

Selección de Comerciantes 2023

Manual de Usuario | Comerciante Existente



GM Security Technologies
Enero 2023

Tabla de Contenido

Introducción.....	2
Página Principal.....	3
¿Comercio Existente? Ingresar	4
Selección de Comerciantes	4
Tiendas	8
Mis Solicitudes	11
Ayuda	12



Introducción

Bienvenido a la Página WEB de la Selección de Comerciantes del Programa WIC para el año 2023.

Una vez haya entrado al sitio de la Selección de Comerciantes, le aparecerá la ventana principal “WIC Selección”, donde podrá hacer login si ya es un comerció participante del programa WIC o crear una cuenta si no lo es.

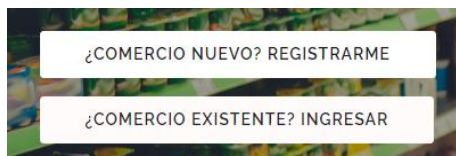
La Selección de Comerciantes 2023 está basada en el reglamento de FNS (Federal Nutrition Service). La misma contiene los requerimientos que estos reglamentos indican.

Página Principal

Para comenzar con el proceso de selección de comerciantes 2023 debe acceder al portal de **WIC Selección** en la dirección de internet provista.

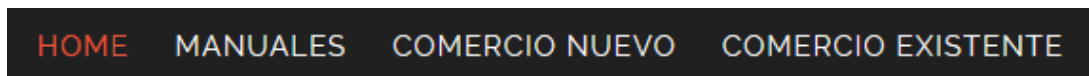


Al entrar a la página, verá dos opciones principales:



- **¿Comercio Nuevo? Registrarme:** Le permite crear una cuenta si es un comerciante nuevo.
- **¿Comercio Existente? Ingresar:** Le permite hacer Log In a su cuenta si ya es un comerciante participante de WIC.

Además, en la parte superior derecha de la página podrá escoger cuatro opciones:

