

**DEPARTAMENTO DE SALUD
PROGRAMA WIC DE PUERTO RICO
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO: 6.08
FECHA DE EFECTIVIDAD: ABRIL 2019**

ADMINISTRACION DE COMERCIANTES

AUTORIZACIÓN DE COMERCIANTES

POLÍTICA:

Conforme al 7 CFR 246.12(g)(1), el Programa WIC de Puerto Rico (WIC PR) debe autorizar un número apropiado y distribución de comerciantes para garantizar los precios de alimentos más bajos posibles, en consonancia con un acceso adecuado de participantes a los alimentos suplementarios; y para asegurar un manejo efectivo del programa, además de la supervisión y revisión de sus comerciantes autorizados.

Conforme al 7 CFR 246.12(g)(3), la Agencia Estatal debe desarrollar e implementar criterios de elegibilidad para la selección de comerciantes a ser autorizados. WIC PR aplicará sus criterios de selección consistentemente. WIC PR puede reevaluar a cualquier comerciante autorizado en cualquier momento durante el período de acuerdo del comerciante según los criterios de selección del comerciante.

WIC PR establecerá los criterios de elegibilidad que se aplicarán, si alguno, para determinar el número de comerciantes autorizados durante el proceso de selección según el 7 CFR 246.12.

PROCEDIMIENTO:

I. PROCESO DE ORIENTACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIANTES

1. WIC PR anunciará el período de solicitud además de cuándo y dónde se someterán las solicitudes. El anuncio será publicado en al menos dos periódicos de circulación general, en el sitio web de comerciantes conocido como WICA y en el sitio web del Departamento de Salud, al menos treinta (30) días antes del inicio del período de solicitud.
2. Las Políticas y Procedimientos con los requisitos para la autorización de comerciantes se proporcionarán tanto en el sitio web de comerciantes (WICA) como en el sitio web del Departamento de Salud.
3. La División de Administración a Comerciantes de WIC PR podría proporcionar orientaciones sobre el proceso de autorización. De ser necesario, se publicará el calendario de las orientaciones en al menos dos periódicos de circulación general, en el sitio web de comerciantes (WICA) y en el sitio web del Departamento de Salud.

II. PROCESO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIANTES

1. Los requisitos de elegibilidad aplicables al proceso de selección estarán disponibles a través de las Políticas y Procedimientos en los sitios web de WICA y del Departamento de Salud.
2. Las solicitudes solo serán aceptadas electrónicamente, sometidas a través del sitio web de comerciantes, WICA.
3. Cada solicitante pedirá acceso a WICA por medio de un nombre de usuario y una contraseña. Los nuevos solicitantes deben requerir un nombre de usuario, contraseña y completar los datos demográficos.
4. Bajo circunstancias excepcionales, asistencia in situ (on-site) estará disponible con cita previa durante el período de solicitud, en un lugar designado a ser identificado por el programa. El comerciante es responsable de traer todos los documentos requeridos para ser asistido por el programa en la cita de solicitud. La oportunidad de completar la solicitud a través de asistencia in situ no garantiza la aprobación como comerciante autorizado de WIC PR.
5. Cada documento requerido debe ser escaneado y adjuntado según las indicaciones de la solicitud. Los comerciantes deben proporcionar los documentos escaneados identificados por nombre del documento y nombre de la tienda.
6. La solicitud estará disponible en el sitio web de WICA durante 30 días calendario. Las solicitudes deben ser completadas y sometidas correctamente con todos los documentos requeridos en o antes de la fecha límite establecida. Las solicitudes recibidas después de la fecha límite no serán consideradas. Solicitudes incompletas después de la fecha límite establecida no serán consideradas.
7. El sitio web de WICA incluirá una declaración en la que el comerciante debe certificar la exactitud de la información presentada y aceptar los resultados adversos de omitir o proporcionar declaraciones falsas, antes de someter la solicitud.
8. El comerciante podrá acceder a su solicitud durante todo el período de solicitud. Puede entrar datos y guardar (save) la solicitud tantas veces como sea necesario hasta que esté satisfecho con su finalización y corrección. El comerciante será considerado la única persona o entidad responsable por el contenido sometido y finalización de la solicitud antes, durante, y después del proceso de solicitud. Además, será responsable de cumplir con las Regulaciones Estatales y Federales, así como con las obligaciones en virtud del Acuerdo Contractual de Comerciante Autorizado WIC.
9. El sitio web de WICA mostrará el estatus de la solicitud (incompleta o sometida) cuando el comerciante accede el lugar web antes del envío final. Después de la fecha límite de la solicitud, el sistema no aceptará más cambios ni la presentación de documentos de solicitud. Después de que se somete la solicitud, el Comité de Selección de Comerciantes la revisará.

III. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD/PROCESO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SOMETIDOS

1. WIC PR revisará todos los documentos sometidos por los comerciantes solicitantes a través del Comité de Selección de Comerciantes designado.

2. Los comerciantes deben cumplir con los criterios de elegibilidad para ser autorizados. WIC PR negará solicitudes de cualquier comerciante que no cumpla con los criterios de elegibilidad o que no cumpla con estos una vez que haya sido autorizado como comerciante. Sin embargo, cumplir con todos los requisitos de elegibilidad no garantizará la autorización, ya que el comerciante también debe cumplir con los requisitos reglamentarios.

A. Criterios de Elegibilidad para Nuevos Comerciantes

Criterios de Elegibilidad	Verificación de Documentos Sometidos
1. Ser una tienda establecida, haciendo negocios continuamente. Una tienda establecida significa que permanece abierta, atiende a clientes, y tiene ventas al detal.	El Comité de Selección verificará que los permisos y certificaciones para sus operaciones estén actualizados y correspondan al comerciante solicitante.
2. El Comerciante deberá presentar los siguientes documentos: (a) Permiso de Uso emitido por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) o por el municipio autónomo en el que se encuentra la tienda, según corresponda. (b) Contar con una Licencia Sanitaria válida del Departamento de Salud o evidencia del procesamiento requerido. (c) Poseer Patente Municipal. (d) Primeras dos (2) páginas de la Planilla Estatal de Contribución sobre Ingresos del año contributivo previo. (e) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos de los pasados cinco (5) años. (f) Certificación Negativa de Deuda del Departamento de Hacienda o acuerdo de pago. (g) Certificado de Registro de Comerciante (IVU).	El Comerciante no debe reflejar deudas en sus certificados/certificaciones y/o en su lugar debe presentar acuerdos de pago.

Criterios de Elegibilidad	Verificación de Documentos Sometidos
<p>(h) Certificación de Radicación de Planilla de IVU.</p> <p>(i) Certificación Negativa de Deuda de IVU o acuerdo de pago.</p> <p>(j) Certificación de Deuda por todos los conceptos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) o acuerdo de pago.</p> <p>(k) Certificación Negativa de Deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) (propietario y corporativa).</p> <p>(l) Certificado Negativo de Antecedentes Penales.</p> <p>(m) Certificado de Cumplimiento de Corporaciones (Good Standing).</p> <p>(n) Número de Identificación Patronal (Employer Identification Number (EIN)) o Número de Identificación del Contribuyente.</p> <p>(o) Resolución Corporativa con el representante del Comerciante Autorizado.</p>	
<p>3. El comerciante debe tener una cuenta bancaria válida y debe proporcionar un cheque nulo (void check).</p>	<p>El Comité de Selección verificará una imagen del cheque para validar la existencia de la cuenta bancaria.</p>
<p>4. Debe ser un proveedor actual y certificado del Programa de Asistencia Nutricional (PAN).</p>	<p>El Comité de Selección verificará la certificación activa del PAN.</p>
<p>5. Tener acceso a internet en la tienda y una dirección de correo electrónico válida. Se requiere acceso a internet en la tienda del comerciante para EBT (Electronic Benefit Transfer) y/o nueva tecnología implementada por el Programa WIC PR.</p>	<p>El inspector verificará que la tienda tenga acceso a internet y una dirección de correo electrónico válida.</p>
<p>6. El Nuevo Comerciante debe presentar una Proyección de Ventas Brutas de Alimentos.</p>	<p>Esta proyección debe ser enviada electrónicamente a través de la aplicación solicitud de proceso de selección.</p>
<p>7. Debe someter precios de góndola actuales para todos los alimentos suplementarios actualizados incluidos en la Lista de Alimentos.</p>	<p>El Sistema de Manejo de Información (MIS, por sus siglas en inglés) asegurará de que todos los precios estén incluidos.</p>

