

Determinación de los procesos de verificación y elegibilidad para comidas gratuitas y a precio reducido - Generalidades

En Una Palabra

ENLACES IMPORTANTES PARA EMPEZAR

- Página web de [Comidas Gratuitas o a Precio Reducido](#)¹
- Página web de [Verificación](#)²
- Página web de [Certificación Directa](#)³
- [Calendario de Requisitos](#)⁴
- [Transmisión por internet](#)⁵ sobre la determinación de la elegibilidad para los beneficios de comidas gratuitas y a precio reducido, y el proceso de verificación anual

RECURSOS PARA ESTOS PROCESOS

[Contrato en línea](#)⁶ para la participación en el programa:

- Se envía a fines de la primavera para participar el año siguiente. Se requiere de número de identificación de usuario y contraseña.
- Los funcionarios desempeñan funciones en los procesos de verificación y elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido, las cuales se registran en el contrato: Determinar, Confirmar, Verificar y Audiencia.

[Manual de elegibilidad](#)⁷:

- Provee una revisión completa de los requisitos, las políticas y los procedimientos federales para establecer la elegibilidad.

DESPUES DEL 1 DE JULIO - PASOS PARA DETERMINAR LOS BENEFICIOS DE COMIDAS

Comunicado público

- Al comienzo del año escolar, se debe notificar al público que las comidas gratuitas o a precio reducido y/o la leche gratuita se encuentran disponibles en la Autoridad de Alimentación Escolar (SFA).
- Se debe utilizar el comunicado público del DPI del año escolar actual y conservar toda la documentación relacionada con la presentación del comunicado público.
- Se debe enviar a los medios de comunicación locales. La SFA no está obligada a pagar los gastos de impresión.
- Se debe enviar o publicar en el área de inscripción de las oficinas de empleo y en organizaciones comunitarias locales como bancos de alimentos, oficinas de correos, bibliotecas, etc.

Certificación Directa (DC)

- Los derechos de usuario para el acceso al Direct Certification Program (DCP, Programa de certificación directa) deben ser solicitados al DPI.
- Se requiere un mínimo de tres DC cada año escolar; la primera antes de que comiencen las clases y después de la segunda semana de julio.
- Los códigos de elegibilidad del DCP determinan los beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido. Consulte la página web de Certificación Directa para ver la lista de códigos actuales.
- El funcionario determinador completa este proceso.

¹ Dpi.wi.gov/school-nutrition/program-requirements/free-reduced-meal-eligibility

² Dpi.wi.gov/school-nutrition/national-school-lunch-program/verification

³ Dpi.wi.gov/school-nutrition/direct-certification

⁴ Dpi.wi.gov/school-nutrition/calendar-of-requirements

⁵ Dpi.wi.gov/school-nutrition/training/webcasts#fr

⁶ apps2.dpi.wi.gov/FNSWEB/

⁷ dpi.wi.gov/sites/default/files/imce/school-nutrition/pdf/eligibility-manual.pdf

PROCESAMIENTO DE APLICACIONES

Solicitudes impresas

- Después del 1 de julio, se debe enviar: Carta a los padres, solicitud e instrucciones sobre cómo completar una solicitud.
- Para el envío a las familias se debe utilizar la solicitud del año escolar actual y los materiales del DPI.

Solicitudes electrónicas

- Si se utiliza una solicitud en línea, el software debe ser aprobado por el DPI antes de que las SFA puedan aceptarla.
- Se debe actualizar el software al menos una vez al año, según corresponda, para incluir las pautas vigentes.

Determinación de solicitudes

- Las solicitudes deben ser determinadas dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción; el funcionario determinador completa esta tarea.
- Para determinar el estatus de elegibilidad de las solicitudes se deben utilizar las actuales pautas de elegibilidad de ingresos (IEG).

