

# PROGRAMA DE NUTRICION

## CALENDARIO DE PAGOS/RECLAMOS 2010

<b>Mes del Reclamo</b>	<b>Fecha Límite para Entregarse en la Oficina</b>	<b>Fecha Límite de Sello de Correo si Envía Su Reclamo</b>	<b>Fecha Límite para Reclamos Tarde. No se pagará ningún reclamo después de esta fecha</b>	<b>LOS CHEQUES SE ENVIARAN *</b>
<b>Enero</b>	Feb 5/5:00 pm	Feb 4	Feb 15/5:00 pm	Marzo
<b>Febrero</b>	Mar 5/5:00 pm	Marzo 4	Mar 15/5:00 pm	Abril
<b>Marzo</b>	Abril 5/5:00 pm	Abril 3	Abril 15/5:00 pm	Mayo
<b>Abril</b>	Mayo 5/5:00 pm	Mayo 4	Mayo 17/9:00 am	Junio
<b>Mayo</b>	Junio 7/9:00 am	Junio 4	Junio 15/5:00 pm	Julio
<b>Junio</b>	Julio 5/5:00 pm	Julio 3	Julio 15/5:00 pm	Agosto
<b>Julio</b>	Agosto 5/5:00 pm	Agosto 4	Agosto 16/9:00 am	Septiembre
<b>Agosto</b>	Sept 6/9:00 am	Sept 4	Sept 15/5:00 pm	Octubre
<b>Septiembre</b>	Oct 5/5:00 pm	Oct 4	Oct 15/5:00 pm	Noviembre
<b>Octubre</b>	Nov 5/5:00 pm	Nov 4	Nov 15/5:00 pm	Diciembre
<b>Noviembre</b>	Dic 6/9:00 am	Dic 4	Dic 15/5:00 pm	Enero
<b>Diciembre</b>	Enero 5/5:00 pm	Enero 4	Enero 17/9:00 am	Febrero

\* La fecha en que se envían los cheques de reembolso varían cada mes dependiendo de cuando se reciban los fondos de Sacramento.

## RECORDATORIOS

✓ **RECLAMOS ENVIADOS POR CORREO** a la oficina deberán tener **fecha de correo no más tarde del 4to día del mes**. Si el día 4 cae en domingo asegúrese de enviarlo el sábado. Revise su buzón de donde está enviando su reclamo para estar seguro de que todavía están recogiendo correspondencia. Sobres con fecha del día 5 serán considerados “TARDE”.

✓ **Los reclamos pueden entregarse en la oficina** hasta las 5:00 p.m. del día 5. Si el día 5 cae en fin de semana tiene hasta las **9 a.m. del siguiente día de trabajo para entregar su reclamo**.

**Reclamos que sean entregados después de las 9:00 a.m. serán considerados “TARDE” y se pagarán de 8-12 semanas después de ser entregados.**

**Los reclamos que sean enviados electrónicamente** también se deberán enviar a más tardar el día 5.

**UN BUZON** está disponible para entregas en fin de semana. Un buzón negro marcado “Child Development Associates, Inc.” está localizado en la parte de atrás del edificio. Hay estacionamiento disponible en ambos lados del edificio así como en la parte de atrás.

**LUGARES DE ENTREGA ADICIONALES** están disponibles en nuestras oficinas de Mission Valley y El Cajon. Los reclamos que sean entregados en estos lugares serán marcados con la fecha de entrega y enviados a nuestra oficina por medio de un mensajero. Por favor llame a la oficina si desea obtener la dirección y/o teléfono de estos lugares.

✓ **FECHA LIMITE PARA RECLAMOS ENTREGADOS TARDE** es el día 15 del mes. Revise el Calendario para ver excepciones a esa fecha de entrega. Reclamos recibidos después del día 15 no serán reembolsados.

✓ **POR FAVOR NO SOLICITE UNA EXCEPCION A LA FECHA LIMITE PARA ENTREGAR RECLAMOS.**

Necesitamos que entreguen sus reclamos a tiempo por diferentes razones.

≤ tenemos una fecha límite para entregar nuestro reclamo al Departamento de Educación de California.

≤ necesitamos tiempo suficiente para revisar su reclamo adecuadamente y preparar los cheques de reembolso.

**NOTA:** El Departamento de Educación de California tiene hasta 45 días hábiles después de la fecha en que reciben nuestro reclamo para procesarlo. El día de envío de cheques varía mes con mes dependiendo de la fecha en que recibamos los fondos de Sacramento.

### **DIAS FESTIVOS NO REEMBOLSABLES**

El Programa de Nutrición de CDA **NO** reembolsa por los siguientes días festivos **IMPORTANTES: Año Nuevo, “Memorial Day”, Día de Independencia (Julio 4), Día del Trabajo, Día de Gracias y Navidad**. Los días festivos que no hemos mencionados no se consideran días festivos importantes Si tiene niños presentes en su guardería y les sirve alimentos y los reclama, se le reembolsarán por esos alimentos.

**Recuerden cuando reclamen niños en edad escolar** que no asisten a la escuela en días festivos y están a su cuidado, es necesario documentar su asistencia en la hoja verde CIF ya que su horario y los alimentos que reclame para ellos serán diferentes al horario documentado en su Solicitud de Inscripción. Si usted reclama electrónicamente – por favor marque (“click”) en donde dice “No Escuela” (School Out) o use el reporte de Entradas/Salidas (In/Out Times) para documentar su asistencia.

**POR FAVOR RESPONDA CUANDO SE LE ENVIA UNA CARTA** referente a una Solicitud de Inscripción. Cuando reciba una carta referente a una Solicitud de Inscripción significa que **todavía no hemos recibido la Solicitud de Inscripción** para ese niño en particular, aunque usted ya lo haya enviado. Sin la Solicitud de Inscripción no podremos reembolsarle por ese niño; aunque usted ya la haya enviado, no podremos reembolsarle por ese niño(a) si la Solicitud de Inscripción no está en nuestros archivos para cuando su reclamo sea procesado.

**POR FAVOR LLAME A NUESTRA OFICINA** para obtener información de cómo reclamar electrónicamente. Es mucho más rápido usar la computadora y evitar que su reclamo se extravíe en el correo. Al final de mes – solamente oprime un botón e inmediatamente tenemos su reclamo.