

# G-6: Procedimientos Administrativos para la Gestión de Servicios de Alimentación de Nutrición Infantil



---

## REFERENCIAS

[Política G-6 del Consejo](#)

[Manual de Elegibilidad para la Comida Escolar](#)

[Lineamientos de los Ingresos Elegibles](#)

[Solicitud Familiar para la Comida Escolar Gratis y a Precios Bajos](#)

[Declaración Médica para Solicitar Comida Especial, Modificaciones y Sustitutos de la Leche](#)

[G-3: Procedimientos Administrativos para el Bienestar](#)

[Procedimientos de Contratación del Departamento de Nutrición Infantil de Salt Lake City School District para las Autoridades Alimentarias de la Escuela](#)

---

## DEFINICIONES

**Modelo alternativo del servicio de desayuno:** un método para servir el desayuno a un estudiante después de haber comenzado el día de clases.

**Sistema Automático de Pago de Alimentos:** el sistema del distrito basado en la web, [MyPaymentsPlus](#), que permite a los padres el depositar fondos en las cuentas de alimentos de sus estudiantes. El sistema tiene la capacidad de informar a los padres participantes sobre los estados de cuenta y los pagos, y de notificar a los padres cuando el saldo de la cuenta se encuentre por debajo de cierto nivel.

**Esfuerzos de cobro:** utilizar el servicio de una agencia de cobros u otros medios para cobrar los saldos por alimentos que no han sido pagados.

**Cuenta morosa:** la cuenta de alimentos de un estudiante que no tiene los fondos necesarios para cubrir los cargos por alimentos.

**Comidas gratuitas:** una comida que se le proporciona a un estudiante cuyos padres han calificado, basándose en los estándares federales, para que su hijo reciba comidas gratuitas. Una comida gratuita, por definición, se proporciona sin costo alguno para el estudiante.

**Cargo por alimentos:** el permitir que los estudiantes que no cuentan con fondos suficientes en su cuenta reciban una comida completa, y que sus padres u otras fuentes se encarguen del pago posteriormente.

**Comidas fuera del programa:** una comida o alimento que no cumple con las regulaciones del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, y por el cual el Departamento no puede reclamar ningún pago. Los ejemplos incluyen alimentos para adultos, segundas comidas, leche adicional, componentes de comidas por separado, comida para niños no inscritos, meriendas escolares, eventos comunitarios escolares, etc.

**Padres:** El padre, tutor legal o la persona que actúa como el padre de un estudiante para los asuntos escolares.

**Comidas pagadas:** la comida que se le proporciona a un estudiante cuyos padres no califican para que sus estudiantes reciban alimentos gratuitos o a precios bajos. El padre debe pagar el almuerzo al precio del distrito.

**Punto de servicio:** el lugar en cada área de comida de las escuelas en donde se paga la comida y en donde se cuentan las comidas reembolsables.

**Comidas a precios bajos:** la comida que se le proporciona a un estudiante cuyos padres han calificado, basándose en los estándares federales, para que su hijo reciba alimentos a precios bajos. Mientras que las regulaciones federales permiten que el distrito les cobre a los padres de familia hasta \$0.40 por almuerzo y/o \$0.30 por el desayuno, el distrito ha optado por exonerar el cargo a los padres que califican para las comidas a precios bajos.

**Comidas reembolsables:** una comida que cumple con las regulaciones del Departamento de Agricultura de Estados Unidos, y por la que el Departamento puede cobrar.

**Modelo tradicional del servicio de desayuno:** un método de servir el desayuno a un estudiante antes de comenzar el día de clases.

---

## PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

### I. Comidas escolares

- A. Todas las comidas reembolsables deben cumplir con los estándares mínimos de nutrición requeridos por el Programa Nacional de Almuerzo y Desayuno Escolar del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), y con las regulaciones de la Ley para Niños Saludables y Sin Hambre del 2010.
- B. Este requisito no aplica para las dietas especiales que hayan sido médicamente autorizadas.
  1. El Departamento de Nutrición Infantil cumplirá con los requerimientos para discapacitados del USDA para proporcionar dietas modificadas cuando un estudiante padezca de una discapacidad documentada, y

cuando se haya llenado el formulario de [Declaración Médica para Solicitar Comida Especial, Modificaciones y Sustitutos de la Leche](#) aprobado por el estado.