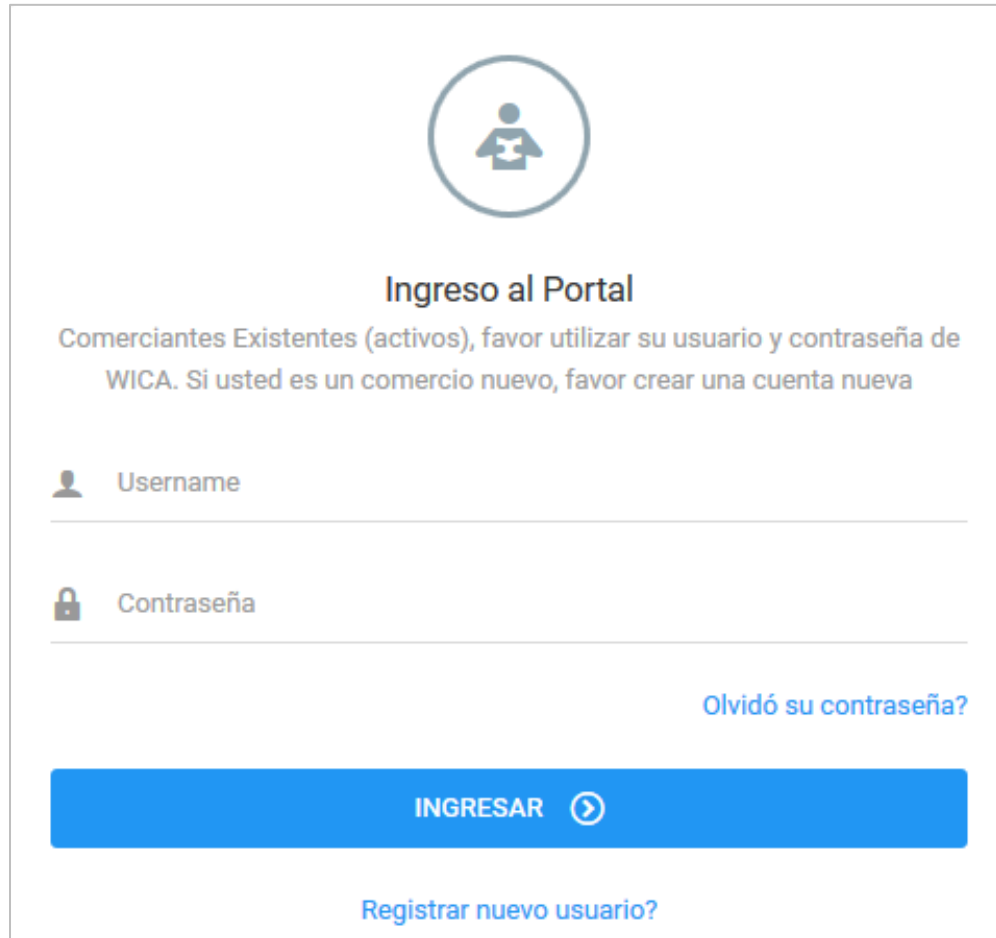


- **Home:** Esta opción lo llevará a la página principal del sitio.
- **Manuales:** Aquí podrá acceder al manual de instrucciones del sitio.
- **Comercio Nuevo:** Le permite acceder a la página de creación de una nueva cuenta.
- **Comercio Existente:** Le permite acceder a la página de Log In una vez haya creado su cuenta.

¿Comercio Existente? Ingresar


Si usted es un comerciante activo en el Programa WIC, deberá utilizar su usuario y contraseña de WICA (Portal de Comerciantes) para editar la información de sus comercios y someter la solicitud.


1. En la página principal del sitio, presione el botón **¿Comercio Existente? Ingresar** para ingresar a la página de **Ingreso al Portal**.




Ingreso al Portal

Comerciantes Existentes (activos), favor utilizar su usuario y contraseña de WICA. Si usted es un comercio nuevo, favor crear una cuenta nueva

 Username

 Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

INGRESAR 

[Registrar nuevo usuario?](#)

2. Deberá de entrar su username y contraseña de WICA para poder ingresar.

Selección de Comerciantes

El sistema lo llevará a la página donde verá las Corporaciones y DBA asociadas con su comercio. En esta sección podrá subir los documentos necesarios y editar las tiendas de su Corporación o DBA. Además, puede indicar si la Corporación está operando actualmente colocando un check mark en la columna **Comercio Operando**.

Selección de Comerciantes

Importante! De haber un cambio en su información de contacto por favor editar.
Favor marcar si el comercio continua operando

Search: Show entries

Comercio Operando	SS	Nombre	Dirección Física	Tipo		
<input checked="" type="checkbox"/>	999999999	DBA 1	Dirección 1 Dirección 2 Dirección 3 Maricao 606	DBA	<input type="button" value="DOCUMENTOS"/>	<input type="button" value="TIENDAS"/>

Para subir los documentos requeridos, presione el botón **Documentos**.

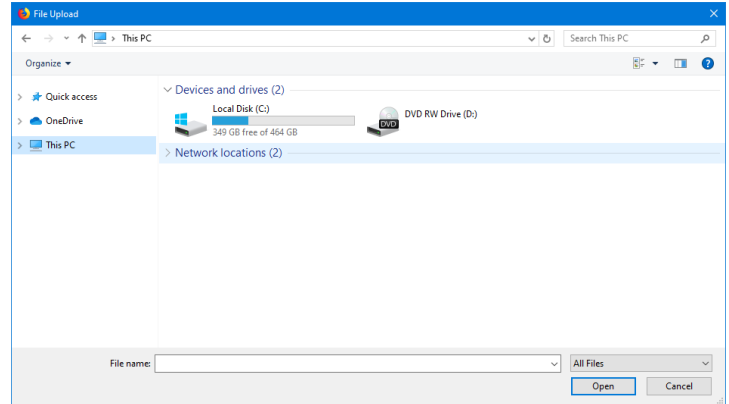
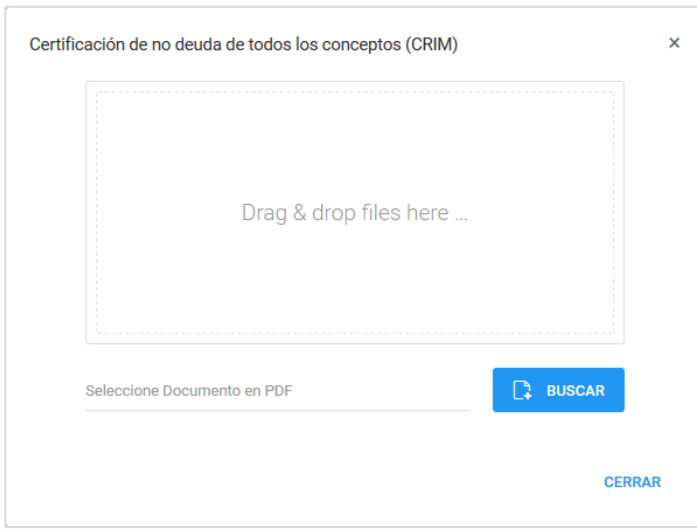
La pantalla **Documentos** le mostrará el listado de todos los documentos de la corporación que debe de proveer para poder completar el proceso. Para agregar los documentos a la página, presione el botón **Subir** en la línea correspondiente al documento:

Importante! debe verificar todos los campos incluyendo "Presione para Registrar" de documentos y Tiendas.

Search: Show entries

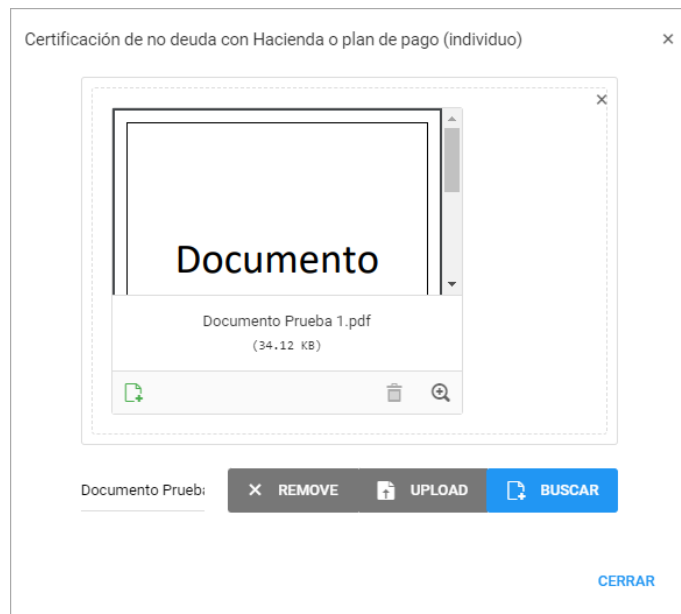
Descripcion	Registrado	Validado	Documento	Status	Ver
Certificación de la Radicación de la Planilla del IVU	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="button" value="SUBIR"/>		
Certificación de no deuda de todos los conceptos (CRIM) o Plan de Pago	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="button" value="SUBIR"/>		
Certificación de No Deuda del IVU o plan de pago	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="button" value="SUBIR"/>		
Certificación de no deuda o plan de pago(Hacienda)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="button" value="SUBIR"/>		

El sistema abrirá una ventana que le permitirá agregar el documento en formato PDF. Puede arrastrar el documento al área **Drag and drop files here...** o presionar el botón **Buscar** para buscar el documento en su PC.



Luego de haber arrastrado o seleccionado el documento, el sistema le proveerá una vista preliminar con tres opciones:

- **Remove:** Presione este botón para descartar el documento escogido y comenzar el proceso de nuevo.
- **Upload:** Presione este botón para subir el documento a la página.
- **Buscar:** Presione este botón si desea escoger otro documento.



Cuando esté seguro de que seleccionó el documento correcto, presione el botón **Upload** para agregar el documento a la página. El sistema le dará un mensaje de confirmación y colocará un *check mark* en la columna **Registrado**. Además, se activará el botón **Ver Documento**, que podrá utilizar para ver el documento que subió a la página.

