



## DEPARTAMENTO DE SALUD E HIGIENE MENTAL

Martin O'Malley, Gobernador • Anthony G. Brown, Vicegobernador • John M. Colmers, Secretario

# PROGRAMA PARA MUJERES, BEBÉS Y NIÑOS (WIC) DE MARYLAND

## MANUAL DEL VENDEDOR 2009



*Mejores opciones de nutrición para un futuro más brillante*

Administración de Salud Familiar  
Oficina del Programa WIC de Maryland  
Unidad de Apoyo a las Operaciones y al Programa de Vendedores  
201 West Preston Street Room 103  
Baltimore, Maryland 21201  
1-800-242-4WIC (4942)  
[www.mdwic.org](http://www.mdwic.org)

## TABLA DE CONTENIDOS

## Página

Introducción al Programa WIC .....	4
A quién llamar para recibir asistencia .....	7
Autorización al vendedor .....	11
Inventario mínimo exigido .....	15
Directorio de proveedores de fórmula infantil .....	19
Alimentos autorizados del WIC .....	21
Entrenamiento para vendedores.....	29
Materiales de entrenamiento .....	31
Plegable de identificación del participante .....	32
Sello de identificación del vendedor .....	33
Trámite del cheque del WIC .....	34
Cheques de muestra del WIC de Maryland .....	37
Rechazo del banco y cómo pedir la revisión para pago .....	41
Formularios para reembolso del cheque .....	45
Promedio del grupo de pares.....	49
Envío trimestral de precios de venta al público .....	51
Envío de precios en línea .....	52
El Formulario de lista de precios del vendedor .....	53
Reembolso máximo para los vendedores.....	56
Vigilancia e investigación de los vendedores .....	57
Economatos militares.....	59
Prácticas exigidas a los vendedores y sanciones.....	60
Apelaciones .....	70
Quejas de los vendedores .....	72
Formulario de quejas de los vendedores.....	73
Preguntas frecuentes.....	75

Definiciones .....79

# Introducción al WIC

El Programa de nutrición especial suplementaria para mujeres, bebés y niños (WIC por su sigla en inglés) es un programa nutricional para mujeres embarazadas, madres lactantes, madres en la etapa posparto, bebés, y niños menores de cinco años. Los participantes del WIC tienen ingresos familiares de menos del 185% del nivel de pobreza y tienen problemas de salud que pueden aliviarse mediante una buena nutrición. El WIC recomienda alimentos saludables diseñados específicamente para las necesidades de los participantes.

Los alimentos que proporciona el WIC incluyen:

- ✓ Fríjoles
- ✓ Cereal
- ✓ Queso
- ✓ Huevos
- ✓ Jugos 100% de frutas
- ✓ Fórmula infantil fortificada con hierro
- ✓ Leche
- ✓ Mantequilla de maní
- ✓ Frutas y vegetales (frescos, congelados y enlatados)
- ✓ Pan de trigo integral (o arroz integral o trigo integral o tortillas de maíz tierno)
- ✓ Atún, salmón y sardinas enlatados, para algunas mujeres
- ✓ Alimentos para bebés y cereales para niños – frutas y vegetales para todos los niños y carne para niños que sólo se alimentan lactando



El WIC también remite a los participantes a los programas de los servicios de sociales y de salud, y ofrece información sobre buenos hábitos alimenticios para ayudarles a las personas a estar saludables y a comer adecuadamente.

Los hijos de madres participantes del WIC pesan más al nacer y tienen menos problemas de salud que los hijos de madres que no participan en el programa. Los niños que participan en el WIC tienen menos probabilidades de sufrir anemia (bajo hierro en la sangre) que los niños que no participan en el programa.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA por su sigla en inglés) financia el WIC, que es administrado por el Departamento de Salud e Higiene Mental de Maryland, de la Administración de Salud Familiar. Los consultorios del WIC son operados en el nivel local por entidades del WIC tales como departamentos de salud y centros comunitarios de salud que están ubicados por todo el Estado de Maryland (vea la lista en las páginas 6 y 7).

Si bien ambos programas son financiados por el USDA, el WIC es diferente al Programa de cupones para alimentos, porque los participantes sólo pueden comprar los tipos y cantidades de alimentos que se indican en sus cheques. Sólo pueden comprar alimentos nutritivos recomendados por el Programa WIC de Maryland. Además, los participantes del WIC sólo pueden usar sus cheques en almacenes que tengan un contrato firmado con la Agencia estatal del WIC. Las tiendas y personas que venden alimentos del WIC son muy importantes porque:



- ✓ Les ayudan a otros a estar más saludables;
- ✓ Son parte del barrio, de modo que los participantes del WIC pueden tener acceso con facilidad; y
- ✓ Se aseguran de que los clientes del WIC compren únicamente aquellos alimentos ordenados en sus cheques del WIC.

### **El WIC autoriza los siguientes tipos de almacenes**

- ✓ Almacén de alimentos – Un almacén de víveres con licencia de acuerdo con las Disposiciones del Código de Maryland (COMAR) 10.15.03 que no tenga droguería dentro del establecimiento.
- ✓ Farmacia – Una droguería con licencia expedida por la Junta Farmacéutica del Estado que no tenga un almacén de alimentos de propiedad de la misma persona dentro del establecimiento.
- ✓ Combinación de almacén de alimentos y farmacia – Un almacén de alimentos y una farmacia de propiedad de la misma persona dentro del mismo establecimiento.
- ✓ Economato – Un almacén de víveres ubicado en una instalación militar o de propiedad del Departamento de Defensa.

Su contrato con el Programa WIC de Maryland sólo le permite aceptar cheques de Maryland. Si usted recibe cheques de otro Estado o de Washington, D.C., el Programa WIC de Maryland no le pagará a su almacén.

# ¿A quién llamar si necesita asistencia?

Puede llamar a la Oficina del WIC del Estado si tiene preguntas sobre los siguientes temas (todos los miembros del personal del WIC del Estado pueden ser contactados en el 1-800-242-4WIC (4942), en los números telefónicos directos que aparecen a continuación, o mediante correo electrónico):

## Manejo de vendedores / fraudes y abusos

James A. Butler, jefe de  
Apoyo a las Operaciones y al Programa de Vendedores  
410-767-5258  
[butlerj@dhmh.state.md.us](mailto:butlerj@dhmh.state.md.us)



## Autorización y entrenamiento de vendedores, y pedido de materiales del WIC

JoAnn McGowen  
Especialista en autorizaciones y entrenamiento de vendedores  
410-767-5251  
[mcgowenj@dhmh.state.md.us](mailto:mcgowenj@dhmh.state.md.us)

Siwon Lee  
Especialista en autorizaciones y entrenamiento de vendedores  
410-767-5433  
[slee@dhmh.state.md.us](mailto:slee@dhmh.state.md.us)

## Cheques del WIC rechazados y solicitudes de revisión para reembolsos

Gene Nadolny  
Unidad Financiera del WIC  
410-767-5239  
[nadolnyg@dhmh.state.md.us](mailto:nadolnyg@dhmh.state.md.us)

La Oficina del WIC del Estado administra el Programa WIC en Maryland, y los empleados del WIC mencionados arriba realizan las funciones indicadas. Las entidades locales del WIC se encargan principalmente de tareas clínicas y administrativas relacionadas con los participantes en el WIC. Es a través de las entidades locales que se certifica a los participantes, se les explican las reglas y la normatividad del WIC, y reciben sus cheques.

Cada entidad local tiene un coordinador con vendedores que estará dispuesto a ayudarle. Por regla general, usted debe llamar a la entidad estatal si tiene preguntas con respecto a asuntos propios de vendedores, y llamar primero a las entidades locales cuando tenga preguntas respecto a asuntos de los participantes. En las siguientes dos páginas aparece la lista de cada entidad local del WIC en Maryland, sus números de teléfono, qué condados atiende, y los números de identificación de entidad local que se encuentran en la esquina superior izquierda del cheque del WIC. Puede llamar a su

entidad local para obtener información sobre participantes del WIC y para formular preguntas generales sobre el WIC.

# PROGRAMA PARA MUJERES, BEBÉS Y NIÑOS (WIC) DE MARYLAND

## ENTIDADES LOCALES DEL WIC

0101 Condado de Allegany 301-759-5020

0202 Condado de Anne Arundel 410-222-6797

### **Entidades locales de Baltimore City**

3030 Programa WIC de Baltimore City 410-396-9427

3232 Programa WIC de Johns Hopkins 410-614-4848

0303 Condado de Baltimore 410-887-6000

0804 Condado de Calvert 877-631-6182

0505 Condado de Caroline 410-479-8060

0606 Condado de Carroll 410-876-4898

1207 Condado de Cecil 410-996-5255

0808 Condado de Charles 301-609-6856

0509 Condado de Dorchester 410-479-8060

1010 Condado de Frederick 301-600-2507

1111 Condado de Garrett 301-334-7710

1213 Condado de Harford 410-273-5656

1313 Condado de Howard 410-313-7510

1714 Condado de Kent 410-810-0125

### **Condado de Montgomery**

2515 Community Clinic, Inc. 301-762-9426

**PROGRAMA PARA MUJERES, BEBÉS Y NIÑOS (WIC) DE MARYLAND  
ENTIDADES LOCALES DEL WIC**

**Entidades locales del Condado de Prince George's**

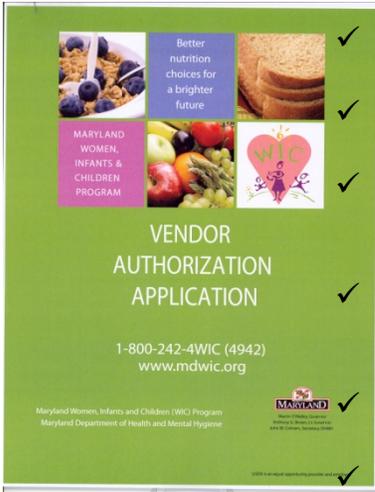
1616 Departamento de Salud del Condado	301-856-9600
2626 Servicios de Salud de Greater Baden	301-324-1873
1714/1717 Condado de Queen Anne's	410-758-0720
2219 Condado de Somerset	410-749-2488
0818 Condado de St. Mary's	877-631-6182
0520 Condado de Talbot	410-479-8060
2121 Condado de Washington	240-313-3335
2222 Condado de Wicomico	410-749-2488
2223 Condado de Worcester	410-749-2488



# Autorización al vendedor

La Agencia estatal del WIC debe asegurarse de que los alimentos se distribuyen de manera adecuada. Por lo tanto, seleccionamos a los vendedores con cuidado. Para que se le apruebe la autorización a una tienda, es necesario:

- ✓ Presentar una solicitud llena;
- ✓ Tener una licencia comercial de Maryland;
- ✓ Tener una ubicación fija de funcionamiento;
- ✓ Tener autorización para aceptar cupones para alimentos (a no ser que se trate de una droguería o un economato);
- ✓ Tener el inventario mínimo exigido, desde el momento de la solicitud en adelante;
- ✓ Cumplir con las leyes federales y estatales;
- ✓ Mantener las condiciones de higiene;
- ✓ Aprobar una revisión en las instalaciones (una inspección no anunciada de la tienda) realizada por la Agencia estatal para determinar si se cumplen los requerimientos mínimos para la autorización;
- ✓ Con excepción de los economatos militares, tener precios que no excedan el 125% del precio promedio en el grupo de pares de la tienda;
- ✓ Llenar, firmar y enviar **dos originales** del contrato para vendedores;
- ✓ Aceptar recibir entrenamiento de la Agencia estatal; y
- ✓ No estar suspendido o descalificado del Programa WIC o del Programa de cupones para alimentos.



Si a una tienda se le niega la autorización, la Agencia estatal le informará la razón, cómo volver a presentar su solicitud, o cómo apelar la decisión. **Las apelaciones deben presentarse en los 10 días siguientes a partir de la recepción de la notificación de que la autorización le fue negada.**

# Revisión en las instalaciones

En las siguientes dos páginas se encuentra el formulario que la Agencia estatal del WIC emplea para realizar todas las revisiones en las instalaciones de la tienda de un solicitante. La revisión en las instalaciones se realizará en los 60 días siguientes a partir de la recepción de una solicitud. **No se avisa con anticipación que se realizará una revisión en las instalaciones.** El inventario mínimo exigido debe encontrarse en la tienda en el momento de la solicitud. Además de verificar que la tienda tenga el inventario mínimo exigido, el inspector también verificará que el vendedor tenga una licencia para locales de servicios alimenticios, que tenga autorización para cupones para alimentos, que sea higiénica, que esté en una ubicación fija, y que cumpla con todos los otros requisitos para autorización según se especifica en COMAR 10.54.03.04. (disponible en <http://www.dsd.state.md.us/comar/10/10.54.03.04.htm> )





## Maryland WIC Program Retail Vendor On-Site Review Form

1. Store Name		2. Date		2a. Vendor/Applicant ID		
3. Street Address:				4. Phone #		
5. City		6. County		7. Zip Code		
8. Check One : Food Store ( ) Pharmacy ( ) Combination ( )				8a. Number Food Store		
9. Answer A-F Yes or No		Circle Type of License(s):		Food Store ( ) Pharmacy ( )		
A. Current License?		Issuing Agency :		DHMH State Board of Pharmacy		
B. Handicapped Access?			C. Fixed Location?			
D. Minimum Stock ? (From 11 Below)			If No, was the Store Room Checked?			
E. Sanitary? If not, list conditions in #14			F. STARS Check O.K.?			
10. Minimum Stock:						
	O.K?	If No, enter how much was there	Brand/Type	Quantity	Price Min	Max
Infant Cereal(6 boxes, 8 ounce size, dry, 2 varieties, 1 must be RICE.)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	8 OZ	_____	_____
Infant fruit and vegetables(32 jars, 4.0 ounce size, 1 varieties fruit and 2 varieties vegetables 1nd stage)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	4 OZ	_____	_____
Infant meat(31 jars, 2.5 ounce size, 2 varieties 1st or 2nd stage)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	2.5 OZ	_____	_____
Fluid Milk (Whole : 4 gallons and 2 quarts 1% or Fat Free : 10 gallons and 2 quarts)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	1 GAL	_____	_____
Fluid Milk (Whole : 4 gallons and 2 quarts 1% or Skim : 10 gallons and 2 quarts)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	1 QT	_____	_____
Eggs(Medium or Large - 1 brand - 6 dozen)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	1 DOZ	_____	_____
Cereal(6 boxes, 2 varieties (corn, wheat, oats, rice) 6 boxes whole grain, 2 varieties (wheat, oats), at least one hot cereal)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
100% Juice(6 bottles, 64 ounce size, 2 varieties)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	64 OZ	_____	_____
100% Juice concentrate(9 cans, 11.5-12oz 2 varieties)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
Peanut Butter(six 16-18-ounce jars)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____



## Maryland WIC Program Retail Vendor On-Site Review Form

10. Minimum Stock:	O.K?	If No, enter how much was there	Brand/Type	Quantity	Price Min	Max
Dry Beans, Peas, or Lentils(2 varieties - Three(3) 16-ounce DRY packages 12 cans, 16 ounce size, 3 varieties) Canned beans(12 cans, 15-16 oz)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
30 ounces, 2 varieties Tuna fish packed in water (5 - 6 oz), Salmon (5 or 7.5 oz) or Sardines (3.75 oz)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
Domestic Cheese(4 varieties for a total of 6 pounds)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
4 pounds, 2 varieties Whole Wheat Bread (15- 16oz), Brown Rice, Soft Corn Tortillas, or Whole Wheat Tortillas: (16 oz)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
Fruits and Vegetables(\$32 total value of vegetables and fruit, 2 varieties of vegetables AND of fruit)	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
Similac Advance w/ Iron Liquid Concentrate : 42 - 13 ounce cans:	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
Isomil Advance Liquid Concentrate : 18 - 13 ounce cans:	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
Similac Advance w/ Iron Powder : 12 - 12.9 ounce cans:	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____
Isomil Advance Powder : 6 - 12.9 ounce cans:	<input type="checkbox"/>	_____	_____	OZ	_____	_____

12. I have reviewed this report of the on-site review and I agree \_\_\_/disagree \_\_\_ with its accuracy.

13. Store Representative's Comments: \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Printed Name \_\_\_\_\_ Title \_\_\_\_\_

14. WIC Representative's Comments: \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Printed Name \_\_\_\_\_ Title \_\_\_\_\_

# Inventario mínimo exigido

Se exige que los vendedores de alimentos solicitantes y autorizados mantengan en sus locales las siguientes cantidades de los alimentos autorizados por el WIC durante el horario laboral. Se alienta a los vendedores que tienen ventas significativas del WIC a mantener cantidades mayores.

**El inventario mínimo exigido a partir del primero de octubre de 2009 es el siguiente:**

No se exige a las droguerías que tengan el inventario mínimo. No obstante, las droguerías y las combinaciones de almacén de alimentos con droguería deben estar en capacidad de suministrar cualquier fórmula infantil ordenada en un cheque del WIC, a las 48 horas de haber sido solicitada. Si tiene dificultad encontrando una fórmula, póngase en contacto con la Oficina estatal del WIC para obtener ayuda.

