esta capacitación en ese correo electrónico para referencia futura.

# Let's Start

# Declaración actual del USDA sobre no discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: <https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usdaprogram-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a 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; or

**(2) fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

**(3) correo electrónico:**

[program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

El cartel "**Construyendo para el Futuro**" debe exhibirse en cada hogar para que los padres sepan que el hogar está recibiendo asistencia federal para servir comidas que cumplan con los requisitos de nutrición establecidos por el USDA. Yours for Children, Inc. le ha proporcionado el cartel. Si necesita otro, puede descargar e imprimir una copia de nuestro sitio web: [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com) > **providers** > **forms**.

¡Buena nutrición hoy significa un mañana más saludable!

# Construyendo para el Futuro

## con CACFP

Esta guardería infantil recibe ayuda del Child and Adult Care Food Program para servir comidas nutritivas a sus niños.



**Comidas servidas aquí deben de seguir los requisitos nutricionales establecidos por USDA.**

**¿Preguntas? ¿Inquietudes?** Llame gratuitamente a USDA al: 1-866-USDACND (1-866-873-2263)

Aprenda más información sobre CACFP en el sitio web del USDA: <https://www.fns.usda.gov/>

USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

United States Department of Agriculture  
Food and Nutrition Service FNS-317  
Octubre 2019

# **Yours for Children, inc.**

## ***Programa de Alimentos Para Niños y Adultos***

### ***Mantenimiento de Registros***

***Para el***

### ***Año Fiscal 2023***

***(Comienza el 1de Octubre del 2022)***

Yours for Children, Inc. (YFCI) es su patrocinador del Programa de Alimentos para Niños y Adultos (CACFP). El reembolso que usted recibe del CACFP apoya su habilidad de proveer alimentos nutritivos en su guardería infantil. Los beneficios del programa son muchos, pero para recibir estos beneficios, hay requisitos que se deben seguir en el mantenimiento de registros.

#### ***Mantener Diariamente:***

- 1. Copias de los Formularios de Inscripción más recientes de los niños** completados y firmados por los padres para todo los infantes y niños que participan y incluyendo los niños que no participan en el programa de comida.
- 2. Menús planificados en anticipación y registrados antes de cada servicio de comida.** Estos menús deben tener la fecha actual y ser publicados diariamente o semanalmente para los padres.
- 3. Los conteos de comidas servidas por cada tipo de comida reclamada,** deben estar apoyados por los formularios de inscripción de los niños, y **deben ser registrados al final del día de trabajo.**
- 4. La asistencia Diaria de los niños con la hora de entrada y salida** que respaldan el conteo de comidas servidas.  
**El registro de asistencia diaria de los niños no es un conteo de comidas servidas.**

Este entrenamiento le ofrece un resumen de los procedimientos que usted tiene que seguir en como registrar información correctamente y mantener los documentos para cumplir con las regulaciones del CACFP. ***Fallar en mantener los registros requeridos puede resultar en que usted pueda ser determinado seriamente deficiente en su funcionamiento en el CACFP y tener pérdidas de dinero en su reembolso.***

Haga que sus asistentes completen este entrenamiento para que puedan entender las obligaciones del mantenimiento de registro de CACFP. Las asistentes deben poder mantener y tener acceso a los registros de CACFP si usted se encuentra fuera de la guardería infantil.

#### ***Recurso:***

Massachusetts Department of Elementary & Secondary Education "CACFP Family Day Care Policies and Procedures" 2012  
USDA Management Improvement Guidance 1997  
USDA Crediting Handbook for the Child and Adult Care Food Program 2014  
USDA Family Day Care Homes Monitor Handbook—Child and Adult Care Food Program 2012  
Yours for Children, Inc. Provider Handbook 2019





Favor de marcar (✓) una opción:

- Nuevo Registro     Actualización de Registro     Reactivación para Niño que Regresa

### Fecha de Inicio del Cuido/Actualización

La fecha efectiva puede ser retroactiva al primer día que el niño participó en el CACFP, después que ocurra en el mismo mes que este formulario es recibido

## REGISTRO DE NIÑO DEL CACFP FAVOR DE ESCRIBIR EN LETRA DE MOLDE

Su proveedor participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) administrado por el Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education. Las comidas servidas tienen que reunir los requerimientos alimenticios establecidos por el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos del USDA. Para poder participar, su proveedor está de acuerdo en seguir las directrices del USDA. Una declaración médica de su médico es necesaria si su niño no puede comer un alimento requerido por el CACFP. En un esfuerzo para evaluar que estos requerimientos sean cumplidos, el USDA y CACFP requiere que los proveedores anualmente recojan la información de participación en lista abajo.

Favor de completar el formulario y devolverlo a su proveedor. Parte 1 y Parte 3 tienen que ser completadas por todas las familias o guardianes. Parte 2 tiene que ser completada SOLO si está registrando a un infante (menor de 12 meses).

### PARTE 1: INFORMACION DE PARTICIPACION DEL NIÑO

Nombre del Niño \_\_\_\_\_

Apellido \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento

Horario que el Niño Normalmente Asiste

Horas de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Por ejemplo 7:30 AM – 5 PM

✓ Marque  Horas Varían

Marque (✓) los días que su niño normalmente asiste:

- Domingo     Lunes     Martes     Miércoles     Jueves     Viernes     Sábado

✓ Marque  Días Varían

Niño de Edad Escolar

Horas que el Niño Asiste a la Escuela.

Horas de clases de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Por ejemplo 8:00 AM – 3:00 PM

El Niño asiste todo el día durante días cerrados en la escuela:

\_\_\_\_\_ Si    \_\_\_\_\_ No

Marque (✓) todas las comidas que usted quiere que su niño reciba mientras está en el hogar de cuidado:

- Desayuno     Merienda AM     Almuerzo     Merienda PM     Cena     Merienda Nocturna

Marque (✓) relación del niño al proveedor:

- No es relacionado  
 Relacionado, no residencial  
 Niño vive con proveedor

### PARTE 2: NOTIFICACION DE COMIDAS DE INFANTE (nacimiento hasta 11 meses)

Comidas alimenticias que reúnen las directrices del USDA son servidas a todos los niños registrados en este programa, incluso de los niños menores de la edad de 12 meses. El proveedor tiene que reunir los requerimientos de los componentes de comida basado en la edad y desarrollo subrayado en el patrón de comida de infante. *Los padres / Guardián pueden proporcionar no más de un componente requerido por comida en el patrón de comidas (incluida la leche materna o la fórmula) para que la comida sea reembolsable en CACFP.*

Yo entiendo que este proveedor de cuidado infantil en el hogar servirá una fórmula de infante fortificada con hierro \_\_\_\_\_ a mi infante.

(Nombre de la fórmula de infante fortificada con hierro)

Para ayudar a proporcionar el mejor servicio de alimentos para su niño, favor de completar la siguiente información.

#### POR FAVOR MARQUE UNA (1) OPCIÓN (Leche Materna / Fórmula)

Yo suministraré leche materna (extraída) para mi infante y / o amamantaré en el hogar de cuidado diurno. O suministraré la fórmula para mi infante.

Yo prefiero que mi proveedor suministre la fórmula ofrecida.

#### POR FAVOR MARQUE UNA (1) OPCIÓN (Alimentos)

Yo suministraré todas las comidas para mi infante. Declino los alimentos suministrados por el proveedor.

He elegido que el proveedor suministre la fórmula y deseo proporcionar un alimento. Proporcionare el siguiente alimento acreditable: \_\_\_\_\_

He elegido que mi proveedor suministre todos los alimentos para mi infante.

### PARTE 3: ACEPTACION Y FIRMA DEL PADRE O GUARDIAN

**Derechos Civiles:** Esta información es voluntaria y no afectará la elegibilidad de su niño. Favor de indicar la identidad étnica y racial de sus niños al marcar la caja en CADA una de las categorías. Esta información es coleccionada solo con el propósito de asegurar que todos reciban los beneficios del CACFP de forma justa.