Notificación a los hogares

- Se debe notificar a las familias respecto a la elegibilidad para los beneficios por certificación directa, solicitud u otra fuente de elegibilidad.
- En el sitio web del DPI se encuentran los formatos de cartas que cumplen las normas, lo que incluye la debida declaración de no discriminación.

Extensión de beneficios/custodia compartida

- Cuando se produce una coincidencia de estudiantes mediante certificación directa o solicitud, los beneficios pueden extenderse a los demás miembros de la familia.
- Los beneficios de certificación directa pueden extenderse a estudiantes en otra familia con custodia compartida. Los beneficios de la solicitud de una familia no se extienden en una custodia compartida.
- El estatus de comida gratuita de un hogar de crianza u otra fuente categórica (Sin hogar, Migrante, Fugado o inscrito en Head Start) no se extiende a otros miembros de la familia.

Lista de emisión de beneficios (BI)

- Lista de estudiantes que califican para beneficios de comida gratuita o a precio reducido y leche gratuita para el año escolar actual. Esta lista debe incluir el nombre del estudiante, la fecha de elegibilidad y el estatus de elegibilidad para los beneficios.
- Se debe actualizar, según sea necesario, debido a los cambios en la elegibilidad de los estudiantes durante el año escolar y después del período de transferencia.

Transferencia

- El estatus de elegibilidad del año anterior del estudiante se transfiere al año escolar actual por hasta 30 días operativos (escolares) o hasta que se determine una nueva elegibilidad, lo que ocurra primero.

Revelar/compartir información

- Para todos los demás beneficios que no pertenecen al programa, las escuelas deben solicitar el consentimiento por escrito de los padres/tutores para utilizar la información proporcionada en las solicitudes. Se debe consultar el Manual de elegibilidad para obtener más orientación al respecto.
- La SFA puede revelar el estatus de elegibilidad de los niños solo a las personas que se determine que están directamente relacionadas con la administración o ejecución de ciertos programas de educación a nivel federal y estatal o de ciertos programas estatales de salud.

Apelación

- El funcionario de audiencias supervisa el proceso de apelación de acuerdo con los procedimientos adecuados.
- Los beneficios de comida/leche se mantienen vigentes hasta que se complete el proceso de apelación.

COMPLETAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

Periodo de tiempo

- El proceso de verificación se debe iniciar alrededor **del 1 de octubre** de cada año escolar.
- Se deben utilizar las solicitudes aprobadas en archivo a partir del **1 de octubre** para el grupo de verificación.
- El proceso de verificación se debe completar antes del **15 de noviembre** de cada año escolar.

Método de muestreo

- Si la SFA debe utilizar el método de muestreo estándar, la SFA recibirá una carta del DPI indicando el proceso requerido.
- Otros SFA pueden elegir entre tres métodos de muestreo: estándar (propenso a errores), alternativa uno (aleatorio) o alternativa dos (calculadora especial).

Revisión de confirmación

- El funcionario de confirmación verifica la exactitud de las solicitudes seleccionadas antes de que el funcionario de verificación se comunique con las familias.
- El funcionario de confirmación firma y fecha la solicitud o la herramienta de seguimiento.

Verificación de seguimiento

- El funcionario de verificación rastrea el proceso de verificación utilizando la parte posterior de la solicitud o la herramienta de seguimiento proporcionada en el sitio web del DPI.
- Se debe enviar una carta de verificación a las familias para notificarles que han sido seleccionadas para la verificación.
- La familia debe proporcionar documentación para respaldar la información que figura en la solicitud presentada o los beneficios de comidas expiran.
- El funcionario de verificación firma y fecha la solicitud o herramienta cuando está completada.

Informe de recopilación de verificación (VCR)

- El Informe de recopilación de verificación se debe completar en línea y enviar después de completar la verificación.
- La entrega se extiende hasta el **1 de febrero** de cada año escolar.

RETENCIÓN DE REGISTROS

- Todos los documentos deben ser guardados por tres años, además del año escolar actual.