

# Boletín informativo para los vendedores

enero 2025

## Procesamiento de transacciones en el sistema de punto de venta

Las tiendas tienen la opción de usar una variedad de sistemas de punto de venta (POS). El sistema POS procesa las compras hechas con las tarjetas EBT de WIC. Para aceptar pagos de WIC, el sistema POS debe estar certificado.



Las actualizaciones o cambios en sistemas POS deben ser reportados a la Oficina Estatal de WIC para asegurarse que no haya interrupciones en el servicio. Para reportar actualizaciones o cambios en el sistema POS a la Oficina Estatal de WIC, complete un nuevo cuestionario ECR / POS y envíelo por correo electrónico a [DPBHWICVendor@health.nv.gov](mailto:DPBHWICVendor@health.nv.gov).

Los problemas en el procesamiento pueden requerir ponerse en contacto con el proveedor de servicios para el sistema POS. Si el proveedor de servicios no puede corregir el problema, comuníquese con el equipo de vendedores de WIC de Nevada por [DPBHWICVendor@health.nv.gov](mailto:DPBHWICVendor@health.nv.gov).

## INVENTARIO MÍNIMO

Las tiendas autorizadas por WIC deben mantener los requisitos mínimos de inventario. Si el inventario de algún producto requerido está bajo o agotado, aumente la cantidad que ordena cuando haga una nueva orden. La Oficina Estatal de WIC ha recibido muchas quejas sobre inventario limitado o agotado con los alimentos que tienen requisitos mínimos de inventario, en particular el pan de trigo integral de 16 onzas. Puntos de sanción pueden ser otorgados por no mantener los requisitos mínimos de inventario en todo momento

## REPORTE DE CAMBIOS DEL VENDEDOR

WIC de Nevada ha desarrollado un Reporte de Cambios del Vendedor. Este Reporte debe completarse cada tres meses y enviarse a [DPBHWICVendor@health.nv.gov](mailto:DPBHWICVendor@health.nv.gov). Nevada WIC enviará el formulario del reporte junto al boletín cada trimestre. El Reporte de Cambios debe devolverse junto a la confirmación de recibir el boletín, incluso si no hay cambios que reportar antes del 15 de febrero. Este documento facilitará la comunicación de cualquier cambio en la administración, las ventas pendientes de la tienda y para reportar el entrenamiento de WIC proporcionado a los cajeros nuevos. El entrenamiento está disponible en el sitio web de WIC de Nevada: <https://nevadawic.org/vendors/training-resource-materials/>.



### Actualización de frutas y vegetales

La actualización de frutas y vegetales es un requisito del Acuerdo de Vendedores. La actualización es el proceso utilizado para asignar todos los UPC de frutas y vegetales elegibles por WIC con los códigos “búsqueda de productos” (PLU) ya incluidos en la Lista de Productos Aprobados (APL) de WIC de Nevada.

- WIC de Nevada no actualiza los productos de su tienda
- La actualización se realiza a través de su sistema de punto de venta POS
- Las actualizaciones siempre están en progreso. Las frutas y los vegetales nuevos que entran a la tienda deben ser actualizados con sus correspondientes UPCs. Por lo tanto, que la actualización nunca tiene fin.

El no actualizar las frutas y los vegetales puede ocasionar que los participantes no puedan comprar frutas y vegetales frescos y requiere más trabajo para que el personal de las tiendas corrija estas situaciones. También puede ocasionar puntos de sanción.

### ¿Cuál es la responsabilidad de la tienda?

1. Actualizar las frutas y los vegetales
2. Planificar cómo tu tienda mantendrá las actualizaciones y qué hacer si se encuentra un artículo que no haya sido actualizado con su UPC.
  - a. ¿Quién hace las actualizaciones en tu tienda?
  - b. ¿Cómo se recopilan los datos de las frutas y los vegetales que no hayan sido actualizados y cómo se le comunica a la persona que realiza las actualizaciones?
3. Entrenar a los cajeros para que sepan qué hacer si una fruta o un vegetal no se procesa en una transacción de WIC.
  - a. Todos los cajeros deben saber cómo actualizar frutas y vegetales, qué detalles recopilar y quién debe recibir la información.
  - b. Los cajeros deben saber cómo solucionar problemas de una transacción de WIC para cualquier transacción no procesada.
  - c. Para más información sobre la solución de problemas de transacciones, envíe un correo electrónico a [DPBHWICVendor@health.nv.gov](mailto:DPBHWICVendor@health.nv.gov)



## SITIO WEB EN ESPAÑOL

WIC de Nevada ha lanzado una versión en español del sitio web que refleja la misma información que el sitio web en inglés. Se puede acceder al sitio web desde el sitio en inglés seleccionando español en el menú desplegable que se encuentra sobre el logo de WIC de Nevada en la parte superior izquierda de la página de inicio.



También se puede acceder al sitio web en español en esta dirección:

<https://nevadawic.org/es/>

## PREGUNTA DEL CAJERO

*¿Qué debo hacer si un alimento aprobado por WIC no se escanea?*

- Póngase en contacto con su departamento de escaneo o de precios. O, si el artículo no está aprobado por WIC, envíelo para su aprobación usando el botón "No pude comprar esto" en la aplicación WICShopper. Al enviar esta información ayuda a que la Lista de Productos Aprobados (APL) crezca y ofrece a los participantes de WIC más opciones.

¡QUEREMOS SABER DE TI!

Envíe sus preguntas a:

[DPBHWICVendor@health.nv.gov](mailto:DPBHWICVendor@health.nv.gov)

O

Nevada State WIC Program  
680 W. Nye, Ste. 205  
Carson City, NV 89703

**Puede encontrar información útil sobre los requisitos del programa WIC de Nevada en:**

<http://nevadawic.org/vendors>

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en:

<https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usda-program-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

1. Correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; o
2. Fax: (833) 256-1665 or (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta entidad es un proveedor que bringa igualdad de oportunidades.