1. **Identidad Étnica:**  Hispano o Latino     No Hispano o Latino

2. **Identidad Racial:**  Indio Americano/Nativo de Alaska     Asiático     Negro/Americano Africano     Nativo Hawaiiano o Otra Isla Pacifica     Blanco

Padre/Guardián, Nombre en Letra de Molde \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Apt # \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_

Código postal \_\_\_\_\_

Número de Teléfono del Hogar \_\_\_\_\_

Número de Teléfono Celular \_\_\_\_\_

Número de Teléfono del Trabajo \_\_\_\_\_

He leído este formulario de inscripción de niño y pido que mi niño reciba los beneficios del CACFP mencionados arriba. He recibido una copia de este formulario.

FIRMA DEL PADRE/GUARDIAN \_\_\_\_\_

FECHA DE LA FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROVEEDOR \_\_\_\_\_

# DE PROVEEDOR \_\_\_\_\_

6

Esta institución es un proveedor de oportunidades iguales.

Envié una copia a YFCI para la activación

Guardé una copia para sus archivos

Dar una copia al padre/guardián

YFCI 08/22

Ejemplo

## Formularios de Inscripción de Niño

Registre a todos los niños. Cada sección del formulario de Inscripción de los niños tiene que ser completada. Use el formulario de inscripción para un niño nuevo o para actualizar un cambio permanente.

☐ **Ver la sección resaltada en verde en la pagina anterior. Es importante que YFCI sepa si el niño es nuevo o si el padre esta actualizando la información. **ESCRIBA LA FECHA DE COMIENZO DEL CUIDO o la FECHA DE ACTUALIZACION** donde se indica en el formulario.**

☐ **Los Educadores ofrecen participación en el CACFP a todos los niños, incluyendo a los infantes, al inscribir todo los niños bajo su cuidado.**

☐ **Asegúrese de que está utilizando el Formulario de Inscripción de Niño con la fecha 08/2022 abajo en la esquina de la derecha. Los CEF de años anteriores y obsoletos no son aceptados.**

☐ **El educador registra el nombre de la formula fortificada con hierro que se ofrece en la guardería infantil a todos los infantes. Ver las flechas en el área resaltada en amarillo en la pagina anterior. Asegúrese que los padres completen toda la información en el área del infante.**

☐ **El padre/s completa el formulario de inscripción de YFCI o documentan su opción de no participar. Usted tiene que someter y mantener en sus archivos copias de los formularios de inscripción de los niños que no participan.**

☐ **El padre registra:**

- Los días de la semana que el niño asistirá a la guardería
- Horas de llegada y salida del niño.
- Comidas servidas al niño en la guardería.
- Horas que el niño sale para la escuela y regresa al cuidado familiar , si es aplicable.
- Su opción de quien suple la formula y los alimentos para el infante.

☐ **Asegúrese de que los padres anoten el horario actual en el formulario de inscripción y que refleje el cuidado que el niño necesita. Solo los días, horas y comidas indicadas en el formulario son elegibles para los beneficios de reembolso de CACFP.**

☐ Los padres **firman y fechan** el formulario de inscripción del niño después de haber sido completado.

☐ **Los educadores revisan y se aseguran que el Registro de Niños se ha completado en su totalidad con la información correcta. Los educadores entra la información suministrada por los padres en el programa de KidKare, para asegurar la precisión de sus registros de conteo de comidas. Niños "Pendientes" no se "activan" hasta que se reciba el formulario de inscripción en la oficina y es revisado por YFCI.**

☐ **Entregue una copia del formulario completo al padre con un policía del volante "Construyendo para el Futuro"**

☐ **Conserve una copia firmada por los padres para sus registros actuales y téngala disponible durante las revisiones del hogar.**

☐ **Envíe una copia firmada por los padres a la oficina de YFCI tan pronto como se complete y dentro del mes de reclamo**

☐ **Envíe los formularios de inscripción de los niños a YFCI por fax, correo electrónico o correo. Si los envía por fax o medios electrónicos, no necesitamos el formulario original por el correo.**



**MEJORES PRÁCTICAS: envíe el formulario por correo electrónico directamente a: [YFCI@yoursforchildren.com](mailto:YFCI@yoursforchildren.com).**

**La información incompleta o incorrecta o los formularios de inscripción FECHADOS o RECIBIDOS después del final del mes de la reclamación no serán elegibles para el reembolso de ese mes.**

# No utilice los formularios de Registros de los Niños Generados en KIDKARE

Provider: **Abdalian, Endza #001210**  
 26 Langdon Ave.  
 Watertown MA 024720000 Tier:

Phone: (617) 909-7701  
 Monitor: AmyBemat(55)

## CHILD ENROLLMENT REPORT

Food Program Sponsoring Agency:  
 Yours for Children, Inc.  
 303-313 Washington Street  
 Auburn MA 01501  
 (800) 222-2731

### CHILD INFO:

Status: Active

Name: Elijah MI: Last Name: Ryslik Ethnicity: Non Hispanic  
 Address: 26 Coolidge Hill Rd State: MA Race: White  
 City: Watertown Zip Code: 02472 Sex: Male  
 Date of Birth: 03/27/2018 Enrollment Date: 02/19/2020  
 Date of Date Printed: 2y 10m

### PARENT INFO:

Name: Rebecca W Approved: No  
 Address: 26 Coolidge Hill Rd Source:  
 City: Watertown  
 Phone: (913) 512-8232

### NORMAL SCHEDULE:

Participating Days: MON TUE WED THU FRI Times: 09:00 AM - 05:00 PM  
 Participating Meals: BRK AMS LUN PMS Times:

### SCHOOL INFO:

School Type: Unspecified  
 School Name:  
 School Depart/Return Times: -

### SPECIAL INFO:

Participates in CACFP: YES  
 Special Needs: NO  
 Special Diet: NO  
 If either are YES, attach a signed memo.

Dear Parents:  
 Your provider has chosen to join the Child and Adult Care Food Program (CACFP). This program extends the National School Lunch program in Family and group child care homes. The USDA has guidelines that your provider has agreed to follow. Under the regulations of the CACFP, your provider may NOT charge you a separate fee for meals that are claimed for reimbursement, and they must supply all of the components needed to meet the requirements. In an effort to improve our Program, we periodically contact parents to provide input and to verify attendance of their children in this child care home.

**I have verified that the above information is correct, and I have received a copy of this completed form.**

Parent/Guardian Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Provider's Signature: \_\_\_\_\_

ID#: 001210

### Non-discrimination Statement

This institution is an equal opportunity provider.



# Registros de Menu

Es su responsabilidad el registrar con precisión los alimentos servidos a los niños que participan en el CACFP para cumplir con el patrón de comida **antes** del servicio de comida.

## ✓ **Publicar un menú pre-planeado con fecha para cada día o por semana.**

- \* En KidKare use >Comidas > Menús pre-planificados. Una vez que haya planificado los menús, usted puede generar un informe seleccionando > Reportes > Planificación del menú > Menús Planeados.
- \* Cualquier menú pre-planificado debe ser actualizado al instante si los alimentos del día cambian.

## ✓ **No se pagarán los menús que no cumplan con los nuevos patrones de comidas.**

- \* Las frutas y las verduras son ahora componentes separados en la comida
- \* Se requiere servir una porción de verduras en el almuerzo y/o cena
- \* 100% jugo de frutas o verduras se puede servir sólo una vez al día en el desayuno o meriendas. La póliza de YFCI no da crédito al jugo como parte del almuerzo o la cena para limitar el consumo excesivo de azúcar.
- \* Tofu puede ser acreditado como una carne / alternativa de carne, debe ser firme y extra firme con 5g de proteína por 2.2 oz. y fácilmente reconocible para los niños.  
\* El tofu suave en batidos / postres horneados no es acreditado.
- \* El yogur es limitado a 23 gramos de azúcar por 6 onzas.



Importante

## ✓ **Por lo menos una porción de pan / granos por día debe ser de 100% grano entero o de grano entero rico.**

- \* Asegúrese de codificar el grano entero.
- \* Use el botón deslizante para codificar un pan / grano como grano entero solo cuando corresponda.

