# ACUERDO DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA EL CUIDADO DE NIÑOS Y ADULTOS (CACFP, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

# ENTRE LA ORGANIZACIÓN PATROCINADORA Y EL PROVEEDOR DE HOGARES DE CUIDADO INFANTIL

El presente ACUERDO se celebra este día de de 20 por y entre

 y .

 (**ORGANIZACIÓN PATROCINADORA**) (**PROVEEDOR DE CUIDADO INFANTIL EN EL HOGAR**)

Este ACUERDO especifica los derechos y responsabilidades de la organización patrocinadora y el proveedor del hogar de cuidado infantil como participantes en los programas de nutrición infantil del Departamento de Educación de Oregon (ODA CNP) y el programa de USDA de alimentación infantil y cuidado de adultos (CACFP).

**SECCIÓN A: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN PATROCINADORA**

1. El patrocinador se asegurará de que los datos contractuales que figuran en la solicitud del proveedor, incluidos el correo electrónico, el teléfono y la dirección postal, pertenecen al proveedor. Además, el patrocinador obtendrá toda la información sobre el propietario de la empresa, incluida la fecha de nacimiento, el correo electrónico, el teléfono y la dirección postal, según se requiera para las personas responsables.
2. El patrocinador se compromete a capacitar a los proveedores antes de que comiencen a participar en el CACFP y anualmente en lo sucesivo.
3. El patrocinador está obligado a tomar medidas razonables para garantizar un acceso significativo al CACFP y a las actividades por parte de las personas con un dominio limitado del inglés y/o con discapacidades, notificando a los solicitantes y proveedores de asistencia lingüística gratuita, ayudas auxiliares y/o adaptaciones si así lo solicitan.
4. El patrocinador debe responder a la solicitud de asistencia técnica por parte de un proveedor.
5. Si el proveedor ha cumplido todos los requisitos de CACFP, y ha mantenido y presentado todos los documentos necesarios para apoyar un reclamo de reembolso, el patrocinador reembolsará al proveedor dentro de cinco días hábiles después de que el patrocinador haya recibido el pago de la oficina de ODE CNP.
6. El patrocinador proveerá todos los formularios de mantenimiento de registros de CACFP y de servicios al proveedor sin costo alguno.
7. El patrocinador entregará al proveedor los folletos requeridos de notificación a los padres y la información del WIC (Programa para Mujeres, Bebés y Niños) que informan a los padres de la participación del proveedor en CACFP.
8. El patrocinador se asegurará de que todas las comidas solicitadas para reembolso se sirvan a los niños inscritos que reúnan los requisitos sin tener en cuenta la raza, el color, la nacionalidad, el sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), la discapacidad, la edad o las represalias o venganzas por actividades anteriores en defensa de los derechos civiles.
9. El patrocinador le reembolsará sólo las comidas que cumplan los requisitos actuales de patrón de comida en 7 CFR 226 (componentes y tamaño de las porciones) del CACFP.
10. El patrocinador emitirá reembolso (en depósito directo o cheque) para el proveedor del hogar de cuidado infantil que entra y firma este acuerdo.
11. El patrocinador no puede emitir un reembolso a un propietario de negocio que no sea el proveedor que ingresa y firma este acuerdo.
12. El patrocinador visitará el hogar del proveedor, con o sin previo aviso, para revisar el servicio de comidas y el recuento de comidas, los menús y los registros de asistencia durante las horas normales de funcionamiento de la guardería, al menos tres veces por año fiscal del CACFP. Estas revisiones de seguimiento deben cumplir los siguientes criterios:
	1. Al menos dos de los tres exámenes de supervisión deben realizarse sin previo aviso;
	2. Una revisión sin previo aviso debe incluir la observación de un servicio de comida;
	3. No podrán transcurrir más de seis meses entre las revisiones.
	4. Los nuevos proveedores deben ser revisados en las primeras cuatro semanas de funcionamiento del CACFP.
13. El patrocinador utilizará, como mínimo, las siguientes herramientas de supervisión para evaluar los registros de los proveedores y evitar pagos indebidos: revisiones de supervisión, comprobaciones de edición, formularios de inscripción, conciliaciones de cinco días de recuento de comidas y asistencia, menús y contacto con los hogares/padres.
14. El patrocinador debe informar a la agencia apropiada (División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD), Sanidad del Condado, Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano (DELC) y/o Policía Local) de todas y cada una de las infracciones de salud y seguridad observadas en el hogar del proveedor, (por ejemplo, cuidar a niños por encima de la capacidad autorizada).
15. El patrocinador debe informar al proveedor de las opciones de reembolso bajo la estructura de dos niveles de reembolso y determinará y supervisará el estado de organización en niveles del proveedor.
16. El patrocinador recogerá, a petición del hogar de cuidado infantil de nivel II, las solicitudes de elegibilidad de ingresos, mantendrá su confidencialidad y determinará la elegibilidad de ingresos de los niños inscritos, y/o identificará a los niños que sean categóricamente elegibles.
17. El patrocinador no informará a los proveedores de guarderías sobre la situación de elegibilidad de los niños inscritos para su cuidado a menos que se conceda permiso por escrito en la solicitud de elegibilidad de ingresos. El patrocinador podrá informar a los proveedores del número de niños inscritos para el cuidado que son elegibles.
18. Antes de la aprobación de la solicitud de CACFP o de una nueva presentación confidencial de declaración de ingresos, el patrocinador debe comprobar los ingresos de los proveedores que califiquen como nivel I en función de sus ingresos. El patrocinador mantendrá la documentación en el archivo.
19. El patrocinador tiene el derecho de verificar la información presentada por el proveedor y de retener el pago al proveedor cuando la información presentada no se pueda verificar.
20. El patrocinador no debe retener los pagos del Programa por ningún motivo, a menos que el patrocinador tenga motivos para creer que el monto no es válido, debido a que el proveedor ha presentado un conteo de comidas falso o erróneo.
21. El patrocinador debe seguir la Tabla de Rechazo de ODE CNP FDCH y no permitir comidas reclamadas para reembolso si:
	1. Los registros del proveedor son incompletos, inexactos o faltan registros;
	2. Las comidas no cumplen con los requisitos de patrón de comida de CACFP;
	3. Se reclaman comidas por encima de la capacidad autorizada;
	4. La licencia CCLD del proveedor (o la lista de ERDC (Cuidado de Guardería Relacionado con el Empleo) si está exenta de licencia CCLD) está suspendida o vencida y no cumple con los requisitos de renovación de CCLD.
22. El patrocinador debe declarar las deficiencias graves en base a 7CFR 226.16(l).
	* 1. El patrocinador podrá suspender el acuerdo con el proveedor por incumplimiento de requisitos de seguridad y salud en base a

