

Frontier Behavioral Health

Child and Adult Care Food Program

107 S. Division St., Spokane, WA 99202 | 509-458-2403 | CACFP@fbhwa.org

ACUERDO ENTRE LA ORGANIZACIÓN PATROCINADORA Y LA PROVEEDORA DE HOGAR DE GUARDERIA

INSTRUCCIONES: Un original y una copia de este acuerdo deben ser completados y firmados por el proveedor de cuidado diurno en el hogar y devolver a la organización patrocinadora. Un representante de la organización patrocinadora debe firmar ambas formas, mantener uno y devolver uno al proveedor.

Este contrato se introduce este _____ día del (mes) _____ (año) _____, por y entre

Frontier Behavioral Health - CACFP

(Organización Patrocinadora)

Nombre (Nombre proveedor) 2^{do} nombre

Apellido

En _____

(Dirección del proveedor)

Este acuerdo especifica los derechos y responsabilidades de la organización patrocinadora y el proveedor como participantes en el CACFP administrado por la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI). Este acuerdo permanecerá en vigor hasta que sea terminado por cualquiera de las partes, depende de la disponibilidad de fondos del programa.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN PATROCINADORA

1. La organización patrocinadora:
 - a. Entrenara los proveedores antes de que comiencen a participar en el CACFP.
 - b. Ofrecerá sesiones de entrenamiento adicionales programadas en un momento y lugar conveniente para sus proveedores.
 - c. Responderá a solicitud de un proveedor por asistencia técnica dentro de 3 días hábiles.
 - d. Proporcionará formularios de mantenimiento del CACFP al proveedor sin costo alguno.
 - e. Pagará al proveedor dentro de cinco días hábiles después de recibir pago de la OSPI, si el proveedor ha cumplido todos los requisitos del CACFP y mantenido y presentado todos los documentos necesarios para apoyar la reclamación para reembolso.
 - g. No cobrará una tarifa al proveedor por los servicios del programa CACFP.
 - h. Asegurara de que todos los reembolsos reclamados por las comidas se sirvan a los niños inscritos (hasta 12 años de edad) sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad y que todas las comidas reclamadas cumplen con los requisitos de comida del CACFP (7 CFR 226.20).
 - i. Pagará a los proveedores el número correcto de comidas reembolsables, multiplicado por la tarifa de reembolso vigente establecida por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (U.S. Department of Agriculture, USDA).
 - j. No permitirá alimentos reclamados para el reembolso si:
 - 1) Los registros del proveedor son incompletos, inexactos o faltantes.
 - 2) Las Comidas no cumplen con los requisitos de patrón de comida CACFP.
 - 3) Las Comidas son reclamadas por encima de la capacidad autorizada.
2. La organización patrocinadora puede finalizar este acuerdo con el proveedor para participar en el CACFP por causa o conveniencia, con notificación a OSPI. Proveedores que son terminados por causa, incluyendo pero no limitado al fraude, serán prohibidos de la futura participación en el CACFP con cualquiera organización patrocinada por OSPI durante siete años desde la fecha de terminación y se mostrará en la lista de descalificados nacional.
3. El patrocinador reportara a la agencia correspondiente cualquiera y todas las infracciones a la salud y seguridad observadas en el hogar del proveedor, (por ejemplo, brindar atención a los niños excediendo la capacidad autorizada.)
4. El patrocinador informará al proveedor de las opciones de reembolso bajo la estructura de reembolso de dos niveles, y determinará y supervisará el estado del proveedor en cuanto a dicha estructura.