Criterios de Elegibilidad	Verificación de Documentos Sometidos
<p>8. Debe permanecer abierto al menos ocho (8) horas al día, seis (6) días a la semana, excepto feriados.</p> <p>Nota: La apertura en un día feriado es a discreción del comerciante.</p>	
<p>9. Tener disponible el inventario mínimo requisito de WIC PR para la venta en las góndolas y refrigeradores de la tienda según el tipo de alimento en el momento de la inspección preliminar de acuerdo con el 7 CFR 246.12(g)(3)(i).</p>	<p>Los inspectores de WIC PR verificarán la disponibilidad de cada artículo durante la inspección in situ (on-site).</p>
<p>10. Los comerciantes solicitantes deben cumplir con los criterios de integridad empresarial: no han sido condenados o no se ha emitido un fallo civil en su contra durante los últimos seis (6) años por cualquier actividad que indique una falta de integridad empresarial de acuerdo con el 7 CFR 246.12(g)(3)(ii).</p>	
<p>11. Los representantes de comerciantes autorizados deben asistir a sesiones obligatorias de adiestramiento, programadas por WIC PR antes de la autorización.</p>	
<p>12. El comerciante no debe tener un conflicto de interés, o la apariencia de un conflicto de interés, con WIC PR.</p>	<p>Los inspectores verificarán a través de la inspección preliminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cuando un solicitante o comerciante autorizado solicita autorización para establecer o reubicar una tienda al por menor autorizada en un edificio o estructura donde se encuentra una clínica de WIC PR. b. Cuando un propietario o inquilino del edificio donde se encuentra una clínica de WIC PR solicita convertirse en un comerciante autorizado WIC. c. Cuando un comerciante autorizado es propietario o tiene un interés económico sustancial o es parte de la corporación propietaria del edificio donde se encuentra una clínica de WIC PR.

Criterios de Elegibilidad	Verificación de Documentos Sometidos
	<p>d. Cuando una persona u organización que ya tiene otro tipo de relación comercial con WIC PR solicita convertirse en un comerciante autorizado WIC.</p> <p>e. Cuando un comerciante autorizado entra en otro tipo de relación comercial con el Programa WIC PR.</p> <p>Estos criterios de elegibilidad están incluidos en el Acuerdo de Comerciante.</p>
<p>13.El comerciante solicitante debe obtener fórmulas para infantes contratadas solo de fuentes aprobadas por WIC PR como se indica en la solicitud de comerciante (7 CFR 246.12(g)(3)(i)).</p>	<p>Los comerciantes autorizados deben comprar fórmulas para infantes a distribuidores, suplidores y mayoristas aprobados por las compañías manufactureras. Esto está incluido en el Acuerdo de Comerciante.</p>

El incumplimiento de los requisitos de elegibilidad o el someter información falsa o engañosa en la solicitud o en los documentos requeridos es causa de terminación inmediata del Acuerdo de Comerciante.

B. Criterios de Elegibilidad para Comerciantes Actuales

Los comerciantes actuales deben identificarse en la solicitud con su número de identificación (ID) válido de comerciante. Posteriormente, el comerciante confirmará si la información contenida en la base de datos pertenece al propietario y tienda presentados en la solicitud de comerciante. Si la información es correcta, se le solicitará al comerciante lo siguiente:

Criterios de Elegibilidad
<p>Departamento de Hacienda:</p> <p>(a) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos de los pasados cinco (5) años.</p> <p>(b) Certificación Negativa de Deuda del Departamento de Hacienda o acuerdo de pago.</p> <p>(c) Certificación de Radicación de Planilla de IVU.</p> <p>(d) Certificación Negativa de Deuda de IVU o acuerdo de pago.</p>
<p>Departamento de Salud:</p> <p>Licencia Sanitaria válida del Departamento de Salud o evidencia del procesamiento requerido.</p>
<p>CRIM:</p> <p>Certificación de Deuda por todos los conceptos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) o acuerdo de pago.</p>

ASUME: Certificación Negativa de Deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) (propietario y corporativa).
Departamento de Estado: Certificado de Cumplimiento de Corporaciones (Good Standing).
Policía de Puerto Rico: Certificado Negativo de Antecedentes Penales.
Someter los precios de góndola para todos los alimentos suplementarios incluidos en la Lista de Alimentos.
Completar el Formulario de Ventas de Alimentos.

