



DEPARTMENT OF HEALTH SERVICES
DIVISION OF PUBLIC HEALTH
P-44854S (01/2025)

STATE OF WISCONSIN
7 C.F.R. § 248 (2012)

**FARMERS' MARKET
NUTRITION PROGRAM
(PROGRAMA DE NUTRICIÓN DEL
MERCADO DE AGRICULTORES)
(FMNP) PARA WIC Y ADULTOS
MAYORES DE WISCONSIN
(WISCONSIN WIC AND SENIOR FARMERS' MARKET NUTRITION PROGRAM (FMNP))**

**MANUAL DE CAPACITACIÓN
PARA AGRICULTORES**

Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud)
Farmers' Market Nutrition Program (Programa de nutrición del mercado
de agricultores) para WIC y adultos mayores
PO Box 2659
Madison WI 53701-2659
Teléfono: 608-261-8867
Correo electrónico: dhswicfmp@dhhs.wi.gov

Índice

A.	¿QUÉ ES EL FARMERS' MARKET NUTRITION PROGRAM (PROGRAMA DE NUTRICIÓN DEL MERCADO DE AGRICULTORES) (FMNP) PARA WIC Y ADULTOS MAYORES?	1
B.	¿CÓMO FUNCIONA EL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES?	1
C.	¿POR QUÉ DEBERÍAN PARTICIPAR LOS AGRICULTORES EN EL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES?.....	1
D.	REQUISITOS DEL AGRICULTOR PARA EL FMNP.....	1
E.	CUANDO EL LUGAR DE CULTIVO ESTÁ FUERA DE WISCONSIN.....	1
F.	PRODUCTOS APROBADOS POR EL FMNP	2
G.	ANTES DE QUE SE LE PUEDA PAGAR CON CHEQUES DEL FMNP USTED DEBE ESTAR AUTORIZADO.....	2
H.	ARTÍCULOS QUE LOS AGRICULTORES RECIBEN TRAS ESTAR AUTORIZADOS.....	2
I.	CÓMO SE PROCESAN LAS TRANSACCIONES POR CHEQUE DEL FMNP PARA WIC/ADULTOS MAYORES.....	3
J.	GUARDAR EN UN LUGAR SEGURO LOS CHEQUES DEL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES	3
K.	CHEQUES RECHAZADOS	3
L.	PUESTOS DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS.....	4
M.	REGLAS DEL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES.....	4
N.	SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA	6
O.	SANCIONES Y APELACIONES	6
P.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE	6
Q.	FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO	7
R.	CÓMO VOLVER A SOLICITAR.....	7
S.	CANCELAR LA PARTICIPACIÓN EN EL FMNP	7
T.	INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES	7
U.	DECLARACIÓN DE DERECHOS CIVILES Y NO DISCRIMINACIÓN	7
	LISTA DE PRODUCTOS APROBADOS.....	9
	MUESTRAS DE CHEQUES	10

A. **¿QUÉ ES EL FARMERS' MARKET NUTRITION PROGRAM (PROGRAMA DE NUTRICIÓN DEL MERCADO DE AGRICULTORES) (FMNP) PARA WIC Y ADULTOS MAYORES?**

1. El FMNP para WIC y el FMNP para adultos mayores son dos programas financiados a través del USDA.
2. Ambos programas aumentan el consumo de frutas y verduras, e incrementan el uso, conocimiento y ventas en los mercados agrícolas.
3. En Wisconsin, en la medida de lo posible, los programas se administran como si fueran uno solo.

B. **¿CÓMO FUNCIONA EL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES?**

El FMNP para WIC y el FMNP para adultos mayores proporcionan a las familias de WIC y adultos mayores cheques para comprar frutas, verduras y hierbas en los mercados agrícolas autorizados. Consulte el Anexo 2 para ver muestras de estos cheques.

