

Cualquier registro o documento público divulgado en relación con uno de los temas de una sesión abierta en la agenda de una reunión regular y que sea distribuido por el Buró de Servicios a la Comunidad a la mayoría de los miembros del Consejo de Políticas Head Start menos de 72 horas antes de la reunión, se encuentra disponible para inspección pública en el: 3068 Grant Street Building 8, Concord, CA 94520, durante horas laborales normales (Cód. de Gob. sección 54957.5(b) (2)).

## Agenda

<b>Grupo/Nombre de la Reunión: Reunión Consejo de Políticas BSC</b>	
<b>Fecha:</b> Octubre 21, 2020	<b>Hora:</b> 6:00-8:00 PM
<b>Zoom:</b> <a href="https://cccounty-us.zoom.us/j/94510161925?pwd=RIBkNkxRTTNEWXV3SVZxTExyT0Rtdz09">https://cccounty-us.zoom.us/j/94510161925?pwd=RIBkNkxRTTNEWXV3SVZxTExyT0Rtdz09</a>	
<b>Líder de la Reunión:</b> Jasmine Cisneros	
<b>Objetivo:</b> Llevar a Cabo la Reunión Regular Mensual	

*El Buró de Servicios a la Comunidad del Condado de Contra Costa proveerá acomodamiento razonable a personas con discapacidades que tengan planes de participar en las reuniones del Consejo de Políticas o reuniones de los Subcomités.*

*Por favor póngase en contacto con Rita Loza al menos 48 horas antes de la reunión al (925) 852-5835 o en [rloza@ehsd.cccounty.us](mailto:rloza@ehsd.cccounty.us)  
O puede comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Información Federal al 1-800-877-8339 para obtener asistencia de comunicación de Teletipo.*

**Oportunidades para comentarios públicos:** *las personas que deseen dirigirse al Consejo de Políticas del BSC durante los comentarios públicos o con respecto a un tema de la agenda pueden enviar sus comentarios por correo electrónico a [Ana.araujo@ehsd.cccounty.us](mailto:Ana.araujo@ehsd.cccounty.us) antes o durante la reunión, o deben unirse a la reunión de teleconferencia antes de la reunión para declarar su intención de proporcionar comentarios públicos y se limitará a dos minutos de comentarios.  
Todos los votos tomados durante una teleconferencia se realizarán por votación nominal.*

### **Resultados Esperados:** Al final de esta reunión tendremos:

Un Acuerdo sobre los resultados esperados y los reglamentos para que nuestra reunión sea productiva.

Premio Reconocimiento de los Padres a la Excelencia del Personal para validar la dedicación de los empleados y la singularidad de su trabajo con los niños y las familias.

Una sesión para relacionarse con el fin de abrir la comunicación y crear conexiones entre los miembros del Consejo de Políticas.

Comprensión de las actualizaciones mensuales y aprobaciones para asegurar una comunicación continua así como la toma de acciones necesarias para llevar a cabo la operación del programa sin contratiempos.

Comprensión del Informe de Fin de Año del Buró para que los miembros del Consejo de Políticas tengan conocimiento de las prioridades y la dirección del BSC al tomar decisiones y ofrecer aportes al programa.

Una descripción general de los resultados de la Auditoría Única del año fiscal 2019.

Comprensión de la oportunidad de participar en los Subcomités del CP para garantizar un trabajo completo del Consejo de Políticas durante el año.

Aprobación de los Representantes de los Subcomités.

Aprobación del Calendario de Planificación 2020-2021.

Aprobación de las Actas de la Reunión del Consejo de Políticas del 30 de septiembre, 2020.

Comprensión de la capacitación sobre Elegibilidad para Head Start, de modo que el cuerpo directivo pueda comprender las reglamentaciones federales y las políticas y procedimientos del BSC que sean aplicables a la determinación de elegibilidad para Head Start.

Comprensión de los Informes de los Centros para celebrar a nuestros hijos, familias y los esfuerzos de co-asociación del personal para formar asociaciones y comunidad.

Anuncios para estar informados sobre las noticias del Buró y/o recursos comunitarios disponibles

Una Evaluación de la Reunión para hacer posible la revisión de nuestras fortalezas y hacer mejoras según sea necesario

## Agenda

Qué (Contenido)	Cómo (Proceso)	Quién	Tiempo (Minutos)
Revisión de los Resultados Esperados	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Matthew Carlson	2 Minutos
Reglamentos de la Reunión	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Karen Medrano	1 Minuto
Comentarios de los Asistentes	Presentar	Público	1 Minuto
Correspondencia	Presentar Aclarar	Matthew Carlson	1 Minuto
Premio Reconocimiento de los Padres a la Excelencia del Personal	Presentar Aclarar	Jasmine Cisneros	5 Minutos
<b>Sesión para Relacionarse</b>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Jasmine Cisneros	8 Minutos
<b>Informes Administrativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora Interina BSC                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe de Fin de Año del Buró</li> </ul> </li> <li>• Admin. División</li> <li>• Fiscal</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Katharine Mason Amy Wells Haydee Ilan	30 Minutos
<b>Informe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados Auditoría Única Año Fiscal 2019</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Haydee Ilan	5 Minutos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Miembros Subcomités</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Jasmine Cisneros	10 Minutos
<b>Acción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerar la aprobación de los Representantes de los Subcomités</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Ana Araujo	5 Minutos
<b>Acción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerar la aprobación del Calendario de Planificación 2020-2021</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Theodore Trinh	5 Minutos
<b>Acción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerar la aprobación de las Actas del Consejo de Políticas del 30 de septiembre 2020</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Jasmine Cisneros	3 Minutos
<b>Capacitación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elegibilidad Head Start</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión Verificar si hay Acuerdo	Tracy Lewis	20 Minutos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de los Centros</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Representantes de los Centros	3 Minutos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anuncios</li> </ul>	Presentar Aclarar Verificar la Comprensión	Ana Araujo	5 Minutos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de la Reunión</li> </ul>	Positivos/Deltas	Voluntarios	1 Minuto

## Reunion de Video Conferencia de PC – Reglas básicas

- 1. Conectarse a tiempo** - Establecer recordatorios de alarma para llamar en cinco minutos antes de comenzar la reunión. Tenemos que reunirnos con quórum (9 Representantes) antes de las 6:00 PM
- 2. Esté preparado**
  - Revise los documentos con anticipación y esté listo para participar según sea necesario.
  - Familiarícese con la configuración de su teléfono, silenciar / desactivar botones.
  - Elija una ubicación tranquila para conectarse a la llamada.
- 3. Al iniciar sesión, indique su nombre primero**- Esto nos ayudará a identificar quién está llamando y agregarlo al rol del participante. (p. ej., Hola a este "XXX Representante" llamando a "XXX Center").
- 4. Limite el ruido de fondo** - Silenciar / Desactivar el silencio de su teléfono en consecuencia durante toda su participación.
- 5. Hable uno a la vez, lenta y claramente** – El orador hará preguntas después de sus presentaciones. Preséntate e indica brevemente tu comentario o pregunta.
- 6. Votación sobre los elementos de acción** - Al firmar en- el parlamentario creará el papel de un participante.
  - Antes de aprobar los puntos del orden del día, un personal de la CSB que apoya al Presidente del PC le pedirá que escuche su voto pidiéndole que diga "Sí", "No" o "Abstenerse".
  - El parlamentario asumirá un papel para escuchar su voto. Cuando escuches tu nombre, desactiva el silencio del teléfono y responde, "Sí", "No" o "Abstenerse".
  - No deje la llamada ni ponga su teléfono en espera, si se le llama, y no se escucha ninguna respuesta, se le considerará "ausente".
  - Para determinar la decisión de voto, un personal de la CSB que apoya al Presidente de PC resumirá el recuento de votos:
    - o Sí (nombres de lista de los miembros que votan aye)
    - o NOES (nombres de lista de los miembros que votan no)
    - o ABSTAIN (nombres de lista de miembros que se abstuvieron)
    - o ABSENT (nombres de lista de miembros ausentes)
  - El presidente anunciará la decisión propuesta declarando (Muestras):
    - o "La moción pasa 3-2, con Smith y Jones disidentes. El punto X es aprobado.
    - o O, "La moción pasa 4-0, con Smith abstenándose. El punto X está aprobado.
    - o O, "La moción falla 3-2, con Smith, Jones y Black votando en contra. El punto X es no aprobado.
- 7. Evite completar multitareas mientras esta en la línea** - Es fácil distraerse durante una conferencia telefónica. Nuestros puntos del orden del día requieren toda su atención.

Informe del Director  
Consejo de Políticas  
21 de octubre de 2020

1. **Mes de Concientización de Head Start:** Anualmente cada octubre desde 1982 celebramos el mes de Concientización de Head Start. Los maestros, los padres y los ex alumnos aprovechan esta oportunidad para reconocer el impacto de Head Start en sí mismos, en los niños y en las familias. Por favor, consulte nuestra página de Facebook y la página web de la Asociación Nacional de Head Start para historias de éxito de Head Start y otros aspectos destacados.
2. **Actualizaciones de fin de año:** Voy a compartir con ustedes una breve presentación sobre nuestros logros en el año del programa 2019-2020, y lo que está en el horizonte para el próximo año.

## **Enrollment and Attendance Report to Policy Council September 2020**

### Enrollment:

- **HS – 52.66%**
- **EHS – 86.80%**
- **EHS-CCP2 – 91.20%**

### Attendance:

- **HS – 82.0%**
- **EHS – 87.48%**
- **EHS-CCP2 – 84.4%**

Low enrollment and attendance numbers due to Covid-19 concerns & class size restrictions

EHS-CCP & EHS-CCPS Grants have been combined effective September 1, 2020

## ***Informe de Inscripción y Asistencia al Consejo de Políticas Septiembre 2020***

### *Inscripción:*

- **HS – 52.66%**
- **EHS – 86.80%**
- **EHS-CCP2 – 91.20%**

### *Asistencia:*

- **HS – 82.0%**
- **EHS – 87.48%**
- **EHS-CCP2 – 84.4%**

CONDADO DE CONTRA COSTA - DIVISION DE SERVICIOS COMUNITARIOS

2020 PROGRAMA DE HEAD START

BUDGET PERIOD ENERO - DICIEMBRE 2020

AGOSTO 2020 DESEMBOLSO

DESCRIPCION	AUGUST YTD Actual	Presupuesto Total	Cuenta Restante	67% % YTD
a. PERSONAL	\$ 2,664,534	\$ 4,752,171	\$ 2,087,637	56%
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	1,684,469	2,938,208	1,253,739	57%
c. VIAJES	-	28,742	28,742	0%
d. EQUIPO	-	-	-	0%
e. ARTICULOS DE OFICINA	135,390	254,000	118,610	53%
f. CONTRATOS	2,123,129	3,600,996	1,477,867	59%
g. CONSTRUCCION	-	-	-	0%
h. MISCELANEO	1,887,380	6,230,452	4,343,072	30%
<b>I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>\$ 8,494,903</b>	<b>\$ 17,804,569</b>	<b>\$ 9,309,666</b>	<b>48%</b>
j. CARGOS INDIRECTOS	342,642	990,786	648,144	35%
<b>k. TOTAL-CATEGORIAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 8,837,544</b>	<b>\$ 18,795,355</b>	<b>\$ 9,957,811</b>	<b>47%</b>
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	<i>\$ 2,458,999</i>	<i>\$ 4,228,594</i>	<i>\$ 1,769,595</i>	<i>58%</i>

