

Para llenar por el representante del patrocinador en la guardería del proveedor

Núm. de acuerdo CACFP:		Núm. de proveedor CACFP:	
Nombre del proveedor de la guardería (apellido, nombre, iniciales del segundo nombre):		Núm. de teléfono:	Código del condado:
Dirección:		Ciudad:	Fecha de nacimiento del proveedor:
Dirección de la guardería (calle, número de apartamento) (si es diferente):		Estado:	Código postal +4:
Información étnica (marque una)		<input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro <input type="checkbox"/> Blanco <input type="checkbox"/> Hispano <input type="checkbox"/> Indio americano <input type="checkbox"/> Otro	

INFORMACIÓN SOBRE LA GUARDERÍA:
 Motivo de esta solicitud:

Nuevo en el programa Fecha de aprobación _____

Reactivado después de 6 meses Fecha de aprobación _____

El proveedor se mudó Fecha de aprobación _____

Transferido de otra Organización Patrocinadora

Se adjunta el formulario de transferencia con información sobre el último mes/año que se solicitó reembolso

INFORMACIÓN SOBRE LICENCIA/MATRÍCULA:
 El proveedor está:

Licenciado/Matriculado

Inscrito/Informal (*debe estar inscrito para cuidar a un niño subsidiado*)

Militar

En curso (*fecha de la carta en curso* _____)

Núm. de licencia/
matrícula/inscrito: _____ Capacidad: _____

Fecha de vigencia: _____ Fecha de vencimiento: _____

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:
 Guardería: _____ Fines de semana: Sáb. Dom.

Abre: _____ AM/PM Cierra: _____ AM/PM

La guardería funciona por turnos: Sí No

NÚMERO DE NIÑOS RESIDENTES INSCRITOS EN EL PROGRAMA:

*Adoptivo:		*Hijos del proveedor / residentes	
------------	--	-----------------------------------	--

*¿Son elegibles los hijos residentes y/o adoptivos del proveedor basándose en el formulario **DOH-4161**? (El formulario DOH-4161 tiene que llenarse todos los años.)

¿Está este formulario en los archivos? Sí No

Yo, el **Proveedor de la Guardería**, certifico que un Representante del Patrocinador me ha leído y explicado la Solicitud y el Acuerdo señalados en este formulario. También certifico que no estoy participando en el Programa de Alimentación para Niños y Adultos con ninguna otra Organización Patrocinadora. Entiendo que el reembolso por las comidas se concede en conexión con fondos federales. También entiendo que cualquier declaración falsa intencionada de los documentos del Programa me someterá a la interposición de una acción judicial según leyes criminales aplicables estatales y federales. **Certifico que observaré los derechos y responsabilidades explicados en la Solicitud y el Acuerdo.**

 Firma del proveedor de la guardería

 Fecha:
(fechado por el Proveedor)

INFORMACIÓN SOBRE LOS NIVELES:
 El proveedor está (marque uno): Nivel 1 Nivel 2 *Vea a continuación:*

El proveedor está en el NIVEL 1 porque (marque uno):

Reúne los requisitos de ingresos (**IQ**) (**DOH-4161** verificado en los archivos)
(La elegibilidad por ingresos DEBE determinarse anualmente)

Reúne los requisitos por categoría (**CE**) (**DOH-4161** verificado en los archivos)
(La elegibilidad por categoría es válida por 1 año)

Escuela del área (**AS**) (**Código BEDS**): _____
(La escuela del área es válida por 5 años)

Censo del área (**AC**) (**Código del censo**): _____
(El censo del área es válido hasta que existan nuevos datos del censo)

Estado del Nivel 1: **Fecha de inicio:** _____ **Fecha de fin:** _____

Si el Proveedor está en el NIVEL 2, se selecciona esta opción de reembolso:

El patrocinador **obtendrá y verificará** un formulario DOH-4160 todos los años para cada niño y determinará la elegibilidad para todos los niños matriculados

El patrocinador **obtendrá** información CE de hogares CE

El proveedor recibirá tasas del Nivel 2 por **todas** las comidas servidas

COMIDAS – VECES SERVIDAS POR EL PROVEEDOR:

Desayuno:		Desayuno	
		Horario del turno:	
Merienda AM:		Merienda AM	
		Horario del turno:	
Almuerzo:		Almuerzo	
		Horario del turno:	
Merienda PM:		Merienda PM	
		Horario del turno:	
Cena:		Cena	
		Horario del turno:	
Merienda por la noche:		Merienda por la noche	
		Horario del turno:	

Es muy importante indicar correctamente las horas a las que se sirvieron las comidas, así como los turnos de las comidas si el Proveedor opera en turnos.