LECHE
<p><b>4 galones Y 2 cuartos de leche entera en líquido</b> <b>10 galones Y 2 cuartos de leche semidescremada (1%) o descremada</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si existe, de la marca del almacén</li><li>• No se admite: Leche orgánica, de cabra, de arroz o de soya, leche achocolatada o de otro sabor, leche al 2%, suero o leche condensada endulzada</li></ul>
QUESO
<p><b>6 libras, 4 variedades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En bloque o en tajadas</li><li>• Variedades: Tipo americano, cheddar, colby, monterey jack, mozzarella, muenster, provolone, suizo</li><li>• Puede ser bajo en grasa o de grasa reducida y bajo en sodio</li><li>• No se admite: Quesos de delicatessen, orgánicos, importados, envuelto en tajadas individuales, queso de untar, queso crema, queso de hebra, rayado, desmenuzado o en cubos, saborizado, con nueces, pimienta o galletas, quesos de menos de 8 onzas de tamaño.</li></ul>
HUEVOS
<p><b>6 docenas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Blancos, medianos o grandes</li><li>• Sólo por docenas</li><li>• Si existe, de la marca del almacén</li><li>• No se admiten: Huevos especiales, como orgánicos, amarillos, de corral, fertilizados, de grasa o colesterol reducidos, pasteurizados, o con Omega 3</li></ul>

## FRÍJOLES SECOS Y ENLATADOS

**3 libras, bolsa de una libra, secos, 2 variedades**

**12 latas, tamaño de 16 onzas, 3 variedades**

- Variedades: Frijoles como el riñón, pinto, negro, blanco, o garbanzos; arvejas, frijol castilla o lentejas
- Pueden ser bajos en sodio
- No se admite: En sopa, mezcla para sopa, paquetes con sabor añadido, con carne, salsas, grasa, o aceite, frijoles orgánicos, verdes o grasos, o arvejas dulces, latas de menos de 15 onzas

## MANTEQUILLA DE MANÍ

**6 tarros, tamaño de 16 a 18 onzas**

- Sabor natural, cremosa, crujiente, extracrujiente, tostada con miel
- No se admite: Ningún ingrediente añadido, como malvaviscos, jalea, o miel; natural, orgánica o de grasa reducida; recién molida; de tamaño menor a 16 onzas

## ATÚN, SALMÓN Y SARDINAS ENLATADAS

**30 onzas, 2 variedades**

Atún (latas de 5 a 6 onzas); salmón (latas de 5, 6 o 7.5 onzas); sardinas (latas de 3.75 onzas)

- Únicamente empacadas en agua
- No se admite: Atún albacora o blanco, salmón rojo, con cualquier sabor añadido, con salsas o aceite, en sobre, en taza o en caja; bajos en sodio, gourmet u orgánico, de tamaño menor a 5 onzas

## CEREAL (PARA MUJERES Y NIÑOS)

**6 cajas, 2 variedades (maíz, trigo, avena, arroz)**

**6 cajas de granos integrales, 2 variedades (trigo, avena), al menos un cereal caliente**

- Tamaño de la caja  $\geq$  12 onzas para cereales fríos y  $\geq$  11.8 onzas para cereales calientes.
- Cereales permitidos (**aparecen en negrita los cereales integrales**):  
*General Mills:* **Cheerios, MultiGrain Cheerios, Total Whole Grain**, Corn Chex, MultiBran Chex, Rice Chex, **Wheat Chex**, Kix, **Wheaties**  
*Kelloggs:* **All Bran Complete Wheat Flakes, Unfrosted Mini Wheats**, Corn Flakes, Crispix, Special K, Rice Krispies  
*Post:* **Banana Nut Crunch, Bran Flakes, Grape Nuts, Grape Nuts Flakes, Honey Bunches of Oats – Vanilla Clusters**, Honey Roasted; Almond; Cinnamon Clusters  
*Quaker:* **Cinnamon Oatmeal Squares, Instant Oatmeal** (sabor normal), Instant Grits (sabor normal)  
*B&G Foods:* **Cream of Wheat Whole Grain**; Cream of Wheat (instantáneo, de 1 minuto, 2 minutos y medio, 10 minutos)
- No se admite: Orgánicos

**PAN Y PANECILLOS DE 100% TRIGO INTEGRAL, ARROZ INTEGRAL, TORTILLAS DE MAÍZ TIERNO Y DE TRIGO INTEGRAL**

**4 libras, 2 variedades (pan de 100% trigo integral, arroz integral, tortillas de maíz tierno, o tortillas de trigo integral)**

- Pan o panecillos de 100% trigo integral de 15 o 16 onzas (1 libra)
- Arroz integral de 14 a 16 onzas (1 libra)
- Tortillas de maíz tierno o de trigo integral de 16 onzas (1 libra)
- Ejemplos de pan de 100% trigo integral; Giant Stone Ground, Great Value, Mars, Pepperidge Farm Stone Ground; Pepperidge Farm Very Thin Sliced; Schmidt Old Tyme; Schmidt Old Tyme Sugar Free; Roman Meal Sungrain; Sara Lee Classic
- Ejemplos de tortillas: ChiChi's Whole Wheat Tortillas; Don Pancho White Corn Tortillas; Don Pancho Whole Wheat Tortillas
- No se admite: Pan tipo bagel o pita, con frutas o nueces añadidas
- No se admite: Arroz en sobres precocido, en bolsa para hervir, saborizado o con salsas, tortillas de harina blanca, tortillas de maíz frito, tortillas para tacos, o tostadas
- No se admite: Orgánicos

**CHEQUE PARA FRUTAS Y VEGETALES**

**\$32 dólares en vegetales y frutas, 2 variedades de vegetales Y de frutas**

- Se admiten frescos (enteros o cortados), congelados y enlatados
- Pueden estar preempacados
- Pueden ser bajos en sodio y orgánicos
- Pueden estar en empaques de metal, vidrio, papel o aluminio
- No se admiten: Papas blancas o cualquier vegetal enlatado o congelado que contenga papas blancas, pasta, arroz o carne, apanados, con salsas o con sabor a mantequilla u otro, en sopa, con azúcar, almíbar, endulzantes artificiales, grasa o aceite, hierbas, nueces o maní, con salsas o aderezos de ensaladas añadidos, bandejas para fiesta, bandejas de delicatessen o canastas de frutas, frutas secas, encurtidos, condimentos, salsa de tomate, de arándanos o relleno para tortas, jugo de frutas o vegetales del WIC u otro, frijoles del WIC u otros frijoles madurados, frijoles con cerdo o frijoles horneados (el jugo del WIC y los frijoles del WIC sólo pueden comprarse con cheques del WIC que especifiquen esas alimentos)

**FORMULA INFANTIL**

**SIMILAC ADVANCE CON HIERRO:**

**ISOMIL ADVANCE:**

**12 latas en polvo, de 12.9 onzas**

**6 latas en polvo, de 12.9 onzas**

**42 latas de concentrada, de 13 onzas**

**18 latas de concentrada, de 13 onzas**

- No se admiten: Orgánicas

### CEREAL PARA BEBÉS

**6** cajas de 8 o 16 onzas, seco, de 2 variedades (una de las variedades debe ser cereal de arroz)

- Sólo de las marcas contratadas
- Variedades: Arroz, cebada, avena, mezclado, trigo integral
- No se admiten: Con frutas, formulados, con DHA, orgánico

### FRUTAS Y VEGETALES PARA BEBÉS

**32** tarros, de 3.5 o 4.0 onzas, 2 variedades de frutas y 2 variedades de vegetales

- De cualquier marca
- Ingrediente único (vegetal o fruta) de segunda etapa:
  - Zanahorias, frijol verde, arvejas, auyama o batatas
  - Puré de manzanas, bananos, melocotones o peras
- No se admiten: En yogur, pasta, sopa, guiso o en cubos, comidas preparadas, postres, orgánicos, con carne blanca, cereales o DHA.

### CARNES PARA BEBÉS

**31** latas, tamaño de 2,5 onzas, 2 variedades

- De cualquier marca
- Ingrediente único cárnico de primera o segunda etapa: Pollo, pavo, res, cordero, ternera o jamón
- No se admiten: Cereales, guisos o sopas, comidas preparadas, barras de carne, orgánicos o con DHA añadido, con pasta, arroz, fruta o vegetales

**Directorio de proveedores de fórmula instantánea  
Para los vendedores autorizados del WIC de Maryland**

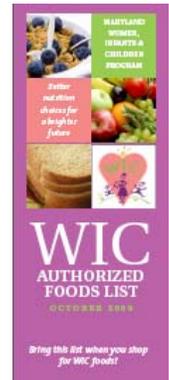
A continuación se presentan los proveedores de fórmula infantil para los vendedores autorizados del WIC de Maryland. Los vendedores autorizados del WIC de Maryland únicamente pueden hacer pedidos de fórmula infantil a los proveedores que aparecen en este directorio. Si su proveedor actual no aparece en la lista, póngase en contacto con esta dependencia al 410-767-5258 o al 1-800-242-4942 (línea gratuita) para recibir asistencia. **NOTA:** Quizás usted tenga direcciones diferentes para estos mismos proveedores, eso es aceptable. Puede cambiar de proveedor en cualquier momento, siempre y cuando su nuevo proveedor aparezca en la lista. Este directorio se actualizará anualmente y está disponible en línea en [www.mdwic.org](http://www.mdwic.org)

Fabricantes	Distribuidores
Mead Johnson 282 Galahad Drive Rochester, NY 14623-5508 585-334-9377	Cardinal Health 1120 Commerce Blvd Swedesboro, NJ 08085 301-341-4308
Nestle USA 800 North Brand Blvd Glendale, CA 91203 617-770-2638	Jetro 3405 Annapolis Road Baltimore, MD 21227 410-354-1500
PBM Nutritionals 147 Industrial Park Road Georgia, VT 05468-2109 800-959-2066 x131	Moran Foods, Inc. 9822 Prosperity Lane Williamsport, MD 21795 800-828-1530
Solus Products, LLC 8910 Purdue Road, Suite 230 Indianapolis, IN 46268	Supervalu, Inc 8258 Richfood Road Mechanicsville, VA 23116 800-444-7424
Ross Products Division/Abbott Labs. 4900 Hopyard Road, Suite 300 Pleasanton, CA 94566	Supervalu, Inc. 3900 Industrial Road Harrisburg, PA 17110 717-232-6821

Distribuidores	Distribuidores
Food Lion Distribution Center #7 Lot 16 Commerce Ave Greencastle, PA 17225 717-597-1100	Lancaster Distribution Center 500 S Muddy Creek Road Denver, PA 17517 717-335-4000
Mayoristas	Mayoristas
Associated Wholesalers, Inc Route 422 Robesonia, PA 19551-0067 800-927-7771	AWI 600 Arsenal Road York, PA 17402 717-854-1505
B-Green Cash & Carry 1300 S Monroe St Baltimore, MD 21230 410-539-6134	B-Green Cash & Carry 2401 Belair Road Baltimore, MD 21213 410-563-0323
Bill's Wholesale Grocery, Inc. 211 Meadows Ridge Drive Mt. Norris, PA 15349 800-288-2565	Bozzuto's, Inc. 275 Schoolhouse Road Cheshire, CT 06410 800-243-9761
C & S Wholesale Grocers 100 Quality Circle, Suite 107 Harrisburg, PA 17112 717-657-7720	Cho Wholesaler, Inc. 1818 Pennsylvania Ave Baltimore, MD 21217 571-288-9844
Economy Wholesale Co. P O Box 346 Lavale, MD 21502 301-724-0202	George J. Falter P O Box 24176 Baltimore, MD 21227 800-322-3491
Maryland Cash & Carry 1808 N Patterson Park Ave Baltimore, MD 21213 410-558-2047	Nash Finch Company 1100 Prosperity Ave Lima, OH 45802 800-472-1847

# Alimentos autorizados del WIC

La siguiente es una lista de los alimentos autorizados para ser comprados con cheques del WIC. Los participantes y representantes del WIC únicamente pueden usar sus cheques para comprar los tipos y cantidades de alimentos autorizados que aparecen en los cheques. Consulte siempre su Lista de alimentos autorizados del WIC para verificar cuáles son los alimentos autorizados del WIC. Mantenga copias de la Lista de alimentos autorizados del WIC en cada pasillo de su almacén. También debe tenerlas disponibles en el mostrador de servicio al cliente.



## Leche

### COMPRE:

- ✓ Si existe, de la marca del almacén
- ✓ El tamaño de empaque que aparece en el cheque
- ✓ Al 1% (semidescremada) o descremada (sin grasa) para mujeres y niños de 2 años o mayores
- ✓ Leche entera para niños menores de 2 años

### Si el cheque lo indica, compre:

- ✓ Con lactosa reducida o sin lactosa (sólo en tamaño de medio galón)
- ✓ En polvo (entera o descremada)
- ✓ Evaporada (entera o descremada)
- ✓ UHT (ultrapasteurizada)
- ✓ Kosher



### NO COMPRE:

- ✗ Leche o suero al 2%
- ✗ Achocolatada o con otro sabor
- ✗ Leche orgánica, de soya, de arroz o de cabra
- ✗ Leche condensada endulzada



## Queso

### COMPRE:

- ✓ En bloque o en tajadas
- ✓ Tipo americano, cheddar, colby, monterey jack, mozzarella, muenster, provolone, o suizo
- ✓ Puede ser bajo en grasa o de grasa reducida y bajo en sodio

### NO COMPRE:

- ✗ De menos de 8 onzas
- ✗ Orgánico o importado
- ✗ De delicatessen, de hebra o empacado en tajadas individuales
- ✗ Alimentos que contengan queso o queso de untar
- ✗ Queso crema
- ✗ Queso rallado, desmenuzado o en cubos
- ✗ Saborizado, con nueces, pimienta o en galletas

## Huevos

### COMPRE:

- ✓ Si existe, de la marca del almacén
- ✓ Blancos, medianos o grandes
- ✓ Sólo una docena



### NO COMPRE:

- ✗ Orgánicos, amarillos, fertilizados o de corral
- ✗ Bajos en grasa o colesterol, con omega 3, pasteurizados, u otros huevos especiales

## Fríjoles, arvejas, lentejas

### COMPRE:

- ✓ Fríjoles como el riñón, pinto, negro, blanco o garbanzos
- ✓ Arvejas, fríjol castilla o lentejas
- ✓ Secos, en bolsas de 16 onzas
- ✓ Enlatados en agua, lata de 14 a 16 onzas



### NO COMPRE:

- ✗ Orgánicos
- ✗ Fríjoles verdes, grasos, arvejas dulces (cómprelos con su cheque de frutas y vegetales)
- ✗ Sopa, mezclas para sopas o con paquetes saborizantes
- ✗ Fríjoles con salsas, carne, grasa o aceite

## Mantequilla de maní

### COMPRE:

- ✓ Sabor natural, tarro de 16 a 18 onzas
- ✓ Suave, crocante, extracrocante, cremosa, o tostada con miel



### NO COMPRE:

- ✗ Orgánica, natural o reducida en grasa
- ✗ Mezclada con malvaviscos, jalea, mermelada, miel o chocolate
- ✗ Recién molida

## Pescado enlatado (si figura en el cheque)

### COMPRE:

- ✓ Atún claro en lomititos, empacado en agua, en lata de 5 a 6 onzas
- ✓ Salmón rosado, empacado en agua, lata de 6 a 7,5 onzas
- ✓ Sardinas, empacadas en agua, lata de 3.75 onzas



### NO COMPRE:

- ✗ Atún albacora o blanco
- ✗ Salmón rojo
- ✗ Pescados con saborizantes o salsas adicionales
- ✗ En sobre, taza o caja

## Pan de trigo integral



### COMPRE:

- ✓ Pan de molde o paquete de 1 libra (16 onzas)
- ✓ Únicamente pan o panecillos de trigo 100% integral

#### *Ejemplos de panes de trigo integral:*

Giant Stone Ground  
Great Value  
Mars  
Pepperidge Farm Stone Ground  
Pepperidge Farm Very Thin Sliced  
Schmidt Old Tyme  
Schmidt Old Tyme Whole Grain Sugar Free



### NO COMPRE:

- ✓ Pan con uvas pasas u otros panes con frutas o nueces
- ✓ Pan tipo pita o bagel
- ✓ De menos de 15 onzas

## Arroz integral

### COMPRE:

- ✓ Seco, normal
- ✓ Tradicional, de cocinado rápido o instantáneo
- ✓ Bolsa o caja de 1 libra (16 onzas)



### NO COMPRE:

- ✗ Arroz en bolsa para hervir o precocido en sobre
- ✗ Arroz con saborizantes, salsas o vegetales adicionales
- ✗ De menos de 14 onzas

## Tortillas de maíz tierno o de trigo integral

### COMPRE:

- ✓ Normal, en paquete de 1 libra (16 onzas)

### Ejemplos de marcas:

- ✓ ChiChi's Whole Wheat Tortillas
- ✓ Don Pancho White Corn Tortillas
- ✓ Don Pancho Whole Wheat Tortillas
- ✓ La Banderita Soft Corn and Whole Wheat Tortillas



### NO COMPRE:

- ✗ Tortillas fritas de maíz, nachos, tostadas o tortillas para tacos
- ✗ Tortillas de harina blanca o con cualquier sabor añadido

## Cereal

### COMPRE:

- ✓ Únicamente las marcas que aparecen a continuación
- ✓ Caja de 12 onzas o más grande (cereal frío)
- ✓ Caja de 11,8 onzas o más grande (cereal caliente)

