

Anote el nombre y la dirección particular de todos los directivos, propietarios, socios e integrantes. Debe indicar los datos de los cónyuges de cada propietario o directivo si su negocio está en un estado donde rige el sistema de bienes gananciales (AZ, CA, ID, LA, NV, NM, TX, WA, WI). Si es una Sociedad que Cotiza en Bolsa o de Propiedad Estatal, continúe con la pregunta 13.

12a Anote el nombre en letra de imprenta tal como aparece en la tarjeta del seguro social:				
Nombre de Pila:		Segundo Nombre:		Apellido:
Número:	Calle:			Datos Adicionales (Unidad N°, Oficina N°, Depto. N°, etc.):
Ciudad:		Estado:	Código Postal:	País (para direcciones en el extranjero):
Número de Seguro Social:		Fecha de Nacimiento: (MM/DD/AAAA)	Cargo (es decir, propietario, socio, cónyuge, etc.):	
12b Anote el nombre en letra de imprenta tal como aparece en la tarjeta del seguro social:				
Nombre de Pila:		Segundo Nombre:		Apellido:
Número:	Calle:			Datos Adicionales (Unidad N°, Oficina N°, Depto. N°, etc.):
Ciudad:		Estado:	Código Postal:	País (para direcciones en el extranjero):
Número de Seguro Social:		Fecha de Nacimiento: (MM/DD/AAAA)	Cargo (es decir, propietario, socio, cónyuge, etc.):	
12c Anote el nombre en letra de imprenta tal como aparece en la tarjeta del seguro social:				
Nombre de Pila:		Segundo Nombre:		Apellido:
Número:	Calle:			Datos Adicionales (Unidad N°, Oficina N°, Depto. N°, etc.):
Ciudad:		Estado:	Código Postal:	País (para direcciones en el extranjero):
Número de Seguro Social:		Fecha de Nacimiento: (MM/DD/AAAA)	Cargo (es decir, propietario, socio, cónyuge, etc.):	
12d Anote el nombre en letra de imprenta tal como aparece en la tarjeta del seguro social:				
Nombre de Pila:		Segundo Nombre:		Apellido:
Número:	Calle:			Datos Adicionales (Unidad N°, Oficina N°, Depto. N°, etc.):
Ciudad:		Estado:	Código Postal:	País (para direcciones en el extranjero):
Número de Seguro Social:		Fecha de Nacimiento: (MM/DD/AAAA)	Cargo (es decir, propietario, socio, cónyuge, etc.):	
13 ¿A alguno de los directivos, propietarios, socios, integrantes y/o gerentes alguna vez se le denegó, retiró o suspendió una licencia, o recibió una multa por infracciones a una licencia (es decir, licencia del Programa de Cupones para Alimentos o WIC, habilitación comercial, permiso para vender alcohol, tabaco o billetes de lotería, o habilitación sanitaria)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
13a Si responde que sí, proporcione una explicación.				
14 ¿A alguno de los directivos, propietarios, socios, integrantes y/o gerentes se lo ha declarado culpable de algún delito después del 1° de junio de 1999? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
14a Si responde que sí, proporcione una explicación.				

- 15 ¿Les vende productos al por mayor a otras entidades tales como hospitales o restaurantes? Sí No
- 15a Si responde que sí, ¿la venta al por menor de alimentos alcanza o supera los \$250,000 y el 50% del total de las ventas? Sí No
- 16 ¿La venta de alimentos calientes y/o fríos recién preparados y listos para consumir supera el 50% del total de las ventas? Sí No

Total de Ventas. Anote el total de ventas proveniente de todos los productos que vende en este lugar. Si su tienda ha estado operando a su cargo durante más de un año, anote el monto real del total de ventas de la declaración de impuestos ante el IRS para esta tienda (17a). Si su tienda ha estado operando a su cargo durante menos de un año, debe suministrar el monto total aproximado de ventas (17b). **Debe completar la pregunta 17a ó 17b.**

- 17a Ventas Reales: El total anual de ventas del negocio fue de \$ _____ en el año fiscal: _____
- 17b Ventas Aproximadas: Espero tener una ganancia bruta de \$ _____ en concepto de total de ventas por
(marque sólo una opción). Día Semana Mes Año
- 17c Si tiene un Número de Identificación Patronal (EIN) anótelo aquí: -

- 18 ¿Tiene en existencias al menos tres tipos diferentes de artículos en cada una de estas categorías de alimentos?
- Pan/Cereales Sí No (Ejemplo: pan, cereal, pasta, arroz, harina, etc.)
- Lácteos Sí No (Ejemplo: leche, mantequilla, queso, yogur, leche de fórmula para bebés, etc.)
- Frutas/Verduras Sí No (Ejemplo: maíz, papas, habichuelas, manzanas, naranjas, etc.)
- Carnes/Aves/Pescados Sí No (Ejemplo: carne de res, pollo, cerdo, pescado, huevos, etc.)