Los cheques se utilizan para comprar productos de los agricultores que han completado su capacitación y que han sido autorizados por el FMNP para aceptar los cheques. Los agricultores escanean el código QR del cheque o bien lo endosan con un sello que recibirán del FMNP para WIC/adultos mayores, y lo envían por correo para su depósito.

C. **¿POR QUÉ DEBERÍAN PARTICIPAR LOS AGRICULTORES EN EL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES?**

El FMNP para WIC/adultos mayores envía nuevos clientes a los mercados agrícolas, lo cual aumenta sus ventas.

D. **REQUISITOS DEL AGRICULTOR PARA EL FMNP**

Las personas que participan como vendedores del FMNP tienen que cumplir con los siguientes requisitos:

1. Vender productos aprobados por el FMNP cultivados en Wisconsin o vender productos aprobados cultivados en un estado que limite con Wisconsin como se indica en este manual.
2. Vender en uno o más mercados agrícolas o puestos aprobados.
3. Cultivar los productos que se venden en el mercado agrícola o en los puestos, ser empleado por el productor/agricultor, o ser una persona contratada por una organización sin fines de lucro para vender productos en nombre de los agricultores locales.

Se puede negar la participación si se determina que el agricultor, o representante del agricultor, está vendiendo principalmente productos adquiridos y no cultivados por el agricultor.

E. **CUANDO EL LUGAR DE CULTIVO ESTÁ FUERA DE WISCONSIN**

Las personas que cultivan productos aprobados por el FMNP fuera de Wisconsin pueden ser elegibles para participar en el FMNP de Wisconsin bajo las siguientes condiciones:

1. Cumplen con los requisitos indicados en la sección Requisitos del agricultor para el FMNP.
2. Su lugar de cultivo está en un estado que limita con Wisconsin y está a 50 millas de Wisconsin.
3. Venden en un mercado agrícola o puesto autorizado de Wisconsin donde el FMNP permite que los productos que no sean de Wisconsin sean canjeados por cheques del FMNP.

4. Aceptan cheques del FMNP para productos que no sean de Wisconsin, según lo permitido de manera limitada, por condado, de la siguiente manera:
 - Los productos de Illinois se pueden vender en los condados de Grant, Green, Kenosha, Lafayette, Rock, y Walworth.
 - Los productos de Iowa se pueden vender en los condados de Crawford, Grant y Vernon.
 - Los productos de Minnesota se pueden vender en los condados de Buffalo, Burnett, Douglas, La Crosse, Pepin, Pierce, Polk, St. Croix, Trempealeau y Vernon.
 - Los productos de Michigan se pueden vender en los condados de Florence, Forest, Iron, Marinette y Vilas.

F. PRODUCTOS APROBADOS POR EL FMNP

Los productos aprobados por el FMNP son frutas, verduras y hierbas recién cortadas, frescas y sin procesar para consumo humano. Consulte el Anexo 1 para una lista de los productos específicos aprobados. Los productos deben cultivarse en Wisconsin o cultivarse en una granja que se encuentre a 50 millas de la frontera de Wisconsin. Consulte la Sección E para más información sobre dónde los participantes pueden canjear cheques del FMNP por productos aprobados cultivados en un estado fronterizo.

Todas las demás frutas, verduras y hierbas que no han sido cultivadas en Wisconsin o que no sean vendidas conforme a los requisitos de los productos aprobados por el FMNP deben ser separadas y etiquetadas para que quede claro a los clientes del FMNP que no pueden comprarlas con los cheques del FMNP.

Los productos que **no** han sido aprobados para su venta usando los cheques del FMNP incluyen, entre otros:

1. Frutas o verduras procesadas como mermeladas/jaleas, palomitas de maíz, jugos/sidra, productos horneados de cualquier clase como tartas y panes.
2. Frijoles secos/chícharos, quesos, huevo, carne, miel, almíbar, nueces, semillas, maíz ornamental, flores/plantas y todos aquellos productos no alimenticios.