Lista e imágenes de los cereales

## Cereales de granos integrales

*General Mills:*

**Cheerios**

**MultiGrain Cheerios**

**Total Whole Grain**

Corn Chex

MultiBran Chex

Rice Chex

**Wheat Chex**

Kix

**Wheaties**

*Kellogg's*

**All Bran Complete Wheat Flakes**

**Unfrosted Mini Wheats**

Corn Flakes

Crispix

Rice Krispies

Special K

*Post:*

**Banana Nut Crunch**

**Bran Flakes**

**Grape Nuts**



### **Grape Nuts Flakes**

Honey Bunches of Oats – **Vanilla Clusters**, Honey Roasted; Almond; Cinnamon Clusters

*Quaker:*

### **Cinnamon Oatmeal Squares**

### **Instant Oatmeal, Regular Flavor**

Instant Grits, Regular Flavor

*Nabisco:*

### **Cream of Wheat Whole Grain**

Cream of Wheat (Instant, 1 minute; 2 ½ minutes, 10 minute)

## **Jugo de frutas**

### **COMPRE:**

- ✓ 100% jugo, sin endulzantes
- ✓ Únicamente las marcas y las clases que aparecen a continuación
- ✓ El tamaño de lata o botella que aparece en el cheque
- ✓ Puede tener calcio

### **NO COMPRE:**

- ✗ Jugos en cartones refrigerados o en botellas de vidrio
- ✗ Orgánicos o recién exprimidos
- ✗ Cocteles de frutas, mezclas de jugos o bebidas diferentes

### **100 % concentrado congelado para jugo sin endulzantes**

Naranja – de cualquier marca

De uva – de cualquier marca

De manzana - Old Orchard, Seneca

De piña – Dole, Old Orchard

De uvas moradas - Old Orchard, Seneca, Welch's

De uvas blancas - Old Orchard, Welch's



### **100 % concentrado para jugo sin endulzantes que no necesita refrigeración**

De manzana - Welch's, Juicy Juice

De uvas moradas - Welch's

De uvas blancas - Welch's

### **100% jugo sin endulzantes en botella plástica de 64 onzas**

Naranja – de cualquier marca

De uva – de cualquier marca

De manzana – Old Orchard, Seneca, Apple & Eve, Juicy Juice, Tree Top

De uvas moradas - Old Orchard, Seneca, Welch's, Juicy Juice

De uvas rojas - Welch's

De uvas blancas - Old Orchard, Welch's, Juicy Juice

## Frutas y vegetales

### Frescos

#### COMPRE:

- ✓ Suelos o preempacados
- ✓ Enteros o cortados

#### NO COMPRE:

- ✗ Papas blancas, rojas o doradas
- ✗ Artículos para barras de ensaladas, bandejas de fiesta, canastas de frutas
- ✗ Hierbas, nueces, maní
- ✗ Kits para ensaladas con nueces o aderezos
- ✗ Frutas o vegetales con salsas
- ✗ Frutas secas



### Congelados

#### COMPRE:

- ✓ Bolsa o caja
- ✓ Normal
- ✓ Pueden ser bajos en sodio

#### NO COMPRE:

- ✗ Papas a la francesa, tater tots u otras papas blancas
- ✗ Jugo del WIC o de otro tipo
- ✗ Sopas
- ✗ Los que tengan papa, arroz o pasta
- ✗ Apanados, con mantequilla, salsas, grasa, aceite o carne
- ✗ Con azúcar

### Enlatados

#### COMPRE:

- ✓ En metal, vidrio o plástico
- ✓ Únicamente los empacados en agua o en su jugo
- ✓ Pueden ser bajos en sodio

#### NO COMPRE:

- ✗ Fríjoles del WIC, \* fríjoles con cerdo, o fríjoles horneados
- ✗ Jugo del WIC o de otro tipo\*
- ✗ Sopas
- ✗ Con papa blanca, carne, grasa, aceite, arroz o pasta añadidos
- ✗ Endulzados con azúcar o en almíbar
- ✗ Con endulzantes artificiales

- ✗ Vegetales encurtidos, condimentos, salsa de tomate
- ✗ Salsa de arándano, relleno para tortas

*¡El jugo del WIC y los frijoles del WIC se compran con otros cheques del WIC!*

## Alimentos para bebés

### COMPRE:

- La marca, el tipo y el tamaño que indica el cheque

### NO COMPRE:

- Fórmulas orgánicas

## FORMULA INFANTIL

### COMPRE:

- La marca, el tipo y el tamaño que indica el cheque



### NO COMPRE: ⊗

- Fórmulas orgánicas

## Cereal para bebés

### COMPRE:

- La marca que indique el cheque
- Seco, en caja de 8 o 16 onzas



### NO COMPRE: ⊗

- Orgánico o con DHA, frutas o formulado
- En tarro o lata

## Vegetales y frutas para bebés

### COMPRE:

- De cualquier marca
- Ingrediente único vegetal de segunda etapa
  - Auyama, batatas, zanahorias, fríjol verde, arvejas
- Ingrediente único fruta de segunda etapa
  - Puré de manzanas, bananos, melocotones o peras



### NO COMPRE:

- ✗ Orgánicos o con DHA
- ✗ Con carne, yogur o cereal, o pasta
- ✗ Comidas preparadas, postres, sopas, guisos o en cubos
- ✗ De dos ingredientes



## Carne para bebés

### Si el cheque lo indica, compre:

- ✓ Frasco de 2.5 onzas de cualquier marca
- ✓ Ingrediente único cárnico de primera o segunda etapa: Pollo, pavo, res, cordero, ternera o jamón

### NO COMPRE:

- ✗ Orgánica o con DHA
- ✗ Con vegetales, frutas, arroz, cereales o pasta añadidos
- ✗ Comidas preparadas, barras de carne, guisos o sopas

# Entrenamiento para vendedores

Antes de poder aceptar cheques del WIC, el personal de todos los almacenes aprobados para recibir autorización del WIC debe asistir al Entrenamiento de vendedor nuevo. Este primer entrenamiento se dirige a gerentes y supervisores, de manera que éstos a su vez puedan entrenar a sus empleados para aceptar y tramitar los cheques del WIC. No obstante, los cajeros o supervisores de atención al cliente también pueden asistir. Normalmente este entrenamiento se programa tan pronto como sea posible tras la aprobación de una solicitud. El número de vendedores asistentes varía dependiendo de cuántas solicitudes hayan sido aprobadas antes de la fecha de entrenamiento programada.

Una vez al año se realiza el Entrenamiento anual de vendedores. **Para conservar su autorización del WIC, todos los vendedores del WIC autorizados actualmente deben asistir al entrenamiento anual.** Normalmente, el Entrenamiento anual se imparte en cada región de Maryland mediante videoconferencia durante el otoño. Siempre se realiza una revisión de los procedimientos del WIC y de los nuevos temas que hayan surgido durante el año pasado. Se trata también de una buena oportunidad para que los vendedores puedan hacer sus comentarios y sugerencias respecto al Programa WIC. ¡Cambios significativos que se han realizado al programa surgieron de sugerencias de vendedores del WIC!



# Entrenamiento para cajeros

El Programa WIC también ofrece entrenamiento de cajeros para los vendedores actuales del WIC. Este entrenamiento no es obligatorio pero se alienta a todos los vendedores a que lo aprovechen. Quienes aceptan el entrenamiento cometen menos errores con los cheques del WIC y el banco rechaza menos sus cheques. El entrenamiento de cajeros se ofrece a lo largo del año en todas las regiones de Maryland. Los entrenamientos de cajeros se programan para cada región y todos los vendedores de la región son notificados del próximo entrenamiento. Se requiere inscripción previa.

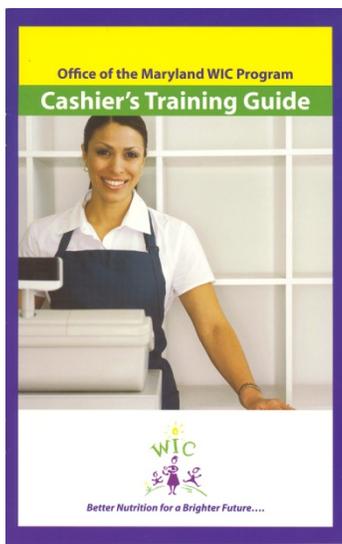
En el caso de vendedores con un alto índice de errores, de cheques rechazados o de quejas, el Programa del WIC puede exigir de manera obligatoria la asistencia al

entrenamiento. Si un vendedor no asiste a un entrenamiento exigido de manera obligatoria por el Programa del WIC, podrá cancelarse su autorización del WIC. Los vendedores también pueden solicitar entrenamiento dentro del almacén. El entrenamiento dentro del almacén puede programarse, siempre y cuando haya personal disponible y un número suficiente de empleados del almacén que vayan a recibir el entrenamiento.

# Materiales de entrenamiento

El Programa del WIC de Maryland suministra a sus vendedores los materiales de entrenamiento sin costo, previa solicitud. Estos materiales están diseñados para ayudarle a entrenar a sus cajeros y a otros miembros del personal del almacén. También sirven como útiles repasos y para responder preguntas o ayudar con problemas que quizás no haya enfrentado con anterioridad. Para pedir cualquiera de estos materiales, póngase en contacto con la Oficina estatal del WIC en el 1-800-242-4WIC (4942).

## Guía de entrenamiento para cajeros



## Guía de referencia para cajeros

**MARYLAND WIC TRANSACTION PROCEDURES**



**1. REQUEST THE WIC I.D. FOLDER**  
I.D. Folders are required at each transaction.  
If no folder is presented, the sale cannot be completed.  
No other I.D. can be requested.

**2. EXAMINE THE WIC CHECK**  
Is today's date within the first and last dates to use?  
  
(Manual checks are acceptable). Manual checks will have a handwritten name, and dates to spend on them. The word **MANUAL** will be located in the Participant I.D. No. box.

**3. RING THE WIC FOODS**  
The WIC food items should be separated according to each check being used.  
Scan the sale price of each item.  
Each WIC check being used is handled as a separate transaction.

**4. COMPLETE THE TRANSACTION**  
Use the "Cashier Fill In Exact Amount of Sale" box to record each transaction, without tax.  
The "Signature of Participant or Proxy" box is signed by the person presenting the I.D. folder and check to you.  
If you make a mistake when writing the sale amount, draw a single line through the incorrect amount, enter the correct amount in the box and have the participant sign the line next to the "Cashier Fill In Exact Amount of Sale" box. Only one correction is permitted.  
Verify the signature with the signature on the participant I.D. folder and always give the customer a receipt.

**IMPORTANT POINTS TO REMEMBER**  
Make sure that the foods purchased are on the WIC Authorized Foods List. **Do not permit substitutions!**  
A customer **does not** have to purchase every item listed on the WIC check.  
Compare the items being purchased against the items listed in the description area of the WIC check.  
**Never ask a customer to sign a check before you have completed the sale and filled in the dollar amount of the purchase!**  
Never accept a check that has been pre-signed.  
All signatures must be in blue or black ink only (do not use pencil or red ink).  
WIC customers are permitted to use cents-off coupons, bonus cards, and participate in "Buy one, Get one Free" store promotions; however, no cash or change is ever given to the customer.  
**Rain checks are not allowed!**

## Actualización para vendedores

**MARYLAND VENDOR UPDATE SUMMER 2007**  
A Publication of the Maryland WIC Program  
Maryland Department of Health and Mental Hygiene, Family Health Administration  
Martin O'Malley, Governor • Anthony G. Brown, Lt. Governor • John M. Colborn, Secretary

**WIC Infant Formula**  
In May all WIC authorized vendors were notified that effective October 1, 2007, Ross Products, a Division of Abbott Laboratories, will be the infant formula rebate contractor for the Maryland WIC Program.  
The WIC Program realizes that vendors have limited shelf space and that a transition period will be required in order to accommodate the need for both brands of infant formula. Therefore, during the months of September and October, 2007, the WIC minimum stock requirement of infant formula will be relaxed. However, vendors are expected to use due diligence to meet the needs of WIC customers and supply the brands of infant formula reflected on WIC checks (Do not substitute). Effective November 1, 2007 the minimum required stock of infant formulas that must be carried by Maryland WIC authorized vendors is as follows:  
62 13 oz. cans of *Similac Advance* Infant Liquid Concentrate  
10 12.9 oz. cans of *Similac Advance* Infant Powder  
62 13 oz. cans of *Isomil Advance* Infant Liquid Concentrate  
10 12.9 oz. cans of *Isomil Advance* Infant Powder  
You are also reminded that if your store is a retail pharmacy combination or pharmacy, you are required to provide any WIC infant formula prescribed on a WIC check within 48 hours excluding weekends and holidays. If you have any questions or concerns, please contact James A. Butler at 410-767-5238 or 1-800-242-4WIC (4942) toll free.

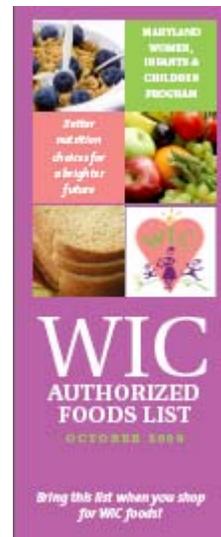
**2007 WIC Authorized Foods List**  
The 2007 WIC Authorized Foods List will be distributed to all WIC authorized vendors during the Month of October. The effective date of the new list is October 1, 2007. However, you will be required to honor both lists until January 1, 2008. We will also provide a summary of the changes to the new foods list. If you have any questions, please contact this office at 1-800-242-4WIC (4942) toll free.

**WIC Authorized Vendor Window Signs**  
New WIC Authorized Vendor window signs were distributed to all WIC authorized vendors in May. The window sign was updated to reflect the new Governor, Lt. Governor, and Health Secretary. WIC regulations and your Vendor Agreement require your store to post the WIC Authorized Vendor window sign in a conspicuous location at your store. There is no cost for these signs and you may replace them as often as is necessary. If you require window signs, please contact John McGowan at 410-767-5231 or Deanna Whittington at 410-767-5433 or call 1-800-242-4WIC (4942) toll free.

**WIC Vendor Advisory Committee**  
The first Maryland WIC Vendor Advisory Committee meeting was held on May 30, 2007. We were very pleased with the number of vendor representatives. You will be notified when the next WIC Vendor Advisory Committee meeting will be held. You are also encouraged to offer suggestions for any topics or issues you would like to see covered at these meetings. If you have any questions or need additional information, please contact James A. Butler at 410-767-5238 or 1-800-242-4WIC (4942) toll free.

*(continued on back)*

## Lista de alimentos autorizados laminada



# El plegable de identificación de participante

El Plegable de identificación del participante es un documento doblado en tres de color amarillo. El participante o la persona que está haciendo compras para el participante deberán presentarlo al usar cheques del WIC. Es la única forma de identificación que puede exigir un vendedor. Quien quiera que use el plegable debe tener su firma en éste. Antes de aceptar un cheque del WIC, asegúrese de verificar las tres cosas siguientes: **(NOTA: ¡Si uno de sus clientes del WIC deja por descuido el plegable en su almacén, póngase en contacto con el número que aparece al frente del plegable!)**

**MARYLAND WIC PROGRAM**  
*Participant Identification Folder*

Names of Participants (print)	WIC ID Number

*Better nutrition choices for a brighter future*

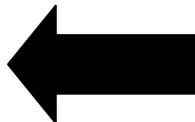
**PERSONS AUTHORIZED TO SIGN WIC CHECKS**

Head of Household (print)	Signature
Proxy (print)	Signature
Proxy (print)	Signature

If this folder is found, please contact the local WIC agency below:

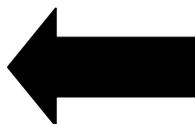
Local WIC Agency	Folder valid only with Stamp here.
------------------	------------------------------------

*Bring this ID Folder to all WIC appointments and to the store when you shop for WIC foods.*

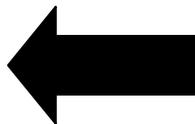


Debe haber al menos un nombre (nombre y apellido) con un número de identificación del WIC. Puede haber hasta seis nombres, cada uno con su propio número. El cheque utilizado debe corresponder a un nombre y número de identificación de los que aparecen aquí.

**NOTA: Hay casos en los que el número del participante no aparecerá en el cheque (como en los cheques emitidos a mano)**



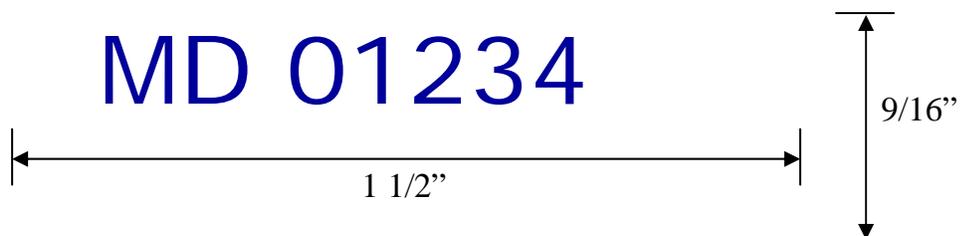
Debe haber al menos una firma y máximo tres. Una de las firmas debe corresponder al nombre que aparece en el cheque del WIC



Debe haber un sello de la entidad local

# El sello de identificación del vendedor

El programa suministra sin costo un juego de dos sellos a los nuevos vendedores. No obstante, en caso de que los sellos se gasten, se pierdan o se dañen, es la responsabilidad del vendedor remplazarlos. Usted puede recurrir a cualquier proveedor (como Office Depot, Staples, etc.) para remplazar los sellos, siempre y cuando los nuevos sellos cumplan con las siguientes especificaciones:



Fuente Verdana 2.0 12 y espaciado de resolución de punto expandido 20  
Lado de caucho de la base del sello: 9/16" x 1 1/2" :

**¡El uso de sellos que no cumplan con las anteriores especificaciones dará lugar a que el banco rechace sus cheques!**

Si se ensucia, limpie el sello. Preste mucha atención a la calidad de la imagen de la impresión de los sellos en sus cheques. Si es tenue o ilegible, ponga más tinta en la bandeja retirable situada al lado del sello, o reemplace el sello. Para su información, la marca de los sellos proporcionados inicialmente es **IDEAL®50**, un sello automático de calidad premium elaborado por M&R Marking Systems Inc. No obstante, usted puede usar cualquier marca, siempre y cuando siga las especificaciones adecuadas.