- 18a ¿Tiene en existencias alimentos frescos, refrigerados o congelados en al menos dos de estas categorías? Sí No
- 18b ¿Qué porcentaje del total de sus ventas proviene de estas categorías de alimentos? %

- 19 ¿Vende "otros" alimentos tales como refrigerios, gaseosas o refrescos, o condimentos? Sí No
- 19a Si responde que sí, ¿qué porcentaje del total de sus ventas proviene de estos artículos? %

- 20 ¿Vende artículos no alimenticios o alimentos que están calientes cuando el cliente los paga? Sí No
- 20a Si responde que sí, marque los artículos que vende: productos con tabaco alcohol lotería
 gasolina alimentos calientes otros
- 20b Si responde que sí, ¿qué porcentaje del total de sus ventas proviene de artículos no alimenticios y alimentos calientes? %

La suma de los tres porcentajes anteriores debe dar 100 %

- 21 ¿Cuántas cajas registradoras hay en la tienda?

- 22 ¿La tienda está abierta todo el año? Sí No
- 22a Si responde que no, marque los meses en los que está abierta
 Ene Feb Mar Abr May Jun
 Jul Ago Sep Oct Nov Dic

- 23 ¿La tienda está abierta 7 días a la semana, 24 horas al día? Sí No

- 23a Si responde que no, indique el horario de atención
- | | Horario de apertura | Elija AM o PM | Horario de cierre | Elija AM o PM |
|------------|---------------------|---|-------------------|---|
| Lunes: | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |
| Martes: | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |
| Miércoles: | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |
| Jueves: | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |
| Viernes: | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |
| Sábado: | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |
| Domingo: | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM | _____ | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |

DECLARACIÓN DE LA LEY DE PRIVACIDAD – El Artículo 9 de la Ley sobre Cupones para Alimentos de 1977, 7 U.S.C. 2018, autoriza la recabación de información de esta solicitud.

- La información se obtiene para ser usada principalmente por el Servicio de Alimentos y Nutrición para la administración del Programa de Cupones para Alimentos;
- Podrán efectuarse divulgaciones adicionales de esta información a otros programas del Servicio de Alimentos y Nutrición y a otras agencias federales, estatales o locales y a autoridades de investigación (incluyendo a agencias locales encargadas de imponer el cumplimiento de la ley) cuando el Programa de Cupones para Alimentos tome conocimiento de una violación o posible violación de la Ley sobre Cupones para Alimentos, según se explica en la siguiente sección "Utilización y Divulgación";
- El Artículo 278.1(b) del reglamento del Programa de Cupones para Alimentos prevé la obtención del Número de Seguro Social (SSN), el Número de Identificación Patronal (EIN) y la información tributaria del propietario;
- La utilización y divulgación de los números SSN y EIN obtenidos por los solicitantes está contemplada en la Ley de Seguro Social y el Código de Impuestos Internos. Conforme a la Ley de Seguro Social y al Código de Impuestos Internos, los números de seguro social y de identificación patronal de los solicitantes sólo pueden ser divulgados a otras agencias federales que están autorizadas a tener acceso a números de seguro social y números de identificación patronal y a mantenerlos en sus archivos, y sólo cuando la Secretaría de Agricultura determine que la divulgación facilitará la verificación y comparación de dicha información con la información que mantiene la otra agencia [42 U.S.C. 405(c)(2)(C)(iii); 26 U.S.C. 6109(f)];
- Suministrar la información solicitada en este formulario, incluyendo su SSN y EIN, es un acto voluntario; pero no suministrarla ocasionará la denegación de esta solicitud;
- El Servicio de Alimentos y Nutrición le puede dar otra declaración que refleje cualquier uso adicional que se haga de la información suministrada en este formulario.