G. ANTES DE QUE SE LE PUEDA PAGAR CON CHEQUES DEL FMNP USTED DEBE ESTAR AUTORIZADO

Para ser un agricultor autorizado por el FMNP es necesario que usted:

1. Asista a una sesión de capacitación.*
2. Lea y firme el contrato donde usted se compromete a seguir las reglas del FMNP.

*Una capacitación presencial, virtual, por teléfono o por Internet es necesaria solo para nuevos agricultores y aquellos que infringieron el programa del año anterior.

H. ARTÍCULOS QUE LOS AGRICULTORES RECIBEN TRAS ESTAR AUTORIZADOS

1. Una carta que indica que es un agricultor autorizado.
2. Un sello de proveedor con el número de identificación de agricultor o instrucciones para escribir el número o iniciales del proveedor en los cheques. El sello se utilizará para endosar los cheques del FMNP antes de enviarlos por correo para su depósito. Los agricultores que hayan participado anteriormente en el programa WIC o FMNP para adultos mayores mantendrán el mismo número de identificación y sello todos los años.

3. Un letrero que lee “Wisconsin Farmers' Market Nutrition Program Vendor” (Vendedor del Programa de nutrición del mercado agrícola de Wisconsin).
4. Una copia del contrato firmado por el agricultor y el personal estatal.
5. Una lista de los mercados aprobados por el FMNP.
6. Instrucciones sobre cómo depositar los cheques mediante la aplicación o enviar los cheques por correo para su depósito.

I. CÓMO SE PROCESAN LAS TRANSACCIONES POR CHEQUE DEL FMNP PARA WIC/ADULTOS MAYORES

1. Acepte los cheques del FMNP como si fueran dinero en efectivo. Sin embargo, no dé dinero en efectivo como cambio por compras que no cubran por completo el valor del(de los) cheque(s).
2. Si el valor de las compras está por encima del valor del(de los) cheque(s), los participantes pueden usar dinero en efectivo para cubrir la diferencia.
3. Los participantes WIC y adultos mayores **no** necesitan firmar los cheques ni presentar una identificación para poder usarlos.
4. Los participantes WIC y adultos mayores pueden autorizar a alguien más, aparte de ellos mismos, para que hagan las compras por ellos.

J. GUARDAR EN UN LUGAR SEGURO LOS CHEQUES DEL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES

A los agricultores no se les pagara cheques perdidos o robados. Las siguientes son pautas para ayudarle a asegurar los cheques.

1. Escanee el código QR de los cheques lo más pronto posible con la aplicación.
2. Guarde los cheques en una caja de seguridad en un lugar que no sea visible si no se depositan mediante la aplicación.
3. Envíe por correo los cheques para su depósito lo más pronto posible si no utiliza la aplicación.

K. CHEQUES RECHAZADOS

Es de suma importancia que cuando canjee los cheques del FMNP lo haga correctamente para que éstos no sean rechazados. Los cheques pueden canjearse mediante la aplicación para agricultores o bien pueden enviarse por correo para su depósito. Los cheques serán rechazados si sucede lo siguiente.

1. **El cheque fue aceptado antes de completar el proceso de solicitud.** Los agricultores no deben aceptar cheques hasta no haber sido notificados por escrito de que han sido autorizados para aceptar cheques.
2. **El cheque ha caducado.** Verifique el año impreso en el cheque para asegurarse de que sea de este año. No acepte ni canjee cheques que no han sido expedidos en el año en curso.
3. **Si envía cheques por correo: Los cheques no tienen el sello del proveedor o el número de proveedor no está escrito en el cheque.** Asegúrese de que todos los cheques incluyan el número de proveedor en el casillero correspondiente.
4. **Si envía los cheques por correo para su depósito: No se puede leer el número de vendedor estampado.** Asegúrese de que el número estampado sea legible. Si no es así, escriba el número donde estampó el cheque.
5. **La fecha de depósito es después del 8 de noviembre.** Los cheques del FMNP tienen que ser depositados para fines de pago antes del 8 de noviembre o el mismo día. Si envía los cheques por correo para su depósito, debe hacerlo antes del 8 de noviembre.