# Trámite del cheque del WIC

## En la caja registradora:

- ✓ Para hacer una compra del WIC, debe presentarse un plegable de identificación del WIC. Si el cliente no presenta el plegable de identificación, pídale. No puede pedirse otra forma de identificación.
- ✓ Verifique las fechas de compra en la parte de arriba del cheque. El cheque no puede ser aceptado antes de la "Primera fecha para gastarlo", o después de la "Última fecha para gastarlo".
- ✓ Opcionalmente, puede llenar la sección de fecha de presentación (entre la "Primera fecha para gastarlo" y la "última fecha para gastarlo").
- ✓ Examine el cheque del WIC para ver si ha sido alterado (por ejemplo, cambiando la cantidad de los artículos alimenticios, o intentando alargar las fechas para gastar el cheque). Si ha sido alterado, no lo acepte.
- ✓ Asegúrese de que el cliente del WIC haya separado los alimentos del WIC. Los alimentos del WIC deben estar agrupados por cheque y separados de todas las otras compras. Los cheques únicamente pueden ser usados para el tipo y cantidad de alimento que figura en el área señalada para ese fin del cheque. **NO USE LA INFORMACIÓN DE EMPAQUE DEL ALIMENTO QUE FIGURA EN EL CHEQUE PARA VERIFICAR LO QUE SE ESTÁ COMPRANDO. Siempre use la información contenida en la casilla de alimentos ordenados. No se admiten cambios.** El cliente del WIC no está obligado a comprar todo lo que aparece en el cheque, así que asegúrese de registrar o contar cada artículo. **No presuponga que se está comprando todo lo que aparece en el cheque.**
- ✓ Asegúrese de que únicamente se estén comprando alimentos autorizados. Consulte su lista de alimentos autorizados. Recuerde que algunos alimentos especiales no aparecen en la lista de alimentos autorizados. Apéguese a los artículos ordenados en el cheque del WIC.
- ✓ **No se pueden dar vales futuros por artículos alimenticios del WIC que estén fuera de inventario.**
- ✓ Los clientes del WIC pueden usar cupones de descuento y tarjetas de regalo. El valor de los cupones debe deducirse del valor de la venta. **No puede entregárseles dinero a los clientes del WIC.**
- ✓ Si el cliente está usando un Cheque de frutas y vegetales del WIC (CFV), el precio que escriba no podrá exceder la denominación del CFV. El cliente puede

escoger entre pagar el excedente, comprar menos o anular la venta. **¡Si el cliente compra menos que la denominación del CFV, no se le dará cambio!**

- ✓ Cada cheque se tramita como una venta separada. Sume el precio de los alimentos comprados con cada cheque y escríbalo en tinta en la casilla al lado derecho del cheque.
- ✓ Asegúrese de que el cliente del WIC firme en tinta cada cheque en la línea de firma en la parte de abajo del cheque, después de que usted haya escrito el precio. **Usted no puede pedir que se firme antes de haber escrito en el cheque la suma de la compra.** Si comete un error al escribir el precio, de manera cuidadosa tache con una sola línea el precio incorrecto y escriba encima en tinta el precio correcto, dentro de la casilla. Después, haga que el cliente del WIC vuelva a firmar en la línea de firma en la parte superior del cheque. Compare el nombre que aparece en la firma en el cheque con la firma en el plegable de identificación del WIC. Si los nombres no concuerdan, no podrá hacerse la venta.
- ✓ Si el cheque no puede ser aceptado, anote el número del cheque y el nombre y el número de identificación del participante. Reporte el incidente a su entidad local del WIC tan pronto como sea posible.
- ✓ Si su caja registradora no endosa automáticamente el cheque, asegúrese de endosarlo con el nombre de su almacén y el número de su cuenta bancaria, pero no le endose el cheque a nadie.
- ✓ Selle el cheque con su sello de identificación de vendedor en el área apropiada, en la parte delantera del cheque.
- ✓ Revise que no haya errores que puedan ocasionar que el cheque sea rechazado. Si detecta un error, contacte a la oficina estatal del WIC para obtener indicaciones antes de consignar en cheque. También, consulte la sección sobre reembolsos al vendedor en este manual.
- ✓ Consigne el cheque tan pronto como sea posible. Si lo consigna más de 30 días después de la “Última fecha para gastarlo”, no se le pagará.

En las páginas siguientes hay ejemplos de cheques del WIC para mostrar la variedad de cheques y de órdenes de empaques de alimentos que podría encontrarse. A veces se emiten órdenes de empaques de alimentos especiales para personas que no tienen refrigerador, necesitan una dieta kosher, o para niños que necesitan fórmulas especiales. No obstante, para varias de las categorías de alimentos, la lista de alimentos autorizados establece que sólo se admiten alimentos especiales si el cheque del WIC los ordena.

Recuerde que la máxima autoridad con respecto a qué puede ser elegido, es el cheque. A no ser que el cheque haya sido alterado, debe permitirse la compra de los alimentos que figuren en el cheque.

**Si tiene preguntas, o no está seguro acerca de un artículo ordenado en un cheque del WIC, debe contactar de inmediato a su Agencia local del WIC, o al Programa estatal del WIC.**

# Cheques del WIC de Maryland

Para evitar el fraude, los cheques del WIC de Maryland cuentan con características de seguridad, como marcas de agua y otras. Si encuentra un cheque del WIC que parezca fraudulento, notifique de inmediato al Programa del WIC.

THIS CHECK IS VOID WITHOUT A BLUE & RED BACKGROUND AND AN ARTIFICIAL WATERMARK ON THE BACK - HOLD AT ANGLE TO VIEW

	AGENCY	PARTICIPANT ID NO.	NAME OF PARTICIPANT (LAST, FIRST, M.I.)			CHECK NUMBER
	030301	200 566 755	SMITH, SALLY D.			41441192
	FIRST DATE TO SPEND	October 1, 2009	DATE REDEEMED	STORE USE ONLY	LAST DATE TO SPEND	October 31, 2009
TO BE USED FOR THESE ITEMS & QUANTITIES ONLY: <span style="float: right;">PARTICIPANT OR PROXY SIGN FOR PRICE CORRECTION ONLY</span>						CASHIER FILL IN EXACT AMOUNT OF SALE DOLLARS      CENTS \$
24 ounces Gerber dry infant cereal  <b>Infant Cereal</b>						CHECKS NOT VALID UNLESS STAMPED BY AUTHORIZED WIC VENDOR
Maryland WIC Program Payable through FSMC An Affiliate of Security State Bank Howard Lake, MN 55349 Account Number: 806610	75-1248 919	SIGNATURE OF PARTICIPANT OR AUTHORIZED PROXY			VENDOR MUST DEPOSIT WITHIN 30 DAYS OF LAST DATE TO SPEND	
					X	

⑈ 4 1444 1192 ⑈ ⑆ 09191248 2⑆ 806610 ⑈

THIS CHECK IS VOID WITHOUT A BLUE & RED BACKGROUND AND AN ARTIFICIAL WATERMARK ON THE BACK - HOLD AT ANGLE TO VIEW

	AGENCY	PARTICIPANT ID NO.	NAME OF PARTICIPANT (LAST, FIRST, M.I.)			CHECK NUMBER
	030301	200 566 755	SMITH, SALLY D.			41441193
	FIRST DATE TO SPEND	October 1, 2009	DATE REDEEMED	STORE USE ONLY	LAST DATE TO SPEND	October 31, 2009
TO BE USED FOR THESE ITEMS & QUANTITIES ONLY: <span style="float: right;">PARTICIPANT OR PROXY SIGN FOR PRICE CORRECTION ONLY</span>						CASHIER FILL IN EXACT AMOUNT OF SALE DOLLARS      CENTS \$
22 Any Brand, Stage 2 baby food, single fruits or single vegetables, 4 oz jar  <b>Infant Fruits &amp; Vegetables</b>						CHECKS NOT VALID UNLESS STAMPED BY AUTHORIZED WIC VENDOR
Maryland WIC Program Payable through FSMC An Affiliate of Security State Bank Howard Lake, MN 55349 Account Number: 806610	75-1248 919	SIGNATURE OF PARTICIPANT OR AUTHORIZED PROXY			VENDOR MUST DEPOSIT WITHIN 30 DAYS OF LAST DATE TO SPEND	
					X	

⑈ 4 1444 1193 ⑈ ⑆ 09191248 2⑆ 806610 ⑈

THIS CHECK IS VOID WITHOUT A BLUE & RED BACKGROUND AND AN ARTIFICIAL WATERMARK ON THE BACK - HOLD AT ANGLE TO VIEW

	AGENCY	PARTICIPANT ID NO.	NAME OF PARTICIPANT (LAST, FIRST, M.I.)			CHECK NUMBER
	030301	200 566 755	SMITH, SALLY D.			41441194
	FIRST DATE TO SPEND	October 1, 2009	DATE REDEEMED	STORE USE ONLY	LAST DATE TO SPEND	October 31, 2009
TO BE USED FOR THESE ITEMS & QUANTITIES ONLY: <span style="float: right;">PARTICIPANT OR PROXY SIGN FOR PRICE CORRECTION ONLY</span>						CASHIER FILL IN EXACT AMOUNT OF SALE DOLLARS      CENTS \$
21 Any Brand, Stage 2 baby food, single fruits or single vegetables, 4 oz jar  <b>Infant Fruits &amp; Vegetables</b>						CHECKS NOT VALID UNLESS STAMPED BY AUTHORIZED WIC VENDOR
Maryland WIC Program Payable through FSMC An Affiliate of Security State Bank Howard Lake, MN 55349 Account Number: 806610	75-1248 919	SIGNATURE OF PARTICIPANT OR AUTHORIZED PROXY			VENDOR MUST DEPOSIT WITHIN 30 DAYS OF LAST DATE TO SPEND	
					X	

⑈ 4 1444 1194 ⑈ ⑆ 09191248 2⑆ 806610 ⑈

# Cheques manuales del WIC

(NOTA: Los cheques manuales del WIC no tienen escrito el número de identificación del participante) El nombre del participante y la primera y última fecha para gastarlo serán escritos a mano.

THIS CHECK IS VOID WITHOUT A BLUE & RED BACKGROUND AND AN ARTIFICIAL WATERMARK ON THE BACK - HOLD AT ANGLE TO VIEW

	AGENCY	PARTICIPANT ID NO.	NAME OF PARTICIPANT (LAST, FIRST, M.I.)			CHECK NUMBER	
	03	MANUAL				40803092	
FIRST DATE TO SPEND		DATE REDEEMED	STORE USE ONLY	LAST DATE TO SPEND		CASHIER FILL IN EXACT AMOUNT OF SALE	
			/ /				
<b>FOOD PACKAGE: SIMILAC ADVANCE W/IRON CONCENTRATE (1 of 2)</b> TO BE USED FOR THESE ITEMS & QUANTITIES ONLY: _____ PARTICIPANT OR PROXY SIGN FOR PRICE CORRECTION ONLY						DOLLARS	CENTS
16 Similac Advance (with iron), Concentrate, 13 ounce can  <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">Formula</div>						\$	
						CHECKS NOT VALID UNLESS STAMPED BY AUTHORIZED WIC VENDOR	
Maryland WIC Program	Payable through FSMC An Affiliate of Security State Bank Howard Lake, MN 55349 Account Number: 806610	75-1248 919	SIGNATURE OF PARTICIPANT OR AUTHORIZED PROXY			X	VENDOR MUST DEPOSIT WITHIN 30 DAYS OF LAST DATE TO SPEND

⑈ 40803092 ⑈ ⑆ 09191248 2⑆ 806610 ⑈

THIS CHECK IS VOID WITHOUT A BLUE & RED BACKGROUND AND AN ARTIFICIAL WATERMARK ON THE BACK - HOLD AT ANGLE TO VIEW

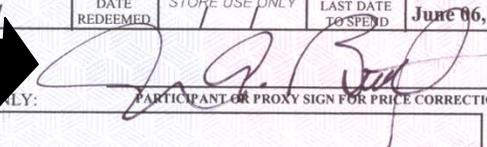
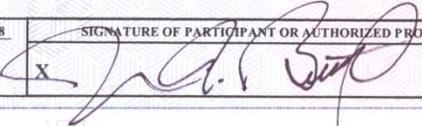
	AGENCY	PARTICIPANT ID NO.	NAME OF PARTICIPANT (LAST, FIRST, M.I.)			CHECK NUMBER	
	03	MANUAL				40803093	
FIRST DATE TO SPEND		DATE REDEEMED	STORE USE ONLY	LAST DATE TO SPEND		CASHIER FILL IN EXACT AMOUNT OF SALE	
			/ /				
<b>FOOD PACKAGE: SIMILAC ADVANCE W/IRON CONCENTRATE (2 of 2)</b> TO BE USED FOR THESE ITEMS & QUANTITIES ONLY: _____ PARTICIPANT OR PROXY SIGN FOR PRICE CORRECTION ONLY						DOLLARS	CENTS
15 Similac Advance (with iron), Concentrate, 13 ounce can  <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">Formula</div>						\$	
						CHECKS NOT VALID UNLESS STAMPED BY AUTHORIZED WIC VENDOR	
Maryland WIC Program	Payable through FSMC An Affiliate of Security State Bank Howard Lake, MN 55349 Account Number: 806610	75-1248 919	SIGNATURE OF PARTICIPANT OR AUTHORIZED PROXY			X	VENDOR MUST DEPOSIT WITHIN 30 DAYS OF LAST DATE TO SPEND

⑈ 40803093 ⑈ ⑆ 09191248 2⑆ 806610 ⑈

# Cheque del WIC corregido

Tache con una sola línea el precio incorrecto y escriba el precio correcto directamente encima de aquél. Nota: **¡El cliente debe firmar en la línea de corrección de precio!** Los cheques del WIC corregidos de manera inadecuada serán rechazados por el banco y no serán pagados.

THIS CHECK IS VOID WITHOUT A BLUE & PINK BACKGROUND AND AN ARTIFICIAL WATERMARK ON THE BACK - HOLD AT ANGLE TO VIEW

	AGENCY	PARTICIPANT ID NO.	NAME OF PARTICIPANT (LAST, FIRST, M.I.)			CHECK NUMBER						
	010101	200 410 077	Check, Sample			29861956						
FIRST DATE TO SPEND		May 07, 2007	DATE REDEEMED	STORE USE ONLY	LAST DATE TO SPEND	CASHIER FILL IN EXACT AMOUNT OF SALE						
					June 06, 2007							
FOOD PACKAGE: BP**--2# CH						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">DOLLARS</td> <td style="width: 50%;">CENTS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13</td> <td style="text-align: center;">54</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><del>12</del></td> <td style="text-align: center;"><del>99</del></td> </tr> </table>	DOLLARS	CENTS	13	54	<del>12</del>	<del>99</del>
DOLLARS	CENTS											
13	54											
<del>12</del>	<del>99</del>											
TO BE USED FOR THESE ITEMS & QUANTITIES ONLY:				PARTICIPANT OR PROXY SIGN FOR PRICE CORRECTION ONLY								
2 gals unflavored pasteurized fluid milk 36 ounces or less cereal												
NON-NEGOTIABLE WOWTEST				CHECKS NOT VALID UNLESS STAMPED BY AUTHORIZED WIC VENDOR								
Maryland WIC Program Payable through FSMC An Affiliate of Security State Bank Howard Lake, MN 55349 Account Number: 806610	75-1248 919	SIGNATURE OF PARTICIPANT OR AUTHORIZED PROXY										
												
				VENDOR MUST DEPOSIT WITHIN 30 DAYS OF LAST DATE TO SPEND								

⑈ 2986 1956 ⑈ ⑆ 09 19 1 2 L A 2 ⑆ 8066 10 ⑈

# Cheque de frutas y vegetales del WIC

THIS CHECK IS VOID WITHOUT A BLUE & RED BACKGROUND AND AN ARTIFICIAL WATERMARK ON THE BACK - HOLD AT ANGLE TO VIEW

	AGENCY	PARTICIPANT ID NO.	NAME OF PARTICIPANT (LAST, FIRST, M.I.)			CHECK NUMBER
	010112	300 003 498	SAMPLE, CHECK			10504396
FIRST DATE TO SPEND		May 11, 2009	DATE REDEEMED	STORE USE ONLY	LAST DATE TO SPEND	CASHIER FILL IN EXACT AMOUNT OF SALE
					June 10, 2009	
FOOD PACKAGE: Z-CHILD PACKAGE STANDARD (Beans and PB)						DOLLARS
TO BE USED FOR THESE ITEMS & QUANTITIES ONLY:						CENTS
PARTICIPANT OR PROXY SIGN FOR PRICE CORRECTION ONLY						\$
6 (six) dollars for Fruits and Vegetables						CHECKS NOT VALID UNLESS STAMPED BY AUTHORIZED WIC VENDOR
Fruits and Vegetables						
Maryland WIC Program	Payable through FSMC An Affiliate of Security State Bank Howard Lake, MN 55349 Account Number: 806610	75-1248 919	SIGNATURE OF PARTICIPANT OR AUTHORIZED PROXY			VENDOR MUST DEPOSIT WITHIN 30 DAYS OF LAST DATE TO SPEND
			X			

⑈ 10504396 ⑆ ⑆ 021606674 ⑆ 1930081513 ⑆

AGENCY		PARTICIPANT ID NO.	NAME OF PARTICIPANT (LAST, FIRST, M.I.)	CHECK NUMBER
010101		200 418 731	Doc, Jane	30674224
FIRST DATE TO SPEND				CASHIER FILL IN EXACT AMOUNT OF SALE
				DOLLARS
				CENTS
				NON ONLY
				5
				CHECKS NOT VALID UNLESS STAMPED BY AUTHORIZED WIC VENDOR
				VENDOR MUST DEPOSIT WITHIN 30 DAYS OF LAST DATE TO SPEND
FOOD PACKAGE: WPP-ALL TO BE USED FOR THESE ITEMS &				
1 dozen eggs				
2 46 ounce juice or 10 to 1:				
2 gals unflavored pasteuriz				
Maryland WIC Program		SIGNATURE OF PARTICIPANT OR AUTHORIZED PROXY		
Perkins through FSM: An Office of Security State Bank Howard Lake, MD 21049 Account Number: 80810		75-1248 919		
		X		

## Rechazos del banco y cómo pedir la revisión para pago

### Razones para el rechazo

Fecha futura o posfechado, fecha vencida  
No volver a consignar

Falta el sello del vendedor

El sello del vendedor es ilegible  
No volver a consignar

Falta el endoso

La firma o el monto del pago están escritos en lápiz  
No volver a consignar

Firma/cantidad de alimentos/fecha

### Procedimiento por seguir

La Oficina estatal del WIC no le hará reembolsos al vendedor por cheques aceptados antes de la "Primera fecha para gastarlo", o después de la "Última fecha para gastarlo". Usted es responsable por estos cheques.