En nombre de la **Organización Patrocinadora**, certifico que he leído y explicado esta Solicitud y Acuerdo al Patrocinador de la Guardería señalado en este formulario. Como representante de la Organización Patrocinadora, **reconozco que la Organización Patrocinadora comprende y está de acuerdo con observar los derechos y responsabilidades explicados en la Solicitud y el Acuerdo. Este acuerdo se mantiene vigente hasta que una de las dos partes decida ponerle término.**

Yo, el Representante del Patrocinador, he revisado el acuerdo al dorso de esta solicitud con el Proveedor.

 Firma del Representante del Patrocinador

 Fecha:
(fechado por el Rep. del Proveedor)

Fecha de inicio aprobada _____ No aprobado Cerrado el día _____ Concluido el día _____

 Iniciales _____
 Fecha

ACUERDO ENTRE LA ORGANIZACIÓN PATROCINADORA Y EL PROVEEDOR DE LA GUARDERÍA

SECCIÓN A – DERECHOS Y RESPONSABILIDADES – ORGANIZACIÓN PATROCINADORA

1. De acuerdo con el Reglamento de CACFP, la Organización Patrocinadora accede a:
 - a. Capacitar al Proveedor de la Guardería, al que llamaremos Proveedor de aquí en adelante, antes de que comience a participar en el CACFP para que el Proveedor esté informado sobre las reglas y el reglamento del Programa y el cumplimiento de los documentos requeridos.
 - b. Ofrecer sesiones adicionales de capacitación, por lo menos una vez al año, en una fecha y lugar conveniente para el Proveedor.
 - c. Informar al Proveedor de la normativa de la Organización Patrocinadora con respecto al programa CACFP.
 - d. Responder a las peticiones del Proveedor de ayuda con los requisitos del programa.
 - e. Distribuir documentación administrativa del programa CACFP al Proveedor.
 - f. Reembolsar al Proveedor a la tasa de reembolso vigente dentro de cinco (5) días a partir de la fecha de recibo del cheque del Estado de Nueva York. El reembolso depende de la verificación de que todas las comidas por las que se haya solicitado reembolso y hayan sido reembolsadas reúnan los requisitos del Programa.
2. La Organización Patrocinadora visitará al Proveedor, dentro del horario normal de funcionamiento de la guardería, para revisar el servicio de comidas y los archivos del Programa por lo menos tres (3) veces al año. Por lo menos dos de las visitas deben llevarse a cabo sin ser anunciadas.
3. La Organización Patrocinadora puede poner término a este Acuerdo con el Proveedor cuando el Proveedor:
 - a. Traslade la guardería a un nuevo lugar.
 - b. Transfiera la participación en el programa CACFP a otra Organización Patrocinadora.
 - c. Cierre la guardería (p. ej., ya no ofrezca servicio de cuidado de niños).
 - d. Ponga fin al mismo por algún motivo justificado o por comodidad.
 - e. Lo esté reactivando después de no haber participado durante por lo menos seis meses.
4. La Organización Patrocinadora debe ofrecer al Proveedor el derecho de apelar la resolución antes del cese y la descalificación por motivo justificado o por suspensión.
5. La Organización Patrocinadora puede que no cobre a ningún Proveedor una tarifa por participar en el programa CACFP ni por el costo relacionado con administrar el Programa.
6. La Organización Patrocinadora debe informar a todos los Proveedores del Nivel 2 sobre su derecho a elegir la opción de tasa de reembolso; recibir tasas de reembolso del Nivel 2 por todos los niños en la guardería o recibir una combinación de tasas de reembolso del Nivel 1 y 2.
7. La Organización Patrocinadora debe tratar la información sobre la elegibilidad por ingresos de los niños inscritos de manera confidencial.