L. PUESTOS DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS

Un puesto de productos agrícolas es una localidad en la cual una sola persona o agricultor vende sus productos directamente a los consumidores.

1. Los puestos de productos agrícolas pueden ser aprobados como uno de los sitios donde los cheques del FMNP pueden ser aceptados si cumplen con los siguientes criterios.
 - Los puestos de productos agrícolas del FMNP deben de tener un lugar o sitio de operación determinado.
 - Los puestos de productos agrícolas del FMNP deben de tener días y horarios de operación determinados.
 - Los puestos de productos agrícolas del FMNP deben de tener a un vendedor capacitado por el FMNP presente.
2. La aprobación de los puestos de productos agrícolas puede denegarse o revocarse si se determina que el puesto no cumple con las necesidades del programa o constantemente hace poco o nada de negocios para el FMNP (menos de \$50 por temporada).

Los puestos que cumplen los criterios incluirán lo siguiente:

 - El lugar es fácil de encontrar.
 - El lugar se reconoce como un negocio y tiene una apariencia agradable.
 - Las horas están definidas y son accesibles para el cliente.
 - El lugar ofrece una buena selección de productos aprobados por el FMNP.
 - Los productos están etiquetados siguiendo las reglas del FMNP. Los productos que no son elegibles están separados y etiquetados para dejar en claro que dichos productos no se pueden comprar con los cheques del FMNP.
3. Antes de aceptar cheques en un puesto de productos agrícolas, el agricultor debe recibir una aprobación por escrito. Comuníquese con la oficina local del FMNP o con el Coordinador del FMNP estatal para solicitar una solicitud de puesto de productos agrícolas.
4. Las solicitudes de puesto de productos agrícolas que no cumplan con los criterios anteriores deben ser respaldadas y enviadas por escrito por la agencia local para la aprobación de la oficina estatal.

M. REGLAS DEL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES

A un agricultor autorizado se le llama "vendedor". Los vendedores que acepten cheques del FMNP seguirán las reglas federales y estatales del FMNP para WIC/adultos mayores que garantizan el pago de cheques del FMNP para WIC y adultos mayores. Todos los vendedores deben seguir las siguientes reglas.

1. Los vendedores pueden aceptar cheques del FMNP para la compra de productos que sean cultivados y vendidos bajo el criterio de "FMNP Approved Foods" (Productos aprobados por el FMNP) como se describe en este manual.
2. Las frutas, verduras y hierbas que no han sido cultivadas en Wisconsin o que no sean vendidas conforme a los requisitos de los "FMNP Approved Foods" (Productos aprobados por el FMNP) deben ser separados y etiquetados para que quede claro a los clientes que no pueden comprarlos con los cheques del FMNP.
3. Los vendedores no pueden canjear cheques del FMNP de un vendedor no autorizado.
4. Los vendedores no deben usar los cheques del FMNP de los clientes para comprar productos para ellos mismos o para su negocio. No se permite usar los cheques de los participantes para comprar productos.