Ponga el sello en el cheque y vuelva a consignarlo en el banco en los 30 días siguientes a la "Última fecha para gastarlo", o envíelo a la Oficina estatal del WIC en los 45 días siguientes a la "Última fecha para gastarlo".

Si el cheque ha sido tramitado correctamente, envíe el Formulario de reembolso de cheque, los precios de venta al público, y el cheque original o la copia del banco a la Oficina estatal del WIC con una explicación del problema, para la revisión del pago.

Ponga el sello en el cheque y vuelva a consignarlo en el banco en los 30 días siguientes a la "Última fecha para gastarlo", o envíelo a la Oficina estatal del WIC en los 45 días siguientes a la "Última fecha para gastarlo".

La Oficina estatal del WIC no puede pagarle el cheque. Jamás permita que un participante o representante firme con lápiz, y jamás escriba con lápiz el monto del pago.

Jamás acepte un cheque que

alterados  
No volver a consignar

evidentemente ha sido falsificado o alterado. Jamás haga ninguna modificación, con excepción de la corrección de precio admitida una vez. Envíe el cheque original o la copia del banco, junto con sus precios de venta al público, a la Oficina estatal del WIC para que se revise el reembolso.

La suma del pago excede el máximo  
No volver a consignar

Envíe el cheque original o la copia del banco, junto con sus precios de venta al público, a la Oficina estatal del WIC para que se revise el reembolso.

Suma del pago alterada de manera incorrecta  
No volver a consignar

Siempre que haga un cambio de precio, con cuidado tache con una sola línea el precio incorrecto y escriba el precio correcto dentro de la casilla. Envíe el cheque original o la copia del banco, junto con sus precios de venta al público, a la Oficina estatal del WIC para que se revise el reembolso.

***Los cheques del WIC deben consignarse en el banco en los 30 días siguientes a la última fecha para gastarlo. Los cheques consignados después de pasados 30 días desde la última fecha para gastarlos serán rechazados por el banco y no serán pagados. Los cheques que no hayan sido consignados y su pago rechazado por el banco no serán revisados.***

**El Programa del WIC de Maryland no hace reembolsos por tarifas bancarias relacionadas con cheques rechazados. Además, los vendedores no podrán responsabilizar a los participantes del WIC por tarifas relacionadas con cheques rechazados.**

En la siguiente página se encuentra el Formulario de reembolso de cheque. Sáquele copias para usarlas en el futuro.

Llene el formulario con la siguiente información:

- ✓ Nombre del almacén – El nombre completo de su almacén, incluyendo el número de almacén, si es el caso.
- ✓ Dirección – La dirección completa de su almacén.
- ✓ Ciudad/Estado/Código postal – LA ciudad, el Estado y el código postal completos de su almacén.
- ✓ Contacto – Nombre de la persona que el WIC debería contactar si surge una pregunta.
- ✓ Teléfono de contacto – El número telefónico (incluyendo código de área) del contacto.
- ✓ Firma - La persona que esté enviando los cheques del WIC firma aquí.
- ✓ Número de identificación del WIC – Escriba o estampe su sello aquí con su número de identificación del WIC. Es el mismo número que estampa con su sello en los cheques que ha recibido.
- ✓ Fecha – La fecha en que está enviando los cheques del WIC.
- ✓ Número total de cheques para los que se solicita reembolso – El número total de cheques que está enviando y para los que solicita reembolso. No incluya los cheques que esté enviando para los que no solicite reembolso.
- ✓ Suma total solicitada – Sume los montos de todos los cheques que está enviando para reembolso y escriba el total aquí.
- ✓ Si solicita reembolso por cheques que han sido rechazados por exceder el monto máximo pagable, también deberá llenar el Formulario para cheque que excede el valor del monto máximo.

**Envíe por correo el formulario a:**

Departamento de Salud e Higiene Mental  
Oficina del Programa WIC de Maryland  
201 W. Preston Street, 1<sup>st</sup> Floor  
Baltimore, MD 21201

**Los cheques enviados sin los formularios exigidos serán regresados al vendedor. Si esto ocurre, debe volver a enviarlos con los formularios adecuados en los 45 días siguientes a la última fecha para gastarlo.**



**PROGRAMA PARA MUJERES, BEBÉS Y NIÑOS (WIC) DE MARYLAND**

**FORMULARIO PARA REEMBOLSO DE CHEQUE**

PARA: Programa WIC de Maryland  
201 W. Preston Street, Room 104  
Baltimore, Maryland 21201

FECHA \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_  
Nombre del almacén

\_\_\_\_\_ # de identificación de vendedor del WIC

\_\_\_\_\_ Nombre de la persona de contacto (en imprenta) \_\_\_\_\_ Número de tel. del contacto

ASUNTO: SOLICITUD DE REEMBOLSO DE CHEQUE

El banco rechaza cheques por las razones que figuran abajo. Algunos cheques rechazados por el banco pueden ser enviados a la Oficina estatal del WIC para su revisión. Consulte la lista a continuación para determinar cuáles cheques Pueden ser enviados para su revisión. **Los cheques que no hayan sido consignados y rechazado por el banco no serán revisados.**

<b>Razones por las que el WIC hace revisión para pago:</b>	<b>Antes de enviar al WIC estatal, el vendedor debe:</b>
Consignado pasados los 30 días siguientes a la Última fecha para gastarlo	Enviarlo al WIC estatal en los 45 días siguientes a la Última fecha para gastarlo
Excede el valor máximo	Adjuntar el Formulario 4295-B (Solicitud de pago de cheque que excede el máximo)
Sello de vendedor ilegible	Volver a estampar el sello del vendedor
Falta la firma	Hacer que el participante o su representante firmen
Falta el sello del vendedor	Estampar el sello del vendedor en los cheques
Suma del pago alterada de manera incorrecta	
Falta el monto del pago	Escriba el monto del pago
Rechazado previamente	
Falta la firma de Corrección de precio o no corresponde	Hacer que el participante o su representante firmen
<b>Razones por las que el WIC NO pagará</b>	
Artículo adulterado	
Pagado con anterioridad	
Vendedor no autorizado	
Usado antes de la Primera fecha para gastarlo	
Usado después de la Última fecha para gastarlo	
Los cheques no han sido consignados en el banco	

---

Número total de cheques adjuntados para reembolso: \_\_\_\_\_

Si tiene cualquier pregunta, póngase en contacto con el señor Gene Nadolny en el 410-767-5239

DHMH 4295-A (12/07)



**PROGRAMA PARA MUJERES, BEBÉS Y NIÑOS (WIC) DE MARYLAND  
SOLICITUD DE REEMBOLSO DE  
CHEQUE QUE EXCEDE EL MONTO MÁXIMO**

DEPARTAMENTO DE SALUD E HIGIENE MENTAL  
PROGRAMA WIC DE MARYLAND  
201 W. PRESTON ST. - Room 104  
BALTIMORE, MD 21201

FECHA: \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_  
NOMBRE NOMBRE DEL ALMACÉN # DE IDENTIFICACIÓN DEL VENDEDOR

NÚMERO DE CHEQUE \_\_\_\_\_ SUMA SOLICITADA \$ \_\_\_\_\_

**ESCRIBA LA INFORMACIÓN QUE SE PIDE A CONTINUACIÓN ACERCA DE LOS ARTÍCULOS QUE HAYAN SIDO COMPRADOS.**

<u>ARTÍCULO:</u>	<u>TAMAÑO:</u>	<u>CANTIDAD:</u>	<u>PRECIO:</u>
FRÍJOLES SECOS Y ENLATADOS	_____	_____	\$ _____
CEREAL DEL WIC	_____ ONZAS O MENOS	_____	\$ _____
FRUTAS Y VEGETALES PARA BEBÉS 4 ONZAS	_____	_____	\$ _____
CARNES PARA BEBÉS	2,5 ONZAS	_____	\$ _____
CANRNES KOSHER PARA BEBÉS	2,5 ONZAS	_____	\$ _____
CEREAL PARA BEBÉS GERBER	8 ONZAS	_____	\$ _____
HUEVOS	1 DOCENA	_____	\$ _____
QUESO			
CASERO	_____ ONZAS O MENOS	_____	\$ _____
KOSHER	_____ ONZAS O MENOS	_____	\$ _____
JUGO	_____	_____	\$ _____
LECHE			
EN POLVO	LATA DE 12 ONZAS	_____	\$ _____
EN LÍQUIDO	_____	_____	\$ _____
KOSHER	_____	_____	\$ _____
REDUCIDA EN LACTOSA	_____	_____	\$ _____
UHT	_____	_____	\$ _____
MANTEQUILLA DE MANÍ	_____ ONZAS O MENOS	_____	\$ _____
PAN DE TRIGO 100% INTEGRAL			
ARROZ INTEGRAL MAÍZ TIERNO INTEGRAL			
TORTILLAS DE TRIGO	_____	_____	\$ _____

ATÚN, SALMÓN O SARDINAS \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

FÓRMULA (ESCRIBA TIPO, TAMAÑO, CANTIDAD Y PRECIO)

\_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

**TOTAL** \$ \_\_\_\_\_

# Promedio del grupo de pares

El Programa WIC de Maryland emplea Promedios de grupo de pares y la recopilación habitual de precios de venta al público para evaluar y monitorear los precios que cobran los vendedores por los artículos alimenticios del WIC. El Promedio del grupo de pares es la media aritmética de los precios que los vendedores que forman parte de un grupo de pares cobran por artículos alimenticios. Una vez que se ha realizado la inspección en las instalaciones de quienes presentan su solicitud para ser vendedores, y una vez que han obtenido la autorización, los precios recopilados por el personal de la Agencia estatal son analizados y comparados con los precios de otros almacenes similares en tamaño y en ubicación geográfica. Esta manera de agrupar se denomina “grupos de pares”. En la actualidad, hay tres categorías de tamaño y 37 grupos de pares\*. Son los siguientes:

## **La Región 1 consta de los condados de Allegany y Garrett.**

Grupo de Pares 1, Región 1, Almacenes grandes, con 8 o más registradoras;  
Grupo de Pares 2, Región 1, Almacenes medianos, de 4 a 7 registradoras;  
Grupo de Pares 3, Región 1, Almacenes pequeños, de 1 a 3 registradoras;



## **La Región 2 consta de los condados de Frederick y Washington.**

Grupo de Pares 4, Región 2, Almacenes grandes, con 8 o más registradoras;  
Grupo de Pares 5, Región 2, Almacenes medianos, de 4 a 7 registradoras;  
Grupo de Pares 6, Región 2, Almacenes pequeños, de 1 a 3 registradoras;

## **La Región 3 consta de los condados de Anne Arundel, Baltimore, Carroll, Harford y Howard**

Grupo de Pares 7, Región 3, Almacenes grandes, con 8 o más registradoras;  
Grupo de Pares 8, Región 3, Almacenes medianos, de 4 a 7 registradoras;  
Grupo de Pares 9, Región 3, Almacenes pequeños, de 1 a 3 registradoras;

## **La Región 4 se compone de Baltimore City.**

Grupo de Pares 10, Región 4, Almacenes grandes, con 8 o más registradoras;  
Grupo de Pares 11, Región 4, Almacenes medianos, de 4 a 7 registradoras;  
Grupo de Pares 12, Región 4, Almacenes pequeños, de 1 a 3 registradoras;

## **La Región 5 consta de los condados de Montgomery y Prince George's**

Grupo de Pares 13, Región 5, Almacenes grandes, con 8 o más registradoras;  
Grupo de Pares 14, Región 5, Almacenes medianos, de 4 a 7 registradoras;  
Grupo de Pares 15, Región 5, Almacenes pequeños, de 1 a 3 registradoras;

**La Región 6 consta de los condados de Calvert, Caroline, Cecil, Charles, Dorchester, Kent, Queen Anne's, Saint Mary's, Somerset, Talbot, Wicomico, y Worcester.**

Grupo de Pares 16, Región 6, Almacenes grandes, con 8 o más registradoras;  
Grupo de Pares 17, Región 6, Almacenes medianos, de 4 a 7 registradoras;  
Grupo de Pares 18, Región 6, Almacenes pequeños, de 1 a 3 registradoras.

**\*Grupo de pares (19) para todos los vendedores por encima del 50%.**

*El Grupo de pares (19) está diseñado para vendedores que parecen realizar más del 50% de sus ventas posibles de alimentos mediante la recepción de títulos para alimentos del WIC. A los vendedores que formen parte de este grupo de pares sólo se les pagará el promedio estatal de todos los vendedores que realizan ventas por debajo del 50%.*

Los precios de su almacén sólo son comparados con los precios de otros almacenes que estén en su mismo Grupo de pares. Esto garantiza que la valoración de sus precios sea justa. **Si se determina que los precios de su almacén exceden el 125% del promedio del grupo de pares, se le revocará la autorización o sus cheques podrían ser rechazados por el banco. Los precios de los vendedores que realizan ventas por encima del 50% no pueden superar los promedios estatales de cambio de los vendedores que realizan ventas por debajo del 50% comparables.**

# Envío trimestral de precios de venta al público

El Programa WIC de Maryland exige que todos los vendedores autorizados envíen trimestralmente su precio de venta al público más alto para los artículos alimenticios del WIC. Recopilar los precios de venta al público le permite al programa determinar mejor el monto de pago máximo de los cheques del WIC y tener en cuenta las fluctuaciones en los precios del mercado.

En la página siguiente se encuentra el formulario de lista de precios que debe llenar por cada tienda o grupo de tiendas de su propiedad que tengan los mismos precios. También debe indicar la marca y el UPC (Código Universal de Producto) de los artículos alimenticios cuyos precios está enviando. Lea con cuidado las instrucciones adjuntas acerca del UPC, dado que su lista de precios será rechazada si no contiene todos los datos de UPC completos.

Si no envía los precios de su almacén, podría terminarse su vinculación con el Programa WIC. Por lo demás, puede enviar los precios de venta al público tan a menudo como lo desee, en especial si ha habido una fluctuación dramática del precio de un artículo específico o de un grupo de artículos alimenticios.

Los montos de pago máximos se calcularán el primero de cada mes con base en los precios enviados hasta el día 15 del mes anterior.



# Envío de precios en línea

Los vendedores con más de 3 almacenes autorizados por el WIC deben usar el sistema para Minoristas Autorizados Actualmente (CART por su sigla en inglés) para enviar los precios. El sistema en línea CART les permite a los usuarios crear grupos de precios, buscar la información de UPC y enviar fácilmente los precios trimestrales. Si usted está interesado en usar el CART para enviar sus precios trimestrales, póngase en contacto con esta oficina. Se le dará un formulario de inscripción y se le proporcionará un nombre de usuario y una clave de inicio de sesión.



**MARYLAND DEPARTMENT OF HEALTH AND MENTAL HYGIENE  
FAMILY HEALTH ADMINISTRATION  
OFFICE OF THE MARYLAND WIC PROGRAM**

**VENDOR PRICE LIST**

Vendor Name: \_\_\_\_\_

Vendor ID Number: \_\_\_\_\_

Contact Name: \_\_\_\_\_

Phone Number: \_\_\_\_\_

Enter your HIGHEST prices for the following WIC AUTHORIZED FOODS and send this form to the Maryland WIC Program, 201 W. Preston St., Room 103, Baltimore, MD 21201 or fax this form to (410) 333-5683. You may also send it by email to: [bulletin@dmh.state.md.us](mailto:bulletin@dmh.state.md.us), [mgowen@dmh.state.md.us](mailto:mgowen@dmh.state.md.us), or [alex@dmh.state.md.us](mailto:alex@dmh.state.md.us). If you have questions or require assistance completing this form, please call 410-767-5251, 410-767-5433, or 410-767-5258.