5. El patrocinador, tras la solicitud de un hogar de cuidado de nivel II, recogerá las solicitudes de calificación de ingresos, mantendrá confidencialidad y determinará la calificación de ingresos de los niños inscritos, y/o identificará por categoría a los niños elegibles.
6. El patrocinador no informará al hogar de cuidado el nivel de elegibilidad de los niños inscritos para el cuidado. El patrocinador podrá informar a los proveedores del número de niños matriculados en cada categoría.
7. El patrocinador debe verificar el ingreso familiar de los proveedores calificados como proveedores de nivel I según el ingreso de éstos.
8. El patrocinador tiene el derecho de verificar la información presentada por un proveedor que califica como proveedor de nivel I.
9. La organización patrocinadora revisará (visitará el sitio de operaciones) cada hogar de cuidado un mínimo de tres veces al año. La primera revisión se realizará dentro de las primeras cuatro semanas de operaciones tras el inicio del programa y no deberán transcurrir más de seis meses entre dichas revisiones. Por lo menos dos revisiones al año no serán con anuncio. Se deberán observar al menos dos servicios de comidas. Se puede realizar revisiones adicionales según sea necesario. La organización patrocinadora, OSPI, o USDA, tienen el derecho de visitar los hogares de cuidado durante las horas de operaciones de atención de niños para revisar los registros de las comidas, cuenta de alimentos, menús, y hojas de asistencia.
10. La organización patrocinadora mantendrá registros de inscripción actualizados de todos los niños inscritos. Dichos registros deben actualizarse anualmente.
11. El patrocinador mantendrá datos actualizados del tamaño y ingreso familiar de los proveedores cuyos hijos reciban atención y son elegibles a obtener reembolso de comidas por parte del programa CACFP.
12. El patrocinador entregará al proveedor los carteles o folletos obligatorios de notificación para padres, en los cuales se informa a los padres de la participación de sus proveedores en el programa CACFP.
13. Todas las partes de la aplicación están incorporadas por referencia en este acuerdo.
14. Este contrato entrará en vigencia sólo cuando el proveedor cuente con la licencia y aprobación pertinentes.
15. El patrocinador restringirá transferencias a una vez al año.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR DEL HOGAR DE CUIDADO

1. El proveedor debe tener una licencia vigente para proveerle servicios a los niños, o debe ser aprobado como un proveedor relativo a través del Departamento de Aprendizaje Temprano.
2. La proveedora deberá responder a la solicitud de los Patrocinadores en un plazo de 3 días hábiles. El contacto del Patrocinador se puede realizar por teléfono, correo electrónico o correo postal de EE.UU. La información sensible al tiempo puede incluir:
 - a. Papeleo de nueva solicitud: cuando los errores indetificados no se corrigen, la solicitud de renovación no se procesará. La proveedora no puede participar sin un acuerdo activo, lo que conduciría a la imposibilidad de recibir un reembolso.
 - b. Revisiones de Monitoreo: si la proveedora no abre la puerta para una visita de monitoreo anunciada o no anunciada, es posible que se le nieguen las comidas a la proveedora para todos los niños durante esa visita de monitoreo.
 - c. Procesamiento de reclamos: cuando no se resuelven las preguntas sobre las comidas servidas, las comidas en cuestión pueden ser rechazadas. Si no se reciben los formularios de registro, se rechazarán las comidas para todos los niños inactivos.
3. El proveedor no recibirá reembolso por las comidas servidas que excedan la capacidad autorizada.
4. El proveedor reclamara reembolso solamente por las comidas y meriendas incluidas en la solicitud anual de sitio de proveedor y aprobado por el CNS. El proveedor deberá notificar al patrocinador de cualquier cambio de la comida por adelantado.
5. El proveedor está obligado a mantener registros diarios documentados a más tardar al final de cada día de:
 - a. Menús que documentan la comida servida a los niños inscritos en cada servicio de comida.
 - b. El número de comidas por tipo servida a los niños en cada servicio de comida.
 - c. Los nombres de los niños inscritos que están presentes cada día y su horario de llegada y salida registrado al momento de llegada y de salida.
 - d. Los nombres de los niños que reclamaron para el reembolso en cada comida.
 - e. Cuenta diaria de las comidas.
6. El proveedor debe presentar al patrocinador un formulario de inscripción vigente por cada niño con derecho a reembolso. Dicho formulario debe estar completado y firmado por los padres o el apoderado del niño y actualizarse anualmente. El formulario debe ser

firmado por el padre o tutor del niño dentro de una semana de la fecha de inicio del niño y enviado al Programa de Comida antes de presentar el reclamo de ese mes. Los formularios pueden enviarse por correo a CACFP, 107 S. Division St., Spokane, WA 99202 o por correo electrónico al CACFP@fbhwa.org.

