

PROGRAMA ALIMENTARIO PARA EL CUIDADO DE ADULTOS
LISTA DE REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE APLICACIONES DE INSTITUCIONES

Nombre de la institución:		Número de contrato:
Documentos	Presentado	Instrucciones
1. Aplicación		Actualizar la aplicación en internet.
2. Contrato de servicio de comidas, memorando de acuerdo, ITB		Auto preparación: Presentar el reporte de inspección, la licencia de servicio de comidas actual, el ciclo del menú de 28 días y el certificado de administrador del servicio de comidas. Cocina central: Presentar el reporte de inspección, licencia de servicio de comidas actual, el ciclo del menú de 28 días, el certificado de administrador del servicio de comidas, memorando de acuerdo (MOA) y el formulario de inhabilitación. Abastecedor de comidas: Presentar , el reporte de inspección, licencia de servicio de comida actual, ciclo del menú de 28 días, certificado de administrador del servicio de comidas, contrato del abastecedor de comidas, formulario de inhabilitación, MOA y 3 BIDS/ ITB, de ser necesario, si la institución completó los 3 ciclos.
3. Copia de la licencia, contrato o certificado		Centro de cuidado para adultos: Presentar una copia de la licencia actual del centro de cuidado para adultos (de AHCA). Programa de salud mental: Presentar una copia del contrato actual. Programa para personas con discapacidades del desarrollo: Presentar una copia actual del certificado de promotor de servicios para el hogar y la comunidad.
4. Copia de la publicación del comunicado de prensa y de la normativa para las categorías gratuita y precio reducido		Presentar una copia del formulario al Departamento. Presentar pruebas de la publicación del comunicado de prensa. Complete el formulario y preséntelo a los medios de comunicación para su radiodifusión o publicación en el periódico.
5. Menús - Modelo de comidas		Presentar un ciclo de 28 días para cada comida o merienda haciendo uso del modelo de comidas. Compruebe que el menú esté conforme al modelo de comidas para adultos.
6. Formulario de la junta directiva		Presentar el formulario completado. Deberá incluir la fecha de nacimiento de cada persona mencionada en el formulario.
7. Certificado de integridad empresarial		Presentar una copia del formulario completado.
8. Normas de empleo externo – solo para organizaciones con múltiples centros		Presentar una copia de las normas de empleo externo si su organización es patrocinadora de múltiples centros.
9. Formulario de certificación anual de información		Presentar el formulario completado y firmado.
10. Carta AHCA Medicaid del proveedor		Presentar una copia de la carta AHCA Medicaid de su organización junto con el número de proveedor.
11. Formulario de solicitud de presupuesto adicional		Presentar el formulario completado y firmado, si fuera el caso.
12. Programación de supervisión y seguimiento del patrocinador – solo para proveedores con múltiples centros		Presentar la programación completa de la hoja de supervisión y seguimiento del patrocinador para todos los centros. Esto es solo para organizaciones que administran múltiples centros.
13. Certificados de la capacitación en línea del ACFP		Presentar los certificados del proveedor ACFP. Todos los proveedores que renueven sus aplicaciones deberán presentar el « certificado de capacitaciones básicas » y el « certificado de renovación de la aplicación ». Las organizaciones patrocinadoras deberán también presentar el « certificado de organizaciones patrocinadoras ». Los entrenamientos serán enviados pronto al correo electrónico de la persona de contacto.

Los formularios de las casillas en gris son brindados por el Programa Alimentario para el Cuidado de Adultos (ACFP).