**Mandatory Items**

<u>FOOD ITEM</u>	<u>UPC</u> Enter the complete 8, 12, or 13 digit code.	<u>BRAND NAME</u>	<u>SIZE</u>	<u>PRICE</u>
Gerber Infant Cereal	0 1 5 0 0 0 0 0 7 0 4 1	Gerber	8 oz.	
Gerber Infant Juice	0 1 5 0 0 0 0 2 0 7 8 1	Gerber	32 oz.	
Unflavored Pasteurized Fluid Milk			1 gal.	
Large Eggs			1 doz.	
WIC Cereal (highest cost per oz)			____oz	
Canned WIC Juice			46 oz.	
Peanut Butter (not to exceed 18 oz jars)			____oz	
Dry Beans, Dry Peas, Lentils			1 lb.	
Fresh or Canned Carrots Packed in Water			____oz	
Evaporated Milk			12 oz.	
Tuna Packed in Water			____oz	
Domestic Cheese (highest cost per oz)			____oz	
Similac Advance w/ Iron - Concentrate	0 0 7 0 0 7 4 5 6 9 7 4 1	Ross	13 oz.	
Similac Advance w/ Iron - Powder	0 0 7 0 0 7 4 5 5 9 5 8 2	Ross	12.9 oz.	
Isomil Advance - Concentrate	0 0 7 0 0 7 4 5 6 9 7 6 5	Ross	13 oz.	
Isomil Advance - Powder	0 0 7 0 0 7 4 5 5 9 6 4 3	Ross	12.9 oz.	

**Non-Mandatory Items**

<u>FOOD ITEM</u>	<u>SIZE</u>	<u>PRICE</u>	<u>BRAND NAME</u>	<u>UPC</u> Enter the complete 8, 12, or 13 digit code.
Unflavored Pasteurized Fluid Milk	1/2 gal			
Lactose-Reduced Milk (lowfat or nonfat)	1/2 gal			
Ultra High temperature Milk (3-Pack)	1/2 pint			
Kosher Unflavored Fluid Milk	1 gal.			
Non-fat Powdered Dry Milk	1 lb.			
Canned Juice (6-Pack)	5.5/6 oz			
Kosher Domestic Cheese	____oz			
Canned Beans	____oz			

Signature  \_\_\_\_\_

Title \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

DHMH 4539 3/09

Submit

## Instrucciones sobre la lista de precios de vendedores

El Programa WIC de Maryland exige que todos los vendedores autorizados envíen trimestralmente su precio de venta al público más alto para los artículos alimenticios del WIC. Recopilar los precios de venta al público le permitirá al programa determinar mejor el monto de pago máximo de los cheques del WIC y tener en cuenta las fluctuaciones en los precios del mercado.

**Lea cuidadosamente las instrucciones que aparecen a continuación para llenar la Lista de precios de vendedor.**

El formulario de lista de precios adjunto deberá llenarse para cada almacén o grupo de almacenes de su propiedad que tengan los mismos precios. Si informa precios para grupos de almacenes, deberá indicar en qué almacenes se aplican estos precios. **NOTA: El Formulario de lista de precios de vendedor puede descargarse en línea de [www.mdwic.org](http://www.mdwic.org) El documento PDF que se encuentra en línea contiene campos de formulario interactivo. Puede llenarlo en línea o descargarlo, guardarlo y enviarlo por correo electrónico (las direcciones de correo electrónico se encuentran en el formulario).**

En el Formulario de lista de precios de vendedor, indique el precio de venta al público más alto para los artículos alimenticios que aparecen en la lista. Los artículos **OBLIGATORIOS** son aquellos alimentos que usted debe tener en inventario como vendedor del WIC. Si su almacén los tiene, indique los precios de los artículos **NO obligatorios**. También debe indicar la marca y el UPC (Código Universal de Producto) de los artículos alimenticios cuyos precios está enviando.

Para facilitarle el proceso, algunos campos ya vienen diligenciados (por ejemplo, TAMAÑO, MARCA, UPC). El Programa ya conoce esta información. **(Vea los ejemplos a continuación)**

<u>ARTÍCULO ALIMENTICIO</u>	<u>TAMAÑO</u>	<u>PRECIO</u>	<u>MARCA</u>	<u>UPC</u>
Cereal para bebés Gerber	8 onzas	<b>(ESCRIBA EL PRECIO)</b>	Gerber	<b>015000007041</b>

Si las casillas no están ya prediligenciadas, debe dar la información completa.

<u>ARTÍCULO ALIMENTICIO</u>	<u>TAMAÑO</u>	<u>PRECIO</u>	<u>MARCA</u>	<u>UPC</u>
Fríjoles en lata	<b>(ESCRIBA EL TAMAÑO)</b> onzas	<b>(ESCRIBA EL PRECIO)</b>	<b>(ESCRIBA LA MARCA)</b>	<b>(ESCRIBA EL UPC)</b>

### Información general sobre el GTIN y el UPC

Los Números Mundiales de Artículo Comercial (GTIN por su sigla en inglés) identifican de manera única artículos comerciales, incluyendo productos y servicios vendidos, entregados, o facturados en cualquier etapa de la cadena de distribución. El GTIN puede tener ocho, doce o trece dígitos de extensión. El GTIN que encuentra con más frecuencia un consumidor general es el GTIN-12 (el UPC). Al enviar los precios de venta al público al Programa WIC de Maryland, ésta deberá ajustarse a los ejemplos de formato de GTIN que aparecen a continuación.

**Los formularios que no cumplan este requisito no serán aceptados.**



Recuerde que debe enviar los precios de venta al público trimestralmente. No obstante, puede enviarlos tan a menudo como lo desee.

# Reembolso máximo para los vendedores

El Programa WIC de Maryland establecerá un precio máximo pagable por cada tipo de cheque, con base en los promedios de cambio de cheques del WIC del grupo de pares y en los envíos trimestrales de precios de venta al público de parte de los vendedores del WIC. Nuestro banco rechaza los cheques del WIC que excedan el monto máximo pagable presentados por vendedores. Los cheques rechazados por esta razón deberán ser enviados al Programa WIC de Maryland para su pago, mediante los procedimientos que aparecen en la sección de cheques rechazados de este manual. **Los cheques enviados después de más de 45 días desde la última fecha para gastarlo no serán pagados.**

El máximo precio pagable para los cheques del WIC cambiados por vendedores equivale al 125% de la suma del promedio del grupo de pares. El reembolso máximo para vendedores que realizan ventas por encima del 50% no podrá ser superior a los promedios estatales de cambio de todos los vendedores que no realizan ventas por encima del 50%.

De manera adicional, el Programa puede modificar los montos máximos pagables u otros métodos de pago en cualquier momento si es beneficioso para el Programa hacerlo. A los vendedores se les notificará con anticipación cualquiera de tales cambios.

**El Programa WIC de Maryland no hace reembolsos por tarifas bancarias cobradas por cheques rechazados.**



# Vigilancia e investigación de los vendedores



El Programa WIC de Maryland vigila habitualmente a los vendedores autorizados para verificar que se cumpla con las exigencias del Programa WIC. El vigilante se presentará ante un representante del almacén, dará una vuelta por el almacén y puede que inspeccione los cheques del WIC que haya en el almacén en ese momento.

El inspector que realice la revisión verificará que:

El letrero del WIC esté exhibido;

Haya en el establecimiento el inventario mínimo;

Los precios estén puestos (el representante del WIC puede registrar precios de venta al público);

El almacén esté limpio;

Los alimentos no estén vencidos y sean frescos; y

Se sigan los procedimientos correctos para cambiar los cheques.

Cualquier violación a las disposiciones del WIC se anota en un formulario de vigilancia. El inspector comentará los resultados con un representante del almacén, y le pedirá que firme el formulario de vigilancia. El representante del almacén conservará una copia del formulario y el veedor del contrato del vendedor recibirá otra. Si se impusiera cualquier sanción, se enviará por correo un aviso de advertencia. De 2 a 3 semanas después del aviso de violación, se realizará una visita de seguimiento para verificar si se han tomado medidas correctivas.

## Compras educativas

Un representante del WIC puede ir de compras a su almacén haciéndose pasar por un participante del WIC con el fin de hacer una compra educativa. Una vez que haya hecho la compra, el representante del WIC se identificará y revisará que estuvo bien y qué estuvo mal durante la transacción. Las compras educativas no dan lugar a sanciones. Las compras educativas son una forma de entrenamiento diseñada para ayudar a los vendedores a tomar medidas correctivas antes de que se encuentren en una situación que amerite sanciones.

## Investigaciones de cumplimiento

A veces la Unidad estatal de cumplimiento de vendedores se fija en un vendedor porque se establece que se trata de alguien que representa un alto riesgo de violación de las disposiciones del WIC. Puede considerarse a un vendedor como de alto riesgo por distintas razones, incluyendo, a título enunciativo pero no limitativo, un patrón sospechoso de cambios, o haber sido suspendido recientemente del WIC o del Programa de cupones para alimentos. Miembros del personal del WIC haciéndose pasar por participantes investigarán a todos los vendedores de alto riesgo y seleccionarán a otros vendedores al azar para realizar Investigaciones de cumplimiento. **El vendedor no sabrá que está siendo investigado, ni se le notificará de ninguna violación que se encuentre, en tanto la investigación no haya finalizado.** Entre otras cosas, los compradores encubiertos buscarán sustituciones con productos que no hacen parte del WIC, cobros excesivos, cobros por alimentos que no fueron entregados y el tráfico con títulos para alimentos del WIC.

Muchos de los indicadores de alto riesgo son estadísticos y su confiabilidad debe evaluarse de vez en cuando. Con ese fin, algunos almacenes que no son de alto riesgo también son investigados. El Programa WIC busca patrones de violación en almacenes de alto riesgo y en los que no lo son. Si se presentan más violaciones de mayor gravedad en los almacenes de alto riesgo que en los almacenes que no son de alto riesgo, el indicador de alto riesgo es considerado válido y confiable. Si no se presenta ese patrón, el indicador de alto riesgo es modificado o desechado.

# Economatos militares

El Departamento de Agricultura y el Departamento de Defensa de los Estados Unidos han hecho trámites para que los economatos militares puedan aceptar cheques del WIC a aquellas personas autorizadas para comprar allí. Los economatos militares están exentos de las inspecciones y sanciones del Programa estatal del WIC, pero deben firmar un contrato de vendedor y están sometidos a las reglas y disposiciones del Departamento de Defensa.



# COMAR 10.54.03.15 – Prácticas exigidas a los vendedores y COMAR 10.54.03.16 – Sanciones a los vendedores



El Programa WIC usa sanciones para exigir el cumplimiento de las regulaciones del programa y de las disposiciones del contrato. Los vendedores que no realizan las acciones exigidas reciben sanciones que incluyen cartas de advertencia, suspensión de la autorización y cancelación del contrato de vendedor. En pocos casos, puede imponerse una multa monetaria en lugar de la suspensión. La sanción impuesta depende de la gravedad de la violación.

El Programa WIC detecta las violaciones mediante vigilancia, compras encubiertas y análisis de datos. Los vendedores que cometan fraude y abuso podrán ser procesados de acuerdo con las leyes federales, estatales y locales y podrán ser multados o encarcelados, además de las sanciones que imponga el programa (ver las disposiciones federales en 7CFR 246.12 (h)(3)(xxv)). Además, si un vendedor es suspendido del Programa WIC, su autorización del Programa de cupones para alimentos también le podrá ser retirada. Del mismo modo, si un vendedor es descalificado del Programa de cupones para alimentos o recibe una multa monetaria de ese programa, el Programa WIC de Maryland lo suspenderá o lo multará.

- Bajo ciertas condiciones, también podrá darse por terminado el contrato de un vendedor.
- El programa WIC no podrá ser responsabilizado por pérdidas monetarias debidas a la imposición de sanciones.
- Las sanciones podrán ser revisadas ocasionalmente, cuando el Programa WIC de Maryland lo estime necesario o cuando las disposiciones federales así lo exijan.

Las prácticas exigidas a los vendedores, las sanciones y las apelaciones están normadas en COMAR 10.54.03.15, 10.54.03.16 y 10.54.03.

***Nota: Cualquier error tipográfico u omisión será considerado no intencional y de ninguna manera exime al vendedor de la responsabilidad de cumplir cabalmente con todas las prácticas exigidas tal como aparecen en la versión publicada de COMAR 10.54.03.15.***

### 10.54.03.15 Prácticas exigidas a los vendedores.

A. La agencia estatal o sus representantes podrán realizar actividades de vigilancia y compras de cumplimiento para asegurarse de que los vendedores autorizados cumplen con las prácticas exigidas.

#### B. Exigencias generales

(1) Los vendedores deben:

(a) Mantener en el almacén el inventario mínimo durante el horario laboral

(b) Fijar el letrero del WIC en un lugar visible del establecimiento del almacén y usar los otros materiales proporcionados o aprobados por el programa WIC;

(c) Mantener el establecimiento del vendedor en condiciones higiénicas;

(d) Fijar en un lugar visible para los representantes del Programa una licencia vigente de establecimiento de servicios de alimentos expedida por el departamento de salud local o por el departamento del ambiente, o un permiso farmacéutico expedido por la Junta Farmacéutica del Estado;

(e) Entrenar al personal del vendedor en las políticas y procedimientos del WIC

(f) Exhibir el precio de venta al público de los alimentos del WIC en el artículo o en un lugar cercano a éste.

(g) Tratar a los individuos que presentan títulos para alimentos del mismo modo que a otros clientes.

(h) Enviar la información que la entidad estatal solicite en la fecha indicada;

(i) Aceptar los entrenamientos del Programa WIC que el programa exija.

(j) Entregar los alimentos del WIC en un almacén en una ubicación fija;

(k) Si se trata de una droguería o de una combinación de almacén de alimentos y droguería, entregar las fórmulas especiales en las 48 horas siguientes a su solicitud por parte de un participante del Programa;

(l) Llevar registros de contabilidad que muestren el desempeño del vendedor bajo los términos del contrato de vendedor durante 3 años, que serán revisados a intervalos razonables por los representantes de la entidad estatal o por otros funcionarios estatales o federales autorizados;

(m) Si es vendedor del Programa de cupones para alimentos, mantener una buena reputación y no ser multado monetariamente por el Programa de cupones para alimentos;

(n) Dar a la entidad estatal un preaviso de 30 días del cierre, la reubicación o el cambio de dueño del almacén;

(o) Pagar en la fecha debida las multas monetarias impuestas por la entidad estatal y los sobrecostos;

(p) Presentar el formulario de lista de precios del vendedor cuando se lo indique la entidad estatal;

(q) Para los paquetes de alimentos que se indican en la Disposición .06<sup>a</sup> de este capítulo, mantener precios iguales o inferiores al 125 por ciento del promedio del grupo de pares, según lo determinen los cálculos del Sistema de manejo de información del WIC para cada paquete de alimentos; y

(r) Hacer que un representante asista a al menos una sesión de entrenamiento interactivo cada año calendario, impartida por la entidad estatal o una entidad local, si la agencia estatal:

(i) Le da al vendedor un aviso previo de 14 días de anticipación de una sesión de entrenamiento programada, y

(ii) Realiza la sesión de entrenamiento en la región del vendedor.

(2) Los vendedores no podrán:

(a) Cobrarles a los participantes del WIC precios más altos por los alimentos que a otros clientes;

(b) Violar las disposiciones sobre no discriminación de las regulaciones federales contenidas en 7 CFR 15, 15a, y, 15b, incorporadas como referencia en la Disposición .02 de este capítulo;

(c) Proporcionarle al Programa información falsa;

(d) Con excepción de las droguerías y economatos militares, cambiar menos de 25 títulos para alimentos en un periodo de 3 meses consecutivos;

(e) Enviar precios falsos en el formulario de lista de precios del vendedor de manera intencional;

(f) Usar la sigla del WIC o el logo del WIC, o copias fieles de éste, en el nombre del vendedor o en publicidad u otros materiales promocionales;

(g) Poner adhesivos, etiquetas o sellos con la sigla o el logo del WIC en productos aprobados del WIC; o

(h) Usar rótulos, etiquetas, o sellos suministrados por el fabricante que hagan un uso no autorizado de la sigla o el logo del WIC.

(3) Los vendedores que violen las disposiciones expuestas en el §B de este reglamento están sujetos a las sanciones contenidas en la Disposición .16 de este capítulo.

#### C. Exigencias durante las transacciones.

(1) Los vendedores deben:

(a) Proporcionarle los alimentos autorizados a los individuos que cambien títulos para alimentos sólo después de la presentación de un título para alimentos válido y del plegable de identificación del WIC;

(b) Asegurarse de que la persona que cambia un título para alimentos firme con tinta el título para alimentos en presencia del personal del vendedor al completarse la transacción.