7 CFR 226.16(b)(4)(viii). Esta acción es susceptible de apelación.

* + 1. El patrocinador puede proponer la rescisión de este acuerdo por causa o conveniencia y debe proporcionar derechos de apelación al proveedor. Si la propuesta de rescisión no es apelada o el patrocinador prevalece en una apelación, el patrocinador rescindirá el acuerdo con

el proveedor y lo descalificará de la participación en el CACFP según lo establecido en la sección C de este acuerdo.

**SECCIÓN B - DERECHOS Y RESPONSABILIDADES - PROVEEDOR DE HOGARES DE CUIDADO INFANTIL**

1. El proveedor se compromete a mantener un registro actualizado en CCLD o, si está exento de registro, deberá estar incluido en la lista de ERDC.
2. El proveedor acepta que está firmando este acuerdo para operar el CACFP, y el reembolso sólo se pagará al proveedor que haya firmado este acuerdo.
3. El proveedor no recibirá reembolso por las comidas servidas por encima de la capacidad autorizada.
4. El proveedor mantendrá los siguientes registros de CACFP:
	1. Menús que documentan la comida real que se sirve a los niños inscritos en cada servicio de comidas, y completados a más tardar al final del día en que los niños estaban bajo cuidado;
	2. Documentación de apoyo del menú, incluidas las etiquetas CN, las etiquetas de información nutricional, la lista de ingredientes y otros documentos que se requieran;
	3. Las horas real de llegada y salida de cada niño inscrito, registradas a la hora real de llegada y salida, los registros de asistencia deben mantenerse por niño, no por familia;
	4. Los nombres de los niños reclamados en cada servicio de comidas (registros de conteo diario de comidas), completados a más tardar al final del día en que los niños estaban bajo cuidado.
5. El proveedor debe presentar al patrocinador un formulario de inscripción actual y exacto para cada niño reclamado. Debe completarse e ir firmado por el padre o tutor del niño, y debe actualizarse anualmente.
6. El proveedor debe comunicar al patrocinador, sin demora, los nombres de todos los niños que se añadan o se eliminen de la inscripción para el cuidado infantil,
7. El proveedor se compromete a notificar al patrocinador, por anticipación y sin demora, cualquier cambio en los horarios de servir las comidas, la dirección, la licencia de CCLD o cambios en su ERDC. Si no notifica al patrocinador y se lleva a cabo una revisión sin previo aviso, es posible que no se reembolsen las comidas servidas durante la revisión sin previo aviso.
8. El proveedor debe servir las comidas que cumplan con los requisitos del programa en cuanto a componentes y tamaños de porción para las edades de niños a los que se sirve. Las comidas deben cumplir los requisitos del patrón de comida en 7 CFR 226 del CACFP. El proveedor no puede reclamar más de tres comidas por día y por cada niño, y de las tres, una de ellas debe ser un refrigerio. Solo podrá reclamarse una comida por cada niño en cada servicio de comida.
9. El proveedor se compromete a proporcionar a los niños inscritos los servicios de comidas en los tiempos indicados en la solicitud de información del hogar de cuidado infantil familiar.
10. El proveedor no cobrará a las familias de los niños inscritos el servicio de alimentos.
11. El proveedor, previa solicitud, proporcionará una carta de colocación temporal para todos los niños inscritos en el cuidado de crianza.
12. Se podrán reclamar las comidas por los hijos del proveedor o para niños de crianza que viven en el hogar del proveedor si se cumplen todas las condiciones siguientes:
	* + 1. Que tales niños estén inscritos y participen en el programa de cuidado infantil durante el tiempo de los servicios de comida;