Is this whole grain-rich?  Yes  No

- \* Los postres a base de granos **no son acreditables**: galletas, pastel, Pop Stars, barras de granola, corteza de pastel, rosquillas, donas, etc.—**incluyendo postres hechos en casa.**
- \* La leche líquida servida a los niños no debe tener sabor. Niños de la edad de 1 a 2 años se les debe servir leche entera sin sabor. **Se requiere que a los niños de 2 años o más sean servidos leche 1% baja en grasa o sin grasa, sin sabor por la póliza de YFCI para limitar el consumo excesivo de azúcar. Vea la pagina 11.**
- \* Los cereales para el desayuno no pueden contener más de 6 gramos de azúcar por onza seca.
- \* Las galletas de Graham y las galletas de los animales **son todavía acreditable**. Limite el uso de estas galletas dulces a no mas de dos (2) veces por semana y en la merienda solamente.
- \* Se puede servir carne / sustituto de carne en lugar del componente de pan/granos hasta **3 veces por semana en el desayuno.**
- \* **Las restricciones de alimentos asfixiantes se aplican a los niños menores de 4 años. Ver pagina 12.**

## Recordatorios importantes sobre cereales integrales: actualizado el 07/11/22

Nota: Una comida por día debe incluir un grano integral

### Lista acreditable de GRANO ENTERO

- Kodiak Cakes Pancakes or Kodiak Cakes Waffles- Frozen & Kodiak Cakes Pancake/Waffle Mix
  - Aunt Jemima Whole Wheat Blend Mix or Maple Grove Whole Wheat Pancake/Waffle Mix
  - Trader Joes Multi Grain Toaster Waffles- Eggo Thick & Fluffy Whole Grain Waffles
  - Kashi BRAND Frozen Waffles: Go Protein Waffles, 7 Grain Waffles & Gluten Free Original Waffles
  - Vans Whole Grain Waffles
  - Fit & Active Whole Grain Frozen Waffles
  - HM Pancakes or Waffles made with 100% Whole Wheat Flour
  - Thomas Mini Bagels, Bagels & English Muffins - 100% Whole Wheat
  - Annie's Whole Wheat Shells & White Cheddar Box Mac & Cheese
  - Cream of Wheat Whole Grain ONLY
  - Nature's Own 100% Whole Wheat Bread or Sara Lee 100% Whole Wheat Bread or Freihofer's 100% Whole Wheat Bread
  - Martins 100% Whole Wheat Potato Rolls or Potato Bread
  - Pepperidge Farm FARMHOUSE Whole Grain White Bread & Pepperidge Farm 100% Whole Wheat Swirl Raisin Bread & Pepperidge Farm Whole Grain Oatmeal Bread
  - 100% Whole Grain Pasta or Spaghetti
  - HM Fruited Muffins or Bread (blueberry, zucchini, banana etc.) made with 100% Whole Wheat Flour
  - 100% Whole Wheat or Whole Grain On Front Label of Package
  - Great Value (Walmart Brand) Whole Wheat Egg Noodles
  - Whole Grain Goldfish Crackers & Whole Grain Goldfish Pretzels- Label must say Whole Grain
  - Scooby-Doo Baked Graham Crackers - Whole Grain Goldfish Graham Crackers- Natures Promise Organic Animal Crackers
- Nota: Los tres anteriores son granos dulces - Solo reclame 2 veces por semana



### Lista de GRANO ENTERO NO acreditable: el primer ingrediente es harina enriquecida o el segundo o tercer grano no es acreditable como grano entero. Estos son errores comunes que los proveedores codifican SÍ como granos integrales que NO lo son.

- Eggo Nutri-Grain Whole Wheat Frozen Waffles
- Earth's Best Organic Frozen Mini Waffles (3<sup>rd</sup> grain is wheat Flour)
- Whole Wheat Ritz & Whole Wheat Saltines
- Whole Wheat Club Cracker - Whole Wheat Cheez-it Crackers
- Farina
- Kraft Whole Grain Box Mac & Cheese
- Corn Starch, Corn Meal or Corn Muffins
- Cream of Wheat or Cream of Rice
- White Rice, Rice Pilaf
- Ramen Noodles
- No Yolks Whole Grain Egg Noodles (2<sup>nd</sup> Grain corn Flour)
- Couscous is made with Semolina- NOT WG
- Polenta is made with de-germinated Corn – NOT WG



# Póliza de Leche

El nuevo patrón de comidas USDA 2017 para niños modifica los requisitos de leche líquida en el Programa de alimentos para el cuidado de niños y adultos (CACFP). La leche servida en el CACFP debe cumplir con lo siguiente, que incluye los cambios que vienen con la implementación del nuevo Patrón de comidas para niños a partir del 1 de octubre de 2017:

- La **leche entera** se debe servir sin sabor, a los niños de un (1) año de edad.
- La leche **descremada con poca grasa (1%) o sin grasa (descremada)** y sin sabor\* se debe servir a niños de **dos (2) años de edad en adelante**.

**\*La Póliza de Yours for Children omite servir leche con sabor a niños de seis (6) años o más para limitar la cantidad de azúcar consumida.**

La leche servida debe ser leche líquida pasteurizada que cumpla con los estándares estatales y locales, y que contenga vitamina A y D según lo especificado por la Administración de Alimentos y Medicamentos. La leche evaporada no cumple con la definición de leche. La leche puede ser leche sin lactosa, leche reducida en lactosa, suero de leche cultivado o leche acidificada.

	Parent Note	Medical statement Medical Condition	Medical statement Disability
Lactaid	✓	✓	✓
Soy milk (nutritionally equivalent to cow's milk)	✓	✓	✓
Rice Milk			✓
Almond Milk			✓



Documentation  
supplied is  
**ACCEPTABLE!**

Puede imprimir una copia de una declaración médica en [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com)

# Póliza de Asfixie

Los niños menores de 4 años corren el mayor riesgo de asfixia. Casi el 90% de los niños que mueren por asfixia son menores de 4 años. Los niños de esta edad todavía están aprendiendo a masticar, a menudo no han desarrollado el movimiento de "moler" con los molares y pueden tragar los alimentos enteros. Como sabemos, les gusta llevarse cosas a la boca, pero tienen vías respiratorias pequeñas que pueden obstruirse fácilmente.

Según la guía del USDA, los alimentos que representan el mayor riesgo de atragantamiento son los que "son redondos, en forma de tubo, pequeños, duros, gruesos y pegajosos, suaves, resbaladizos o se moldean fácilmente para adherirse a las vías respiratorias".

A fin de alinearse con las licencias estatales de Massachusetts y las recomendaciones del USDA, La política de la Oficina de Programas de Alimentos y Nutrición de Massachusetts (FNP) restringe el servicio de los siguientes alimentos a niños menores de 4 años de edad:

- Perros calientes, salchichas, enlaces de salchichas o alimentos procesados similares
- Pescado o carne con espinas
- Uvas, cerezas, bolas de melón, o tomates cherry y uva
- Bayas específicas – bayas de Kiwi, frambuesas, moras, bayas de goji
- Maní, nueces y semillas (por ejemplo, semillas de girasol o calabaza)
- Mantequilla de maní y mantequillas de semillas de nueces
- Frutas secas como pasas o arándanos
- Carne seca o semi-seca de aves, carnes y mariscos (tales como beef jerky y salchicha de verano)
- Palomitas de Maíz

Hay muchos otros elementos que no están incluidos en la lista anterior que aún pueden presentar un riesgo de asfixia debido a su forma (en forma de tubo, redonda, pequeña) o textura (dura, gruesa y pegajosa, lisa, resbaladiza o fácil de moldear). FNP solicita que los Educadores consideren estas características cuando alimentan a niños menores de 4 años, y recomienda alterar cualquier alimento que pueda presentar un riesgo.

Los educadores deben considerar alterar los alimentos para que puedan servirse en bocados manejables. La información sobre métodos alternativos de preparación de alimentos se relaciona solo con otros alimentos no identificados específicamente en la lista anterior. **Los alimentos enumerados anteriormente no se deben servir a niños menores de 4 años.**

***Al registrar uno de los alimentos anteriores en KidKare, también debe registrar el alimento alternativo que se sirve a los niños menores de 4 años. en la CAJA DE "COMENTARIOS"!! (Si es aplicable.)***



# DECLARACIÓN MÉDICA PARA SOLICITAR COMIDAS Y/O ALOJAMIENTOS ESPECIALES PROGRAMAS DE NUTRICIÓN INFANTIL

Nota: De acuerdo con 7 CFR, parte 226.20, las sustituciones de alimentos por razones médicas solo se pueden realizar cuando hay una declaración escrita de una autoridad médica. Esta declaración escrita debe incluir la razón médica y los alimentos alternativos recomendados.