UTILIZACIÓN Y DIVULGACIÓN – Podemos usar la información que nos suministre de las siguientes maneras;

- Podemos divulgar información al Departamento de Justicia (DOJ), a una corte u otro tribunal, o a otra parte ante dicho tribunal si el USDA forma parte de un juicio o es parte interesada de un litigio y se ha determinado que la utilización de dicha información es pertinente y necesaria y que la divulgación es compatible con el fin para el cual se obtuvo dicha información;
- En el caso eventual de que la información en nuestro sistema indique una infracción o violación, ya sea de naturaleza civil o penal o normativa, a la Ley sobre Cupones para Alimentos o a cualquier otra ley federal o estatal, podemos divulgar la información que nos suministre a la agencia correspondiente, federal o estatal, responsable de investigar o iniciar acción judicial por dicha violación o responsable de imponer el cumplimiento de o implementar el estatuto, o norma, reglamento u orden dictada de conformidad con los mismos;
- Podemos utilizar su información, incluyendo los números SSN y EIN, para cobrar y reportar deudas en mora y podemos divulgar la información a otras agencias federales y estatales, así como a agencias privadas de cobro, a efectos de efectuar acciones de reclamación de cobro incluyendo, entre otros, al Departamento del Tesoro para compensación administrativa o tributaria y la derivación al Departamento de Justicia para iniciar acción judicial. (Nota: Los números SSN y EIN sólo serán divulgados a aquellas agencias federales autorizadas a tener dicha información);
- Podemos divulgar la información a otras agencias federales y estatales, a fin de verificar dicha información y para facilitar la aplicación y el cumplimiento de la Ley sobre Cupones para Alimentos además de otras leyes federales y estatales. (Nota: Los números SSN y EIN sólo serán divulgados a aquellas agencias federales autorizadas a tener dicha información);
- Podemos divulgar la información a otras agencias federales y estatales, a fin de responder a solicitudes específicas de dichas agencias federales y estatales y a efectos de aplicar la Ley sobre Cupones para Alimentos además de otras leyes federales y estatales;
- Podemos divulgar la información a otras agencias federales y estatales, a fin de utilizar programas de comparación computarizada;
- Podemos divulgar la información a entidades privadas que tienen acuerdos contractuales con nosotros para diseñar, desarrollar y operar nuestros sistemas, y a efectos de realizar verificaciones y comparaciones computarizadas;
- Podemos divulgar la información a agencias estatales que administran el Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños (WIC), habilitado conforme al artículo 17 de la Ley de Nutrición Infantil de 1966, a fin de aplicar la Ley y las normas emitidas conforme a dicha Ley;
- Podemos divulgar la información al público si un establecimiento de venta al por menor ha sido descalificado o sancionado de alguna otra manera por infracciones al Programa luego de que el período de apelaciones administrativas y judiciales ha finalizado. Estos datos se limitan al nombre y la dirección de la tienda, al(los) nombre(s) del(de los) propietario(s) y a información sobre la sanción. El propósito de dicha divulgación es facilitar la aplicación y el cumplimiento de la Ley sobre Cupones para Alimentos y el reglamento del Programa de Cupones para Alimentos.

ADVERTENCIA SOBRE SANCIONES – El Servicio de Alimentos y Nutrición puede denegar o retirar su autorización para aceptar beneficios de cupones para alimentos si usted suministra información falsa o trata de ocultar información que le solicitamos. Además, si se suministra información falsa o se oculta información al Servicio de Alimentos y Nutrición, los propietarios de la empresa podrían tener que pagar una multa de \$10,000 ó ser encarcelados durante un máximo de cinco años, o se podrían tomar ambas medidas (7 U.S.C. 2024(f) y 18 U.S.C. 1001).

CERTIFICACIÓN Y FIRMA – Al firmar más abajo, usted confirma que comprende y está de acuerdo con lo siguiente:

- Soy un propietario de esta empresa;
- He proporcionado información verdadera y completa en este formulario y en toda la documentación suministrada al Servicio de Alimentos y Nutrición;
- En el supuesto de que yo presente información falsa, mi solicitud podrá ser denegada o retirada;
- El USDA puede verificar y compartir toda la información que suministré o suministraré con otras agencias según se indica más arriba;
- Mediante mi firma que aparece más abajo, autorizo al Servicio de Alimentos y Nutrición a acceder a mis registros tributarios;
- Recibí o recibiré material de capacitación sobre el Programa de Cupones para Alimentos. Es mi responsabilidad garantizar que todos los propietarios y empleados de la empresa (ya sean asalariados o no, nuevos, a tiempo completo o a tiempo parcial) revisen el material de capacitación y que todos los empleados observen el reglamento del FSP;
- Soy consciente de que las infracciones al reglamento del programa pueden ocasionar medidas administrativas, tales como multas, sanciones, retiro y descalificación del Programa de Cupones para Alimentos; además, soy consciente de que las infracciones al reglamento del Programa de Cupones para Alimentos también pueden acarrear acciones penales y sanciones estatales y/o locales;
- Acepto la responsabilidad en nombre de la empresa por toda infracción al reglamento del Programa de Cupones para Alimentos, incluidas aquellas cometidas por los empleados de la empresa, ya sea que sean asalariados o no, nuevos, a tiempo completo o a tiempo parcial. Estas infracciones incluyen, entre otras, las siguientes:
 - Canjear dinero en efectivo por beneficios de cupones para alimentos (es decir, tráfico ilegal);
 - Aceptar los beneficios de cupones para alimentos como pago de artículos que no pueden ser abonados de ese modo;
 - Aceptar los beneficios de cupones para alimentos como pago de cuentas de crédito o préstamos;
 - Aceptar a sabiendas beneficios de cupones para alimentos de personas que no están autorizadas a usarlos;
- La inhabilitación para participar en el Programa WIC puede acarrear la inhabilitación para participar en el Programa de Cupones para Alimentos y la inhabilitación para participar en el Programa de Cupones para Alimentos puede acarrear la inhabilitación para participar en el Programa WIC;
- Conforme a las leyes federales y a la política del Departamento de Agricultura de los EE.UU., ningún cliente podrá ser discriminado sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, edad, religión, creencias políticas o discapacidad. Los clientes que participan en el programa de cupones para alimentos deben ser tratados de la misma manera que aquellos clientes que no participan;
- Podrá denegarse la participación o retirarse la autorización para participar si mi empresa viola cualquier norma o reglamentación emitida por agencias estatales o locales, incluidas las leyes sobre derechos civiles y sus disposiciones reglamentarias;
- Soy responsable de informar al Servicio de Alimentos y Nutrición todo cambio que se produzca en la titularidad de la empresa, en su dirección, estructura comercial y operación.

La autorización para participar en el Programa de Cupones para Alimentos no puede ser transferida a nuevos propietarios, socios o compañías. Toda persona física o jurídica que acepte o utilice los beneficios de cupones para alimentos sin estar autorizada a hacerlo será pasible de multas severas y sanciones administrativas.

He leído, comprendo y acepto las condiciones de participación indicadas en las anteriores declaraciones de las secciones de Ley de Privacidad, Utilización y Divulgación, Advertencia sobre Sanciones y Certificación. Asimismo, acepto cumplir con todos los requisitos legales y normativos relacionados con la participación en el Programa de Cupones para Alimentos.

X _____

Firma

Fecha de Firma

X _____

Nombre en Imprenta

Cargo en Imprenta

ENVÍE SU SOLICITUD COMPLETA A LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN DE SU ESTADO (CONSULTE LA PÁGINA 1 DE LAS INSTRUCCIONES).

Instrucciones para el Formulario FNS-252

Solicitud de Autorización para Aceptar Cupones para Alimentos en Tiendas

Instrucciones Generales

Utilice el Formulario FNS-252, Solicitud de Autorización para Aceptar Cupones para Alimentos en Tiendas, para solicitar autorización para participar en el Programa de Cupones para Alimentos.

Se deben seguir estas instrucciones al presentar una solicitud impresa enviada por correo al Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS) del USDA.

El FNS utilizará la información que suministre en el formulario de solicitud, a fin de determinar si su tienda es elegible para aceptar y canjear beneficios del Programa de Cupones para Alimentos. Si se aprueba la solicitud, su tienda recibirá una licencia del Programa de Cupones para Alimentos.

Deberá capacitar a sus empleados para que sepan el reglamento del Programa de Cupones para Alimentos. Para mayor comodidad, el material de capacitación está disponible en nuestro sitio: <http://www.fns.usda.gov/fsp>. En este sitio también puede obtener información para capacitación traducida a otros idiomas.

Recordatorios

Debe responder todas las preguntas en el formulario de solicitud, observando las siguientes excepciones:

- Si la tienda es propiedad de una Sociedad Unipersonal, una Asociación o una Cooperativa sin Fines de Lucro, saltee la pregunta 11.
- Si la tienda es propiedad de una Sociedad Privada que No Cotiza en Bolsa o una Sociedad de Responsabilidad Limitada, saltee la pregunta 11c.
- Si la tienda es propiedad de una Sociedad que Cotiza en Bolsa o una Agencia del Gobierno, saltee la pregunta 12.