			2. Que los niños no residentes inscritos estén presentes y participen en el programa de cuidado infantil;
			3. Que el patrocinador determine que los niños del proveedor y los niños bajo cuidado de crianza son elegibles por ingresos
13. El proveedor debe presentar las cuentas de comidas y los registros de menú al patrocinador el día \_\_\_ de cada mes. No hacerlo quizás dé lugar a la pérdida del pago de ese mes.
14. Si así lo solicita el patrocinador, el proveedor deberá presentar registros de asistencia diaria con firmas de los padres para verificar el número de comidas reclamadas.
15. El proveedor no reclamará el reembolso de las comidas servidas a niños mayores de 12 años. El proveedor puede solicitar la aprobación para el reembolso de las personas migrantes de 15 años o menos o de las personas con discapacidades inscritas y que participan en el cuidado.
16. El proveedor deberá asistir a las sesiones de capacitación según lo requerido por el patrocinador.
17. El proveedor debe servir comidas a todos los niños inscritos, sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o venganzas por una actividad previa en defensa de los derechos civiles.
18. El proveedor se compromete a distribuir la información del programa patrocinador y la información de WIC según lo requiera el patrocinador de acuerdo con las regulaciones federales del CACFP.
19. El proveedor de nivel I, que califica en base a los ingresos, deberá presentar la documentación adecuada de patrocinador para verificar los ingresos antes de recibir la tasa de reembolso de nivel 1 (es decir, recibos de sueldo, declaraciones de impuestos, etc.).
20. El proveedor de nivel II puede optar por hacer que el patrocinador recoja las solicitudes de elegibilidad de ingresos y determinar la elegibilidad de ingreso de los niños inscritos y/o identificar a los niños que sean categóricamente elegibles.
21. El proveedor debe permitir que los representantes del patrocinador, USDA, ODE CNP y/u otros funcionarios estatales y federales entren en la casa del proveedor durante las horas de funcionamiento del cuidado infantil, anunciadas o no, para revisar el cumplimiento del programa. Estas visitas se harán varias veces al año, **con o sin previo aviso**. Los monitores que lleven a cabo estas revisiones deben mostrar una identificación con foto que demuestre que son empleados del patrocinador u otra entidad oficial mencionada anteriormente.
22. El proveedor se compromete a notificar al patrocinador por adelantado siempre que él o ella planee estar fuera del hogar durante un período de servicio de comida. Si no se avisa al patrocinador y se lleva a cabo una revisión sin previo aviso cuando los niños no están presentes en el hogar de cuidado infantil, las reclamaciones por las comidas que habrían servido durante la revisión sin previo aviso serán rechazadas.
23. Los proveedores no podrán trasladarse más de una vez por año. Los proveedores no podrán trasladarse a un lugar con deficiencias graves. El proveedor deberá notificar a los patrocinadores el día 10 del último mes participante (o antes de eso) por escrito e incluir el nombre del proveedor, el último día de participación con el patrocinador actual y el nombre del nuevo patrocinador.
24. El proveedor podrá poner fin a este acuerdo de participación en el Programa por causa o conveniencia, tal y como se establece en la sección C de este acuerdo.
25. El proveedor tiene el derecho de corregir las deficiencias graves en el plazo permitido por el patrocinador (que no supere los 30 días) y apelar la terminación propuesta y la descalificación o inhabilitación de CACFP.