Este formulario se puede encontrar en [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com)

## MEDICAL STATEMENT TO REQUEST CHILD NUTRITION PROGRAMS SPECIAL MEALS AND/OR ACCOMMODATIONS

1. School/Agency Name	2. Site Name	3. Site Telephone Number											
4. Name of Participant		5. Age or Date of Birth											
6. Name of Parent or Guardian		7. Telephone Number											
<b>8. Check One:</b> <input type="checkbox"/> Participant has a disability, which may include a food allergy, and requires a special meal or accommodation. Schools and agencies must make reasonable modifications to the meal to accommodate a disability which restricts a participant's diet. Modifications during and for food service may be required. Schools and agencies participating in federal nutrition programs must comply with requests for special meals. A licensed physician, physician's assistant, or nurse practitioner must sign this form.													
<input type="checkbox"/> Participant does not have a disability, but is requesting a special accommodation for a fluid milk substitute that meets the nutrient standards for non-dairy beverages offered as milk substitutes. Food preferences are not an appropriate use of this form. Schools and agencies participating in federal nutrition programs are encouraged to accommodate reasonable requests. A licensed physician, physician's assistant, nurse practitioner, parent, or guardian may sign this form.													
9. If participant has a disability, provide a brief description of participant's major life activity affected by the disability:													
10. Diet prescription and/or accommodation: <i>(please describe in detail to ensure proper implementation-use extra pages as needed)</i>													
<b>11. Indicate texture:</b> <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Chopped <input type="checkbox"/> Ground <input type="checkbox"/> Pureed													
<b>12. Schools and agencies are not required to provide the exact substitution or other modification requested. However, must offer a reasonable modification that effectively accommodates the participant's disability and provides equal opportunity to participate in or benefit from the federal nutrition programs.</b>  <b>Foods to be omitted and available/acceptable substitutions: <i>(please list specific foods to be omitted and suggested substitutions. you may attach a sheet with additional information as needed)</i></b> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><b>A. Foods To Be Omitted</b></td> <td style="width: 50%; border: none;"><b>B. Available/Acceptable Substitutions</b></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> </table>				<b>A. Foods To Be Omitted</b>	<b>B. Available/Acceptable Substitutions</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>A. Foods To Be Omitted</b>	<b>B. Available/Acceptable Substitutions</b>												
_____	_____												
_____	_____												
_____	_____												
_____	_____												
13. Modifications to meal service:													
14. Signature of Preparer*	15. Printed Name	16. Telephone Number	17. Date										
18. Signature of Medical Authority**	19. Printed Name	20. Telephone Number	21. Date										

\*Parent/legal guardian signature is acceptable for fluid milk substitution for a child with dietary needs other than a disability.

\*\*Medical Authority's signature is required for participants with a disability.

The information on this form should be updated to reflect any changes to the current medical and/or nutritional needs of the participant, and updated annually.

This institution is an equal opportunity provider.

MA ESE February 2018/USDA June 2017

# Registro de Menú de Infante

**Los beneficios del CACFP deben ser ofrecidos a los infantes.  
(Niños menores de 1 año)**

- ✓ Los educadores están obligados a ofrecer a los padres de los niños una fórmula para infantes fortificados con hierro (IFIF). Usted decide qué fórmula ofrecer.
- ✓ Educadores: Deben escribir el nombre de la fórmula que su cuidado infantil ofrece en los formularios de inscripción de niños para todos los infantes.
- ✓ Los padres deciden si aceptan la fórmula que usted ofrece o si suministran leche materna o una fórmula infantil fortificada con hierro diferente.
- ✓ Recordatorio: Registre la cantidad de leche materna / fórmula / alimentos sólidos que se sirven.

## **PATRÓN DE COMIDA INFANTIL**

- \* Dos grupos de edad infantil: 0-5 meses, 6-11 meses
- \* Solamente leche materna o fórmula fortificada con hierro es requerida para infantes de 0-5 meses.
- \* Si una madre amamanta a su hijo en el hogar de cuidado infantil este componente es reembolsable. Documente en los menús de infante “directamente amamantado”. Nota: Esta comida es reembolsable para infantes de 0 a 5 meses. Para los infantes de 6-11 meses, la comida es reembolsable si usted provee todos los demás componentes sólidos que el niño está desarrolladamente listo para recibir.
- \* El alimento sólido debe ser introducido alrededor de los 6 meses, cuando el infante está desarrolladamente listo.
- \* Frutas/vegetales y pan/grano son ahora requeridos en las meriendas cuando el infante esta listo para comer alimentos solidos.
- \* Los jugos 100% y los alimentos de quesos no son alimentos acreditados para infantes.
- \* Los huevos enteros y el yogur son acreditable como carne / alternativo de carne para infantes.
- \* El yogur no puede contener más de 23 gramos de azúcar por 6 onzas.



*Cuando el bebé está desarrolladamente preparado para alimentos sólidos, estos deben introducirse lentamente. Los bebés pueden tener diferentes preferencias cada día, no es necesario ofrecer un alimento sólido como parte de cada patrón de comidas hasta que el niño haya desarrollado una tolerancia para estos. Las comidas no van a ser rechazadas simplemente porque un alimento fue ofrecido un día y no el siguiente si eso es consistente con los hábitos alimenticios del bebé. Es importante que el proveedor y los padres tengan una buena comunicación sobre cuándo y qué alimentos sólidos se le sirve al bebé mientras el bebé esté bajo el cuidado del proveedor. Cada alimento ofrecido a un infante debe registrarse y documentarse diariamente, incluso si no consumen todo o no lo consume.*

*Por FNP email guidance 2/2/2018*

- \* Los padres/tutores pueden suministrar no más de un componente requerido por comida en el patrón de comidas (incluyendo la leche materna o fórmula) para que la comida pueda ser reembolsables en CACFP).



## **Conteo de Comidas**

**Los conteos de comidas deben registrarse al final de cada día laborable.**

Regístrelo en KidKare o use una hoja de trabajo de asistencia semanal de KidKare.

- **Los conteos de comidas no se pueden registrar antes de servir las comidas.** Por ejemplo, no puede completar/ingresar el conteo de comida para el día cuando un niño acaba de llegar.
- **Los registros de asistencia, que muestran los horarios de entrada y salida de los niños, no son un sustituto de los registros de conteo de comidas.** Los registros de asistencia se utilizan para validar los conteos de comidas. Usted puede utilizar la función de asistencia en KidKare, el calendario de YFCI, el Registro de Asistencia de su Agencia, o sus propios Registros de Asistencia de los niños .
- Los conteos de comidas se comparan durante el procesamiento de reclamos con los datos de inscripción de cada niño, su capacidad de licencia y cualquier documentación / hallazgos durante la revisiones del hogar antes del reembolso.

### **Registro de comidas reclamadas:**

- Si no puede ingresar sus conteo de comida diariamente en la computadora, use las hojas de trabajo de KidKare para registrar los conteos de comidas al final de cada día hábil.
- Reclamar a cada niño no más de 3 servicios de comida por día, de los cuales 1 comida debe ser una merienda. Usted puede reclamar un máximo de 2 comidas y 1 merienda o 2 meriendas y 1 comida por niño.
- Notifique a YFCI de un cambio temporal en el horario de un niño para evitar descuentos.  
(Email: [yfci@yoursforcildren.com](mailto:yfci@yoursforcildren.com))
- **Documente cuando este reclamando a un niño de edad escolar cuando la escuela está cerrada o cuando un niño está enfermo para ir a la escuela y esta en su cuidado.** Los educadores hacen esto usando los códigos No Escuela o Enfermo en KidKare.
- Los educadores informales de cuidado infantil familiar en el hogar se limitan a reclamar solamente las comidas que están respaldadas por la información del voucher de los niños no residenciales. Envíe cualquier voucher nuevo a YFCI cuando lo reciba.
- Asegúrese que siempre este operando dentro de la capacidad de su licencia según el reglamento del Departamento de Educación Temprana y Cuidado (EEC) y que YFCI tenga una copia de su licencia mas reciente.

***Cualquier apelación por un descuento de comida debe hacerse contactando la oficina de YFCI dentro de los 5 días de haber recibido su cheque de reembolso.***

**SE DEBEN REGISTRAR LOS CUENTAS DE COMIDAS DE CADA DÍA  
AL FINAL DE CADA DÍA HÁBIL.**



**MEJOR PRÁCTICA: Registre su comida directamente en KidKare DIARIAMENTE.**



Si no puede registrar sus conteos de comidas DIARIAMENTE en KidKare, debe escribir sus conteos de comidas DIARIAMENTE usando una hoja de trabajo de asistencia semanal de KidKare.