CONDADO DE CONTRA COSTA - DIVISION DE SERVICIOS COMUNITARIOS

2020 PROGRAMA DE EARLY HEAD START

BUDGET PERIOD ENERO - DICIEMBRE 2020

AGOSTO 2020 DESEMBOLSO

DESCRIPCIÓN	AGOSTO YTD Actual	Presupuesto Total	Cuenta Restante	67% % YTD
a. PERSONAL	\$ 314,248	\$ 421,069	\$ 106,821	75%
b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS	196,555	234,303	37,748	84%
c. VIAJES	-	2,000	2,000	0%
d. EQUIPO	-	-	-	0%
e. ARTICULOS DE OFICINA	6,199	27,800	21,601	22%
f. CONTRATOS	823,280	1,681,896	858,616	49%
g. CONSTRUCCIÓN	-	-	-	0%
h. MISCELÁNEO	309,990	1,696,796	1,386,806	18%
<b>I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	<b>\$ 1,650,271</b>	<b>\$ 4,063,864</b>	<b>\$ 2,413,593</b>	<b>41%</b>
j. CARGOS INDIRECTOS	23,982	86,579	62,597	28%
<b>k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 1,674,253</b>	<b>\$ 4,150,443</b>	<b>\$ 2,476,190</b>	<b>40%</b>
<i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i>	<i>\$ 494,695</i>	<i>\$ 922,786</i>	<i>\$ 428,091</i>	<i>54%</i>

CONDADO DE CONTRA COSTA  
 DIVISION DE SERVICIOS COMUNITARIOS  
**PROGRAMA DE HEAD START TEMPRANO - CC PARTNERSHIP**  
**AGOSTO 2020 DESEMBOLSO**

DESCRIPCIÓN	Agosto 2020 YTD Actual	Presupuesto Total	Cuenta Restante	100% % YTD
<b>a. PERSONAL</b>	\$ 374,547	\$ 371,084	\$ (3,463)	101%
<b>b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS</b>	235,668	258,141	22,473	91%
<b>c. VIAJES</b>	250	500	250	50%
<b>d. EQUIPO</b>	-	-	-	0%
<b>e. ARTICULOS DE OFICINA</b>	10,106	28,009	17,903	36%
<b>f. CONTRATOS</b>	434,641	536,616	101,975	81%
<b>g. CONSTRUCCIÓN</b>	-	-	-	0%
<b>h. MISCELÁNEO</b>	83,015	123,609	40,594	67%
<b>I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	\$ 1,138,227	\$ 1,317,959	\$ 179,732	86%
<b>j. CARGOS INDIRECTOS</b>	94,816	73,483	(21,333)	129%
<b>k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 1,233,043</b>	<b>\$ 1,391,442</b>	<b>\$ 158,399</b>	<b>89%</b>
<b><i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i></b>	<b><i>\$ 295,058</i></b>	<b><i>\$ 332,042</i></b>	<b><i>\$ 36,983</i></b>	<b><i>89%</i></b>

**Note:**

El 3 de junio de 2020, la Administración para Niños y Familias (ACF) aprobó una extensión de este período presupuestario del año fiscal que finaliza el 30 de junio de 2020 al año fiscal que finaliza el 31 de agosto de 2020. El período presupuestario ahora es de 14 meses en lugar de 12 meses. Los dos Programas de Cuidado Infantil Early Child Start se consolidarán en un solo programa y esa es la razón de esta extensión. La enmienda otorgó \$ 185,421 adicionales en operaciones y \$ 4,318 para capacitación y asistencia técnica.

CONDADO DE CONTRA COSTA - DIVISION DE SERVICIOS COMUNITARIOS  
PROGRAMA DE HEAD START TEMPRANO - CC PARTNERSHIP #2

**PERÍODO PRESUPUESTARIO: SEPTIEMBRE 2019 - AGOSTO 2020**

A PARTIR DE AGOSTO 2020

DESCRIPCIÓN	AGOSTO YTD Actual	Presupuesto Total	Cuenta Restante	100% % YTD
<b>a. PERSONAL</b>	\$ 643,122	\$ 695,218	\$ 52,096	93%
<b>b. BENEFICIOS SUPLEMENTARIOS</b>	415,844	504,605	88,761	82%
<b>c. VIAJES</b>	8,212	8,212	(0)	100%
<b>d. EQUIPO</b>	-	-	-	0%
<b>e. ARTICULOS DE OFICINA</b>	28,520	29,804	1,284	96%
<b>f. CONTRATOS</b>	922,588	1,451,708	529,120	64%
<b>g. CONSTRUCCIÓN</b>	-	-	-	0%
<b>h. MISCELÁNEO</b>	1,476,753	2,819,258	1,342,505	52%
<b>I. TOTAL DE CARGOS DIRECTOS</b>	\$ 3,495,039	\$ 5,508,805	\$ 2,013,766	63%
<b>j. CARGOS INDIRECTOS</b>	130,847	149,240	18,393	88%
<b>k. TOTAL-CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 3,625,886</b>	<b>\$ 5,658,045</b>	<b>\$ 2,032,159</b>	<b>64%</b>
<b><i>Donación de mercancías y servicios (In- Kind)</i></b>	<b>\$ 837,334</b>	<b>\$ 923,256</b>	<b>\$ 85,922</b>	<b>91%</b>

Nota:

06/29/2020, ACF emitió un Aviso de Adjudicación por \$166,973.00 para prevenir, preparar y responder a la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19).  
08/12/2020, ACF emitió un Aviso de Adjudicación para reprogramar fondos no asignados de \$1,737,179.00 desde el Año del Programa 02, y fondos de \$60,871.00 desde el Año del Programa 02 hasta el Año del Programa 03 para completar las actividades aprobadas del programa.

**Buró de Servicios a la Comunidad**  
**RESUMEN DE GASTOS CON TARJETA DE CREDITO**  
**AGOSTO 2020**

Fecha E.Cta.	Cantidad	Programa	Objetivo/Descripción
08/24/20	2.00	Costos Admin. Indirect.	Costo de Oficina
	<b>2.00</b>		
08/24/20	998.33	HS Cares COVID -19	Libros, Periódicos
08/24/20	1497.49	HS Cares COVID -19	Libros, Periódicos
	<b>2495.82</b>		
08/24/20	1719.05	HS Cares COVID -19	Muebles/equipos menores
08/24/20	54.25	Costos Admin. Indirect.	Muebles/equipos menores
08/24/20	333.84	HS Subvención Básica	Muebles/equipos menores
	<b>2107.14</b>		
08/24/20	150.08	HS Cares COVID -19	Ropa/Suministros Personales
	<b>150.08</b>		
08/24/20	359.00	HS Subvención Básica	Capacitación & Inscripc.
08/24/20	250.00	HS Cares COVID -19	Capacitación & Inscripc.
08/24/20	1490.00	HS T & TA	Capacitación & Inscripc.
	<b>2099.00</b>		
08/24/20	2119.43	HS Subvención Básica	Servicios/Suministros Miscel.
08/24/20	63.34	EHS-Asoc. Cuidado Infantil	Servicios/Suministros Miscel.
08/24/20	183.12	HS Cares COVID -19	Servicios/Suministros Miscel.
08/24/20	27.18	Costo de Centro Los Arboles	Servicios/Suministros Miscel.
08/24/20	41.51	HS Subvención Básica	Servicios/Suministros Miscel.
	<b>2434.58</b>		
TOTAL	<b>9,288.62</b>		

**PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTICIA PARA NIÑOS y ADULTOS COMIDAS  
SERVIDAS– AÑO FISCAL 2020-21**

**Septiembre 2020**

**13** Centros Aprobados



**17** Días Comidas  
Servidas



**158** Participación Diaria



**6,770 Comidas Servidas**



**Total de Reembolso  
de Reclamo \$16,173**

**COUNTY OF CONTRA COSTA, CALIFORNIA**

Single Audit Reports

For the Year Ended June 30, 2019



Certified  
Public  
Accountants

## **Compliance and Other Matters**

As part of obtaining reasonable assurance about whether the County's financial statements are free from material misstatement, we performed tests of its compliance with certain provisions of laws, regulations, contracts, and grant agreements, noncompliance with which could have a direct and material effect on the determination of financial statement amounts. However, providing an opinion on compliance with those provisions was not an objective of our audit, and accordingly, we do not express such an opinion. The results of our tests disclosed no instances of noncompliance or other matters that are required to be reported under *Government Auditing Standards*.

## **Purpose of this Report**

The purpose of this report is solely to describe the scope of our testing of internal control and compliance and the result of that testing, and not to provide an opinion on the effectiveness of the entity's internal control or on compliance. This report is an integral part of an audit performed in accordance with *Government Auditing Standards* in considering the entity's internal control and compliance. Accordingly, this communication is not suitable for any other purpose.

*Macias Gini & O'Connell LLP*

Walnut Creek, California  
December 17, 2019



**Independent Auditor’s Report on Compliance For Each Major Federal Program;  
Report on Internal Control Over Compliance; Report on the Schedule of Expenditures of Federal  
Awards Required by the Uniform Guidance; and Report on the Supplemental Schedule of  
Expenditures of Federal and State Awards Provided by the California Department of Aging,  
Schedule of Child Nutritional Program Revenues, and Supplemental Schedules of Revenue and  
Expenditures Provided by the California Department of Community Services and Development**

To the Board of Supervisors  
of the County of Contra Costa  
Martinez, California

**Report on Compliance for Each Major Federal Program**

We have audited the County of Contra Costa’s, California (County), compliance with the types of compliance requirements described in the *OMB Compliance Supplement* that could have a direct and material effect on each of the County’s major federal programs for the year ended June 30, 2019. The County’s major federal programs are identified in the summary of auditor’s results section of the accompanying schedule of findings and questioned costs.

The County’s basic financial statements include the operations of the Housing Authority of the County of Contra Costa (Housing Authority), which expended \$131,591,590 in federal awards which is not included in the accompanying schedule of expenditures of federal awards during the year ended June 30, 2019. Our audit, described below, did not include the operations of the Housing Authority because the Housing Authority engaged other auditors to perform an audit in accordance with the Title 2 U.S. Code of Federal Regulations Part 200, *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards* (Uniform Guidance).

***Management’s Responsibility***

Management is responsible for compliance with federal statutes, regulations, and the terms and conditions of federal awards applicable to its federal programs.

***Auditor’s Responsibility***

Our responsibility is to express an opinion on compliance for each of the County’s major federal programs based on our audit of the types of compliance requirements referred to above. We conducted our audit of compliance in accordance with auditing standards generally accepted in the United States of America; the standards applicable to financial audits contained in *Government Auditing Standards*, issued by the Comptroller General of the United States; and the audit requirements of the Uniform Guidance. Those standards and the Uniform Guidance require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether noncompliance with the types of compliance requirements referred to above that could have a direct and material effect on a major federal program occurred. An audit includes examining, on a test basis, evidence about the County’s compliance with those requirements and performing such other procedures as we considered necessary in the circumstances.