**SECCIÓN C - TERMINACIÓN**

TERMINACIÓN POR CAUSA JUSTIFICADA

El patrocinador debe iniciar la acción para terminar la participación de un proveedor en CACFP si el hogar de cuidado infantil ha recibido una citación judicial y no corrigió una deficiencia grave o más de una.

Las deficiencias graves en los hogares de cuidado infantil incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Presentación de información falsa en la solicitud
2. Presentación de reclamaciones falsas para reembolso
3. Participación simultánea bajo más de un patrocinador
4. Conducta o condiciones que amenazan la salud y seguridad de los niños bajo cuidado, la salud pública o la seguridad
5. La determinación de que la guardería ha sido condenada por cualquier actividad que indique una falta de integridad empresarial (por ejemplo, fraude, malversación, robo, falsificación, soborno, falsificación de registros, realización de declaraciones falsas, recepción de bienes robados)
6. No corregir los requisitos de CACFP tales como:
7. Solicitud de reembolso por las comidas que no cumplen los requisitos de patrón de comida de CACFP
8. El número de comidas reclamado es mayor que el número de asistencia
9. No mantener registros precisos en repetidas ocasiones
10. No hacer disponibles los registros, en repetidas ocasiones, en las revisiones a domicilio
11. No informar al patrocinador con anticipación de las excursiones, los cierres de la guardería y los cambios en el horario de comidas
12. El hogar no está abierto para visitas de monitoreo o cancelaciones repetidas por parte del proveedor de visitas de monitoreo
13. No participar en la capacitación anual de CACFP
14. Incumplimiento de los requisitos de los derechos civiles
15. Desconexión del servicio telefónico
16. Cualquier otra circunstancia relacionada con la falta de buen desempeño bajo el acuerdo entre la organización patrocinadora y el hogar de cuidado infantil, según lo especificado por la organización patrocinadora o la agencia estatal, en base a 7 CFR 226.16(l)(1).

Si el patrocinador determina que un proveedor ha cometido una o más deficiencias graves, se notificará por escrito al proveedor y a las personas responsables y se les dará la oportunidad de tomar medidas correctivas. Si no se toman medidas correctivas para remediar las deficiencias de forma completa y permanente en el plazo requerido, el patrocinador deberá proponer la terminación y descalificación del proveedor y de las personas responsables en el CACFP. Antes de la rescisión o terminación, el proveedor y las personas responsables tendrán la oportunidad de apelar la rescisión y descalificación propuestas.