A continuación, puede ingresar sus recuentos de comidas más adelante en KidKare.

**¡IMPORTANTE!**

Solo las hojas de trabajo de KidKare son aceptables como validación para entradas no diarias en KidKare.

Guarde sus hojas de trabajo escritas de KidKare para la validación de reclamos.

Es posible que deba enviarlos para la validación del reclamo.

Las hojas de trabajo de asistencia semanal de KidKare que faltan o están incompletas pueden causar la denegación.

Para imprimir las "Hojas de trabajo de asistencia semanal" de KidKare, vaya a "Reportes" y luego

Categoría - "Hoja de Cálculo"

Reporte - "Hoja de Asistencia Semanal"

**Hoja de Trabajo de Asistencia Semanal**

009999

Mes Reclamado: October 2022		Fecha: Sun 10/2		Fecha: Mon 10/3		Fecha: Tue 10/4		Fecha: Wed 10/5		Fecha: Thu 10/6		Fecha: Fri 10/7		Fecha: Sat 10/8																													
Nombre	#	D	M	A	MP	C	MN	D	M	A	MP	C	MN	D	M	A	MP	C	MN	D	M	A	MP	C	MN	D	M	A	MP	C	MN	D	M	A	MP	C	MN	D	M	A	MP	C	MN
		En/Sal	En/Sal					En/Sal	En/Sal					En/Sal	En/Sal					En/Sal	En/Sal					En/Sal	En/Sal					En/Sal	En/Sal					En/Sal	En/Sal				
Eight month, Baby	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>																											
Ejemplo de , Niño	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>																											
Infant, 10 months	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>																											
Infant, 3 month	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>																											
Q, Susie	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>																											
School-age, Joe	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>																											
School-Age, Sam	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>																											
Toddler, Tiny	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>		Atendido: <input type="checkbox"/>																											

LOS MENÚS DE CADA DÍA DEBEN SER PLANEADOS PREVIAMENTE Y PUBLICADOS PARA QUE LOS PADRES LOS VEAN.

LOS MENÚS PLANIFICADOS PREVIAMENTE DEBEN ESTAR FECHADOS Y TENER TODOS LOS COMPONENTES LISTADOS.

**MEJOR PRÁCTICA: planifique con anticipación sus menús semanalmente en KidKare.**

Provider Name : Provider, Practice (009999)

La comida	lun. - 08/01	mar. - 08/02	mié. - 08/03	jue. - 08/04	vie. - 08/05
Desayuno	<b>Breakfast</b> Cheerios (RG) Mandarinas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Breakfast</b> Tostadas a la Francesa Fresas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>breakfast</b> Panqueques / Waffles (RG) Melon 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Pan de Trigo Integral (RG)</b> Bananas / Platanos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Huevos</b> All Bran Wheat Flakes (RG) Arandanos (Blueberries) 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Almuerzo	<b>Lunch</b> Albondigas de Res Arroz Integral (RG) Brócoli Zanahorias 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Lunch</b> Pechugas de Pollo Arroz con habichuela Frijoles Rojos Aguacate 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Chicken Soup</b> Sopa de Partes de Pollo Palitos / Varillas de Pan Verduras Mixtas Manzanas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Carne Molida de Res</b> Pan de Hamburguesa Papas Fritas a la Francesa (Horneado) Tomates Frescos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Filetes de Pescado</b> Arroz Pilaf Chicharos y Zanahorias Puré de Manzana 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Merienda P.M	<b>PmSnack</b> Yogur para niños Fresas	<b>PmSnack</b> Hummus Pan Pita	<b>PmSnack</b> Queso Cheddar Arandanos (Blueberries)	<b>Queso Americano</b> Graham Crackers	<b>Panecillos de Platano</b> Jugo de Naranja

Sus menús planificados previamente aparecerán automáticamente cuando ingrese los recuentos diarios de comidas.

Cualquier cambio en sus menús planificados previamente se puede realizar en ese momento.

Para planificar previamente sus menús en KidKare, vaya a: "Alimentos" y luego "Planear Menus". Vaya a [Help.KidKare.com](http://Help.KidKare.com) para obtener más consejos sobre el uso de esta función.

**Al planificar previamente sus menús en KidKare, puede revisar fácilmente sus menús para:**

- \* Porción diaria de cereales integrales
- \* Componentes faltantes
- \* Variedad de alimentos

*¡No pierdas dinero! ¿Puedes encontrar el error en los menús anteriores?*

Los menús se pueden imprimir y publicar para que tus padres los vean.

**¡¡IMPORTANTE!!** Los menús planificados previamente en KidKare respaldarán la validación de su reclamo si no está ingresando sus menús y conteos de comidas diariamente en KidKare.

## Encontraste el Error???

No se sirvió ni codificó grano entero el 08/02.  
 ¡No pierdas dinero! ¡Revise sus menús pre-planificados!



Provider Name : Provider, Practice (009999)

La comida	lun. - 08/01	mar. - 08/02	mié. - 08/03	jue. - 08/04	vie. - 08/05
Desayuno	<b>Breakfast</b> Cheerios (RG) Mandarinas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Breakfast</b> Tostadas a la Francesa Fresas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>breakfast</b> Panqueques / Waffles (RG) Melon 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Pan de Trigo Integral (RG)</b> Bananas / Platanos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Huevos (RG)</b> All Bran Wheat Flakes Arandanos (Blueberries) 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Almuerzo	<b>Lunch</b> Albondigas de Res Arroz Integral (RG) Brócoli Zanahorias 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Lunch</b> Pechugas de Pollo Arroz con habichuela Frijoles Rojos Aguacate 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Chicken Soup</b> Sopa de Partes de Pollo Palitos / Varillas de Pan Verduras Mixtas Manzanas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Carne Molida de Res</b> <b>Pan de Hamburguesa</b> Papas Fritas a la Francesa (Horneado) Tomates Frescos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Filetes de Pescado</b> <b>Arroz Pilaf</b> Chicharos y Zanahorias Puré de Manzana 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Merienda P.M	<b>PmSnack</b> Yogur para niños Fresas	<b>PmSnack</b> Hummus Pan Pita	<b>PmSnack</b> Queso Cheddar Arandanos (Blueberries)	<b>Queso Americano</b> <b>Graham Crackers</b>	<b>Panecillos de Platano</b> Jugo de Naranja

## LOS MENÚS DE CADA DÍA DEBEN ESTAR PLANIFICADOS Y PUBLICADO PARA QUE LOS PADRES LO VEAN

**MEJOR PRÁCTICA:** Planifique previamente sus menús usando KidKare Función **“Planear Menus”**.

***Si no puede planificar previamente sus menús en KidKare, debe escribir sus menús con anticipación y publicarlos. Los menús escritos deben estar fechados y tener todos los componentes enumerados.***

YFCI le ofrece estos formularios de menú que son aceptables para la validación de reclamos. Luego puede ingresar sus Menús más tarde en KidKare. Estos formularios están disponibles en [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com).

**¡IMPORTANTE!**

Mantenga estos registros escritos.

Es posible que se le solicite que los presente para la validación de la reclamación.  
faltante/incompleto

los menús escritos previamente planificados pueden causar una desestimación fiscal.

The image shows two menu planning forms. The left form is a standard 'INFANT MENU' form with columns for Date and rows for Breakfast, AM SNACK, LUNCH, PM SNACK, and DINNER. The right form is a 'TEMPORARY MENU' form with columns for Date and rows for Breakfast, AM SNACK, LUNCH, PM SNACK, and DINNER. Both forms include checkboxes for 'Milk', 'Fruit', and 'Vegetable'.

## ***Notificar a YFCI***

Necesitamos información actualizada para procesar su reclamo de manera rápida y precisa.

- ▲ Explique una razón por la que está reclamando temporalmente a un niño fuera del horario que tenemos en el archivo. (**Email: [YFCI@yoursforchildren.com](mailto:YFCI@yoursforchildren.com)**)
- ▲ Actualice cualquier cambio en sus horarios de comidas programados. (**Email: [YFCI@yoursforchildren.com](mailto:YFCI@yoursforchildren.com)**)

En KidKare retira a los niños que ya no están en tu programa. Ve a HOGAR > Mis niños. Seleccione al niño, luego haga clic en el cuadro rojo "retirar" e ingrese la fecha de retiro.