SECCIÓN B – DERECHOS Y RESPONSABILIDADES – PROVEEDORES DE GUARDERÍAS

1. De acuerdo con el Reglamento del Programa CACFP, el Proveedor de la Guardería accede a:
 - a. Asistir a cursos de capacitación antes de participar en el programa CACFP y cuando lo estime necesario la Organización Patrocinadora. La Organización Patrocinadora especificará el número de horas y sesiones de capacitación necesarias al año.
 - b. Servir comidas que cumplan los requisitos del programa CACFP para las edades de los niños a los que se las sirvan. El Proveedor puede solamente solicitar el reembolso de una comida por niño en cada servicio de comidas. Todos los niños con respecto a los cuales se solicite el reembolso deben estar inscritos en la guardería de acuerdo con los requisitos de la Oficina de Servicios para Niños y Familias (OCFS, por sus siglas en inglés) del Estado de Nueva York. El Proveedor no recibirá reembolso por las comidas servidas a personas mayores de 13 años, excepto tal y como se especifica en el Número 11.

- c. Mantener los siguientes registros diarios y presentarlos a la Organización Patrocinadora:
 - 1) El menú que se sirve a los niños inscritos en cada comida todos los días
 - 2) El número de niños inscritos presentes a diario
 - 3) El número de comidas servidas a niños inscritos en cada servicio de comidas
- d. El Proveedor debe informar a la Organización Patrocinadora inmediatamente de cualquier cambio de:
 - 1) Capacidad aprobada
 - 2) Lugar o residencia o ubicación
 - 3) Elegibilidad por ingresos
 - 4) Número de teléfono
 - 5) Comidas y meriendas por las que se solicita reembolso
 - 6) Cambio de nombre
 - 7) Horas de funcionamiento
 - 8) Número de participantes del Programa, incluidos los niños adoptivos; e información actual de inscripción de los participantes
 - 9) Número de días en que se ofrece el servicio y/o si el servicio se ofrece los sábados y domingos
 - 10) Licencia, matrícula e inscripción por OCFS, DSS local, el Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York u otras agencias gubernamentales.
 - 11) La responsabilidad de la guardería de notificar a la Organización Patrocinadora por anticipado cuando tengan planeado estar ausentes de la guardería durante el periodo de servicio de comidas.
2. El Proveedor pondrá los documentos de asistencia y menú a la disposición de la Organización Patrocinadora cuando lo exija la Organización Patrocinadora. No se aceptarán menús para reembolso después de treinta (30) días desde el último día del mes del cual se reclama el reembolso. La Organización Patrocinadora especificará en qué momento se deben presentar documentos relacionados con los menús.
3. El Proveedor puede solicitar reembolso por comidas servidas a sus hijos biológicos o adoptivos inscritos, sólo si estos reúnen los requisitos por ingresos, tal y como se documenta al llenar el formulario DOH-4161. El Proveedor puede solicitar el reembolso por comidas servidas a niños inscritos que cumplen los requisitos por ingresos cuando hay por lo menos un (1) niño no residente inscrito presente por el que se solicita reembolso en el mismo servicio de comidas.
4. El Proveedor permitirá a todos y cada uno de los representantes de la Organización Patrocinadora, del Departamento de Salud del Estado de Nueva York y del Departamento de Agricultura de los EE.UU. y de otras oficinas estatales y federales visitar su guardería durante el horario normal de funcionamiento y acceder al servicio de comidas y a los documentos relacionados. Las visitas pueden ser anunciadas o sin anunciar.
5. El Proveedor debe servir comidas a todos los niños inscritos independientemente de su raza, color, nacionalidad, sexo, edad o incapacidad.
6. El Proveedor puede poner término a este Acuerdo de participación en el programa CACFP con o sin motivo.
7. El Proveedor puede transferir a otra Organización Patrocinadora no más de una vez cada 12 meses.
8. El Proveedor debe tener aprobación y cumplir con todas las normas de licencia, matrícula o inscripción de acuerdo con las disposiciones estatales.
9. El Proveedor no puede cobrar por separado por las comidas o meriendas.
10. El Proveedor ofrecerá comidas a todos los niños que asistan y debe satisfacer necesidades dietéticas especiales.
11. El Proveedor puede ser reembolsado por comidas servidas a niños extranjeros inscritos menores de 15 años. Se pueden reembolsar las comidas servidas a personas con su capacidad de funcionar independientemente sensiblemente reducida, que sean mayores de 12 años y estén inscritas, cuando hay por lo menos un (1) niño inscrito no residente presente por el cual se solicita reembolso en el mismo servicio de comidas. Los tamaños de las porciones y los ingredientes de las comidas deben estar en conformidad con los modelos de comidas aplicables.
12. Si lo ordena la Organización Patrocinadora, el Proveedor debe distribuir información sobre los padres del programa CACFP.
- 13.