Para los proveedores de guarderías que no sean el propietario legal del negocio:

Reconozco que si el (los) Propietario(s) del Negocio es(son) descalificado(s) de la participación en el CACFP por causa justificada, entonces este ACUERDO se cerrará, con efecto a partir de la fecha en que se dé por terminada la participación del (de los) Propietario(s) del Negocio en el CACFP. **Iniciales del proveedor de cuidado infantil del hogar** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

TERMINACIÓN POR CONVENIENCIA

El patrocinador o el proveedor podrá rescindir la participación del proveedor en CACFP debido a consideraciones ajenas al desempeño de cualquiera de las partes de las responsabilidades de programa bajo el acuerdo. Un patrocinador no dará de baja por conveniencia a un proveedor que haya sido citado con una deficiencia grave.

**SECCIÓN D - SUSPENSIÓN**

Si el patrocinador determina que existe una amenaza inminente para la salud o la seguridad de los participantes en un hogar de cuidado infantil o que el hogar de cuidado infantil ha participado en actividades que amenazan la salud o la seguridad pública, o la revocación del registro del proveedor en el CCLD (incumplimiento de las normas del CCLD), debe suspender inmediatamente la participación del hogar en el CACFP y emitir un aviso de suspensión de la participación, deficiencia grave y propuesta de rescisión del acuerdo del proveedor.

**SECCIÓN E - GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS CIVILES**

Por la presente, el proveedor se compromete a cumplir:

* Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (42 U.S.C. 2000d y siguientes);
* Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (20 U.S.C. 1681 y siguientes);
* Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. 794);
* Ley de Discriminación por Edad de 1975 (42 U.S.C. 6101 y siguientes);
* Título II y Título III de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990, modificada por la Ley de Enmienda de la ADA de 2008 (42 U.S.C. 12131-12189);
* Orden Ejecutiva 13166, "Mejorar el acceso a los servicios para las personas con un dominio limitado del inglés". (11 de agosto de 2000);
* Todas las disposiciones exigidas por los reglamentos de aplicación del Departamento de Agricultura (USDA) (7 CFR Parte 15 y siguientes);
* Directrices de aplicación del Departamento de Justicia (28 CFR Partes 35, 42 y 50.3);
* Las directivas y directrices del Servicio de Alimentación y Nutrición (FNS) en el sentido de que, ninguna persona, por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), edad o discapacidad, será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios de, o de otro modo será objeto de discriminación en virtud de cualquier programa o actividad para la que el solicitante del Programa reciba ayuda financiera federal del USDA; y por la presente da garantías de que tomará inmediatamente las medidas necesarias para llevar a efecto el presente Acuerdo.
* La declaración de no discriminación del USDA de que, de acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género (incluida la expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas)
1. Propósito. Esta garantía se otorga en consideración de y con el propósito de obtener cualquier y toda asistencia financiera federal, subsidios y préstamos de fondos federales, gastos reembolsables, subsidio o donación de propiedad federal e interés en propiedad, el detalle de personal federal, la venta y arrendamiento de, y el permiso para usar propiedad federal o interés en dicha propiedad o el suministro de servicios sin consideración o a una consideración nominal, o a una contraprestación reducida con el fin de ayudar al beneficiario, o en reconocimiento del interés público al que servirá dicha venta, arrendamiento o prestación de servicios al beneficiario, o cualquier mejora realizada con la ayuda financiera federal concedida al solicitante del Programa por el USDA. Esto incluye cualquier acuerdo federal, arreglo u otro contrato que tenga como uno de sus propósitos la provisión de ayuda en efectivo para la compra de alimentos, y ayuda en efectivo para la compra o alquiler de equipos de servicios alimentarios o cualquier otra ayuda financiera extendida en base a las declaraciones y acuerdos realizados en esta garantía.
2. Mantenimiento de registros. Al aceptar esta garantía, el proveedor se compromete a recopilar datos, mantener registros y presentar registros e informes según sea necesario, para permitir la aplicación efectiva de las leyes de no discriminación y permitir que el personal autorizado del USDA durante las horas de funcionamiento del programa revise y copie dichos registros, libros y cuentas, acceda a dichas instalaciones y entreviste a dicho personal según sea necesario para determinar el cumplimiento de las leyes de no discriminación. Si se produce alguna infracción de esta garantía, el Departamento de Agricultura, FNS, tendrá derecho a solicitar el cumplimiento judicial de la misma. Esta garantía es vinculante para el proveedor, sus sucesores, cesionarios y causahabientes mientras reciba ayuda o conserve la posesión de cualquier ayuda del USDA. La persona o personas cuyas firmas aparecen a continuación están autorizadas a firmar esta garantía en nombre del Proveedor.