(c) Registrar en tinta el monto de la compra en un título para alimentos antes de que la persona que está cambiando el título para alimentos firme;

(d) Aceptar como identificación el plegable de identificación del WIC, sin pedir otra forma de identificación;

(e) Verificar la firma de la persona que está recibiendo los alimentos autorizados, comparándola con las que están en el plegable de identificación del WIC;

(f) Dar al participante, al momento de la compra, un recibo que indique el almacén, la fecha y el monto total en dólares de los artículos comprados con un título para alimentos y que la venta fue una transacción del WIC;

(g) Aceptar un título para alimentos únicamente para las marcas, cantidades y tipos de alimentos autorizados;

(h) Aceptar el uso de cupones de descuento a las personas que presenten títulos para alimentos del WIC para alimentos autorizados ordenados, y deducir la suma ahorrada del valor del monto de compra que se escribe en el título para alimentos;

(i) Permitir el uso de tarjetas de regalo o de membrecía, de pague uno lleve dos, y otras que se ofrezcan a los clientes del almacén que no impliquen la entrega de dinero;

(i) Aceptar un título para alimentos como pago completo de los alimentos ordenados por el WIC comprados;

(k) Permitirles a los participantes y representantes autorizados para cambiar títulos para alimentos que elijan los alimentos ordenados en el título para alimentos entre aquéllos autorizados por el WIC.

(l) Permitir comprar la totalidad de la suma y menos del total de la suma de alimentos indicada en un título para alimentos;

(m) Recibir los títulos para alimentos válidos que presente un participante o representante;

(n) Escribir el precio de la compra en el título para alimentos únicamente en la caja registradora al momento de la venta; y

(o) Obtener fórmula infantil únicamente de los siguientes proveedores fabricantes, distribuidores y mayoristas:

- (i) Associated Wholesalers, Inc.;
- (ii) AWI;
- (iii) B-Green Cash & Carry;
- (iv) Bill's Wholesale Grocery, Inc.;
- (v) Bozzuto's, Inc.
- (vi) Cardinal Health;
- (vii) C & S Wholesale Grocers;
- (viii) Cho Wholesaler, Inc.
- (viii) Economy Wholesale Co.;
- (ix) Food Lion Distribution;
- (x) George J. Falter;
- (xi) I 95, Inc.
- (xii) Jetro;
- (xiv) Maryland Cash & Carry;
- (xv) Mead Johnson;
- (xvi) Moran Foods, Inc.;
- (xvii) Nash Finch Company;
- (xviii) Nestle USA;
- (xix) PBM Nutritionals;
- (xx) Ross Products Division/Abbott Laboratory;
- (xxii) Supervalu, Inc; y
- (xxiii) Cualquier otro proveedor mayorista, distribuidor o fabricante de

fórmula infantil válido, siempre y cuando el vendedor del WIC le notifique al Programa que está usando ese proveedor para obtener fórmula infantil.

(2) Los vendedores no podrán:

(a) Recibir un título para alimentos adulterado;

- (b) Aceptar un título para alimentos que ya esté firmado;
- (c) Cambiar un título de alimentos por alimentos deteriorados o vencidos;
- (d) Cambiar, en todo o en parte, un título para alimentos por un artículo no alimenticio o por crédito;
- (e) Emitir un vale futuro, es decir, permitirle a una persona que presente un título para alimentos que obtenga, en una fecha posterior, un artículo que el vendedor no tiene en el momento en que se presenta el título para alimentos;
- (f) Transferir dinero en efectivo del título para alimentos a la persona que lo presenta, en forma de vuelto;
- (g) Recaudar impuesto a las ventas en las compras de alimentos del WIC;
- (h) Comerciar con títulos para alimentos del WIC;
- (i) Vender alcohol, bebidas alcohólicas o productos con tabaco a cambio de un título para alimentos; o
- (j) Aceptar un título para alimentos a cambio de:
  - (i) Municiones,
  - (ii) un arma de fuego,
  - (iii) Un explosivo, o
  - (iv) Una sustancia controlada, según las define el §802 del 21 del U.S.C.

(3) Los vendedores que la Agencia estatal determine que obtienen más del 50 por ciento de sus ingresos anuales por ventas de alimentos de alimentos comprados con títulos del WIC no podrán ofrecerles a los participantes artículos de incentivo u otras mercancías gratuitas, sin incluir alimentos o mercancías con un valor nominal que sume menos de \$2 dólares, a no ser que el vendedor le proporcione al programa pruebas de que obtuvo los artículos o la mercancía de incentivo sin costo.

(4) Los vendedores que violen las disposiciones de esta sección están sujetos a las sanciones contenidas en la Disposición .16 de este capítulo.

#### D. Exigencias posteriores a la transacción.

- (1) Los vendedores deben:

- (a) Usar el sello de identificación de vendedor del WIC para estampar el número de identificación de vendedor que le asigne el programa en el frente de un título para alimentos recibido;
- (b) Notificar al programa de la tentativa o de la realización de un uso indebido de títulos para alimentos del WIC por parte de un participante u otra persona;
- (c) Consignar para su pago sólo los títulos para alimentos que hayan sido presentados en el almacén del vendedor;
- (d) Cobrarle a la entidad estatal únicamente los alimentos que recibió algún participante;
- (e) En caso de que el banco que usa el Programa no pague un título para alimentos, buscar su reembolso únicamente de la entidad estatal; y
- (f) Reembolsar al Programa las pérdidas que éste haya sufrido debido a robo, fraude o manejo inadecuado de títulos para alimentos por parte del personal o los funcionarios del vendedor.

(2) Los vendedores no podrán:

- (a) Consignar o devolver a la entidad estatal un título para alimentos firmado por una persona diferente a quien cambió el título para alimentos;
- (b) Permitir devoluciones de alimentos comprados con un título para alimentos a cambio de dinero en efectivo o de otro artículo; o
- (c) Reclamar un reembolso por la venta de una cantidad de un artículo alimenticio específico que exceda el inventario del vendedor documentado para ese artículo en un periodo específico.

(3) Los vendedores que violen las disposiciones de esta sección están sujetos a las sanciones contenidas en la Disposición .16 de este capítulo.

#### **10.54.03.16 Sanciones a los vendedores**

A. El Programa sancionará a los vendedores que no cumplan con las prácticas exigidas en las Disposiciones .15B(1)(a) al (f), C(1)(a) al (f), (h) y (2)(a) al (c) de este capítulo, de la siguiente manera:

- (1) Advertencia escrita después de cada violación;
- (2) Suspensión por 1 año de la autorización, debido a cinco violaciones de la misma disposición en un periodo de 2 años; y

(3) Suspensión por 1 año de la autorización, debido a la suma de 15 violaciones en un periodo de 2 años.

B. El Programa sancionará a los vendedores que no cumplan con las prácticas exigidas en las Disposiciones .15B(1)(g) al (k), (2)(b), C(1)(i) al (m), (2)(e) al (h), (3), D(1)(a) al (b) y (e) de este capítulo, de la siguiente manera:

(1) Advertencia escrita después de cada violación; y

(2) Suspensión por 1 año de la autorización, debido a dos violaciones de la misma disposición en un periodo de 12 meses.

C. El Programa sancionará a los vendedores que no cumplan con las prácticas exigidas en las Disposiciones .15B(1)(l), (n) al (r), (2)(c), (e), C(1)(o), (2)(g), D(1)(f) y (2)(b) de este capítulo con la suspensión por 1 año de la autorización del vendedor.

D. El Programa sancionará a los vendedores que no cumplan con la práctica exigida en la Disposición .15C(2)(i) de este capítulo con la suspensión por 3 años de la autorización del vendedor.

E. El Programa sancionará a los vendedores que no cumplan con las prácticas exigidas en la Disposición 15C(2)(h) o (j) de este capítulo con la suspensión por 6 años de la autorización del vendedor.

F. El Programa sancionará a los vendedores que no cumplan con las prácticas exigidas en la Disposición 15C(2)(h) o (j) de este capítulo con la descalificación permanente si el vendedor es encontrado culpable en un tribunal penal de cargos que se deriven de dichas violaciones.

G. El Programa sancionará a los vendedores que no cumplan con las prácticas exigidas en las Disposiciones .15B(2)(a), C(2)(d), D(1)(c) al (d) y (2)(c) de este capítulo, con:

(1) Una advertencia escrita si se detecta una violación en un periodo de 6 meses.

(2) La suspensión por 3 años de la autorización del vendedor por dos o más violaciones en un periodo de 6 meses; o

H. El Programa sancionará a los vendedores que no cumplan con la práctica exigida en la Disposición 15C(1)(g) o D(2)(a) de este capítulo con la suspensión por 1 año de la autorización del vendedor.

I. Si un vendedor que con anterioridad ha recibido una sanción por violar lo establecido en las Disposiciones .15B(2)(a), C(2)(d) o (i), o D(1)(c) al (d) o (2)(c) de este capítulo viola la misma disposición, el Programa impondrá una sanción que corresponderá al doble de la sanción anteriormente impuesta.

J. El Programa:

(1) Suspenderá la autorización de los vendedores que sean suspendidos, descalificados o a quienes se les imponga una multa monetaria en el Programa de cupones para alimentos, violando la Disposición .15B(1)(m) de este capítulo, por la misma duración de la descalificación del Programa de cupones para alimentos, o

(2) Si la entidad estatal establece que la descalificación lesionaría la capacidad de acceso al programa de los participantes, impondrá una multa civil en dinero de acuerdo con la fórmula que se expone en el 7 CFR §246.12(1)(1)(x).

K. El Programa puede negarse a aceptar la cancelación voluntaria de la autorización del vendedor de parte de éste, en lugar de una suspensión o la descalificación.

L. El Programa sancionará a los vendedores que no cumplan con las prácticas exigidas en la Disposición .15B(2)(d) de este capítulo, con la terminación del contrato del vendedor.

M. El Estado notificará al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de las suspensiones, descalificaciones o multas monetarias:

(1) En los 15 días siguientes a la expiración del plazo para que el vendedor solicite una apelación administrativa; o

(2) Después de que se agoten las apelaciones administrativas que puede presentar el vendedor.

N. Si se suspende o descalifica a un vendedor o si se le impone una multa monetaria, debido a varias violaciones en una única investigación, el Programa:

(1) Sancionará al vendedor por la violación más grave; y

(2) Incluirá la siguiente información en la notificación al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos:

(a) Datos del vendedor:

(i) Nombre;

(ii) Dirección; y

(iii) Número de identificación;

(b) Duración de cualquier suspensión o descalificación;

(c) Cuáles son las violaciones específicas que se le imputan; y

(d) La suma de cualquier multa monetaria.

O. Venta del almacén de un vendedor que está suspendido o descalificado.

(1) Si se vende un almacén suspendido, la persona que venda el almacén estará sujeta a una multa monetaria civil en un monto que refleje el tiempo de suspensión que falta por cumplirse, y se calculará usando el método expuesto en la Disposición .19 de este capítulo.

(2) Si alguien vende un almacén descalificado, la entidad estatal calculará la multa monetaria empleando el método expuesto en la Disposición .19 de este capítulo, pero usará 120 como el número de meses.

P. Tras completarse el periodo de suspensión y haberse realizado satisfactoriamente una inspección en las instalaciones, el vendedor recuperará la autorización sin necesidad de volver a solicitarla.

Q. Economatos militares. El Programa:

(1) No podrá sancionar a los economatos militares por violaciones al programa; y

(2) Deberá reportar las violaciones sancionables cometidas por un economato militar al comandante de la instalación y, si el comandante no toma medidas para garantizar que la violación no se repita, al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.

#### **10.54.03.17 Sanciones adicionales por violaciones al Programa**

**Además de las sanciones impuestas por la entidad estatal expuestas en la Disposición .16 de este capítulo, y en cumplimiento del 7 CFR 246.12(f)(xiv) y el 246.23(d), los vendedores que cometan fraude y abuso del Programa podrán ser procesados de acuerdo con las leyes federales, estatales y locales.**

# Apelaciones



Los vendedores pueden apelar una suspensión o que se les niegue autorización. Usted recibirá una carta al menos 15 días antes de que el Programa WIC tome cualquier medida en contra de su almacén. La carta incluirá las razones de la medida y le indicará que tiene derecho a apelar la decisión del Programa. Su apelación deberá recibirse en los 10 días siguientes a la fecha en que recibió la notificación de la suspensión o negativa propuesta. Las apelaciones recibidas después del periodo de 10 días sólo serán consideradas válidas si son aceptadas por el programa, o si tiene matasellos del Servicio de correos de los Estados Unidos con una fecha que haga parte del periodo de 10 días.

Los vendedores, o quienes aspiran a serlo, pueden solicitar una audiencia presentando una solicitud escrita al:

State WIC Director  
Office of the Maryland WIC Program  
201 W. Preston Street, Room 104  
Baltimore, Maryland 21201

La Oficina de Audiencias Administrativas tendrá jurisdicción en las audiencias. Si se solicita una audiencia, la entidad deberá realizarla en cumplimiento de:

Los §§18-107(a) y 18-108 del Artículo General de Salud del Código Anotado de Maryland;

El Artículo de Gobierno del Estado, Título 10, Subtítulo 2 del Código Anotado de Maryland;

COMAR 10.01.03;

COMAR 28.02.01; y

COMAR 10.54.03.18.

## **Los vendedores no podrán apelar las siguientes medidas:**

1. La descalificación o suspensión del WIC como resultado de una violación de COMAR 10.54.03.15B(1)(m);
2. La decisión de la entidad estatal con respecto a si un participante está en estado de necesidad o no; o
3. El vencimiento de un contrato de vendedor.

4. La decisión de la entidad estatal de incluir o excluir a un fabricante, mayorista, distribuidor o minorista de la lista de proveedores de fórmula infantil exigidos.
5. La validez o conveniencia de la prohibición de la entidad estatal de dar artículos de incentivo y la negativa de la entidad estatal a la solicitud de un vendedor por encima del 50% de que se le permita dar un artículo de incentivo.
6. La decisión de la entidad estatal sobre si notificar por escrito a un vendedor cuando una investigación revele una violación inicial cuya sanción requiera que se determine la existencia de un patrón de violaciones.

# Quejas de los vendedores

Los participantes del WIC no pueden provocar alborotos en su almacén, maltratar a sus empleados, ni violar los procedimientos para cambiar los cheques. Si tiene una queja contra un participante del WIC, llene el Formulario de queja del vendedor que aparece en la página siguiente y envíelo a la oficina estatal del WIC (¡cópíelo antes de usarlo!). El Formulario de queja del vendedor también está disponible en línea en [www.mdwic.org](http://www.mdwic.org). Debe ofrecer tantos detalles como pueda acerca de la queja (quién, qué, cuándo, dónde, etc.) Asegúrese de identificar su almacén en el lugar destinado para el Número de identificación del vendedor. Se investigará el asunto y se tomarán las medidas apropiadas. *Por razones de confidencialidad, no podemos informar de medidas tomadas contra participantes del WIC.*

**Número de fax de la Oficina estatal del WIC - 410-333-5683**



## FORMULARIO DE QUEJA DEL VENDEDOR

Instrucciones: Si tiene una queja contra un participante del WIC, llene este formulario (excepto la sección debajo de la línea doble en la parte de abajo de la página) y envíelo por correo o por fax a la Oficina estatal del WIC. **Si necesita más espacio, use el reverso de este formulario o adjunte otra hoja.**

Nombre del participante \_\_\_\_\_ Número de identificación familiar \_\_\_\_\_

Nombre del cliente \_\_\_\_\_ Fecha y hora del incidente \_\_\_\_\_

Maltrató al personal \_\_\_\_\_

---

Compró o intentó comprar artículos no autorizados:

\_\_\_\_\_

Cambió o intentó cambiar un cheque no válido. Explique:

\_\_\_\_\_

---

Devolvió o intentó devolver alimentos del WIC:

\_\_\_\_\_

---

Otro: \_\_\_\_\_

---

¿Qué medidas tomó su personal?

\_\_\_\_\_

Testigos: \_\_\_\_\_

Nombre del almacén: \_\_\_\_\_ Número de identificación de vendedor del WIC \_\_\_\_\_

Nombre de quien presenta este reporte: \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

---

### Para uso exclusivo de la entidad estatal:

Instrucciones: Explique las medidas tomadas y anote lo mismo en el WOW.