5. Los cheques del FMNP sólo pueden ser aceptados entre el 1 de junio y el 31 de octubre. Los cheques no pueden ser aceptados en otra fecha.
6. Los cheques del FMNP deben depositarse para fines de pago antes del 8 de noviembre o el mismo día. Si envía los cheques por correo para su depósito, debe hacerlo antes del 8 de noviembre.
7. Los vendedores nunca deben dar dinero en efectivo a los participantes del FMNP a cambio de los cheques del FMNP.
8. Los vendedores no deben dar cambio por las compras con un valor inferior al de los cheques. Sin embargo, los vendedores deben permitir a los participantes del FMNP comprar productos hasta el valor total de los cheques del FMNP.
9. Los vendedores no deben cobrar a los participantes del FMNP precios más altos de los que le cobrarían a otros clientes.
10. Los vendedores no deben actuar de forma abusiva ni discriminatoria en contra de los participantes o el personal del FMNP.
11. Los cheques del FMNP sólo pueden ser aceptados en los lugares seleccionados por el FMNP. Los vendedores recibirán una lista de los mercados autorizados para cada año que ellos participen en el FMNP.
12. Los vendedores autorizados del FMNP no deben aceptar la tarjeta *eWIC* para las compras del FMNP. Consulte el Anexo 2. *eWIC* es para las compras del Programa WIC, por lo general, realizadas en los supermercados. A los vendedores del FMNP no se les pagará por las transacciones con la tarjeta *eWIC*.
13. Los vendedores no se pueden rehusar a aceptar cheques del FMNP debidamente aprobados cuando éstos sean presentados para comprar productos.
14. Los cheques de FMNP deben depositarse mediante el código QR y la aplicación de pagos, o ser sellados, incluir el número de proveedor o tener las iniciales del proveedor que aceptó el cheque junto con el número de identificación del proveedor antes de enviarlo por correo para el pago. Los cheques serán cancelados y no serán pagados si el número de identificación del vendedor no es legible o no está correctamente sellado en el lugar designado al frente del cheque. La duplicación del sello del vendedor está prohibida. Queda prohibido usar el sello de otro vendedor. Si se pierde o daña el sello del proveedor, escriba su número o iniciales en los cheques.
15. Los vendedores deben tener un letrero del FMNP visible en su puesto de venta donde indique que aceptan cheques del FMNP. Para ayudar a que los participantes puedan ver el letrero, éste se debe colocar entre 3 y 4 pies del suelo en la parte derecha del puesto de venta. Los vendedores pueden colocar más de un letrero si lo desean. Si el letrero se pierde o se daña, puede comunicarse con el Coordinador del FMNP estatal al (608) 609-8240 para recibir uno nuevo.
16. El número de identificación del vendedor debe estar escrito en el letrero del FMNP.

Si tiene más de un letrero, en cada uno de ellos debe estar escrito el número de identificación del vendedor. El número de identificación del vendedor debe estar escrito al frente del letrero con marcador permanente. Los letreros proporcionados por el FMNP incluirán el número de identificación del vendedor. Los números de identificación del vendedor tienen que añadirse a aquellos letreros temporales que no lo tengan.

17. Los vendedores deben capacitar a su equipo de trabajo en cómo manejar los cheques del FMNP. El vendedor será responsable por cualquier error que su equipo de trabajo cometa.
18. Los vendedores deben notificar al Coordinador del FMNP estatal si su dirección postal ha cambiado en 30 días a partir de la fecha de mudanza. La Oficina del FMNP estatal no tiene la obligación de pagarles a los vendedores que se hayan mudado y no hayan recibido el contrato porque se envió a una dirección anterior.

N. SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Para cumplir con las reglas federales, el estado debe supervisar a los vendedores para asegurarse de que siguen las reglas. Los vendedores de alto riesgo son una prioridad. Los vendedores de alto riesgo incluyen aquellos que han sido acusados, que han canjeado cheques por sumas considerables, vendedores nuevos, y vendedores que han infringido las reglas del FMNP. La supervisión puede ser tratar de comprar de manera encubierta productos que no han sido aprobados, recibir dinero o verificar que el vendedor cumple con las reglas del FMNP.

El personal del FMNP estatal puede realizar investigaciones si tiene dudas acerca de la procedencia de los productos ofrecidos para su venta. Al vendedor se le pueden pedir las direcciones del cultivo y una autorización para llevar a cabo una investigación con un plazo mínimo de 72 horas de haber sido notificado. También puede ser necesario pedirle al vendedor que proporcione un recibo válido que incluya el nombre, la dirección y el número de teléfono del productor/distribuidor, la fecha de adquisición, el lugar de cultivo, y un inventario de los productos adquiridos y la cantidad clasificada por la clase de producto en un periodo máximo de 72 horas de haber sido notificado.