We believe that our audit provides a reasonable basis for our opinion on compliance for each major federal program. However, our audit does not provide a legal determination of the County’s compliance.

**COUNTY OF CONTRA COSTA, CALIFORNIA**  
**Schedule of Expenditures of Federal Awards (Continued)**  
**For the Year Ended June 30, 2019**

Federal Grantor/ Pass-Through Entity/ Federal Title	CFDA Number	Grant Identifying Number	Federal Expenditures	Amount Passed to Subrecipients
<b>U.S. Department of Health and Human Services</b>				
<u>Direct Programs:</u>				
Health Center Program (Community Health Centers, Migrant Health Centers, Health Care for the Homeless, and Public Housing Primary Care)	93.224	N/A	\$ 3,650,621	\$ -
Grants to Provide Outpatient Early Intervention Services with Respect to HIV Disease	93.918	N/A	316,660	58,370
Head Start	93.600	N/A	27,291,454	4,558,858
<u>Passed through California Health Advocates</u>				
California Senior Medicare Patrol	93.048	HHS-2018-ACL-CIP-MPPG-0260	3,500	-
<u>Passed through State of California Department of Aging</u>				
<u>Aging Cluster:</u>				
Special Programs for the Aging Title VII, Chapter 3 Programs for Prevention of Elder Abuse, Neglect, and Exploitation	93.041	AP-1819-07	14,368	14,368
Special Programs for the Aging Title VII, Chapter 2 Long Term Care Ombudsman Services for Older Individuals	93.042	AP-1819-07	44,732	44,732
Special Programs for the Aging Title III, Part D Disease Prevention and Health Promotion Services	93.043	AP-1819-07	86,842	25,218
Special Programs for the Aging Title III, Part B Grants for Supportive Services and Senior Centers	93.044	AP-1819-07	1,135,443	424,606
Special Programs for the Aging Title III, Part C Nutrition Services	93.045	AP-1819-07	2,017,740	288,803
National Family Caregiver Support, Title III, Part E	93.052	AP-1819-07	502,832	397,467
Nutrition Services Incentive Program	93.053	AP-1819-07	442,883	-
		<b>Cluster Subtotal</b>	<b>4,244,840</b>	<b>1,195,194</b>
Medicare Enrollment Assistance Program	93.071	MI-1819-07	61,507	-
<u>Passed through State of California Department of Social Services</u>				
Guardianship Assistance	93.090	CFL 11/12-18; CFL 18/19-15	1,326,849	-
Adoption Incentive Payments	93.603	CFL 18/19-66	20,971	-
Stephanie Tubbs Jones Child Welfare Services Program	93.645	CFL 18/19-20	608,282	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	CFL 18/19-20	5,625,273	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	CFL 11/12-18, CFL 18/19-20	2,422,672	30,219
Foster Care - Title IV-E	93.658	CFL 18/19-48	29,136	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	N/A	574,085	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	CFL 18/19-63, CFL 18/19-38, CFL 19/18-29	75,225	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	CFL 18/19-21, CFL 18/19-44	57,509	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	CFL 18/19-61, CFL 18/19-46, CFL 18/19-89	9,064	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	CFL 18/19-61, CFL 18/19-46, CFL 18/19-32	329,832	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	CFL 18/19-46, CFL 18/19-37, CFL 18/19-61	226,863	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	CFL 11/12-18	106,642	-
Foster Care - Title IV-E	93.658	N/A	7,218,670	54,631
		<b>Subtotal</b>	<b>16,674,971</b>	<b>84,850</b>
Adoption Assistance	93.659	CFL 11/12-18	9,321,759	-
Social Services Block Grant	93.667	CFL 18/19-20	1,847,674	-
Social Services Block Grant	93.667	N/A	26,617	-
		<b>Subtotal</b>	<b>1,874,291</b>	<b>-</b>
Community-Based Child Abuse Prevention Grants	93.590	ACIN I-10-19	39,748	-
Chafee Foster Care Independence Program	93.674	CFL 11/12-18; CFL 18/19-28	327,327	-
Promoting Safe and Stable Families	93.556	CFL 18/19-34, CFL 18/19-36	679,227	616,479
Temporary Assistance for Needy Families	93.558	CFLs 18/19-17, 50, 76	37,693,077	1,718,738
Temporary Assistance for Needy Families	93.558	CFL 18/19-74	84,388	-
Temporary Assistance for Needy Families	93.558	CFL 18/19-01, 26, 75	1,137,159	-
Temporary Assistance for Needy Families	93.558	CFLs 18/19-08, 71	2,132,644	-
Temporary Assistance for Needy Families	93.558	CFL 18/19-17	1,542,427	-
Temporary Assistance for Needy Families	93.558	ACL 17-115	20,500	-
Temporary Assistance for Needy Families	93.558	N/A	6,339,121	-
Temporary Assistance for Needy Families	93.558	CFL 18/19-20	4,710,311	-
		<b>Subtotal</b>	<b>53,659,627</b>	<b>1,718,738</b>
Refugee and Entrant Assistance State Administered Programs	93.566	N/A	56,404	-
Refugee and Entrant Assistance State Administered Programs	93.566	16-07-90899-00	51,600	-
		<b>Subtotal</b>	<b>108,004</b>	<b>-</b>
<u>Passed through Health Resources and Services Administration</u>				
Area Health Education Centers Point of Service Maintenance and Enhancement Awards	93.107	6U77HP23071-08-05	60,239	-
<u>Passed through California Department of Health Care Services</u>				
Projects for Assistance in Transition from Homelessness (PATH)	93.150	2X06SM016005-18	143,626	143,626
HIV Care Formula Grants	93.917	15-10053; 10846; A01	628,833	3,882
HIV Prevention Activities Health Department Based	93.940	15-10939	457,970	21,415
National Bioterrorism Hospital Preparedness Program	93.889	14-10498	346,682	-
<u>Passed through State of California Department of Child Support Services</u>				
Child Support Enforcement	93.563	1304CA4004	12,252,646	-
<u>Passed through the State of California Department of Community Services and Development</u>				
Low-Income Home Energy Assistance	93.568	19B-5005	1,207,312	-
Low-Income Home Energy Assistance	93.568	18B-4005	1,066,916	-
		<b>Subtotal</b>	<b>2,274,228</b>	<b>-</b>

See accompanying notes to the Schedule of Expenditures of Federal Awards.

**COUNTY OF CONTRA COSTA**  
 Schedule of Findings and Questioned Costs (Continued)  
 For the Year Ended June 30, 2019

**Section I Summary of Auditor's Results (Continued)**

Identification of major programs:

- (1) Workforce Investment Act (WIA) Cluster:
  - CFDA No. 17.258 WIOA Adult Program
  - CFDA No. 17.259 WIOA Youth Activities
  - CFDA No. 17.278 WIOA Dislocated Worker Formula Grants
  
- (2) Aging Cluster:
  - CFDA No. 93.041 Special Programs for the Aging\_ Title VII, Chapter 3\_Programs for Prevention of Elder Abuse, Neglect, and Exploitation
  - CFDA No. 93.042 Special Programs for the Aging\_ Title VII, Chapter 2\_Long Term Care Ombudsman Services for Older Individuals
  - CFDA No. 93.043 Special Programs for the Aging\_ Title III, Part D\_Disease Prevention and Health Promotion Services
  - CFDA No. 93.044 Special Programs for the Aging\_ Title III, Part B\_Grants for Supportive Services and Senior Centers
  - CFDA No. 93.045 Special Programs for the Aging\_ Title III, Part C\_Nutrition Services
  - CFDA No. 93.052 National Family Caregiver Support, Title III, Part E
  - CFDA No. 93.053 Nutrition Services Incentive Program
  
- (3) CFDA No. 93.600 Head Start
- (4) CFDA No. 93.658 Foster Care Title IV-E
- (5) CFDA No. 93.659 Adoption Assistance
- (6) CFDA No. 93.958 Block Grants for Community Mental Health Services
- (7) CFDA No. 93.959 Block Grants for Prevention and Treatment of Substance Abuse
- (8) CFDA No. 97.067 Homeland Security Grant Program

Dollar threshold used to distinguish between Type A and Type B programs:	\$3,000,000
Auditee qualified as low-risk auditee?	Yes

**Section II Financial Statement Findings**

None reported.

**COUNTY OF CONTRA COSTA, CALIFORNIA**  
**EHSD-Community Services Bureau**  
**Schedule of Child Nutritional Program Revenues**  
**For the Year Ended June 30, 2019**

**Child and Adult Care Food Program (CACFP)**

CFDA 10.558

The Child and Adult Care Food Program income represents the assistance received from the Federal government in relation to the maintenance of a subsidized food program.

The following is a summary of the total assistance received by the County and the various child development programs to which the funds were allocated for the fiscal year ended June 30, 2019.

	<b>Total Federal Assistance</b>
State Funded Programs:	
General Child Care Program	\$ 162,789
CA State Preschool Program	513,892
Other Programs:	
Head Start and Early Head Start	206,665
<b>Total Federal Assistance</b>	<b>\$ 883,346</b>

# Inscripción de Subcomités

Adjunto encuentre una breve descripción de cada subcomité para ayudarle a identificar el que mejor le interese. Esté preparado para inscribirse para unirse a un subcomité durante la reunión.

## **Sub-comité de Servicios del Programa:**

- Revisa los servicios del programa, planea futuros servicios del programa, trata cualquier problema relacionado con los servicios del programa.
- Planea actividades & capacitación para los padres.
- Se reúne mensualmente antes de la junta del comité ejecutivo. (1er. miércoles del mes de 5 a 6 PM en la oficina de Civic, Concord)

## **Sub-comité Fiscal:**

- Revisa reportes fiscales.
- Revisa las aplicaciones & presupuestos de las subvenciones para recomendar su aprobación por el Consejo de Políticas en pleno.
- Se reúne mensualmente antes de la junta del Consejo de Políticas. (3er, miércoles del mes de 5 a 6 PM en la oficina de Ellinwood, Pleasant Hill)

## **Sub-comité de Monitoreo Continuo/Auto-Evaluación Ad hoc (Comité especial):**

- Recibe actualización trimestral sobre problemas de cumplimiento del programa y aporta ideas para planes de mejoramiento del programa.
- Participa en la auto-evaluación anual (El proceso empieza con una capacitación, la revisión dura una semana, posteriormente informa y presenta seguimiento al CP). La evaluación se lleva a cabo al principio del año calendario.
- Proporciona una visión general de planes de acción correctivos si se encuentra alguna falta de cumplimiento.
- Se reúnen cuando es necesario

## **Sub-comité de Abogacía Ad hoc (Comité especial):**

- El Papel de los miembros va más allá de servir como defensores de los derechos de sus hijos o a nivel del centro, sino que expande más allá.
- El enfoque es de gran enlace e incluye, informar, movilizar a los miembros de la comunidad y formular políticas de objetivos comunes en torno a problemas que directamente afectan a los niños, familias en la comunidad.
- Los miembros reciben capacitación, comparten información, recursos y oportunidad de promoción en las reuniones. Ejemplos son promoción de legislación para niños de 0 a 5 años; control de vivienda/alquileres, parques accesibles y seguros, programas deportivos de bajo costo, cuidado de la salud mental.
- Se reúnen cuando es necesario.

