

## **INSTRUCCIONES para llenar formulario de Queja de Comida y Nutricion.**

El formulario de Quejas de Food and Nutrition Division (F&N) es proporcionado para aquellos individuos que deseen presentar una queja de F&N con el Departamento de Agricultura del estado de Texas. Este enlace se puede descargar en

<https://squaremeals.org/About/ContactFoodandNutrition.aspx>

Para obtener ayuda con el proceso de quejas o si no tiene acceso a un dispositivo electronico para presentar su queja, llame al (833) 862-7499 y alguien lo asistira.

### **SECCION A (Para presentar una queja)**

#### **INFORMACIÓN DE CONTACTO (del individuo que presenta la queja)**

- Marque la casilla si desea permanecer anónimo.
- Seleccione el tipo de queja que desea presentar: Seleccione el tipo de queja de la lista proporcionada.
- Seleccione el sub tipo de queja si aplica
- Ingrese su Nombre y Apellido
- Ingrese su Dirección postal – el nombre de su calle.
- Ingrese su Ciudad, Estado, Código Postal
- Ingrese su Correo Electronico
- Ingrese el mejor Número Telefónico

#### **QUEJA SOBRE UNA ENTIDAD CONTRATANTE O INDIVIDUO**

- Nombre y dirección de la Entidad Contratante (CE por sus siglas en inglés) que presta el servicio o beneficio (si aplica) – Ingrese el nombre y la dirección del CE.
- Número de identificación del CE (si aplica) – Si lo sabe, ingrese el número de identificación de la Entidad Contratante asignado por TX-UNPS.
- Si la queja es contra un individuo en particular, ingrese el nombre y la información de contacto del mismo. Si la queja es sobre un empleado de TDA, ingrese su nombre si lo sabe.
- Relación con la CE o el individuo – Ingrese el tipo de relación que tiene con la Entidad Contratante o con el individuo (por ejemplo: cliente, empleado o compañero de trabajo).
- Describa la queja en detalle – Proporcione detalles relevantes, incluyendo nombres, fechas, horas y alegaciones específicas. Incluya toda la documentación pertinente que respalde la denuncia. Utilice la segunda página si necesita más espacio

### **SECCION B (Informacion del testigo – Si hay un testigo o alguien mas que tenga conocimiento del incidente)**

#### **INFORMACIÓN DEL TESTIGO**

- Ingrese el Nombre y Apellido del testigo

- Ingrese el Correo Electronico y/o el mejor Número Telefónico
- Ingrese su Direccion, Ciudad, Estado y Código Postal

**Suba Documentacion Pertinente de Respaldacion in la seccion prevista**

Se le enviará una carta para confirmar recibo de su queja dentro de fod día hábil de TDA (a menos que usted haya marcado la casilla para permanecer anónimo) por parte del Asistente Administrativo de Colaboración. En caso de que no reciba la carta de confirmación en el plazo de una semana, llame al (833) 862-7499 para solicitar asistencia.