Los padres deben completar un nuevo formulario de inscripción del niño para cualquier cambio permanente en el horario de un niño.

Los formularios de inscripción de niños generados por KidKare NO son aceptables.



**Notifique a YFCI con anticipación si está cerrado o fuera de las instalaciones durante un servicio de comidas.**

- KidKare: use la función Calendarios.

**Guarde copias de todos los cambios y actualizaciones de los horarios de los niños archivados con sus documentos CACFP en su Manual del Proveedor de YFCI.**

### ***Cambios a su Licencia de Educación y Cuidado Temprano (EEC)***

- Debe enviarnos una copia de cualquier licencia nueva para usted o un asistente dentro de los cinco (5) días de haber recibido su nueva licencia de EEC.
- \* Un cambio de capacidad de licencia debe ser recibido por la oficina de YFCI para el día 25 del mes del reclamo.
- \* Presentar a YFCI una copia de todos los asistentes actuales licencias o cartas de aprobación.



• Asegúrese de que su número de YFCI esté en estas copias.

• Notifique a YFCI cuando un asistente aprobado deje su cuidado infantil.





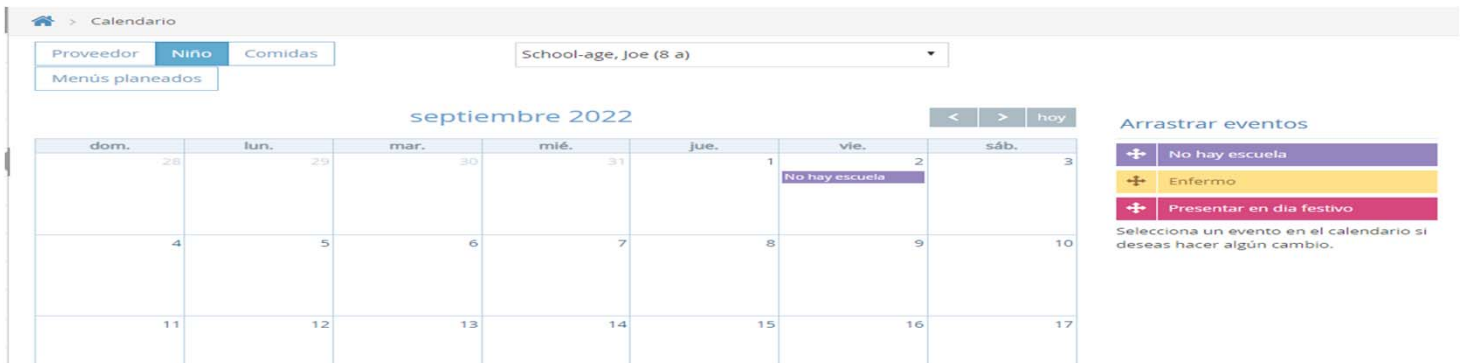
## Códigos de salida de la escuela

**Notifíquenos si un niño en edad escolar está bajo su cuidado en un momento él/ella normalmente estaría en la escuela.**

**Estos códigos validarán esas comidas/meriendas y permitirán el reembolso.**

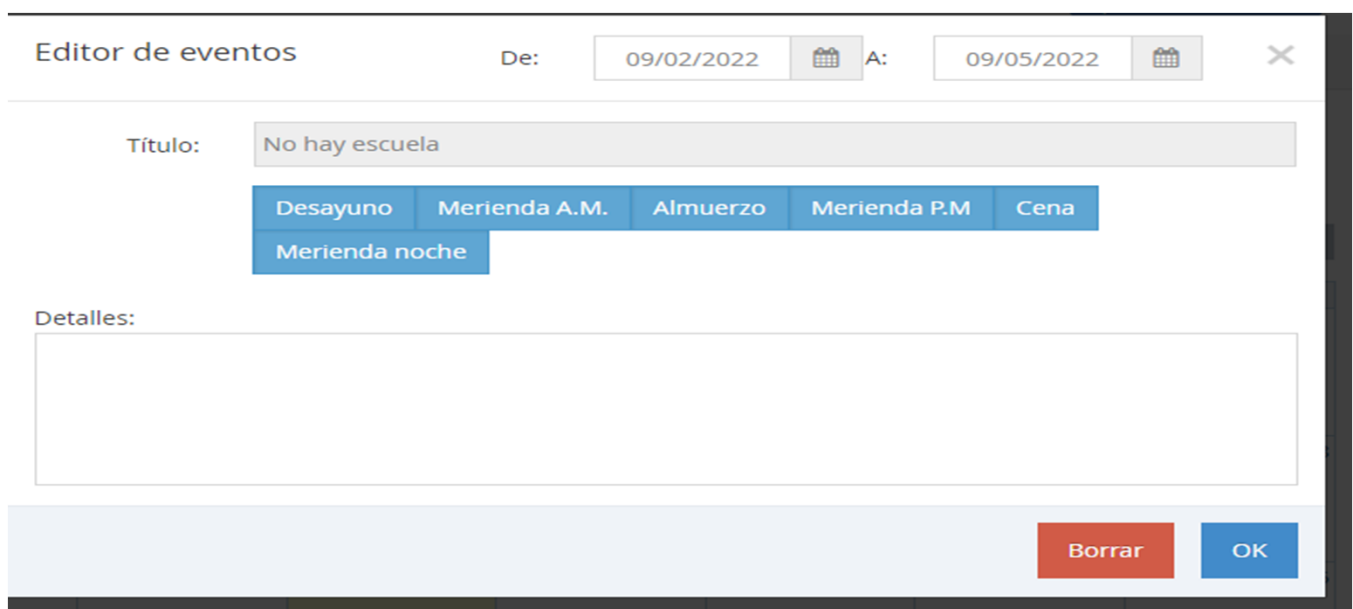
Aquí hay un truco para codificar fácilmente "No Hay Escuela"... especialmente si sabe de antemano cuando una escuela estará cerrado.

- \* Haga clic en "Calendario", luego en "Niño".
- \* Selecciona al niño.
- \* Arrastre el icono "No hay Escuela" al calendario hasta el primer día de "No hay escuela".



The screenshot shows a calendar for September 2022. A purple event titled "No hay escuela" is placed on the 2nd of the month. On the right side, there is a legend for "Arrastrar eventos" (Drag events) with three options: "No hay escuela" (purple), "Enfermo" (yellow), and "Presentar en día festivo" (pink). Below the legend, it says "Selecciona un evento en el calendario si deseas hacer algún cambio."

- \* Luego haga clic en el arrastrado "No Hay Escuela". Aparecerá un "Editor de Eventos" que le permitirá ingresar un rango de fechas de "No Hay Escuela".
- \* Entonces olvídale... los códigos "No Hay Escuela" aparecerán automáticamente cuando ingreses la asistencia de comida para esas fechas.



The screenshot shows the "Editor de eventos" window. At the top, it displays the date range "De: 09/02/2022" to "A: 09/05/2022". The "Título:" field contains "No hay escuela". Below the title, there are several meal selection buttons: "Desayuno", "Merienda A.M.", "Almuerzo", "Merienda P.M.", "Cena", and "Merienda noche". The "Detalles:" field is empty. At the bottom right, there are "Borrar" (Delete) and "OK" buttons.

## Inicio Reseñas

De acuerdo con su **Acuerdo Permanente** de CACFP, debe "Permitir que personal autorizado relacionado con el Programa lo visite, con o sin notificación previa, para revisar los registros del proveedor y el servicio de comidas durante las horas de operación del Programa".

Según su **Actualización de Estado Anual** de CACFP, "Su agencia patrocinadora debe realizar revisiones de su Programa de alimentos. Los proveedores deben recibir tres (3) revisiones durante el año fiscal. Dos (2) de las revisiones deben realizarse sin previo aviso y realizarse en un servicio de comidas aprobado".