## **Sub-comité de los Estatutos Ad hoc (Comité especial):**

- Revisa los Estatutos anualmente para asegurar su cumplimiento con HSPPS y los requisitos para reuniones públicas.
- Aporta ideas y presenta recomendaciones de cambios necesarios al Consejo de Políticas en pleno.
- Se reúnen una vez al año.

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
<b>JUNTA DE SUPERVISORES</b>													
Comunicaciones	Katharine				Head Start Mes de Concientización Reconocimiento					Asistir a la reunión BOS para despidos PD / PA		Mes de la Acción Comunitaria Proclamación BOS	
									Reunión con miembros individuales de la Junta para actualizaciones				
					Presentación Comité FHS						Invitar miembros de la Junta a los Centros para la Semana del Niño Pequeño		
Informes	Katharine	Informe mensual a BOS/CAO											
<b>SISTEMAS DE NEGOCIOS</b>													
E-Rate	Sung		E-Rate BEAR (reembolso del solicitante de la entidad facturada) /472			E-Rate RFI	E-Rate Formulario 470	E-Rate Formulario 471		Revisión USAC PIA	E-Rate/Revisión USAC PIA		
	Sung		Facturación Empresa Administrativa de Servicio Universal (USAC) / Proveedor de servicios para reembolso			RFI para necesidades tecnológicas del próximo año	RFI para Tele-Comunicación / Internet / Conexión Interna		Acción: aprobación BOS para fondos entrantes	Revisión E-Rate Formulario 471 años anteriores Solicitud Subvención	Formulario E-Rate 486		
	Sung							Conferencia USAC					
CLOUDS	Sung			Reunión del grupo de usuarios de CLOUDS	Conferencia Anual CLOUDS (Aplazada debido a COVID 19)				Revisión del Contrato por el Abogado del Condado  Reunión grupo usuarios de CLOUDS		Capacitación Personal CLOUDS	Reunión del grupo de usuarios de CLOUDS	Renovar CLOUDS
Instalaciones / Salud y Seguridad Centros	Sung	Limpieza Profunda Trimestral de EHS & Cocina	Limpieza Profunda Anual de HS	Certificación Inspector de la Seguridad Área de Recreo (Expira 9/1/21)	Limpieza Profunda Trimestral EHS & Cocina			Limpieza Profunda Trimestral EHS & Cocina			Limpieza Profunda Trimestral EHS & Cocina		

**2020-21 BSC Calendario de Planificación**

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
		Reunión Comité Oficiales de Salud y Seguridad			Reunión Comité Oficiales de Salud y Seguridad			Reunión Comité Oficiales de Salud y Seguridad			Reunión Comité Oficiales de Salud y Seguridad			
					Capacitación Preparación para Emergencias y Simulacro del Gran Terremoto en todo el Estado									
<b>CALWORKS ETAPA 2/PROGRAMA DE PAGO ALTERNATIVO</b>														
Familias	Nelly										Revisión y Actualizac. Manual Programa Etapa 2/CAPP (de ser aplicable)	Distribuir Manual Programa Etapa 2/CAPP (si se hicieron actualizaciones)		
Monitoreo/Informes	Nelly	Monitoreo Trimestral Archivos	Auditoría Fiscal		Monitoreo Trimestral Archivos			Monitoreo Trimestral Archivos			Monitoreo Trimestral Archivos			
Reuniones / Conferencias	Nelly	Reuniones Mensuales CSAM & Unidad		Conferencia Anual CAPP y Every Child California										
					Conferencia Anual CLOUDS (Aplazada debido a COVID 19)									
<b>COMUNICACIONES</b>														
Familias	Amy			Días de Trabajo Comunitario (se pueden suspender o posponer debido a COVID-19)							Días de Trabajo Comunitario (se pueden suspender o posponer debido a COVID-19)			
	Monica				Boletín de Noticias para las Familias			Boletín de Noticias para las Familias				Boletín de Noticias para las Familias	Boletín Noticias de Seguridad para el Verano	
		Cartas Cierre Temprano Mensual	Noches de Regreso a la Escuela (puede ser suspendido o pospuesto debido a COVID-19)									Cartas a las Familias Recordatorio Cierre de Media Jornada		Celebraciones de Fin del Año Escolar
		Reuniones de Padres Mensuales		PD/PA Calendario a las Familias				PD/PA 1 Semana Receso de Invierno			PD/PA 1 Semana Receso de Primavera (Alineado con Distritos Escolares Locales)			
	Monica	Proporcionar a las Familias - Manual para las Familias		Capacitación en Seguridad para Peatones Requerida				Comienzan Transiciones para Kindergarten / Capacitación			Actualizaciones del Manual para las Familias (Cada 2 años, 2019-2021)	Capacitación sobre la Prevención del Abuso Infantil / DV / Requerido		

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Personal	Katharine	Actualizar Calendario Reuniones Externas		Entregar Solicitud Vacaciones para 4o. Trimestre			Entregar Solicitud Vacaciones para 1er. Trimestre			Entregar Solicitud Vacaciones para 2o. Trimestre			Entregar Solicitud Vacaciones para 3er. Trimestre
	Katharine	Boletín de Noticias Trimestral para el Personal			Boletín de Noticias Trimestral para el Personal			Boletín de Noticias Trimestral para el Personal			Boletín de Noticias Trimestral para el Personal		
	Katharine	Informe Trimestral SAM			Informe Trimestral SAM			Informe Trimestral SAM			Informe Trimestral SAM		
	Amy	Reuniones Mensuales de Grupos	Reuniones trianuales de todos los grupos				Reuniones trianuales de todos los grupos				Reuniones trianuales de todos los grupos		
Oficina Regional (OR)	Amy	Llamadas Mensuales con el RO		Visita Preparación para la Escuela para RO	Sistema de Sujeción de Niños Exención Anual para Entregar Nov. 1						Visita Preparación para la Escuela para RO		
				Informe sobre los Resultados de los Niños de Fin del Año a RO vía Informe CAO (No informe debido a COVID-19; requisito eximido)						Informe Evaluac. Base de los Resultados de los Niños a RO vía informe CAO			Resultados de los Niños de Mitad del Año a RO vía informe CAO
<b>EVALUACIÓN DE LA COMUNIDAD</b>													
Evaluación de la Comunidad 2017-2021 Actualización Mayor cada 5 años	Nancy	Preparar Narrativa de las Actualizaciones de la Evaluación de la Comunidad para Subvención de Continuación		Entregar Resumen Ejecutivo con la Subvención de Continuación para HS/EHS						Investigar Actualizaciones de la Evaluación de la Comunidad - año 4	Finalizar Evaluación de la Comunidad		Acción Presentar Resumen Ejecutivo de la Evaluación de la Comunidad para CP, BOS y el personal
	Nancy										Preparar la narrativa de actualizaciones de la Evaluación de la Comunidad para la Subvención de Continuación para EHS CCPP		
<b>PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD</b>													

### 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Día Demos una Sonrisa a los Niños	Monica						Día Demos Una Sonrisa a los Niños (GKSD)- Reuniones de Planificación con la Sociedad Dental del Condado de Contra Costa, Programa de la Salud Oral para Niños	Preparación del Día Demos Una Sonrisa a los Niños e Implementación del Plan de GKSD Cada Día en el Mes de Enero	Evento Demos Una Sonrisa a los Niños-1 de febrero, 2019 (primer viernes del mes de febrero)	Reunión Posterior de Demos Una Sonrisa a los Niños			
La Clínica y Camionetas Life Long Dental Vans		Mensualmente en centros seleccionados											
Certificación /Capacitación en audición y visión			BSC & CHDP Capacitación en audición y visión para BSC y proveedores de salud locales					BSC & CHDP Capacitación en audición y visión para BSC y proveedores de salud locales			BSC & CHDP Capacitación en audición y visión para BSC y proveedores de salud locales		
Estilo de Vida Sano y Activo	Monica				Día Nacional de Comida-- 24 de Octubre				"Semana de Orgullo en los Servicios de la Comida"-Primera Semana en Febrero	Mes Nacional de la Nutrición	Reunión y Exhibición Anual de la Asociación Dietética de California		Día Nacional de Frutas y Vegetales (el 17 de junio es el día de Coma Todos sus Vegetales)
		Reuniones de Padres Mensuales/ Capacitaciones											
Participación de las Familias	Monica				Festivales de la Cosecha del Otoño (pueden cancelarse/ser pospuestos debido a COVID-19)					Recolectar Planes de los Centros para WOTYC	Celebraciones de WOTYC	Recolectar Planes de los Centros para Celebración Fin Año Escolar	Celebraciones Fin Año Escolar
										Evento Casa Abierta	(puede cancelarse /ser pospuesto debido a COVID-19)		
							EHS PFCE Planificación / Preparación de las Actividades Familiares en el Hogar para apoyar las metas de SR PFCE				EHS PFCE Actividades Familiares en el Hogar para apoyar las metas de SR PFCE		
							HS PFCE Planificación / Preparación de las Actividades Familiares en el Hogar para apoyar las metas de SR PFCE				HS PFCE Actividades Familiares en el Hogar para apoyar las metas de SR PFCE		
	Cathy				Reunión Comité Asesor para Servicios de Salud y Nutrición							Reunión Comité Asesor para Servicios de Salud y Nutrición	
	Ron				Preparación / Planificación de Actividades para llevar a casa		EHS Actividades mensuales familiares para hacer en el hogar Dic-Jun						

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
	Isabel				Preparación / Planificación de Actividades para llevar a casa		HS Actividades mensuales familiares para hacer en el hogar Dic-Jun						
	Monica	Currículo Haga de la Paternidad un Placer (Mensualmente excluyendo agosto)											
								Talleres de Aptitud Financiera para las Familias					
			Clases de ESL en GMC							Clases de ESL en GMC			
		Lectura Itsy Bitsy Read y Talleres de Lectura Poder de los Padres (todo el año)											
		Eventos de Participación del Hombre (todo el año)											
<b>SUBVENCIÓN GLOBAL SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>													
Reuniones y Capacitaciones DSC	Christina		Convención Anual 2020 CAP -Virtual										
						Reunión Trimestral CAC			Reunión Trimestral CAC			Reunión Trimestral CAC	
Reuniones / Eventos COE	Christina	Reunión de Negocios Mensual EOC											
				Elección del los oficiales del Comité Ejecutivo EOC 2020-21			Presentar el Informe Anual de la Junta de Supervisores 2020 EOC				Formulario 700 para entregar a Secretario de BOS	Mes de Acción Comunitaria: Evento de Difusión EOC	
Subcontratistas	Christina	Miembros EOC Empiezan Monitoreo de Subcontratistas en los centros 2020-21	EOC RFI Proceso para Financiamiento CSBG 2021-22	Subcomité revisar las propuestas de CSBG para 2021-22 Contratos de Subcontratistas		2021-22 Subcontratistas Adjudicados y Presupuesto CSBG presentado a la EOC			Mesa Redonda Anual CSBG				