Además, el comerciante actual debe cumplir con los siguientes requisitos:

Tener acceso a internet en la tienda y una dirección de correo electrónico válida. Se requiere acceso a internet en la tienda del comerciante para EBT (Electronic Benefit Transfer) y/o nueva tecnología implementada por el Programa WIC PR.
Deberá permanecer abierto al menos ocho (8) horas al día, seis (6) días a la semana, excepto feriados.
Nota: La apertura en un día feriado es a discreción del comerciante.
Los representantes de comerciantes autorizados deben asistir a sesiones obligatorias de adiestramiento, programadas por WIC PR antes de la autorización.
El comerciante solicitante debe obtener fórmulas para infantes contratadas solo de las fuentes aprobadas por las compañías manufactureras como se indica en la solicitud de comerciante (7 CFR 246.12(g)(3)(i)).

La única información que puede ser editada en la solicitud es la dirección postal, dirección de correo electrónico o número de teléfono. Si el comerciante necesita cambiar cualquier otra información, debe presentar una solicitud como nuevo comerciante.

IV. INSPECCIÓN PRELIMINAR

WIC PR realizará una visita inicial anunciada al sitio de los nuevos comerciantes solicitantes para verificar que se están cumpliendo las existencias mínimas de inventarios de alimentos, verificar precios de góndola, y determinar cumplimiento con los criterios de elegibilidad.

V. VALIDACIÓN DE INSPECCIÓN PRELIMINAR

1. Una vez que los inspectores de la División de Administración a Comerciantes completen cada inspección preliminar, someterán un informe al Comité de Selección de Comerciantes.
2. El Comité de Selección de Comerciantes verificará la documentación de la inspección para determinar si el comerciante cumplió con todos los criterios de elegibilidad.

VI. ADIESTRAMIENTO Y FIRMA DEL ACUERDO DE COMERCIANTE POR LA DIVISION DE ADMINISTRACION A COMERCIANTES

1. Una vez WIC PR determina que el solicitante ha cumplido con todos los criterios de elegibilidad y los distintos criterios de precios competitivos; los comerciantes seleccionados serán notificados, por escrito mediante correo postal y/o correo electrónico, de la determinación.
2. La notificación contendrá información sobre la asistencia obligatoria a una sesión de adiestramiento del comerciante previo a la firma del acuerdo de autorización y fijará la fecha para tal adiestramiento. La notificación advertirá que, si no se asiste al adiestramiento, se denegará la autorización, excepto cuando se presente una justificación por escrito. WIC PR proporcionará a los comerciantes una fecha alternativa para asistir al adiestramiento ya programado.
3. El representante del comerciante autorizado para firmar el acuerdo debe asistir al adiestramiento mandatorio.
4. Después recibir el adiestramiento obligatorio, solo los dueños que acepten los términos y condiciones firmarán el acuerdo de autorización. Los comerciantes que firmen el acuerdo de comerciante serán activados en la base de datos de comerciantes de WIC.
5. A los nuevos comerciantes se les proporcionará información de contacto para llamar y programar una cita para la instalación del escáner u otro dispositivo electrónico, de ser necesario.
6. El Director de WIC PR notificará a los comerciantes no seleccionados, por escrito mediante correo y/o correo electrónico, la acción de denegación indicando el motivo de la denegación. La notificación contendrá información sobre el derecho a apelar, el periodo de apelación, y el proceso para solicitar una revisión administrativa.

En la Política y Procedimiento 6.19, los comerciantes deben revisar lo siguiente:

- **Clasificación de Comerciantes Regulares y Sobre el 50 Por Ciento (Above 50%)**
- **La Identificación de Comerciantes Comparables y Grupos de Pares Asignados**
- **Determinación de Precios Competitivos**
- **Niveles Permitidos de Reembolso**

Este P&P 6.08 de abril 2019 sustituye al P&P 6.08 de abril 2017.