**Anticipándose el final de la pandemia de COVID-19, YFCI hará la transición de las "auditorías de escritorio" fuera del sitio/virtuales y regresará a las revisiones en el hogar.**

Esto significa que los monitores de YFCI pueden ir a su hogar para una revisión del hogar en persona. Todo el personal autorizado relacionado con el Programa (YFCI/USDA/DESE) **llevará una identificación.**

Para obtener una muestra de un formulario de revisión del hogar, visite [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com)



### **Las mejores prácticas para una revisión de la casa exitosa:**

- \* Ingrese el conteo de comidas diariamente en KidKare
- \* Menús pre-planificados semanalmente en KidKare
- \* Tenga todos los registros CACFP accesibles para su revisión:
- \* Acuerdo Permanente
- \* Actualización de Estado Anual
- \* Formularios actuales de inscripción de niños
- \* Registro de asistencia que muestre las horas de entrada y salida de cada niño \*
- \* Licencia EEC actual para usted y cualquier Asistente

*¡Al ingresar a su menú y conteo de comidas DIARIAMENTE en KidKare, su monitor de YFCI puede completar el formulario de revisión del hogar con una interferencia mínima para usted y sus actividades de guardería!*

- Tenga su Manual YFCI organizado con copias de su:
  - o Acuerdo Permanente - en funda plástica.
  - o Actualización de estado anual: **con fecha del 10/01/2022 o posterior.**
  - o Formularios actuales de inscripción de niños, **con fecha del 10/01/2022 o posterior.**

## Inicio Reseñas



Anticipándose el final de la pandemia de COVID-19, YFCI hará la transición de las "auditorías de escritorio" fuera del sitio/virtuales y regresará a las revisiones en el hogar.

La información de esta página, páginas 21—23, le ayudará a estar preparado para cualquier tipo de revisión del hogar.

**Los horarios del servicio de comidas que tenemos registrados deben reflejar el comienzo de su servicio de comidas programado.** Su Monitor planifica las revisiones en el hogar de acuerdo a su horario de servicio de comidas.

**Usted es responsable de notificar a YFCI con anticipación cada vez que usted y los niños estarán fuera de casa durante una hora de comida programada.** Usando su Calendario KidKare, notifique a YFCI con anticipación si estará fuera durante un servicio de comidas, de vacaciones o cerrado por cualquier motivo. Estas notificaciones eliminan el hecho de que su Monitor viaje a su casa y descubra que usted no está allí.

Envíe un correo electrónico a [YFCI@yoursforchildren.com](mailto:YFCI@yoursforchildren.com) en cualquier momento para notificarnos los cambios en el horario del servicio de comidas.

Su cumplimiento de los horarios del servicio de comidas y las notificaciones de cierre le permite a YFCI monitorear su participación en el CACFP según su Acuerdo Permanente. El incumplimiento de los requisitos de revisión del hogar de CACFP puede resultar en una deficiencia grave en su operación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.

### **Lo que puede esperar durante una revisión del hogar fuera del sitio/virtual:**

- Su monitor YFCI lo llamará en 10-15 minutos antes de la hora programada para el servicio de comidas.
- Ella le hará algunas preguntas con respecto a su servicio de comidas. Esto solo tomará unos minutos.
- Luego programará un tiempo de seguimiento para completar la revisión del hogar fuera del sitio/virtual en el momento que le resulte más conveniente.
- Esta parte de la Revisión se completará a través de FaceTime o ZOOM.  
Nota: Como último recurso, si no se dispone de ningún tipo de videoconferencia, una llamada telefónica será programado.
- Durante esta parte de la Revisión, su Monitor le hará preguntas similares y observadas en las Revisiones anteriores. Consulte la página 23.
- El formulario de revisión del hogar completado se le enviará por correo electrónico y se publicará en sus mensajes de KidKare.



## ***Durante una revisión fuera del sitio/virtual y/o una revisión en el hogar, su monitor:***



- Verifique que se publiquen sus menús con fecha diaria o semanal.
- Vea las copias firmadas por sus padres de los Formularios de Inscripción de Niños más recientes para todos los niños en su cuidado infantil.
- Revise los menús del mes actual, registrados **antes** del servicio de comidas, y verifique que la comida observada coincida con su menú.
- Revise los recuentos de comidas actuales ingresados hasta la fecha en KidKare.
- Revise las Hojas de trabajo semanales de KidKare para cualquier conteo de comida que aún no se haya ingresado en KidKare.
- Vea su copia de su CACFP "Acuerdo permanente".
- Vea su copia de su año fiscal actual "Actualización del estado de inscripción anual".
- Verifique que su póster "Construyendo para el Futuro" esté a la vista de los padres
- Vea las licencias EEC publicadas para usted y los asistentes actuales que trabajan en su cuidado infantil.
- Revise su cocina y áreas de almacenamiento de alimentos para el saneamiento general.
- Verifique la temperatura de sus termómetros en refrigeradores y congeladores utilizados para el cuidado de niños.
- Verifique las fechas de vencimiento de los alimentos refrigerados y de almacenamiento en seco.
- Registre todos los nombres de los niños presentes. Los niños que están presentes y reclamados se validan durante el procesamiento de reclamaciones. Los niños que figuran como ausentes no son elegibles para el reembolso de la comida observada.
- Concilie los conteos de comidas de los últimos 5 días con sus registros de asistencia e información de inscripción.
- Registre cualquier asistente presente.
- Verifique que está dentro de la capacidad de su licencia EEC.
- Marque si se está sirviendo leche al 1% o descremada a niños mayores de 2 años y leche entera. leche a niños de 1 a 2 años, si es parte del servicio de comidas. La leche al 2% no es acreditable para ningún grupo de edad. *De acuerdo con la política de YFCI, sirva solo leche sin sabor a todos los niños para limitar el consumo excesivo de azúcar. (Ver página 11)*
- Brindarle asistencia técnica o acciones correctivas en cualquier menú u otros problemas de cumplimiento de CACFP.
- Darle una fecha de vencimiento si es necesario hacer correcciones.
- Responder preguntas y proporcionar recursos según sea necesario.
- Verifique que esté al día con los requisitos de capacitación de CACFP.
- Pregunte si tiene necesidades específicas de capacitación.
- Solicitarle que verifique que la información registrada, incluida la información de asistencia, sea precisa antes de confirmar el Informe de revisión del hogar.

El incumplimiento de los requisitos de mantenimiento de registros de CACFP puede resultar en una deficiencia grave en su operación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.

## ***Documentos para Mostrar / Guardar en Archivo***

El cartel "**Construyendo para el Futuro**" debe ser exhibido en cada hogar para que los padres sepan que la casa está recibiendo ayuda federal para servir comidas que cumplan con los requisitos nutricionales establecidos por el USDA. Yours for Children, Inc. ha proporcionado el cartel para usted. Si necesita una copia puede ser descargada e impresa desde nuestra pagina web: [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com)> Providers> Forms.

### ***También debe exhibir:***

- ◆ Su menú pre-planificado diario o semanal
- ◆ Su licencia de cuidado de niños
- ◆ Licencia / aprobación de todos los asistentes que están trabajando en su guardería.

Los siguientes documentos deben estar archivados para una revisión inmediata por su monitor, o representantes del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE), y / o el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). Estos registros deben mantenerse en el hogar de cuidado de niños y estar disponibles durante su horario de su negocio:

- Copia del Acuerdo Permanente del CACFP
- Copia de la Actualización Anual del Estatus Participación de la inscripción para el año corriente.
- Menús del mes actual, conteos de comidas y formularios de inscripción de niños
- Hojas de trabajo de KidKare completadas para el mes corriente, si es aplicable.
- Copias de formularios de inscripción/reclamos de niños de los últimos doce meses
- Copias de los menús y conteo de comidas de los últimos doce meses
- Copias de los informes de revisión del hogar para el año fiscal corriente
- Documentación de estado de nivel
- Declaración médica, si corresponde
- Cualquier correspondencia relacionada con el CACFP
- Copias de cualquier carta de aprobación para elegibilidad de ingresos o cambios de capacidad
- Certificados de entrenamiento de YFCI de usted y sus asistentes

Las regulaciones del USDA requieren que los educadores mantengan el año vigente y tres años anteriores de CACFP. Los registros del año actual están listados arriba; usted puede almacenar los registros de los anteriores de una manera que es accesible dentro de una cantidad razonable de tiempo y bajo su control. Los registros pueden almacenarse en formato impreso o electrónico.