2. El Departamento de Nutrición Infantil puede cumplir con algunas solicitudes para condiciones médicas que no estén relacionadas con alguna discapacidad.
  3. Las modificaciones se harán en base a cada caso particular al recibir el formulario de solicitud lleno.
  4. Los padres deben organizarse con la enfermera escolar del estudiante y con el nutricionista del distrito al momento de solicitar una comida especial o modificaciones.
  5. Los menús de los almuerzos escolares están disponibles en línea, ingresando a <https://www.slcschools.org/departments/business-administration/child-nutrition/school-menus/>
- C. El precio de una comida pagada deberá cumplir con las pautas federales de Equidad del Almuerzo Pagado, y deberá ser ratificado por el Consejo.
- D. El precio de las comidas fuera del programa deberá ser suficiente para cubrir el costo completo de la comida, el equipo de trabajo y las operaciones del programa, según las regulaciones federales.

## II. Programa de Desayuno Escolar

- A. A menos que se obtenga una exención por dificultades indebidas por parte del Consejo de Educación del Estado de Utah, todas las escuelas de distrito que participen en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares deben participar en el Programa de Desayunos Escolares.
- B. Los modelos alternativos del servicio de desayuno, en los que se sirve el desayuno a los estudiantes después de haber comenzado el día de clases, se implementarán en las escuelas del distrito en los siguientes plazos:
1. A partir del año escolar 2020-2021, un distrito escolar en el que el 70% o más de los estudiantes califiquen para el almuerzo gratuito o a precios bajos deberá utilizar un modelo alternativo del servicio de desayuno.
  2. A partir del año escolar 2021-2022, un distrito escolar en el que el 50% o más de los estudiantes califiquen para el almuerzo gratuito o a precios bajos deberá utilizar un modelo alternativo del servicio de desayuno.
  3. A partir del año escolar 2022-2023, un distrito escolar en el que el 30% o más de los estudiantes califiquen para el almuerzo gratuito o a precios bajos deberá utilizar un modelo alternativo del servicio de desayuno.
- C. Las escuelas afectadas por la sección B anterior también pueden optar por utilizar un modelo tradicional del servicio de desayuno además del modelo alternativo del servicio de desayuno requerido (es decir, las escuelas pueden optar por servir el desayuno a los estudiantes tanto antes como después de que comience el día de clases).

## III. Personal y equipo

- A. El distrito contratará a un director de nutrición infantil que esté calificado, certificado y/o acreditado conforme a los estándares profesionales para administrar los programas del Departamento de Nutrición Infantil, y para satisfacer los requisitos de los informes.
- B. Todo el personal de nutrición infantil contará con la capacitación necesaria, en conformidad con la ley federal y estatal, y con las regulaciones del programa.
- C. Todos los trabajadores del servicio alimenticio que manipulen comida abierta deben obtener y mantener un permiso para la manipulación de alimentos.
- D. Todos los gerentes de la cocina deben obtener y mantener una Certificación ServSafe y estar registrados como Gerentes Registrados de Seguridad Alimentaria en el Departamento de Salud de Salt Lake County.
- E. Todo el equipo de servicio alimentario y las instalaciones deben cumplir con los estándares locales y estatales pertinentes relacionados con la salud, la preparación segura de los alimentos, la manipulación y el almacenamiento, la sanidad y la seguridad en el lugar de trabajo.
- F. Todo el equipo que sea responsabilidad del Departamento de Nutrición Infantil debe permanecer en la cocina de servicio, y no debe llevarse en excursiones escolares, al salón de maestros ni a cualquier otra área de la escuela para ninguna función especial.
- G. Ningún individuo o grupo está autorizado para utilizar las instalaciones de los servicios de alimentos ni el equipo sin contar con la presencia de un miembro del personal de nutrición infantil para mantener la sanidad, para supervisar el uso adecuado del equipo, la seguridad del equipo y el inventario.

