



Wisconsin CARES Act Provider Payment Program – Documento de Ayuda

Ver y actualizar una solicitud

(última revisión: 9/1/20)

Este documento de ayuda es un documento activo y se pondrá al día según se necesite. Busque la página [CARES Act Provider Payment Program](#) (*Programa de Pagos del Proveedor de la Ley CARES*) para la versión más reciente.

Este documento se refiere a “Fase 1” y “Fase 2”. Son las mismas como “ronda 1” y “ronda 2” que se describieron en otra parte.

Audiencia

Proveedores

Propósito

Este documento le explicará cómo ver y poner al día solicitudes entregadas o incompletas durante Fase 2 del CARES Act Provider Payment Program. También explicará cómo cancelar una solicitud.

Las instrucciones empiezan en la página 2.

Instrucciones

1. Abra CARES Act Provider Payment Application Portal. *Nota: Refiérase al Documento de Ayuda – **Cómo Entrar en el CARES Act Provider Payment Application Portal***
2. Desplácese hacia abajo de la página **Applications** (Solicitudes).

2

App #	Phase	Provider	Status	Submission	Provider	Tin#		
1	Phase 2		Draft				View	Edit
2	Phase 2		Draft				View	Edit
3	Phase 1		Submitted	2020-06-04			View	Edit
4	Phase 1		Under Review	2020-06-05			View	Edit
5	Phase 1		Draft				View	Edit

3. Para ver una solicitud de Fase 1 o Fase 2, haga clic en el botón **View** (Ver) a la derecha de la solicitud.

3

App #	Phase	Provider	Status	Submission	Provider	Tin#		
1	Phase 2		Draft				View	Edit

4. De allí, desplácese hacia abajo para ver los detalles de la solicitud.

4

Application

DETAILS RELATED

> Notes

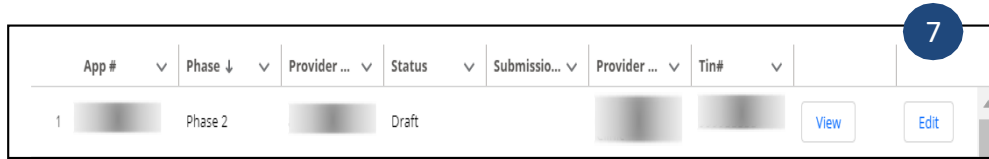
Application Details

Application Number	Status
	Draft
	Submission Date

5. Para **Editar** una solicitud para la Fase 2, regrese a la página de inicio de CAPP usando el botón de hogar

que está arriba a la izquierda de la página.

6. Desplácese hacia abajo de la página a **Applications** (Solicitudes).
7. Haga clic en el botón **Edit** (Editar) a la derecha de la solicitud..



Nota: Usted solamente puede editar solicitudes para la Fase 2 por ahora. Recibirá un error si trata de editar una solicitud para la Fase 1.

8. Esto lo/la redirigirá al proceso de crear una solicitud lo que le permitirá hacer cambios. Nota: Por favor refiérase al Documento de Ayuda – **Crear y Entregar una Solicitud**.
9. Para **Cancelar** una solicitud, siga las instrucciones para **Editar** la solicitud. Una vez que se inicia el proceso de solicitud, haga clic en **Cancel** (Cancelar) que está al lado derecho de la pantalla hacia la parte de arriba de la página.



10. Para confirmar la cancelación de la solicitud, haga clic en **Yes, Cancel** (Si, cancelar).