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Informes / Auditorias	Christina	20: Gastos Bi-Mensuales para entregar a CSD (Mayo & Junio)		20: Gastos Bi-Mensuales para entregar a CSD (Jul & Ag)	Modificación del presupuesto del fin del año desarrollado con el subcomite fiscal a CSD	20: Gastos Bi-Mensuales para entregar a CSD (Sep & Oct)		20: Gastos Bi-Mensuales para entregar a CSD (Nov & Dic)	20: Entregar informes programáticos anuales a CSD	20: Gastos Bi-Mensuales para entregar a CSD (En & Feb 2021)		20: Gastos Bi-Mensuales para entregar a CSD (Mar & Abr)	
						15: Último día para entregar modificaciones al presupuesto (si son necesarios)			1: Informe del Sistema de Información de CSBG para entregar a CSD (Enero-Diciembre 2020)			31: 2020 -2021 CSBG Informe de Cierre para entregar a CSD	
<b>CONTRATOS</b>													
ELCD Contratos (Anteriormente Contratos EESD)	Nelly			Boletín Dirección para aplicación refinanciamiento CDE		Entregar aplicación refinanciación CDE para el próximo año fiscal					Borrador Plan de Acción Auto Evaluación		Entregar Auto Evaluación al CDE el 1 de junio
								Preparar, Distribuir, Recolectar Encuestas para Padres para Programas de Pago Alternativo - AP	Compilar Encuestas para Padres AP			Revisar Resultados Encuestas para Padres AP y Compartirlos con la Alta Dirección, BOS y CP. Entregar informe a Analista	
	Isabel			Día completo/Media Jornada empieza pruebas y evaluaciones DRDP		Terminar ECERS/ITERS antes del 30 de noviembre	Terminar resumen de conclusiones de DRDP antes de 12/30	Preparar, Distribuir y Llenar Encuestas para Padres DRDP para los programas con base en los centros	Compilar Encuestas para Padres DRDP por Contrato	Terminar Resumen de Conclusiones de la Agencia		Revisar Resultados Encuestas para Padres y Compartirlos con la Alta Dirección, BOS y CP. Entregar informe a Analista	
LIHEAP/DOE/DAP/CARES ACT	Sung	Comienza Contrato CARES Act con CSD	Comienza Contrato LIHEAP con CSD para AF 2021				Termina Contrato DAP - AP 2020			Termina Contrato DAP - AP 2020			Termina Contrato DAP - AP 2020
		Comienza Contrato DOE con CSD para año del programa 2021					Fin Contrato DOE para año del programa 2020						Fin Contrato DOE para año del programa 2020
SGSC	Christina				Comenzar solicitud de información (RFI) para contrato CSBG con CSD para AP 2021-22	Sesión de Información RFI para subcontratistas potenciales	Empezar a llevar a cabo los Contratos de CSBG 2021-22						

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Asociaciones	Nasim	Contrato CACFP	Empezar Renovaciones Contratos para contratos que vencen en noviembre * a excepción de los contratos SGSC		Comenzar solicitud de información (RFI) para contrato CSBG con CSD para AP 2021-22	Acción: Aprobación de Contratos por BOS				Empezar Renovaciones Contratos para contratos que vencen en julio (cupos pendientes) * a excepción de los contratos SGSC		Acción: Aprobación de Contratos por BOS	
ELEGIBILIDAD, REGISTRO, SELECCION, INSCRIPCION Y ASISTENCIA (ERSEA)													
Elegibilidad/ Inscripción	Sarah	Informe Mensual Inscripciones a HSES para el 7 del mes & Protocolo de Depuración terminado para el 5 del mes		Revisión e informes semanales - Cupo completo 30-días				Se Expiden Nuevas Normas Federales sobre Ingresos		Capacitación de actualización Elegibilidad			Terminan clases Media Jornada/ Parte del Año
				Comienzan clases Media Jornada/ Parte del Año							Clínicas de Elegibilidad & Inscripción		
Registro	Sarah							Revisar Materiales Registro	Comenzar campaña principal de registro	Continuar campaña de registro			
		Depuración Mensual - lista de espera	Enviar Solicitud para que los volantes sean enviados con Informes Trimestrales Beneficios Públicos							Enviar Solicitud para que los volantes sean enviados con Informes Trimestrales Beneficios Públicos			
Selección	Sarah					Llevar a cabo reunión sobre Criterios de Selección con personal y padres y Subcom. Servicios del Programa		Acción: CP aprueba Criterios de Selección y plan de registro	Acción: JS aprueba Criterios de Selección y plan de registro	Establecer procedimientos y plazos para reubicación			Depurar lista exención por ingresos
Asistencia y Planificación	Sarah	Informe Mensual de Asistencia para Junta Superv - BOS/CP				Planificac. Cupos para siguiente año del programa		Mapa de Cupos terminado para próximo año del programa				Distribuc. Mapa de Cupos para próximo año del programa	
FISCAL													
Informes	Vickie	Entrega 4o. Informe Trimestral CDE	Información operativa en Inf. Financiero Anual Integral	Presentar a la ACF inform. Presup. En HSES para próximo año del programa	Entrega 1er. Informe Trimestral CDE	Presentar al Estado Informe Auditoria (CDE) para noviembre 15	Comienza Auditoria Única del Condado	Entrega 2o. Informe Trimestral CDE	Presentar Presupuesto Base (BFM) y Narrativa Presup.	Presentar Informe desemp. al Condado	Entrega 3er. Informe Trimestral CDE	Informar resultados Auditoria Única al CP año anterior	

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
		Informes Fiscales al CP y Junta Superv. Mensualmente	Continúa liquidación de Fin de Año Condado; presentac. Publicaciones, provisiones aplazamientos a la oficina del Auditor	Completar Evaluac. Riesgos para cada Sub-beneficiario	Comienza Auditoria Desarrollo Infantil	Auditoria Única Certificac. Sub-beneficiarios	Corte para gravámenes de HS/EHS fondos	Entrega informe previsión costos personal a (PCF)		Presentar Revisión Centro Agencia Delegada	Presentar a ACF Informe Estado Financiero Final SF - 425		
		Etapa 2 & CAPP Entrega informes a CDE (20 de cada mes)	Informe BSCG para presentar a CSD (cada dos meses el 20 del mes)		Informe BSCG para presentar a CSD (cada dos meses el 20 del mes)		Informe BSCG para presentar a CSD (cada dos meses el 20 del mes)	Presentar Proyec. Mitad año a CAO	Informe BSCG para presentar a CSD (cada dos meses el 20 del mes)	Presentar Formulario CSBG IS 3/1	Informe BSCG para presentar a CSD (cada dos meses el 20 del mes)		Informe BSCG para presentar a CSD (cada dos meses el 20 del mes)
		Comienza liquidación de Fin de Año Condado : corte para Ajuste Gravámenes, Permisos Depósitos						Presentar a ACF Informe Estado Financiero Anual SF - 425				Lista de verificación Control Interno de dinero en efectivo para presentar a la Oficina del Auditor	
		Inf. Estado Financiero Semestral SF-425 para Presentar a la ACF						Comienza Año Fiscal Head Start & Early Head Start					
	Tess	Presentar 4o. Informe Trimestral CDE			Presentar 1er. Informe Trimestral CDE			Presentar 2o. Informe Trimestral CDE			Presentar 3er. Informe Trimestral CDE		
	Tess	4o. Trim. Informe QRIS para Ofic. Educac. De Contra Costa (CCCOE)			1er. Trim. Informe QRIS para Ofic. Educac. De Contra Costa (CCCOE)			2o. Trim. Informe QRIS para Ofic. Educac. De Contra Costa (CCCOE)			3er. Trim. Informe QRIS para Ofic. Educac. De Contra Costa (CCCOE)		
	Tess	Documentac. Auditoria Desarrollo Infantil comienza	Auditoria Desarrollo Infantil Fase Interina		Auditoria Desarrollo Infantil Fin Año	Auditoria Desarrollo Infantil Presentac. A CDE (se puede extender hasta Feb. 2021)							
Presupuestos	Vickie	Año Fiscal Estado/ Condado comienza julio 1o.		Presentar Calendario de Gastos Asignaciones Federales a la oficina del Auditor-Contralor			Propuesta Indice Costos Indirectos para presentar a US Dept. de Salud & Servicios Humanos	Presentar los ajustes presupuestarios del año en curso a la oficina del Auditor-Contralor			Lista determinac. Sub-beneficiario & Contratista		Año Fiscal Estado/ Condado termina junio 30

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
		Se presentaron CACFP CMIPS	Finalizar presupuesto 2021 Operaciones T & TA para HS/EHS; Presupuesto 2021 para discusión y aprobación CP						Lista obligatoria y discrecional a CAO				Ajustes Apropriación de Fin de año
<b>SUBVENCIONES</b>													
Subvenciones HS/EHS (09CH010862-2) (anteriormente 09CH9115)	Sarah	Llevar a cabo proceso de elaboración de la Subvención con los miembros del equipo asignados (incluyendo: Metas & Objetivos)		Acción: Solicitar aprobación del CP para presentar las Subvenciones HS y EHS incluyendo: Presupuestos, Metas & Objetivos. Acción: Subir a la red Subvenciones a través HSES	Presentar visión general proceso Ciclo de la Subvención al CP en la orientación						Desarrollar cronograma de la Subvención conjuntamente con CP/Junta Supervis. fechas de reuniones para aprobación	Presentar al Consejo de Políticas: Revisión Ciclo Subvención de Contin. Acción para 09HP000111: Solicitar al CP aprobac. para para presentar Subvenc., Presupuestos y Metas & Objetivos. Acción: Subir a la red Subvenciones a través HSES	Compartir tareas Cronograma del Concesionario con Delegado
Subvenciones HS/EHS (09CH010862-2) (anteriormente 09CH9115)		Actualizaciones del Programa G/O, Informe Semi-Anual Distribuido al Personal, Director Departamento, CP y BOS Y Emitir tarea y línea de tiempo para 09CH010862						Actualizaciones del Programa G/O, Informe Semi-Anual Distribuido al Personal, Director Departamento, CP y BOS		Emitir tarea y línea de tiempo para 09HP000111- 04			Anunciar Ciclo Subvención de Continuación al CP, incluyendo resultados monitoreo de fin de año (Informe Directora BSC)
Subvenciones HS/EHS (09CH010862-2)cont. (anteriormente 09CH9115)	Haydee	SF-425 Informe Semestral para presentar a ACF		Acción: Subir Presupuesto por total de Objetos y Justificación mediante HSES				SF-425 Informe Anual para presentar a ACF				SF-425 Informe Final para presentar a ACF	
Subvenc. EHS-CCP #1 (09HP000193-01) (anteriormente 09HP0012)	Angela				SF-425 Informe Anual para presentar a ACF SF-429 Informe del estado de la propiedad inmobiliaria presentar a ACF			SF-425 Informe Semestral para presentar a ACF SF-425 Informe Final para presentar a ACF					