## IV. Procedimientos de contratación

- A. El Departamento de Nutrición Infantil deberá seguir las políticas generales de contratación y los procedimientos del distrito, así como también los [Procedimientos de Contratación del Departamento de Nutrición Infantil de Salt Lake City School District para las Autoridades Alimentarias de la Escuela \(SFA, por sus siglas en inglés\) \(Procedimientos de contratación SFA\)](#)
1. Si existe algún conflicto entre los procedimientos generales de contratación del distrito y los Procedimientos de Contratación SFA, estos últimos deberán regir.

**V. Información del programa**

- A. El distrito se esforzará por aumentar su participación en el programa de comidas escolares, lo que incluye a todos los niños elegibles que califiquen y que reciban comidas gratuitas o a precios bajos, a través de la divulgación y de un plan de comida a precios bajos.
- B. Los padres podrán obtener información sobre el Programa de Almuerzo y Desayuno Escolar, y aplicar para los beneficios de comidas gratuitas y a precios bajos en <https://www.slcschools.org/departments/business-administration/child-nutrition/> o comunicándose con el Departamento de Nutrición Infantil, llamado al 801-974-8380 durante las horas hábiles de la escuela.
- C. En conjunto con la formación sobre la inscripción del estudiante, cada escuela proporcionará información a los padres sobre:
  - 1. los programas de comidas escolares que ofrece la escuela;
  - 2. los precios para las comidas de los estudiantes, comidas para adultos y leche adicional;
  - 3. opciones de pago para las comidas, lo que incluye, si corresponde, el uso de los fondos escolares discrecionales para pagar por las comidas;
  - 4. los procesos de solicitud para calificar para obtener comidas gratuitas o a precios bajos; y
  - 5. las políticas de las cuentas de alimentos morosas, lo que incluye, si corresponde, el uso de una agencia de cobros por parte de la escuela.
- D. Las escuelas enviarán recordatorios a los padres sobre las opciones de pago y la política del programa a lo largo del año escolar. Las escuelas pueden utilizar varios medios razonables y efectivos de comunicación para comunicarse con los padres; lo que incluye, pero no se limita a manuales del estudiante, boletines, avisos, menús del almuerzo, correos electrónicos o llamadas telefónicas.
- E. Se anima a los padres a que hagan la solicitud en línea para que sus estudiantes obtengan comidas gratuitas o a precios bajos en <https://www.slcschools.org/departments/business-administration/child-nutrition/applications>. Los padres también pueden optar por imprimir y presentar una solicitud en papel al gerente de la cocina o al Departamento de Nutrición Infantil. Las solicitudes están disponibles en una variedad de idiomas, en <https://www.fns.usda.gov/school-meals/translated-applications>. La escuela debe proporcionar solicitudes en papel para los padres que no tienen acceso a los formularios en línea.
- F. Si la familia del estudiante recibe beneficios por parte del Programa de Asistencia de Nutrición Especial (SNAP, por sus siglas en inglés), el Programa de Empleo Familiar (FEP, por sus siglas en inglés) o del Programa de Distribución de Comida en Reservas Indias (FDPIR, por sus siglas en inglés), el hogar califica para recibir comidas gratuitas. Luego de que la escuela reciba el aviso de la elegibilidad del estudiante o de la familia basada en su participación en estos programas, la familia ya no tiene que completar o presentar una solicitud para recibir comidas gratuitas o a precios bajos. El Departamento de Nutrición Infantil se comunicará por escrito con los padres para indicarles que sus estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas. Si un padre o una familia califica para alguno de estos programas y no ha recibido una de estas cartas antes que la escuela comience, el padre debe comunicarse con el Departamento de Nutrición Infantil al 801-974-8380.
- G. La escuela puede llenar una solicitud para obtener comidas gratuitas o a precios bajos en nombre de los padres, si el personal de la escuela tiene conocimiento de las circunstancias financieras de la familia, y si los padres lo autorizan. La escuela debe notificar a los padres que se ha presentado una solicitud en su nombre.
- H. Las familias pueden solicitar comidas gratuitas y a precios bajos en cualquier momento durante el año escolar.
- I. El Programa de Nutrición Infantil debe mantener la confidencialidad de las identidades de los participantes en el programa para recibir comidas gratuitas o a precios bajos.