O. SANCIONES Y APELACIONES

Si el vendedor no sigue las reglas del FMNP, recibirá una notificación por escrito sobre las medidas adoptadas por la Oficina del FMNP estatal. Al vendedor se le dará un tiempo razonable para que apele la decisión. El vencimiento del contrato del vendedor no puede ser apelada. Las sanciones y el proceso de apelación se describen en el contrato entre la Oficina estatal y el agricultor, y también se describe en la notificación por escrito si ha sido expedida una sanción.

P. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE

La participación del cliente del FMNP en el Programa WIC o el Senior Farmers' Market Nutrition Program (Programa de nutrición del mercado agrícola para adultos mayores) es confidencial. Los vendedores no deben compartir, divulgar, difundir ni publicar ninguna información relacionada al participante. El vendedor no tratará con nadie la participación del cliente del FMNP en el programa, incluyendo otros clientes o vendedores. Una simple regla a seguir es no compartir verbalmente o por escrito, la información personal del participante.

Q. FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO

Cuando un agricultor aplica para el FMNP, lo hace por un tiempo limitado. Todos los contratos del FMNP tienen fecha de vencimiento. Los agricultores tienen diferentes ciclos de reautorización y las fechas de vencimiento pueden diferir. El vendedor es responsable de saber cuándo vence el contrato para no aceptar cheques después de esa fecha. Si los cheques se depositan después de la fecha de vencimiento, serán devueltos al vendedor y estarán sujetos a cargos por devolución. La Oficina del FMNP estatal no tiene la obligación de pagar por cheques que hayan sido recibidos o depositados después de la fecha de vencimiento.

R. CÓMO VOLVER A SOLICITAR

Los vendedores autorizados a los que se les ha vencido el contrato al final de la temporada recibirán un nuevo contrato antes de la siguiente temporada que le enviará la Oficina del FMNP estatal.

S. CANCELAR LA PARTICIPACIÓN EN EL FMNP

Los vendedores pueden dar por terminado en cualquier momento sus contratos con el FMNP para WIC/adultos mayores. Los vendedores deben notificar a la Oficina del FMNP cuando deseen dar por terminada su participación.

1. Envíe una notificación por escrito al Coordinador del FMNP estatal para dar por terminado su contrato con el FMNP.
2. Incluya el sello de vendedor del FMNP y una notificación por escrito.
3. El Coordinador del FMNP estatal le enviará una carta al vendedor haciéndole saber que el contrato ha terminado.

T. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL FMNP PARA WIC Y ADULTOS MAYORES

Coordinador del FMNP estatal
Wisconsin WIC Program
Department of Health Services
Post Office Box 2659
Madison, WI 53701-2659

Contacte al Coordinador del FMNP estatal para conseguir letreros o sellos adicionales, o bien para cualquier otra duda del vendedor.
Teléfono: (608) 609-8240
Correo electrónico: dhswicfmnp@dhs.wisconsin.gov

U. DECLARACIÓN DE DERECHOS CIVILES Y NO DISCRIMINACIÓN

Las siguientes reglas del FMNP respaldan la política de derechos civiles.

1. Los vendedores pueden participar en el FMNP si cumplen con sus requisitos de elegibilidad.
2. Los vendedores serán supervisados al azar. Los vendedores de alto riesgo son una prioridad.
3. Los vendedores no se pueden rehusar a aceptar cheques del FMNP cuando éstos sean presentados adecuadamente.
4. Los vendedores deben ser igual de cordiales con los participantes del FMNP como lo son con otros clientes.