2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Subvenc. EHS-CCP #2 (09HP000111-04)	Angela				SF-425 Informe Anual para presentar a ACF			SF-425 Informe Final para presentar a ACF		Recibo carta guía para financiamiento	Obtener Aprobación de CP / BOS SF-425 Informe Anual para presentar a ACF		Para presentar junio 10. Acción: Subir Presupuesto por total de Objetos y Justificación mediante HSES
RECURSOS HUMANOS													
Seguimiento	Eva Gaipa	Informes Mensuales Seguimiento del Personal: WC/FMLA/LOA Personal y lista de centros Informe de vacantes/posiciones llenas											
	Eva Gaipa	Expiración Permisos Cont. Avisos al Personal											
Monitoreo	Eva Gaipa	Monitoreo continuo de archivos de personal, incluidos asociados											
		Avisos Revisión Desempeño		Avisos Revisión Desempeño		Avisos Revisión Desempeño	Revisión - Control Posiciones	Avisos Revisión Desempeño		Avisos Revisión Desempeño		Avisos Revisión Desempeño	Revisión Presupuesto Personal
	Monica	Monitoreo Transcripciones TAT				Monitoreo Transcripciones TAT						Monitoreo Transcripciones TAT	
PD/PY	Eva Gaipa	Carta de Regreso al Trabajo para Personal despedido Media Jornada/ Parte del Año (Agosto 1o.)	Regreso Empleados Media Jornada/Parte del Año							Acción: Orden de la Junta para Despido Personal Media Jornada/Parte del Año	Acción: Aprobación CP Despidos Personal Media Jornada/Parte del Año	Orden para Despido Personal Media Jornada/Parte del Año	
											Aviso Acción propuesta para Despido		Cierre por el Verano & Despido Personal Media Jornada/Parte del Año
											Aviso Acción para despidos		

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Informes	Eva Gaipa	Informe del Programa		LIC 500 a Licencias			LIC 500 a Licencias	Informe Administración de Riesgos Pérdida Control - compartir con la Alta Direcc.		LIC 500 a Licencias			LIC 500 a Licencias
Capacitaciones Obligatorias	Eva Gaipa	Capacitación continua Concientización sobre Acoso Sexual (personal de línea cada 3 años y Supervisores cada 2 años)	Capacitación Ley Nacional Registro Votantes (Anualmente Jul/Ago)	Revisión Políticas y Procedimientos BSC por parte de todo el personal	Capacitación Supervisión Cronológica & Disciplina Progresiva (en el momento de la contratación y según sea necesario)		Capacitación Derechos Civiles (cada dos años enero/febrero)		Protocolo BSC para Conteo cada hora y Capacit. Personal Transición	Salud y Seguridad Preventiva (EMSA) (al momento contratac. una o dos veces al año)	Concientización del Abuso Infantil y la Violencia Doméstica (al momento de ser contratado y luego c/2 años)	Capacitación Confidencialidad (Anualmente Abril / Mayo)	Revisión Plan de Prevención de Enfermedades y Heridas
		Orientación continua para nuevos empleados mensualmente	Orientac. Licencias (al momento contratac. Para SS)	Primeros Auxilios RCP (Cada dos años Cont.)	Capacitación Admin. Peste Integrada (Anual sept/oct)	Informante Obligado (al momento contratac.) EHSD			Estándares de Conducta BSC				15 horas desarrollo profesional (Cont.)
		Capacitación concientización general sobre HIPAA (al momento contratac. y bianual para el personal que le corresponda)											
Laboral	Eva Gaipa	Reunión Administración Laboral	Local 1 presentación en NEO (mensual)		Reunión Administración Laboral			Reunión Administración Laboral		Reunirse & Conferir Despidos Personal PD/PA Carta aviso despido personal PD/PA	Reunión Administración Laboral	Licitación Anual	
Enganche	Eva Gaipa	Enganche continuo en centros One-Stop y Ferias Comunitarias			Feria de Carreras- Intro a Carreras				Feria de divulgación en Loma Vista Adult Center	Enganche CCC, DVC & Los Medanos College feria de empleo	Enganche DVC	Feria de Empleo y Registro Colegio Comunitario de Solano	Feria de Carreras- Intro a Carreras (Mayo)
									Evento de carreras Mills College Tabling		Feria CareerLink Pittsburg CofC & Pittsburg USD	Feria de Carreras- Intro a Carreras	
											Feria de Carreras Mount Diablo USD	Feria de Carreras West Bay USD (se esta estudiando)	
<b>LEGISLACIÓN</b>													
Legislación	Monica	Informe Trimestral a Reunión Alta Dirección			Informe Trimestral a Reunión Alta Dirección			Informe Trimestral a Reunión Alta Dirección		Informe sobre Presupuesto Federal	Informe Trimestral a Reunión Alta Dirección	Informe a Alta Direc. Sobre Revis. Legislativa de mayo	
<b>PROGRAMA DE ASISTENCIA DE ENERGÍA PARA HOGARES DE BAJOS INGRESOS / DEPARTAMENTO DE ENERGÍA</b>													

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
Monitoreo/Revisión	Nelly	Revisión Mensual Control de Calidad asistencia para servicios públicos		DSC Consolas Visita Monitoreo Bianual en los Centros						DSC Consolas Visita Monitoreo Bianual en los Centros			DSC Visita Monitoreo Bianual en los Centros	
		Revisión Trimestral Control de Calidad con DCD (3er jueves)			Revisión Trimestral Control de Calidad con DCD (3er jueves)			Revisión Trimestral Control de Calidad con DCD (3er jueves)			Revisión Trimestral Control de Calidad con DCD (3er jueves)			
Reuniones / Conferencias	Nelly	Reunión mensual asistencia servicios públicos		Reunión Trimestral Proveedor de Servicios Local			Reunión Trimestral Proveedor de Servicios Local			Reunión Trimestral Proveedor de Servicios Local			Reunión Trimestral Proveedor de Servicios Local	
			Reunión Bi-Mensual LIHEAP/DOE con DCD		Reunión Bi-Mensual LIHEAP/DOE con DCD		Reunión Bi-Mensual LIHEAP/DOE con DCD		Reunión Bi-Mensual LIHEAP/DOE con DCD		Reunión Bi-Mensual LIHEAP/DOE con DCD		Reunión Bi-Mensual LIHEAP/DOE con DCD	
								Capacitación Día de Acción de LIHEAP					Convención Anual Energía	
Informes	Sam/Sung	20: Informe Mensual EARS												
<b>MONITOREO CONTINUO</b>														
Monitoreo	Nelly			1er. Periodo de Monitoreo Comienza: Centro, Fidelidad del Currículo Educac., N&E y SC			Monitoreo CLASS			2o. Periodo de Monitoreo Comienza: Centro, Fidelidad del Currículo Educac., N&E y SC			Monitoreo CLASS	Termina Monitoreo
				Lista Semestral Seguridad Niños							Lista Semestral Seguridad Niños			
Informes	Nelly		Presentar Informe Semestral 2o. Periodo a Subcomi. Monitoreo CP/Auto-Evaluac. CAO, ACF, Alta Direc., Supervisores Centros, Admin. SC, Asociados y Personal							Presentar Informe Semestral 1er. Periodo a Subcomi. Monitoreo CP/Auto-Evaluac. CAO, ACF, Alta Direc., Supervisores Centros, Admin. SC, Asociados y Personal			Revisar/actualizar contenido Herramientas de Monitoreo y Manuales	

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
		Revisión planes mapa de cupos y actualiz. para programación del nuevo período para monitoreo de Centros y cálculo del tamaño de la muestra para los archivos y salones de clase	Análisis de la causa raíz e implementación del Plan de Acción Correctiva						Análisis de la causa raíz e implementación del Plan de Acción Correctiva				
<b>ASOCIACIONES - CUIDADO INFANTIL</b>													
Comunicación	Magda	Reunión Trimestral Concesionario y YMCA		Reunión Trimestral Concesionario y Delegado	Reunión Trimestral Concesionario y YMCA	Verificar status de MOU Asociaciones Comunitarias	Reunión Trimestral Concesionario y Delegado	Reunión Trimestral Concesionario y YMCA		Reunión Trimestral Concesionario y Delegado	Reunión Trimestral Concesionario y YMCA		Reunión Trimestral Concesionario y Delegado
		Reuniones bimensuales CoCo Kids	Reunión Anual Socios Estatales	Reuniones bimensuales CoCo Kids		Reuniones bimensuales CoCo Kids		Reuniones bimensuales CoCo Kids		Reuniones bimensuales CoCo Kids	Presentar Documentación de Autoevaluación del programa para el programa estatal	Reuniones bimensuales CoCo Kids	
		Reunión anual de asociados federales	Reunión anual proveedores FCC	Capacitac. en Seguridad Peatones Obligatoria				Comenzar capacitac. Transiciones para Kindergarten					
		Reunión Bimensual Grupo BSC y Educación Asociados		Reunión Bimensual Grupo BSC y Educación Asociados Comunidad de Aprendizaje para Socios		Reunión Bimensual Grupo BSC y Educación Asociados	Comunidad de Aprendizaje para Socios	Reunión Bimensual Grupo BSC y Educación Asociados	Capacitac. CLASS para Asociados	Reunión Bimensual Grupo BSC y Educación Asociados	Prevención Abuso Infantil/DV Capacitac. Obligatoria	Reunión Bimensual Grupo BSC y Educación Asociados	Cuotas/9400 Capacitac. para Socios del Estado
<b>PLANIFICACIÓN</b>													
Planificación Estratégica	Katharine			Repaso Iniciativas Estratégicas Propuestas 2020	Actualizaciones del plan estratégico para el personal y el CP	Finalizar Plan Estratégico, incluir cambios cronograma- Línea de tiempo, resultados y medidas					Informe de Progreso Plan Estratégico BSC		

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Calendario de Planificación	Nasim						Solicitar actualizaciones Calendario de Planificación de la Alta Dirección. (según lo asignado/ actualizac. asignaciones)	Representantes revisan y actualizan secciones		Enviar a SAM para revisión (antes del 15)	Presentar el Calendario de Planificac. a Subcomité Serv. del Programa del CP	<b>Acción:</b> Solicitar aprobación CP del Calendario de Planificac. <b>Acción:</b> Aprobación Junta Superv.	Presentar actualización al personal
Políticas y Procedimientos Bianual (2019-21)	Sarah	Distribuir copias a los Centros/oficinas administrativas. Subir a Intranet. Llevar a cabo capacitación anual del Personal sobre Planes de Servicios y P&Ps							Distribuir asignaciones Altos Directivos / Administradores SC - Comité de Revisión	Alta Dirección/Administradores hace llegar actualizaciones a Analista	Analista recibe aprobación de SAM	Reunir Subcomité CP para revisión/ aporte ideas a Planes de Servicios y P&P y Analista finaliza y obtiene aprobac. Final de SAM	<b>Acción:</b> Presentar a CP y Junta Superv. para aprobación/Ordenar copias de los Planes de Servicio y P & P aprobados para los Centros / Admin. y subir a Intranet BSC
Revisión Asuntos SC	Magda	Revisión de formularios y guía de asuntos de SC (cada 2 años - 2021)											
CONSEJO DE POLITICAS													
PC Meetings and Trainings	Monica		Reconocimiento miembros salientes del CP	Orientación CP (fuera de las instalaciones) sábado en sept. (por determinar) y elección nuevo comité ejecutivo CP	Comenzar enganche para subcomités	Finalizar Subcomités				Reunión Conjunta CP/JS		Comienza Planificación Orientación CP	Comienza Planificación Reunión Conjunta CP/JS
					Orientación recuperativa CP	Capacitación Liderazgo Facilitativo	Fecha Límite capacitación Ética/Video Brown Act						
			Reuniones Mensuales CP (excepto julio y diciembre)										
			Reuniones Mensuales Subcomités (excepto julio y diciembre)										
MANTENIMIENTO DE REGISTROS & INFORMES													