**VI. Pagos**

- A. Es responsabilidad de los padres asegurarse que su hijo tenga dinero en su cuenta de alimentos.
- B. Se puede pagar por las comidas vía electrónica, utilizando [MyPaymentsPlus](#), o en la escuela, en efectivo o cheque. Los pagos para los estudiantes de la escuela primaria o secundaria se aceptarán en la oficina de la escuela. Los pagos para los estudiantes de preparatoria serán aceptados ya sea por el gerente de cocina, o en el punto de venta. Los pagos deben indicar claramente la cuenta a la que se deben acreditar los fondos; por ejemplo, si un padre tiene inscritos a varios hijos en una misma escuela, el pago debe indicar la cuenta a la que desean realizar el pago, junto con la cantidad.
- C. No se aceptarán cheques personales de los padres que anteriormente hayan presentado un cheque rechazado por el banco por cualquier motivo, lo que incluye el rechazo por fondos insuficientes.
- D. Si un estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precios bajos, no se debe realizar ningún pago por la comida reembolsable. Sin embargo, puede que se necesite un pago por las compras de alimentos adicionales además de las comidas reembolsables.
- E. La escuela acreditará los pagos por alimentos de los padres a las cuentas de los estudiantes antes del periodo de la comida. Primero, la escuela aplicará los pagos de la comida del día, y luego el pago de las cuentas vencidas.

- F. El Programa de Nutrición Escolar del Distrito está sujeto a los principios de costos exigidos por el gobierno federal, que indican que las deudas incobrables, lo que incluyen las pérdidas derivadas de las cuentas incobrables, los cargos por cobro y los costos legales relacionados no son permisibles. A su vez, el distrito debe realizar todos los esfuerzos de cobro razonables, lo que incluye el uso de una agencia de cobros para asegurarse de que los padres que no hayan calificado para que sus estudiantes reciban comidas gratuitas o a precios bajos paguen por las comidas de sus estudiantes.