**SECCIÓN F - CERTIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Certifico que este acuerdo se me ha sido leído y explicado por parte del representante del patrocinador identificado en este formulario. También certifico que no estoy participando en el programa de alimentación infantil y cuidado de adultos bajo ninguna otra organización patrocinadora. Entiendo que el reembolso por las comidas reclamadas se da en relación con los fondos federales y que cualquier tergiversación deliberada de registros de programa hará que yo quede sujeto a procesamiento bajo las leyes penales estatales y federales que sean aplicables. Certifico que durante los últimos siete años, no se me ha declarado no elegible para participar en CACFP. Entiendo que las personas que proporcionen información falsa serán colocados en la lista de inhabilitados a nivel nacional durante siete años y quedarán sujetos a sanciones civiles o penales. | En nombre de la organización patrocinadora, certifico que yo he leído y he explicado este acuerdo al proveedor del hogar de cuidado infantil que está identificado en este formulario. Como representante de la organización patrocinadora, reconozco que la organización patrocinadora entiende y se compromete a cumplir con los derechos y responsabilidades descritas en este acuerdo. |
|  / / \_Firma del proveedor del hogar de cuidado infantil.................Fecha de nacimiento (obligatorio) Fecha de la firma |  Firma de la organización patrocinadora Fecha de la firma |

**Definiciones**

**Director** se refiere a cualquier persona que ocupe un cargo directivo en una institución o un centro patrocinado, o que sea funcionario de los mismos, incluidos todos los miembros del consejo de administración de la institución o del centro patrocinado.

***Individuo responsable****:* un director, remunerado o no, que la Agencia Estatal o el FNS determinen que es responsable de la deficiencia grave de la institución; cualquier otro individuo empleado por, o contratado por, una institución o centro patrocinado, que la Agencia Estatal o el FNS determinen que es responsable de la deficiencia grave de una institución; o un individuo no remunerado que la Agencia Estatal o el FNS determinen que es responsable de la deficiencia grave de una institución. Ejemplos: Proveedor que suscribió el acuerdo, Empresario, Empleado

**Hogar de cuidado infantil de nivel I** significa (a) Un hogar de cuidado infantil que es operado por un proveedor cuyo hogar cumple con los estándares de ingresos para comidas gratuitas o a precio reducido, según lo determinado por la organización patrocinadora en base a una solicitud completa de comidas gratuitas y a precio reducido, y cuyos ingresos son verificados por la organización patrocinadora del hogar de acuerdo con [§ 226.23(h)(6)](https://www.ecfr.gov/current/title-7/section-226.23#p-226.23(h)(6)); (b) Un hogar de cuidado infantil que esté ubicado en un área atendida por una escuela que inscriba a estudiantes en la que al menos el 50 por ciento del número total de niños inscritos estén certificados como elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido; o (c) Un hogar de cuidado infantil que esté ubicado en un área geográfica, según la defina el FNS basándose en los datos del censo, en la que al menos el 50 por ciento de los niños que residan en el área sean miembros de hogares que cumplan los estándares de ingresos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.

**Hogar de cuidado infantil de nivel II** significa un hogar de cuidado infantil que no cumple con los criterios para un Hogar de cuidado infantil de nivel I.