Medidas tomadas:

\_\_\_\_\_

---

---

Firma del funcionario de la Agencia local: \_\_\_\_\_ Cargo:

Número de fax de la Oficina estatal del WIC: 410-333-5683

## PREGUNTAS FRECUENTES



### **¿Las sesiones de entrenamiento para cajeros son obligatorias?**

**Respuesta:** *Las sesiones de entrenamiento para cajeros no son obligatorias. No obstante, se alienta a los vendedores a que aprovechen estas sesiones para garantizar que el personal que se encargue de las transacciones del WIC esté bien informado sobre las políticas y procedimientos del WIC. De acuerdo con las disposiciones estatales, el programa WIC puede ordenar entrenamiento de manera obligatoria para aquellos vendedores que tengan un alto porcentaje de errores en el manejo de los cheques o de otras violaciones.*

### **¿Qué debemos hacer si alguien deja su Plegable de identificación del WIC en el almacén?**

**Respuesta:** *Póngase en contacto con la Agencia local del WIC en el teléfono que aparece en la parte de abajo del plegable de identificación del WIC. También puede ponerse en contacto con la oficina estatal del WIC en el 1-800-242-4942.*

### **¿Qué debemos hacer si no hay suficiente inventario para procesar un pedido del WIC?**

**Respuesta:** *Los vendedores del WIC deben mantener en todo momento el inventario mínimo exigido durante el horario laboral. No obstante, si su almacén no puede entregar el pedido, debe avisarle al cliente cuándo espera tener los productos en inventario, de modo que pueda decidir si desea regresar otro día o hacer la compra en otro almacén. Recuerde: ¡No se permiten vales futuros!*

### **¿Qué debemos hacer si un cliente del WIC insiste en que en otro almacén ha comprado artículos alimenticios no autorizados?**

**Respuesta:** *Usted siempre debe remitirse a la Lista de alimentos autorizados del WIC actual. Si su cliente no tiene la lista, proporciónese la (mediante esta oficina puede obtener un suministro de listas). Infórmele con amabilidad que a su almacén se le exige vender únicamente artículos autorizados del WIC. También puede remitirlos a su Agencia local del WIC o a la Oficina estatal del WIC. Si usted cree que el cliente está violando las reglas del programa de manera intencional, presente un formulario de queja.*

### **¿Dónde podemos reemplazar los sellos de vendedor?**

**Respuesta:** *Los sellos pueden reemplazarse con cualquier proveedor (Staples, Office Max, etc.) siempre y cuando se sigan las especificaciones para sellos de vendedor en la página 35 de este manual.*

### **Tenemos cheques del WIC sin firmar. ¿Cómo podemos hacer que el cliente vuelva para firmarlos?**

**Respuesta:** *Sus cajeros son responsables de obtener la firma de los clientes del WIC en los cheques únicamente después de haber llenado el monto de la compra. Si el cajero no lo hace, puede contactar a la Agencia local del WIC o a la Oficina Estatal para recibir ayuda. No obstante, no siempre es posible ponerse en contacto con el participante del WIC, y las agencias locales del WIC no tienen la obligación de hacerlo.*

**A mi almacén se le llenó una infracción por no tener suficiente fórmula en inventario. Cuando el inspector se fue, nos dimos cuenta de que en nuestra bodega había una cantidad suficiente. ¿Cómo podemos retirar la infracción?**

**Respuesta:** *Una vez que se emite una infracción, no puede ser revocada. Antes de emitir la infracción, los inspectores del WIC están obligados a preguntar si hay inventario en otro lugar del establecimiento. Asegúrese de que todo el personal de su almacén esté al tanto de dónde se guarda el inventario en su almacén.*

**El banco le devolvió a mi almacén un cheque por procedimientos de cheque incorrectos. ¿Cómo puedo obtener el reembolso?**

**Respuesta:** *Debe llenar el formulario de revisión para pago que aparece en este manual y que está en línea en [www.mdwic.org](http://www.mdwic.org) y enviar el cheque a la oficina estatal en los 45 días siguientes a la última fecha para gastarlo que aparece en el cheque.*

**Mi banco me envió una copia del cheque rechazado. ¿Puedo enviar la copia para obtener el reembolso?**

**Respuesta:** *Siempre y cuando la copia del cheque tenga el sello de “Copia legal”, puede enviarla para propósitos de revisión para pago.*

**¿Se me reembolsarán las tarifas por cheques rechazados?**

**Respuesta:** *El Programa WIC no hará reembolsos por tarifas de cheques rechazados.*

**A mi almacén le fue rechazado un cheque por exceder el precio máximo. Mi almacén sólo cobra una pequeña cantidad por encima del costo. ¿Puede serme reembolsado el costo?**

**Respuesta:** *A su almacén no se le pagará más del 125% del Promedio del grupo de pares. Si sus costos exceden el Promedio del grupo de pares, deberá bajar sus precios. Si el artículo que está vendiendo no hace parte del inventario obligatorio, usted deberá decidir si desea seguir ofreciendo el producto en cuestión.*

**Enviamos unos cheques rechazados para obtener reembolso. ¿Cuánto tarda el reembolso? ¿Cuándo sabremos que se nos va a pagar?**

**Respuesta:** *Los tiempos para reembolso varían dependiendo del volumen de cheques rechazados que estén siendo tramitados. El reembolso puede tardar desde 45 hasta 60 días. Una vez que nuestro banco haga un pago ACH, usted recibirá un comunicado del*

banco. Si su almacén es parte de una cadena de almacenes, el reporte se envía a la oficina principal.

### **¿Los vendedores deben usar etiquetas del WIC en los mostradores?**

**Respuesta:** No se exige que los vendedores usen rótulos o etiquetas en los mostradores para identificar los alimentos autorizados del WIC. No obstante, como un servicio al cliente, lo alentamos a usarlos en su almacén. El Programa WIC proporciona etiquetas de mostrador sin costo. Si su almacén usa etiquetas de mostrador, asegúrese de que estén ubicadas adecuadamente y que no provoquen error en la identificación de los artículos alimenticios del WIC.

### **Un cliente del WIC firmó el cheque, pero la firma no corresponde a ninguna firma en el plegable de identificación del WIC. ¿Qué debo hacer?**

**Respuesta:** A los participantes del WIC se les indica que deben firmar sus cheques con la misma firma que aparece en el plegable de identificación del WIC. Los vendedores del WIC tienen la potestad de rechazar los cheques que no estén firmados adecuadamente. No obstante, lo instamos a que considere con cuidado las posibles consecuencias de elegir no aceptar un cheque del WIC por esta razón. Usted también puede presentar un formulario de queja ante la oficina estatal si siente que un cliente del WIC no está siguiendo los procedimientos del WIC de manera apropiada.

### **Un cliente del WIC firmó el plegable de identificación del WIC frente al cajero. ¿Mi almacén debería aceptar el cheque?**

**Respuesta:** Se aplica el mismo consejo de la pregunta anterior. De vez en cuando, un participante del WIC puede olvidar pedirle a su representante que firme el plegable de identificación del WIC antes de ir al almacén. Si esto ocurre, lo mejor que puede hacer es notificar a la oficina estatal del WIC usando el Formulario de queja del vendedor.

### **Un cliente del WIC compra las marcas más costosas, lo que a veces tiene como resultado que me rechacen cheques. ¿Puedo exigirle a mi cliente del WIC que compre las marcas menos costosas?**

**Respuesta:** Usted no puede exigirles a los clientes del WIC que compre las marcas menos costosas. Los clientes del WIC pueden comprar cualquier marca o variedad de los alimentos que aparecen en la Lista de alimentos autorizados del WIC. Si a su almacén le son rechazados cheques por exceder el monto máximo permitido, esto indica que sus precios son muy altos y que en consecuencia debería ajustarlos.

### **¿Nuestro almacén debe fijar el aviso de Aceptamos WIC o podemos diseñar nuestro propio aviso?**

**Respuesta:** Los vendedores del WIC deben fijar el aviso proporcionado por el Programa aun cuando el almacén haya diseñado su propio aviso. Nota: el uso de la sigla y del logo del WIC está prohibida a no ser que se obtenga autorización previa del Programa.

**¿Un cliente puede comprar frutas, como puré de manzana, en tamaño para “lonchera”?**

**Respuesta:** Siempre y cuando el producto sea de 100% fruta sin endulzantes, el participante puede comprar el tamaño de lonchera. Ese producto corresponde a la categoría de frutas enlatadas.

**¿Por qué se nos exige tener en inventario cuartos de leche?**

**Respuesta:** Ofrecer cuartos de leche les permite a los participantes del WIC recibir las cantidades máximas de leche y queso permitidas por las disposiciones del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.

**¿Se permite pan de granos integrales?**

**Respuesta:** Sólo se permite pan 100% de trigo integral. La etiqueta debe indicar claramente pan 100% de trigo integral, y la harina de trigo integral debe aparecer mencionada como el primer ingrediente en la lista de ingredientes de la etiqueta. Consulte la Lista de alimentos autorizados para ver ejemplos de marcas de pan 100% de trigo integral. Si su almacén vende un pan 100% de trigo integral que no aparece en la lista, póngase en contacto con la Oficina estatal del WIC.

**¿Pueden comprarse frutas y vegetales para bebé con el Cheque de Frutas y Vegetales (CFV)?**

**Respuesta:** No, el CFV es para mujeres y niños participantes. Las frutas y vegetales para bebé sólo pueden comprarse con los cheques de frutas y vegetales para bebés.

**¿Por qué el CFV no puede usarse para comprar jugo o frijoles extra?**

**Respuesta:** El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos diseñó el paquete de alimentos del WIC para proporcionar tipos y cantidades específicos de nutrientes. Las cantidades de jugo y frijoles se fijaron en niveles que ofrecen el equilibrio adecuado de nutrientes para el paquete.

**¿Por qué el WIC impone restricciones a los alimentos, tales como las de la lista de NO COMPRE?**

**Respuesta:** El Programa WIC es financiado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Debido a que la meta del WIC es promover la buena salud de mujeres, bebés y niños, los alimentos que proporciona deben ofrecer el mayor nivel de nutrientes. Los ingredientes adicionales, como grasa, aceite, los apanados y el azúcar, añaden calorías a costa de nutrientes. El WIC también tiene en cuenta el precio y la presentación de un alimento a la hora de decidir qué sí y qué no se admitirá.

# Definiciones



Vendedor por encima del 50%	“Vendedor por encima del 50%” es un vendedor que obtiene más del 50 por ciento de sus ingresos anuales por ventas de alimentos de los títulos para alimentos del WIC.
Apelación	Solicitud escrita hecha a través de la Oficina estatal del WIC a la Oficina de Audiencias Administrativas para que se revise una medida tomada por el Programa.
Autorización	Aprobación de parte de la Agencia estatal para que un almacén de alimentos, una droguería, una combinación de almacén de alimentos con droguería o un economato militar puedan recibir cheques del WIC.
Alimentos autorizados	Son los tipos, tamaños y marcas de alimentos aprobados por la entidad estatal para su uso por parte de los participantes del Programa.
Cambio de dueño	La transferencia del control mayoritario o de la propiedad de un almacén.
Cheque	Un título para alimentos del WIC.
COMAR	Código de Reglamentos de Maryland
Queja	Acusación o imputación de presuntos abusos o violaciones hecha por iniciativa propia.
Compra de cumplimiento	Una investigación encubierta y en las instalaciones del almacén en la que un representante del Programa: (a) Se hace

pasar por un participante, padre o cuidador de un bebé o niño participante o representante; (b) Presenta uno o más títulos para cambiarlos por alimentos; y (c) Durante la visita no revela que es un representante del Programa.

Día	Un día calendario.
Compra educativa	El mismo procedimiento que en la Compra de cumplimiento, excepto que al completarse la transacción del WIC, el comprador se identificará, se revisarán los resultados de la compra con el personal del almacén que corresponda y el comprador devolverá los artículos comprados. No habrá lugar a sanciones.
Sobrecostos	La cantidad por encima del precio máximo pagable por el título para alimentos que un vendedor le cobra al Programa.
Primer día laboral	El primer día del mes que no sea sábado, domingo o festivo estatal.
Entrega de alimentos	Es el método empleado por el Estado y por las entidades locales para proporcionarles a los participantes alimentos suplementarios de manera sistemática
Título para alimentos	Un vale, cheque, cupón u otro documento empleado por el participante para obtener alimentos suplementarios.
Tipo de título para alimentos	Es la designación de un título para alimentos de acuerdo al tipo y cantidad de artículos alimenticios del WIC especificados en éste.
Paquete de alimentos	El agrupamiento de ciertos tipos y cantidades de alimentos con el propósito de evaluar los precios de los vendedores.

Ventas de alimentos	Son las ventas de todos los alimentos que puedan obtenerse con cupones para alimentos, para preparación y consumo doméstico, como se expone en el 7 C.F.R. § 246.2
Cupones para alimentos	Es un programa de asistencia en cumplimiento de la Ley de Cupones para Alimentos de 1977, enmendada.
Almacén de alimentos	Un mercado de víveres o supermercado con licencia acorde con COMAR 10.15.03 que normalmente tiene alimentos autorizados para la venta al público y que no tiene una droguería de propiedad de la misma persona dentro del establecimiento.
Combinación de almacén de alimentos y droguería	Un almacén de alimentos y una farmacia de propiedad de la misma persona dentro del mismo establecimiento.
FNS	Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS por su sigla en inglés) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.
Vendedor de alto riesgo	Un vendedor de quien se ha establecido que tiene un problema que necesita seguimiento, o que muestra potencial para abusar del Programa, un vendedor con puntajes significativos en el reporte computarizado de vendedores de alto riesgo del programa, un vendedor que ha roto o sigue rompiendo las reglas del Programa WIC y que ha sido advertido o sancionado por el Programa.
En cumplimiento	Seguir las reglas, disposiciones, políticas y procedimientos del Programa WIC.
Agencia o entidad local	Una entidad pública o privada, sin ánimo de lucro, de salud o servicios humanos que proporciona servicios de salud, directamente o a través de un contacto, de acuerdo con la Sección 246.5 del Reglamento Federal (Selección de las entidades locales).

Precio máximo pagable	Es la cantidad máxima de dinero que el programa le pagará a un vendedor por los artículos alimenticios del WIC en el título para alimentos.
Alimentos médicos	Fórmulas autorizadas para niños y mujeres con necesidades dietéticas especiales.
Economato militar	Un almacén de alimentos ubicado en una instalación militar o que es administrado por el Departamento de Defensa.
Inventario mínimo exigido	Los tipos y cantidades específicos de alimentos autorizados del WIC que deben estar en el almacén de un vendedor durante el horario laboral.
Participante	Una mujer embarazada, lactante, en etapa posparto, un bebé o un niño que reciban alimentos suplementarios o títulos para alimentos del Programa y el bebé lactante de una mujer lactante participante.
Grupo de pares	La división de almacenes por tamaños en regiones.
Promedio del grupo de pares	La media aritmética de los precios cobrados por los vendedores que pertenecen a un grupo de pares por artículos alimenticios.
Droguería	Un establecimiento que ha obtenido una licencia de funcionamiento de la Junta Farmacéutica del Estado que no tenga un almacén de alimentos de propiedad de la misma persona dentro de las instalaciones.
Programa	El Programa de Nutrición Especial Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños (WIC), autorizado por el 42 U.S.C. §

Representante	1786 de la Ley de Nutrición Infantil de 1966, enmendada, incluyendo a las entidades locales, estatales y federales que lo administran. Una persona encargada por un participante o por el padre, tutor o cuidador de un niño o bebé participante para recibir cheques del WIC y para presentar cheques del WIC a nombre del participante, y cuyo nombre está registrado en una entidad local.
Recuperación de sobrecostos	El proceso mediante el cual la entidad estatal recupera dinero pagado al vendedor excediendo el precio máximo pagable para el tipo de título para alimentos, o como resultado de un error informático, bancario o de otro tipo.
Región	Un área determinada del Estado, según lo expuesto en COMAR 10.54.03.03B para la administración del Programa WIC.
Sanción	La pena por violar las reglas, disposiciones, políticas o procedimientos del Programa WIC de Maryland.
Agencia estatal	El Programa WIC del Departamento de Salud e Higiene Mental.
Almacén	Un almacén de alimentos, una droguería, una combinación de almacén de alimentos y droguería, o un economato militar.
Alimentos suplementarios	Alimentos que contienen nutrientes que se ha determinado que benefician a las mujeres embarazadas, lactantes y en etapa posparto, a los bebés y a los niños, según lo exigen las Disposiciones Federales (246,10) y el Programa WIC de Maryland. Los alimentos suplementarios también son llamados alimentos del WIC, o alimentos autorizados o aprobados por el WIC. Son suplementarios porque su propósito no es satisfacer todas las necesidades nutricionales de los participantes. Añaden nutrientes

	específicos a las dietas de los participantes.
Suspensión	La acción de concluir la participación de un vendedor en el Programa por un periodo determinado.
Tráfico	Comprar, vender, presentar para reembolso, cambiar, o intercambiar un título para alimentos con la intención de cometer fraude.
USDA	El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, que financia y ofrece supervisión federal para el Programa WIC.

Vendedor	Una empresa unipersonal, sociedad, asociación cooperativa, corporación u otra entidad comercial que administre el funcionamiento de uno o más almacenes autorizados por la entidad estatal para ofrecer alimentos suplementarios autorizados a los participantes bajo un sistema de entrega de alimentos al detal.
Contrato de vendedor	Un contrato escrito entre la Agencia estatal y un vendedor con respecto a los deberes y responsabilidades del vendedor y de la Agencia estatal en relación con la participación del vendedor en el Programa WIC.
Aspirante a vendedor	Una empresa unipersonal, sociedad, asociación cooperativa, corporación u otra entidad comercial que administra uno o más almacenes que haya solicitado autorización a la entidad estatal.
WOW (El WIC en la red)	La aplicación de software del Programa WIC, que ofrece: (a) Servicios a los clientes; (b) Administración financiera; y (c) Supervisión de cumplimiento de los vendedores.



Visítenos en [www.mdwic.org](http://www.mdwic.org)

Los servicios e instalaciones del Departamento de Salud e Higiene Mental de Maryland (DHMH por su sigla en inglés) son administrados con un criterio de no discriminación. Esta política prohíbe la discriminación por razones de raza, color, sexo u origen nacional, y se aplica a las disposiciones de empleo y al otorgamiento de beneficios, privilegios y asistencia.

En cumplimiento de la Ley de estadounidenses con discapacidades, el Departamento se asegura de que personas calificadas con discapacidades tengan la oportunidad de participar y beneficiarse de los servicios, programas, beneficios y oportunidades laborales del DHMH.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos prohíbe la discriminación en la administración de sus programas.