7. La proveedora debe conservar copias de todos los niños inscritos activamente durante todo el tiempo que el niño esté bajo su cuidado. Si no tiene forma de imprimir una copia, puede solicitar que el Patrocinador les envíe una copia.
8. El proveedor deberá entregar oportunamente a la organización patrocinadora los nombres de los niños agregados o eliminados de la inscripción para obtener servicio de cuidado, y informar de todos los cambios en la licencia o estado de aprobación del hogar.
9. El proveedor debe servir comidas que cumplen los requisitos del CACFP para las edades de los niños siendo servidos. Las comidas deben cumplir los requisitos del patrón de comida en la regla federal 7 CFR 226.20.
10. La proveedora no será reembolsada por más de dos comidas y una merienda o una comida y dos meriendas por niños por día. Solo puede reclamar una comida por niño en cada servicio de comidas.
11. El proveedor se compromete a proporcionar a los niños inscritos el servicio de comidas en las horas indicadas. El proveedor debe avisar de antemano de los cambios en el horario de las comidas.
12. El proveedor está de acuerdo de no imponer un cargo aparte por servicio de comidas a las familias participantes de niños inscritos en hogares de cuidado familiar.
13. Los niños del proveedor incluyen hijos de nacimiento o adopción, nietos o niños de inquilinos, que son parte de la unidad económica. Las comidas pueden ser reclamadas por los hijos del proveedor o para niños de crianza viviendo en el hogar del proveedor, si todas las condiciones siguientes se cumplen:
 - a. Esos niños son inscritos y participantes en el programa de cuidado de niños durante el servicio de comida.
 - b. Niños no residentes inscritos están presentes y participan en el programa de cuidado de niños.
 - c. Hijos de crianza y hijos del proveedor se determinan a ser elegible por el patrocinador.
 - d. Todos los niños son reclamados para el reembolso de comida.
14. Los niños de crianza que residen con el proveedor pueden ser reclamados. Los demás niños no residentes deben participar en el servicio de comidas.
15. El proveedor debe enviar el recuento de comidas y el registro del menú a la organización patrocinadora a más tardar el día 9 de cada mes. El no hacerlo puede resultar en la pérdida o retraso en el pago de ese mes.
16. El proveedor no debe presentar cuenta de comidas servidas a los niños de 13 años de edad o más. Niños migrantes o personas con discapacidad mayores de 13 años matriculados para el cuidado pueden ser elegibles para la participación.
17. El proveedor debe notificar a la organización patrocinadora de antemano cuando planea estar fuera de la casa durante el período de servicio de comida. Si el patrocinador no es notificado y una revisión sin previo aviso se lleva a cabo cuando los niños no están presentes en la casa de la guardería, reclamaciones por las comidas que habría recibido durante la revisión sin previo aviso no serán permitidos.
18. La organización patrocinadora ofrecerá regularmente oportunidades de entrenamiento. El proveedor deberá asistir un mínimo de una (1) sesión de entrenamiento por año o según lo requiera el patrocinador.
19. El proveedor debe servir comidas a todos los niños inscritos sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Cualquier persona que cree que él o ella ha sido discriminada en cualquier actividad relacionada con el USDA debe escribir a USDA, Director, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410.
20. El proveedor se compromete a distribuir y Mostrar información sobre el programa patrocinador, incluyendo la notificación a los padres.
21. El proveedor de nivel I que califique sobre la base de su ingreso debe presentar al patrocinador la documentación pertinente para verificar dicho ingreso, por ejemplo, talones de sueldo o declaraciones de impuestos, antes de recibir la tarifa de reembolso correspondiente al nivel I.
22. El proveedor de nivel II puede escoger que el patrocinador recopile las solicitudes de calificación de ingresos y determine la calificación de los niños inscritos, o los identifique por categorías elegibles.
23. El proveedor debe permitir que los representantes de la organización patrocinadora, OSPI, o USDA y cualquier otro funcionario estatal o federal entren en casa del proveedor durante las horas regulares de operación, con el propósito de revisar las operaciones del CACFP. Los representantes que lleven a cabo estas revisiones deberán mostrar identificación con fotografía que demuestre que están en negocio oficial.
24. Los proveedores no pueden transferirse más de una vez al año. Los proveedores no pueden transferir mientras sean seriamente deficiente.
25. El proveedor puede terminar este acuerdo para participar en el CACFP por conveniencia.
26. Cualquier proveedor que reclame y acepte pagos de más de un patrocinador en el mismo mes comete fraude. Dicho proveedor deberá:

- a. Devolverá el pago del reembolso a ambos patrocinadores.
- b. Se terminará su participación en el programa CACFP.
- c. Se prohibirá su participación en el programa CACFP durante siete años.
- d. Aparecerá en la lista nacional de proveedores descalificados.

27. El proveedor tendrá la oportunidad de solicitar una revisión administrativa, si recibe aviso de término propuesto por causa o si la organización patrocinadora suspende participación del proveedor debido a problemas de salud y seguridad. Vea el proceso adjunto.

FRAUDE

Todo aquél que desfalque, use indebida e intencionalmente, robe, u obtenga mediante fraude fondos, activos o propiedades sujetos a subsidios, u otra forma de asistencia bajo la regla federal 7 CFR Parte 226.25(e), recibidos ya sea directa, o indirectamente mediante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública o del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), o todo aquel que reciba, oculte, o retenga dichos fondos, activos, o propiedades para uso o beneficio propios, sabiendo que dichos fondos, activos, o propiedades que fueron desfalgadas, usados indebidamente, robados, u obtenidos mediante fraude, y si los fondos, activos, o propiedades tienen un valor igual o mayor de \$100, será multado por una suma no superior a \$10,000 o encarcelado durante un máximo de cinco años, o ambos.

SUSPENSIÓN Y EXCLUSIÓN

Al firmar este acuerdo, el proveedor certifica que no se encuentra suspendido, inhabilitado, excluido o inelegible para participar en actividades o programas de asistencia federal.

CERTIFICACIÓN

Certifico además que la organización patrocinadora y el proveedor acuerdan cumplir con los términos de este contrato. Entiendo que está información se proporciona en relación con el recibo de fondos federales; que OSPI o los funcionarios del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) pueden, por motivos justificados, verificar la información; y que la representación falsa y deliberada amerita que yo pueda ser procesado según los estatutos penales estatales y federales correspondientes. El programa se ofrece para todos los niños independientemente de su raza, color, ascendencia nacional, sexo, edad, o discapacidad. Certifico que durante los últimos siete años, no se me ha negado el derecho de participar en el programa CACFP. Entiendo que aquéllos que proporcionen información falsa aparecerán en la lista nacional de proveedores descalificados durante siete años y estarán sujetos a penas civiles o criminales.

Certifico que las siguientes póliza han sido revisadas conmigo y que he recibido una copia de cada una.

- ☐ Póliza de Transferencias.
- ☐ Póliza de Acción Correctiva.
- ☐ Póliza de Término.
- ☐ Póliza de Apelación.
- ☐ Póliza de Retención de Registro.

Firma del Proveedor

Fecha de Nacimiento (obligatorio)

Fecha de Firma

Firma del Representante de la Organización Patrocinadora

Fecha de Firma

Fecha de Vigencia del Acuerdo