✓ Alerta
Documento agregado exitosamente

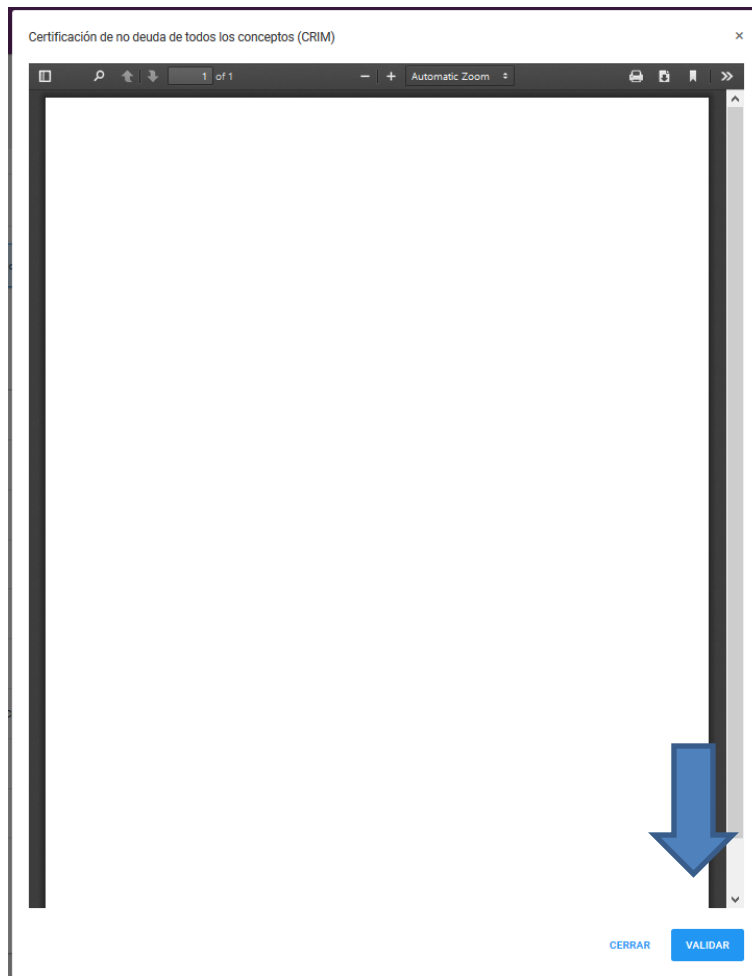
Luego de subir el documento, tiene que confirmar que el mismo sea el correcto. Presione el botón **Validar** en la línea correspondiente en el listado de tiendas para mostrar una visualización del documento en pantalla.

Certificación de la Radicación de la Planilla del IVU



VALIDAR

VER DOC.



Luego presione el botón **Validar** en la parte inferior de la visualización. El sistema le dará un mensaje de confirmación y colocará un *check mark* en la columna **Validado**.

✓ Alerta
Documento validado exitosamente

Tiendas

Escoja la opción **Inicio** en el menú de la izquierda y luego presione el botón Tiendas en la línea correspondiente a su corporación o DBA para editar la información de la tienda. Además, puede indicar si la Corporación está operando actualmente colocando un check mark en la columna **Comercio Operando**.

← Selección de Comerciantes

Importante! De haber un cambio en su información de contacto por favor editar.
Favor marcar si el comercio continua operando

Search: _____ Show 10 entries

Comercio Operando	SS	Nombre	Dirección Física	Tipo	
<input checked="" type="checkbox"/>	999999999	DBA 1	Dirección 1 Dirección 2 Dirección 3 Maricao 606	DBA	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> DOCUM </div> <div style="font-size: 2em; color: blue;">→</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> TIENDAS </div> </div>

Para subir la Licencia Sanitaria o Permiso Unico presione el botón Subir en la línea correspondiente al comercio. El proceso es el mismo al de subir los documentos de la corporación o DBA.