## VII. Identificación y notificación de cuentas morosas

- A. Las escuelas identificarán las cuentas estudiantiles que no tengan los fondos necesarios para pagar por las comidas del estudiante.
1. Al final del día, el gerente de cocina realizará un reporte de saldos negativos para la escuela.
  2. Antes de que suene la última campana del día escolar, se le proporcionará un informe sobre todos los estudiantes que tengan un saldo negativo para alimentos de diez dólares (-\$10.00) o más al director de la escuela, y se mantendrá una copia de dicho informe en la oficina de la cocina.
  3. Se le notificará a los padres semanalmente cuando el saldo para alimentos de sus estudiantes sea menor a diez dólares (-\$10.00), y cada día mientras mantengan un saldo negativo en su cuenta.
    - a. El distrito utilizará su propio sistema de notificación, School Messenger, para notificar a todos los padres sobre sus cuentas de alimentos morosas o con poco saldo.
      - i. Debido al alto volumen de solicitudes para obtener comidas gratuitas y a precios bajos que se reciben al principio de cada año escolar, el distrito esperará hasta que la mayoría de las solicitudes estén certificadas y aprobadas antes de activar su propio sistema de notificación.
    - b. Los padres que utilicen [MyPaymentsPlus](#) también recibirán una notificación diaria por correo electrónico hasta que la cuenta sea reabastecida.
  4. Cuando el saldo de una cuenta se encuentre entre los \$10.00 y los \$0.01, el padre recibirá un recordatorio una vez por semana de saldo bajo.
    - a. Esta notificación de saldo bajo se enviará todos los viernes por las tardes antes de las 8:00 p.m.
    - b. Esta notificación se enviará a los padres de los estudiantes que hayan comprado una comida en los últimos 30 días.
  5. Cuando el saldo en la cuenta de un estudiante sea negativo, los padres recibirán una notificación diaria hasta que la cuenta haya sido reabastecida.
    - a. Esta notificación de saldo bajo se enviará durante las tardes de todos los días escolares antes de las 8:00 p.m.
    - b. Esta notificación se enviará a los padres de los estudiantes que hayan comprado una comida en los últimos 30 días, y a los padres de los estudiantes cuyo saldo de su cuenta de alimentos sea de -\$0.01 o más.
  6. El Departamento de Nutrición Infantil será el responsable de notificar a los padres vía telefónica o por correo electrónico a través de School Messenger. Los administradores de la escuela también deberán trabajar en conjunto con el Departamento de Nutrición Infantil para cobrar y notificar a los padres sobre cuentas de alimentos morosas. Todos los intentos de notificación serán documentados.
  7. Toda la comunicación sobre los pagos en mora debe estar dirigida a los padres del estudiante. Ningún empleado del distrito le pedirá a un estudiante los pagos de los alimentos, y no deberá pedir a los estudiantes que le recuerden a sus padres el enviar el dinero para sus cuentas de alimentos.
  8. Los padres que deseen cambiar sus ajustes de notificación o que opten por notificaciones fuera del distrito lo pueden hacer en el portal para padres.
- B. Si un estudiante constantemente no cuenta con el dinero necesario en su cuenta de alimentos y no se le envía comida de su hogar, los administradores de la escuela y el personal del Departamento de Nutrición Infantil podrán comunicarse con el Departamento de Servicios para el Estudiante y/o con los Servicios de Protección Infantil del Estado.
- C. Los padres son los responsables de cubrir todas las tarifas de cobro que se le atribuyan a los esfuerzos razonables del distrito para cobrar las cuentas de alimentos morosas, lo que incluye cualquier tarifa que se relacione con el uso de una agencia de cobros.

## VIII. Procedimientos escolares para servir a niños con saldo insuficiente o saldo negativo en sus cuentas de alimentos

- A. El personal del Departamento de Nutrición Infantil deberá ejercer sensibilidad y confidencialidad al momento de servir a los estudiantes con saldos insuficientes o negativos en sus cuentas de alimentos. Ningún empleado del distrito deberá avergonzar a un estudiante o ridiculizarlo por el saldo de su cuenta de alimentos.

- B. Si el saldo en la cuenta de alimentos de un estudiante es insuficiente para pagar por una comida, la escuela le proporcionará una comida completa al estudiante, y se le notificará a los padres que la escuela realizará esfuerzos de cobro para pagar por las comidas proporcionadas.
  - 1. La junta ha tomado la decisión de no negar la comida a un estudiante y de no someter a ningún estudiante a la vergüenza o el ridículo relacionado con sus compras de alimentos a través del programa de nutrición infantil del distrito. Esto significa que el personal del departamento de nutrición infantil no negará o limitará la compra de alimentos a ningún estudiante, independientemente de la petición de los padres. A los padres se les cobrará por todas las compras de alimentos que haga su estudiante, a menos que el estudiante califique para comidas gratuitas y a precios bajos, en cuyo caso al padre solo se le cobrará por las compras de alimentos más allá de la comida reembolsable.