## 2020-21 BSC Calendario de Planificación

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Informe Anual	Christina	Difundir/ Distribuir Informe Anual al público y personal								Comenzar proceso Informe Anual y recopilar contenido de Alta Direcc. y Adm. SC	Finalizar Informe Anual	Informe Anual Final Aprobac. de SAM	Presentar/Distribuir Informe Anual a CP y JS/CAO
Información del Programa	Sarah	Reunión Trimestral BSC & FBHS	Subir PIR a la red para agosto 31	Presentar a Junta Supervisores en Informes CAO; Presentar en Reuniones SAM, Alta Direc. & Grupos	Reunión Trimestral BSC & FBHS	Presentar al Consejo de Políticas		Reunión Trimestral BSC & FBHS			Reunión Trimestral BSC & FBHS		
Equipo y Archivos	Carlos	Confirmación Informe Inventario anual de equipo del Condado		Año del Programa anterior al último Año del Programa hacer entrega de archivos a la bodega para almacenar.								Hacer entrega de archivos pasados de fecha al Condado para destrucción	
		Año del Programa anterior archivos almacenados en los Centros por un año											
<b>PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA</b>													
Informes	Isabel		Presentar Actualización final de Metas SR del año anterior a Subcom. Servicios del Programa CP, CP, JS, Alta Direc. y Personal					Presentar metas evaluación base SR al Subcom. Servicios del Programa, Alta Direc.	Presentar metas evaluación base SR al CP, JS & Personal	Presentar actualizac. SR mitad de año al Subcom. Servicios del Programa del CP & Alta Direc.	Presentar actualizac. SR mitad de año a CP, JS y personal		
			Informe Resultados Finales DRDP a CP, Subcom. Servicios del Programa CP, Alta Dirección & personal					Informe Resultados Primera DRDP para año del programa en curso a Subcom. Servicios del Programa CP & Alta Direc.	Informe Resultados Primera DRDP para año del programa en curso a CP, JS & personal	Informe Resultados Segunda DRDP para año del programa en curso a Subcom. Servicios del Programa CP & Alta Direc.	Informe Resultados Segunda DRDP para año del programa en curso a CP, JS & personal		

**2020-21 BSC Calendario de Planificación**

ACTIVIDAD	PATROCINADOR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
<b>Transiciones: Dentro, Durante y Fuera del Programa</b>	Isabel		En-Servicio para DC/AC Educac. Maestros P&Ps Pre-Servicio para maestros Media jornada/Parte año					Reunión de Padres RMTK actividades Preparación para Kinder	Preparac. Para Kinder Informac. Inscript. Para padres y visitas a clases de Kinder		Preparar paquetes Transic. Kindergarten	Distribución de Paquetes /mochilas SR (Transición a Kindergarten)	
	Isabel & Ron				Capacitac. PITC para personal EHS		Capacitac. PITC para personal EHS		Capacitac. PITC para personal EHS		Capacitac. PITC para personal EHS		Capacitac. PITC para personal EHS
<b>AUTO EVALUACIÓN</b>													
<b>Actividades de Auto-Evaluación</b>	Monica				Inscribir Subcomit. Auto-eval. Del CP	Comenzar Planificación Proceso de Auto-Evaluación		Identificar Centros y salones de clase para Auto-evaluación e instrumentos	Llevar a cabo Auto-Evaluación (CSB/FBHS)	Acción: Presentación informe final y obtención de aprobación del Plan de Acción Correctiva según sea necesario (ACF/CP/JS/Directora BSC)			Unir los resultados de AutoEvaluación a Metas & Objetivos para Subven. de Contin. y Plan T&TA
<b>Actividades de Auto-Evaluación (cont.)</b>						Presentar Proceso a PC y Aumentar número de Miembros del Subcomité		Desarrollar Horario Auto-Evaluación y Enviar Avisos					
								Conformación grupos de Auto-Evaluación para revisión BSC & Centros Agencia Delegada					
								Capacitación voluntarios de la comunidad y miembros Subcom. CP					



**Actas de la Reunión del Consejo de Políticas**  
Lugar: Hilton Concord, 1970 Diamond Blvd, Concord, CA



**Fecha:** 9/30/2020

**Hora de Inicio:** 6:05 PM

**Hora de Terminación:** 7:50 PM

**Registrador:** Imelda Prieto Martinez

TEMA	RECOMENDACIÓN/RESUMEN
Revisión de los Resultados Esperados y de los Reglamentos de la Reunión	Katie Cisco, Presidenta, abrió la sesión a las 6:05 pm. Nivette Moore-Abalo, Representante de Padres Anteriores, hizo un repaso de los resultados esperados Jasmine Cisneros, Parlamentaria, hizo un repaso de los reglamentos de la reunión
Comentarios de los Asistentes	Ninguno
Correspondencia	Ninguna
Sesión para Relacionarse	Los Representantes del Consejo de Políticas participaron en una actividad de grupo para relacionarse y abrir la comunicación; y crear conexiones entre los miembros.
<b>Informes Administrativos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Directora Interina del BSC</li><li>Administ. de División Interino</li><li>Fiscal</li></ul>	Katharine Mason, Directora Interina del BSC, dio la bienvenida a los representantes del Consejo de Políticas y agradeció a los representantes por asistir. Actualizaciones administrativas: <ul style="list-style-type: none"><li>Los centros operados directamente por el BSC reabrieron el 8 de septiembre, nuevamente en un enfoque por fases y con tamaños de grupo limitados. Amy compartirá más detalles en su informe. First Baptist Head Start también ha reiniciado los servicios en alineación con el BSC. Los centros asociados del BSC reabiertos en junio y julio continúan ofreciendo servicios y están cerrando aulas según sea necesario y según la orientación del Departamento de Salud. Nuestra unidad asociada les brinda apoyo y asistencia técnica según sea necesario.</li><li>El BSC ha recibido más de \$4,400,000 en fondos para apoyar las necesidades de los clientes y programas del Buró durante la pandemia; \$1,690,825 de Head Start y Early Head Start solamente. Estos fondos apoyan las modificaciones de las instalaciones y la compra de PPE (Equipo de Protección Personal) y suministros de limpieza, servicios de limpieza especializados y materiales, suministros y equipos utilizados para el aprendizaje a distancia.</li><li>El BSC recibió un aviso de Head Start sobre algunos cambios en el Sistema de Renovación Designado (<i>DRS por sus siglas en inglés</i>) a partir del 27 de octubre de 2020. (DRS es el proceso mediante el cual los concesionarios deben volver a competir por sus subvenciones). Los puntos destacados incluyen:</li></ul>

- a. Una sola deficiencia ya no requiere una nueva competencia; ahora son dos;
- b. Eliminación de la condición CLASS para volver a competir con base en estar ubicado en el 10% más bajo a nivel nacional en ese año;
- c. Límites de calidad establecidos para CLASS: puntaje mínimo de 6 para apoyo emocional, 6 para organización del aula y 3 para apoyo educativo; caer por debajo activará el apoyo para mejora de la calidad;
- d. Límites competitivos más altos para CLASS: apoyo emocional es 5, organización del aula es 5 y el apoyo educativo es 2.3 y después del 1 de agosto de 2025, es 2.5;
- e. Límite fiscal establecido para la re-competencia si hay dos o más resultados de no conformidad en una auditoría.

Amy Wells, Administradora de División Interina, proporcionó las estadísticas de inscripción y asistencia para el mes de agosto como sigue:

- Inscripción para el mes fue 87.2% para Head Start, 97.11% para Early Head Start, 95.83% para Early Head Start Asociación Programa de Cuidado Infantil #1, y 87.89% para Early Head Start Asociación Programa de Cuidado Infantil #2.
- Asistencia para el mes fue 79.95% para Head Start, 73.69% para Early Head Start, 93.49% para Early Head Start Asociación Programa de Cuidado Infantil #1, y 68.01% para Early Head Start Asociación Programa de Cuidado Infantil #2.

Actualizaciones del Programa:

- Los centros operados directamente por el BSC reabrieron para niños y familias el 8 de septiembre.
- Hemos reabierto a una capacidad mucho menor de la que operábamos anteriormente debido a un MB/PIN actualizado (a principios de septiembre) para Licencias de Cuidado Comunitario y por orientación del Departamento de Salud Pública de California; para el aprendizaje en el salón de clase el tamaño de los grupos es de 8 niños, para preescolar 4 niños pequeños en edad de caminar y 3 bebés.
- Continuaremos con los tamaños de grupo más pequeños por ahora; los grupos más pequeñas permiten una menor transmisión de enfermedades o exposición a enfermedades.
- Desafortunadamente, tuvimos un caso positivo en uno de nuestros centros en el Condado Occidental que recientemente resultó en cierres de dos grupos, pero se limitó a estos dos grupos (6 familias afectadas, no todo el centro). Estos dos grupos reabrirán para niños y familias el lunes 5 de octubre.
- Como se mencionó, continuaremos con los grupos más pequeños por ahora, pero buscaremos aumentar gradualmente nuestros servicios en el salón de clase para alinearlos potencialmente con el sistema por niveles del Condado para reapertura. CCC permanece en el nivel Púrpura y luego pasaría al nivel Rojo. El aumento aún estaría alineado con el MB/PIN publicado a principios de septiembre (aún dentro del número de personas permitidas por aula). Más información próximamente sobre esto.
- Como se indica en el informe de asistencia, todavía no estamos inscritos al 100% para los servicios en el salón de clase. La CEU (Unidad de Elegibilidad Centralizada) y los supervisores de centro están trabajando de manera reflexiva y colaborativa para continuar inscribiendo a los niños para los servicios en el salón de clase, además de las familias que solicitan apoyo a través del aprendizaje a distancia.