Importante! Favor revisar la Información de Contacto y Cuenta Bancaria, oprimiendo el botón de editar, por cada tienda

Search: _____ Show 10 entries

Tienda Operando	#Solicitud	Sello	Nombre	Editar	Licencia Sanitaria o Permiso Unico	Validar Licencia	Someter
<input type="checkbox"/>	2019-0214	0	Tienda 1	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> SUBIR </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> VALIDAR </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> SOMETER </div>	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Para editar la información del comercio, persione el botón **Editar** en la línea correspondiente al comercio.

✖ **Importante!** Favor revisar la Información de Contacto y Cuenta Bancaria, oprimiendo el botón de editar, por cada tienda

Search: Show entries

Tienda Operando	#Solicitud	Sello	Nombre	Editar	Licencia Sanitaria o Permiso Unico	Validar Licencia	Someter
<input type="checkbox"/>	2019-0214	0		 <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 2px 5px; display: inline-block; color: #add8e6;">EDITAR</div>	<div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 2px 5px; display: inline-block; color: #add8e6;">SUBIR</div>	<div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 2px 5px; display: inline-block; color: #add8e6;">VALIDAR</div>	<div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 2px 5px; display: inline-block; color: #add8e6;">SOMETER</div>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next

En la sección **Información Principal**, valide toda la información de su comercio y haga cualquier cambio necesario. Los campos de **Nombre**, **Dirección Física** y **Ruta/Banco/Tipo** no pueden ser editados.

Información Principal

DATOS DE LA TIENDA

# Solicitud	2019-0214
Nombre de la Tienda	Tienda 1
Fecha desde que esta operando	01/01/1985

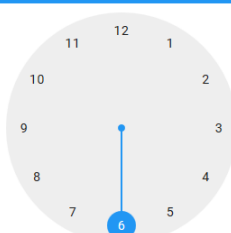
DIRECCION POSTAL

En la sección **Horario** debe de entrar el horario de la tienda. Escriba la hora en que abre y cierra la tienda cada día. El horario debe de entrarse en formato HH:MM AM/PM. También puede hacer *click* en el ícono del reloj para entrar la hora usando un reloj interactivo.

Lunes	06:00 AM	🕒	05:00 PM	🕒
Martes		🕒		🕒

6:00

AM
PM



CANCEL OK

Una vez haya editado y validado la información de la tienda, presione el botón Grabar en la parte inferior de la página.

MISCELANEOS

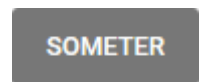
Ruta/Banco/Tipo 021502011 999999999 Cheques
 Ahorros

Tiene internet en el comercio? Si
 No
Para el Año 2020 debe tener internet

Tipo de Comercio Panadería

GRABAR

Cuando esté seguro de que la información sea la correcta, presione el botón **Someter** en la parte superior derecha del tab **Información Principal**. El sistema presentará un resumen de la información con la opción de editar la información de ser necesario.



← Editar Solicitud de Tienda **SOMETER**

Información Principal

DATOS DE LA TIENDA

Solicitud 2019-0214

Importante!
 A continuación le presentamos un resumen con la información contenida en su solicitud. Si considera que todo esta correcto al final de la página existe un boton para someter esta solicitud de Tienda.
 Haga click [aquí](#) si desea hacer cambios a esta solicitud.

Finalmente, vaya a la parte inferior de la página y presione el botón **Someter Solicitud** para someter la solicitud.

con instrumentos
de canjeo WIC?

Tipo de Comercio WIC Only

SOMETER SOLICITUD

SOLICITUD

El sistema informará que la solicitud se sometió exitosamente.

✓ Alerta

Solicitud de tienda sometida exitosamente

Puede seguir añadiendo tiendas repitiendo el proceso.

Mis Solicitudes

En la sección **Mis Solicitudes** podrá ver un listado con el estatus de todas sus solicitudes.

Mis Solicitudes

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Salud - Programa WIC
Selección de Comerciantes
Listado de Dueños y sus Tiendas

Usuario: Juan Del Pueblo		Periodo: 2019-S	
Dueño	Número de Solicitud	Nombre de Comercio	Status
Corporación 1	2019-0927	Tienda 1	Sometido

Total de Tiendas(Solicitudes): 1

[IMPRIMIR](#)

Ayuda

En la sección **Ayuda** podrá ver este documento de ayuda.