#### **IX. Prohibición de la discriminación**

- A. Ninguna persona deberá, debido a su raza, color, nacionalidad de origen, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalia, orientación sexual o ingresos, ser excluida de participar, ni se le deberán negar los beneficios, o hacer que estos estén sujetos a discriminación en ningún programa de nutrición infantil o actividad.
- B. No habrá segregación física de, ni discriminación en contra de ningún estudiante debido a su incapacidad de pagar el precio completo de una comida, o debido a su elegibilidad para recibir comida gratuita o comida de precio bajo.
- C. Los nombres de los estudiantes que sean elegibles para recibir comida gratuita y a precios bajos no deberán publicarse, postearse o anunciarse de ninguna forma, y no debe existir una identificación abierta de ninguno de estos estudiantes por ninguna circunstancia.
- D. Ningún empleado del distrito deberá negar a ningún estudiante el beneficio del alimento como medida disciplinaria.
- E. Las personas que requieran medios alternativos de comunicación para recibir información sobre el programa (como Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano) o información sobre el programa en otro idioma que no sea inglés, pueden comunicarse con Bob Muench, el Coordinador de Traducción del distrito, al 801-578-8378. Las personas que sean sordas, con dificultades auditivas o que tengan problemas de habla pueden comunicarse con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos a través del Servicio Federal de Relé al 800-877-8339.
- F. Las quejas que impliquen discriminación en la implementación del distrito de los Programas Federales de Servicio de Comidas Escolares (por ejemplo, el desayuno o el almuerzo escolar, el programa de fruta fresca y vegetales, el programa de almuerzos gratuitos o a precios bajos, etc.) deben dirigirse a Kelly Orton, la Directora del Departamento de Nutrición infantil, llamando al 801-974-8380 o en persona en 999 West Beardsley Place, Salt Lake City, o por medio de correo electrónico a [kelly.orton@slcschools.org](mailto:kelly.orton@slcschools.org).
  - 1. Si la queja se hace de forma verbal, esta se transcribirá.
  - 2. Todas las quejas se enviarán al Director de Programas de Nutrición Infantil en el Consejo de Educación de Utah ("USBE", por sus siglas en inglés)
  - 3. El proceso interno del distrito para resolver las quejas sobre discriminación puede utilizarse, pero no es un requisito para presentar una queja ante el USBE. Consulte la [Política G-19 del Consejo sobre la Prohibición la Discriminación, el Acoso y las Represalias](#) y sus procedimientos administrativos complementarios para obtener más información.
- G. Para presentar una queja de discriminación directamente con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos ("USDA, por sus siglas en inglés), llene el Formulario de Quejas por Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) disponible en línea en: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta con dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información requerida en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al 866-632-9992. Presente su formulario lleno o su carta al USDA por medio de: (1) correo: Oficina del Departamento de Agricultura de la Subsecretaría de Derechos Civiles de los Estados Unidos 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C 20250-9410; (2) fax: 202-690-7442; o (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

#### **X. Reembolsos**

- A. Si un estudiante ha sido retirado de la escuela, los padres deben presentar una solicitud escrita al Departamento de Nutrición Infantil para obtener un reembolso del dinero restante en la cuenta de alimentos del estudiante.
- B. Si un estudiante se gradúa o si deja el distrito, los padres deberán comunicarse con el Departamento de Nutrición Infantil del distrito para obtener el saldo de la cuenta de alimentos, y para solicitar un reembolso. Cualquier saldo no utilizado también puede transferirse a la cuenta de un(a) hermano(a), siempre que lo solicite. Después de un año, el distrito hará un esfuerzo de buena fe para comunicarse con los padres para reembolsar el

dinero. Si los esfuerzos del distrito son insatisfactorios, los fondos no reclamados serán remitidos a la División de Propiedad Sin Reclamar de Utah.

Ningún empleado o estudiante del distrito debe ser sujeto de discriminación en su trabajo o cualquier programa o actividad del distrito por motivo de su edad, color, discapacidad, género, identidad de género, genética, nacionalidad, embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o estado de veterano. El distrito se compromete a brindar igualdad de acceso y oportunidades en sus programas, servicios y empleos, incluyendo en sus políticas, procesos de quejas, accesibilidad a los programas, uso de las instalaciones del distrito, adaptaciones y demás asuntos relacionados con la igualdad de oportunidades de empleo. El distrito también ofrece acceso equitativo a las instalaciones del distrito para todos los grupos de jóvenes que figuran bajo el Título 36 del Código de los Estados Unidos, lo que incluye a los grupos de niños exploradores. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos y reclamos con relación a discriminación ilegal, acoso y represalias: Tina Hatch, Cumplimiento e Investigaciones, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, (801) 578-8388. También puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Denver, CO, (303) 844-5695.