Los registros disponibles tanto en su hogar como en la oficina de YFCI permiten a DESE o USDA la habilidad de confirmar la exactitud de los registros en ambos lugares.

Cualquier publicidad de su cuidado infantil que refiera el CACFP debe de usar el USDA disclaimer de discriminación incluido. El disclaimer esta incluido en la parte de atrás de su entrenamiento y en nuestra pagina web: [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com). Si el material es demasiado pequeño para imprimir la declaración completa, usted puede incluir, en el mismo tamaño de letra que el texto "[Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades](#)".

# ***Requisitos de capacitación***

Se requiere completar seis (6) horas de entrenamiento de CACFP cada año fiscal que comienza el 1 de octubre y finaliza el 30 de septiembre. Lo siguiente muestra las categorías de capacitación que deben ser completadas cada año fiscal:

- **Dos (2) de las seis (6) horas deben ser dedicadas al mantenimiento de registros del CACFP, que incluye el conteo de comidas y registro de menú.**
- **Dos de las seis (6) horas deben ser dedicadas a la Seguridad en las Comidas y Sanitación.**
- **Dos (2) de las seis (6) horas incluye una (1) hora en Nutrición y una (1) hora de otro tema relacionado a CACFP. Yours for Children, Inc. elige preparar un estudio en el hogar de nutrición de dos (2) horas cada año para completar esta categoría.**
- **Entrenamiento de los Derechos Civiles**

Yours for Children, Inc. le brinda capacitación de estudio en el hogar que cumple con los requisitos anteriores. Todas las capacitaciones actuales de YFCI están disponibles en línea a través de presentaciones ZOOM y en [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com).

Yours for Children espera que complete cada Home Study dentro de las 2 semanas posteriores a la recepción. Toda la capacitación requerida debe completarse cada año fiscal para seguir siendo elegible para el reembolso. Entrenamiento tardes o incompletos pueden encontrarlo Seriamente Deficiente en su operación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.

**Se le enviará una confirmación por correo electrónico después de que se complete cada estudio del hogar en particular. Guarde ese correo electrónico para sus registros.**

Se incluirá una copia del texto del estudio del hogar con ese correo electrónico para referencia futura.





# Es el último día hábil del mes. ¿¿¿Ahora que???

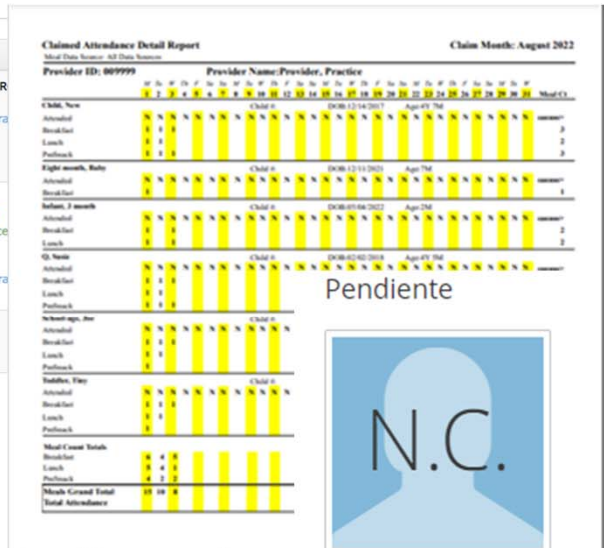


## #1 Revisión de Reclamaciones

- ✓ Revise sus Informes de Reclamaciones para ver si son precisos antes de enviarlos. ¡No pierdas \$\$\$!
- ✓ Revise el informe de alimentos servidos antes de enviarlo para evitar desestimación en su reembolso por errores de registro que pueden corregirse
- ✓ Revise el informe detallado de asistencia reclamada para verificar la precisión del conteo de comidas.
- ✓ Para obtener estos informes en KidKare:
  - \* Reportes
  - \* Categoría Comidas y Asistencia
  - \* Report Alimentos Servidos
  - Detalle Asistencia Reclamo

Necesitas más ayuda? ¡Haga clic en "Recibir Ayuda" en KidKare para obtener más consejos útiles!

Provider Name : Provider, Practice (009999)	La comida	lun. - 08/01	mar. - 08/02	mié. - 08/03	jue. - 08/04
Desayuno		<b>Breakfast</b> Cheerios (RG) Mandarinas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Breakfast</b> Tostadas a la Francesa Fresas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>breakfast</b> Panqueques / Waffles Melon 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Pan de Trigo Integral (R)</b> Bananas / Platanos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Almuerzo		<b>Lunch</b> Albondigas de Res Arroz Integral (RG) Brócoli Zanahorias 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Lunch</b> Pechugas de Pollo Arroz con habichuela Frijoles Rojos Aguacate 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Chicken Soup</b> Sopa de Partes de Pollo Palitos / Varillas de Pan Verduras Mixtas Manzanas 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)	<b>Carne Molida de Res</b> Pan de Hamburguesa Papas Fritas a la France (Horneado) Tomates Frescos 1% (mayor de 2)/Entera (menor de 2)
Merienda P.M		<b>PmSnack</b> Yogur para niños Fresas	<b>PmSnack</b> Hummus Pan Pita	<b>PmSnack</b> Queso Cheddar Arandanos (Blueberries)	<b>Queso Americano</b> Graham Crackers



- ✓ ¿Envío el formulario de inscripción de niños para algún niño nuevo? No podemos pagarle por niños "pendientes". Envíe por correo electrónico los nuevos Formularios de Inscripción de niños a [YFCI@yoursforchildren.com](mailto:YFCI@yoursforchildren.com)

# Es el último día hábil del mes. ¿¿¿Ahora que???



## #2 Envío de reclamos

✓ Envíe su reclamo tan pronto como sirva y registre la última comida del mes.

✓ Si ha estado ingresando sus menús y conteos de comidas diariamente, ¡está listo!  
¡No te queda nada por hacer!

✓ ¡Simplemente presione el botón "Enviar"!

- ✓ Presentaremos las reclamaciones validadas recibidas antes de las 12:00 pm del día 5 del mes siguiente en la primera solicitud de fondos al estado.
- ✓ Las reclamaciones recibidas después de las 12:00 horas del día 5 del mes siguiente se consideran ser "Reclamos Tardíos" y se envían en la segunda/última facturación al estado. Esto puede causar un retraso significativo en su reembolso.
- ✓ Las "Reclamaciones Tardías" también están sujetas a la presentación de registros por escritos para validar su reclamo. La falta de registros por escritos causará denegaciones financieras.
- ✓ El enviar Reclamos tardes repetidamente se le puede encontrado seriamente Deficiente en su operación del CACFP.

Puede ver el estado de su solicitud de reembolso en KidKare.

Vaya a: Reportes>Declaraciones de Reclamo>Resumen de Reclamo>seleccione un Mes>EJECUTAR.

***Al recibir los fondos del CACFP,  
Inmediatamente depositamos directamente su reembolso.  
Se le notificará por correo electrónico, FaceBook y KidKare Messages.***

***Si nos das "Me gusta" en FaceBook  
Recibirás una notificación automática de los pagos.***



***Asegúrese de revisar su "Resumen de Reclamo "***

***Cualquier apelación de una denegación de comida debe comunicarse con la oficina de YFCI dentro de los 5 días posteriores a la recepción de su cheque de reembolso.***

# Felicitaciones usted ha completado el Entrenamiento de Mantenimiento de Registro para el AF' 23\*

**Durante la primera semana del próximo mes, YFCI le enviará por correo electrónico la confirmación de haber completado esta formación.**

**¡Guarde ese correo electrónico para sus archivos!  
Imprima ese correo electrónico y guárdelo en su  
Yours for Children, Inc. Manual para proveedores.**

**\*La capacitación completada en línea o en papel requiere la presentación del cuestionario de capacitación para obtener crédito.**

**Gracias por su servicio dedicado a los niños bajo su cuidado.**

**y**

**Gracias por su compromiso continuo con el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos patrocinado por Yours for Children Inc.**

**Para obtener recursos adicionales, visite [www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com).**



# **Yours for Children, inc.**

**Yours for Children, Inc  
489 Washington Street Suite 109  
Auburn MA 01501  
800-222-2731  
FAX 508-721-0919  
YFCI@yoursforchildren.com  
[www.yoursforchildren.com](http://www.yoursforchildren.com)**