- Nuestro equipo de educación ha creado un plan de educación a distancia para apoyar a las familias y a los niños en el hogar y para continuar haciendo modificaciones al plan de acuerdo con las regulaciones y las necesidades individuales de las familias.
- Todos los asociados de cuidado infantil han reabierto sus puertas hasta cierto punto y nuestra unidad de asociados continúa brindando el apoyo adecuado según sea necesario; FBHS también siguió los planes de cierre y reapertura del BSC.
- El personal de Servicios Integrales continúa comunicándose con los padres/proveedores de cuidado para proporcionar recursos y actualizar el Acuerdo de Asociación Familiar (*FPA por sus siglas en inglés*), el historial médico y el Informe del Programa (*PIR por sus siglas en inglés*).
- El personal de Servicios a la Comunidad proporcionó bolsas del Censo a las familias que incluían: información de WIC, SNAP (CalFresh) y mercados de agricultores, libros de cocina, materiales de Parent Power – Poder de los Padres (READ para preescolar), materiales de Itsy Bitsy (ReadMe a Story para niños de 0 a 3 años), Watchful Willi (Seguridad para peatones), información sobre los indicadores fundamentales del desarrollo, información sobre el Programa de Asistencia para Energía para hogares de bajos ingresos (LIHEAP), educación sobre salud oral, libros para colorear de LIHEAP, pasta de dientes, libros apropiados para la edad y cepillos de dientes adecuados para la edad.
- Todo el personal docente participó en una capacitación de actualización de servicios integrales a fines de agosto, que se enfocó en las áreas de salud, nutrición, salud mental/discapacidades y participación comunitaria de padres y familias. Los maestros también participaron en la capacitación anual de educación en servicio, que incluyó apoyos de capacitación sobre apoyo social/emocional, individualización, plan de estudios y cómo apoyar a las familias con el aprendizaje a distancia. Es maravilloso que podamos continuar con el desarrollo profesional de nuestro personal.

Haydee Ilan, Contadora III, presentó los siguientes Informes Fiscales:

- **2019-2020 Programa Head Start: Julio 2020** los gastos en efectivo a la fecha fueron \$7,604,039 que representan 40% del presupuesto del programa.
- **2019-2020 Programa Early Head Start: Julio 2020** los gastos en efectivo a la fecha fueron \$1,535,528 que representan 37% del presupuesto del programa.
- **2019-2020 Early Head Start – Asociación de Cuidado Infantil #1: Julio 2020** los gastos en efectivo a la fecha fueron \$1,205,821 que representan 87% del presupuesto del programa.
- **2019-2020 Early Head Start – Asociación de Cuidado Infantil #2: Julio 2020** los gastos en efectivo a la fecha fueron \$3,242,893 que representan 57% del presupuesto del programa.
- **Gastos con Tarjeta de Crédito** para todos los programas, incluyendo Head Start y Early Head Start, para el mes de **Julio 2020**, fueron \$11,479.51.
- **Programa de Atención Alimenticia para Niños y Adultos: Agosto 2020**, total de comidas servidas incluyendo desayunos, almuerzos y suplementarios fueron 4,633.

**Acción:**  
 Revisar y considerar la aprobación de los representantes de Padres Anteriores y de la Comunidad

Katie Cisco, Presidenta, dio la oportunidad de leer sus cartas de interés a los representantes de la comunidad y padres anteriores que deseen servir en el Consejo de Políticas 2020-21 .

- Se recibieron cartas de interés de representantes de la comunidad: Devlyn Sewell del Consejo de Oportunidad Económica y Deanna Carmona de los Primeros 5 Contra Costa para unirse al Consejo de Políticas.
- Se recibieron cartas de interés de padres anteriores de: Nivette Moore-Abalo.

**Una moción para aprobar a los representantes de la Comunidad y Padres Anteriores mencionados arriba fue hecha por Andres Torres y secundada por Joel Nickelson-Shanks. La moción fue aprobada.**

Ayes		Nays	Abstenciones	No Presentes
Jasmine Cisneros	Taylor Hardy			Deniedre Henry
Joel Nickelson-Shanks	Evelyn Garcia			Maria Roxana Alvarado
Charles Latham	Folakemi Omole			Jamillah Monroe
Delia Zarges	Maria Palestino			Daisy Martinez
Matthew Carlson	Andres Torres			Priscilla Proteau
Kara Simmons	Luis Acuna			
Maria Barrios	Katie Cisco			
Karen Medrano				

**Acción:**  
 Llevar a cabo las elecciones de los oficiales del Comité Ejecutivo del CP 2020-2021 y considerar la aprobación de los oficiales electos del Comité Ejecutivo del CP

Ana Araujo, Administradora de Servicios Integrales para la Participación de Padres, Familias y Comunidad, apoyó en la realización de las Elecciones de Oficiales del Comité Ejecutivo. Se leyeron los formularios de nominación para ser considerados para la elección de oficiales. Todas las nominaciones para cada posición fueron secundadas antes de que se llevara a cabo la votación. Los oficiales ejecutivos del CP 2020-2021 son los siguientes:

1. Presidente: Jasmine Cisneros
2. Vicepresidente: Matthew Carlson
3. Secretario: Andres Torres
4. Parlamentaria: Karen Medrano

**Una moción para aprobar los oficiales del Comité Ejecutivo del CP 2020-2021 fue hecha por Joel Nickelson-Shanks y secundada por Jasmine Cisneros. La moción fue aprobada.**

Ayes		Nays	Abstenciones	No Presentes
Jasmine Cisneros	Evelyn Garcia			Deniedre Henry
Joel Nickelson-Shanks	Folakemi Omole			Maria Roxana Alvarado
Charles Latham	Maria Palestino			Jamillah Monroe
Delia Zarges	Andres Torres			Daisy Martinez
Matthew Carlson	Luis Acuna			Priscilla Proteau
Kara Simmons	Katie Cisco			

	Maria Barrios Karen Medrano Taylor Hardy	Devlyn Sewell Deanna Carmona Nivette Moore-Abalo										
<b>Acción:</b> Considerar la aprobación de las Actas del Consejo de Políticas de junio 17, 2020	Las Actas de la Reunión del Consejo de Políticas del 17 de junio, 2020, fueron revisadas y no fue necesario hacer correcciones. <b>Una moción para aprobar las Actas de la Reunión del Consejo de Políticas del 17 de junio, 2020 fue hecha por Andres Torres y secundada por Nivette Moore-Abalo. La moción fue aprobada.</b>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ayes</th> <th>Nays</th> <th>Abstenciones</th> <th>No Presentes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jasmine Cisneros Joel Nickelson-Shanks Charles Latham Delia Zarges Matthew Carlson Kara Simmons Maria Barrios Karen Medrano Taylor Hardy</td> <td>Evelyn Garcia Folakemi Omole Maria Palestino Andres Torres Luis Acuna Katie Cisco Devlyn Sewell Deanna Carmona Nivette Moore-Abalo</td> <td></td> <td>Deniedre Henry Maria Roxana Alvarado Jamillah Monroe Daisy Martinez Priscilla Proteau</td> </tr> </tbody> </table>		Ayes	Nays	Abstenciones	No Presentes	Jasmine Cisneros Joel Nickelson-Shanks Charles Latham Delia Zarges Matthew Carlson Kara Simmons Maria Barrios Karen Medrano Taylor Hardy	Evelyn Garcia Folakemi Omole Maria Palestino Andres Torres Luis Acuna Katie Cisco Devlyn Sewell Deanna Carmona Nivette Moore-Abalo		Deniedre Henry Maria Roxana Alvarado Jamillah Monroe Daisy Martinez Priscilla Proteau		
Ayes	Nays	Abstenciones	No Presentes									
Jasmine Cisneros Joel Nickelson-Shanks Charles Latham Delia Zarges Matthew Carlson Kara Simmons Maria Barrios Karen Medrano Taylor Hardy	Evelyn Garcia Folakemi Omole Maria Palestino Andres Torres Luis Acuna Katie Cisco Devlyn Sewell Deanna Carmona Nivette Moore-Abalo		Deniedre Henry Maria Roxana Alvarado Jamillah Monroe Daisy Martinez Priscilla Proteau									
<b>Acción:</b> Considerar la aprobación de las Actas del Consejo de Políticas de agosto 19, 2020	Las Actas de la Reunión del Consejo de Políticas del 19 de agosto, 2020, fueron revisadas y no fue necesario hacer correcciones. <b>Una moción para aprobar las Actas de la Reunión del Consejo de Políticas del 19 de agosto, 2020 fue hecha por Charles Latham y secundada por Andres Torres. La moción fue aprobada.</b>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ayes</th> <th>Nays</th> <th>Abstenciones</th> <th>No Presentes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jasmine Cisneros Joel Nickelson-Shanks Charles Latham Delia Zarges Matthew Carlson Kara Simmons Maria Barrios Karen Medrano Taylor Hardy</td> <td>Evelyn Garcia Folakemi Omole Maria Palestino Andres Torres Luis Acuna Katie Cisco Devlyn Sewell Deanna Carmona Nivette Moore-Abalo</td> <td></td> <td>Deniedre Henry Maria Roxana Alvarado Jamillah Monroe Daisy Martinez Priscilla Proteau</td> </tr> </tbody> </table>		Ayes	Nays	Abstenciones	No Presentes	Jasmine Cisneros Joel Nickelson-Shanks Charles Latham Delia Zarges Matthew Carlson Kara Simmons Maria Barrios Karen Medrano Taylor Hardy	Evelyn Garcia Folakemi Omole Maria Palestino Andres Torres Luis Acuna Katie Cisco Devlyn Sewell Deanna Carmona Nivette Moore-Abalo		Deniedre Henry Maria Roxana Alvarado Jamillah Monroe Daisy Martinez Priscilla Proteau		
Ayes	Nays	Abstenciones	No Presentes									
Jasmine Cisneros Joel Nickelson-Shanks Charles Latham Delia Zarges Matthew Carlson Kara Simmons Maria Barrios Karen Medrano Taylor Hardy	Evelyn Garcia Folakemi Omole Maria Palestino Andres Torres Luis Acuna Katie Cisco Devlyn Sewell Deanna Carmona Nivette Moore-Abalo		Deniedre Henry Maria Roxana Alvarado Jamillah Monroe Daisy Martinez Priscilla Proteau									

Anuncios	<p>Ana Araujo, Administradora de Servicios Integrales para la participación de padres, familias y comunidad, compartió los siguientes anuncios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los formularios de orientación (Normas de Conducta, Código de Ética y Verificación de Capacitación) se enviarán a través de Adobe Sign para que se completen en los próximos días.</li> <li>• Formulario 700 - Declaración de intereses económicos se envió por correo junto con el material de la reunión; Se pidió a los representantes que llenaran el formulario y lo enviaran por correo en el sobre adjunto.</li> <li>• Se anima a los representantes a nominar y reconocer al personal de su centro por su trabajo de calidad llenando el formulario CSB342 Reconocimiento de los Padres – Nominación del Personal. Se les pide a los representantes que compartan el formulario de nominación con los padres en sus centros y los animen a reconocer al personal. El formulario ahora está disponible a través de Adobe Sign.</li> <li>• Se anima a los representantes a trabajar con los Supervisores de sus centro para llenar y enviar el formulario CSD336 Informes del Centro. Los informes se comparten durante las reuniones mensuales del CP de forma rotativa. El formulario ahora está disponible a través de Adobe Sign.</li> <li>• La selección y registro para los subcomité se llevará a cabo el próximo mes. Los folletos con la información sobre las responsabilidades de los distintos subcomités se enviarán por correo a los representantes para que los revisen y vengan preparados para inscribirse en el comité de su interés</li> </ul>	
Evaluación de la Reunión	<p style="text-align: center;"><b><u>Positivos / +</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevos representantes</li> <li>• Ambiente positivo</li> <li>• Presentación del Informe Fiscal</li> <li>• Buena participación</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Deltas / Δ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguno</li> </ul>