Declaración de no discriminación del FMNP:

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del U.S. Department of Agriculture (Departamento de Agricultura de los EE. UU.) (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, país de origen, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o tomar represalia por una actividad de derechos civiles anterior.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, sistema Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el TARGET Center del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Federal Relay Service (Servicio Federal de Retransmisión) al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación del programa, el denunciante debe completar un formulario AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form (Formulario de queja por discriminación del programa del USDA), el cual se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Assistant Secretary for Civil Rights (Subsecretario de derechos civiles) (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta deben ser presentados al 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 o (202) 690-7442; o
3. **correo electrónico:**
program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

LISTA DE PRODUCTOS APROBADOS

Wisconsin WIC y Senior Farmer's Market Nutrition Program (Programa de nutrición del mercado agrícola) (FMNP)

Lista de productos aprobados

Verduras		Frutas	Hierbas
espárragos	quimbombó	manzanas	albahaca
frijoles (todos)	cebollas	bayas (todas)	cebollín
remolachas	chirivías	cerezas	cilantro
bok choy	chícharos (todos)	uvas	apio trozado
(repollo chino)	pimientos (todos)	tomates	eneldo
brócoli	papas (todas)	melones	epazote
coles de Bruselas	calabazas	duraznos	ajos
repollo o col (todos)	rábanos	peras	ajo cebollino
zanahorias	colinabos	ciruelas	rábanos picantes
coliflor	cebolletas	ruibarbos	bálsamo de limón
apionabo	chalotes		limoncillo
apios	espinacas		apio del monte
maíz (no ornamental o de palomitas de maíz)	coles		mejorana
pepinos	tupinambo		menta
berenjena	acelgas		orégano
hinojo	calabazas (invernales)		perejil
verduras (todas)	calabazas (veraniegas)		romero
colirrábano	jitomates		salvia
puerros	tomatillos		ajedrea
lechugas (todas)	nabos		acedera
germinados	berros		estragón
champiñones			tomillo

MUESTRAS DE CHEQUES

Las muestras a continuación pueden verse diferentes a los cheques existentes.

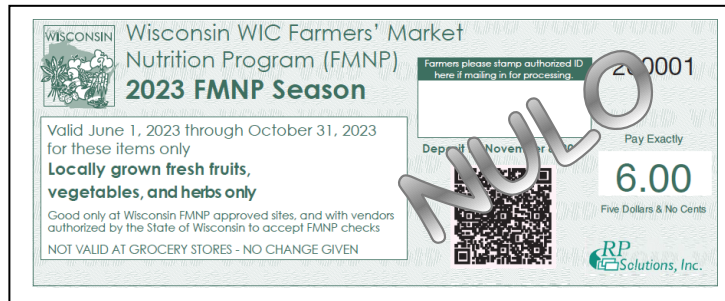
¡SÍ!

Los agricultores del FMNP
pueden aceptar estos cheques.



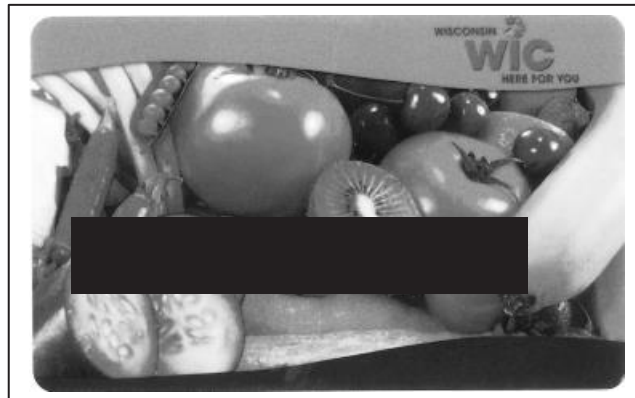
¡SÍ!

Los agricultores del FMNP
pueden aceptar estos cheques.



¡NO!

A los agricultores del FMNP
no se les pagará
por las compras hechas
con la tarjeta eWIC.





**WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES**

Division of Public Health
P-44854S (01/2025)