Cómo Presentar la Solicitud

Puede presentar la solicitud en línea o enviar la solicitud impresa por correo. Utilice un método solamente.

En línea: Visite la página web del FNS del USDA: <http://www.fns.usda.gov/fsp> y siga las instrucciones para presentar una solicitud en línea.

Por correo: Complete el Formulario FNS-252, adjunte la documentación solicitada, firme y feche la solicitud, y envíela por correo a la dirección de la Oficina Local del FNS de su estado. La dirección de la Oficina Local del FNS aparece en la carta que acompañaba la solicitud que le enviamos. Además, puede encontrar la oficina local del FNS de su estado en: http://www.fns.usda.gov/fsp/retailer_app/default.htm

Tiempo de Procesamiento de la Autorización

Debe completar la solicitud y presentar toda la documentación respaldatoria antes de que el FNS procese su solicitud. Si la solicitud está incompleta o no se presenta la documentación, habrá demoras. Al FNS le puede llevar hasta 45 días procesar una solicitud completa.

No puede aceptar los beneficios del Programa de Cupones para Alimentos hasta recibir la autorización y licencia del FNS.

Comuníquese con la Oficina Local estatal del FNS para averiguar el estado de una solicitud.

Instrucciones Específicas

Escriba sus respuestas en letra de imprenta o a máquina para que sean claras y legibles. Conserve una copia de todo lo que presente ante el FNS.

Pregunta 1 – Fecha de Inauguración de la

Tienda: Anote la fecha en que la tienda inició o iniciará sus operaciones con usted como propietario. Puede anotar una fecha de inauguración futura. Si asumió el control de una tienda que ya estaba operando, anote la fecha en la que asumió el control. El FNS examinará la elegibilidad de la tienda y podría visitar la tienda como parte de este proceso. La tienda debe estar abierta bajo su nombre y completamente abastecida antes de poder recibir la licencia.

Pregunta 2 – Nombre de la Tienda: Anote el nombre con el que su tienda está operando.

Pregunta 3 – Número de Tienda: Anote el número de tienda si la tienda es parte de una cadena de tiendas y se refiere a ella por número, es decir, "Fine Foods #426". Sólo anote el número en este campo (no incluya el signo numeral).

Pregunta 4 – Dirección Física de la

Tienda: Anote la dirección de la tienda. No utilice una Casilla de Correo Postal en este campo. Utilice la sección Datos Adicionales para anotar el número de la unidad, del edificio, del puesto, etc. para direcciones con varias tiendas en un solo lugar.

Pregunta 5 – Dirección Postal de la

Tienda: Si su tienda tiene una dirección postal distinta a la dirección física, anótela aquí. Si tiene una Casilla de Correo Postal, escríbala en el campo: calle.

Pregunta 6 – Teléfono de la Tienda: Anote el número de teléfono de la tienda, incluyendo el código de área.

Pregunta 7 – Número de Teléfono

Alternativo: Anote un número de teléfono alternativo, como por ejemplo un teléfono celular, incluyendo el código de área. Podríamos usar el número de teléfono alternativo para contactarlo respecto a su tienda durante una situación de desastre.

Pregunta 8 – Correspondencia Oficial:

Marque un casillero para indicar si desea recibir o no correspondencia oficial por correo electrónico.

Pregunta 8a: Si responde que sí, anote la dirección de correo electrónico donde desea recibir información del Programa de Cupones para Alimentos.

Pregunta 9 – Tipo Especial de Tienda:

Marque este casillero si su tienda es un mercado granjero o una tienda de distribución, o si principalmente vende sólo un tipo de alimento (es decir, pan, carne, mariscos, etc.).

Pregunta 9a: Si responde que sí, marque el tipo de tienda que corresponda.

Información sobre el Tipo de Entidad:

Pregunta 10 – Tipo de Entidad: Usando las siguientes definiciones, marque el casillero que mejor describa el tipo de entidad al que pertenece su tienda.

Sociedad Privada que No Cotiza en Bolsa: Una compañía que ha inscripto su Acta Constitutiva, pagado los impuestos por adelantado y pagado los aranceles exigidos por el estado.

Sociedad que Cotiza en Bolsa: Una compañía que emite acciones públicamente y cuyos propietarios son los accionistas.

Sociedad Unipersonal: Una sola persona es propietaria y está a cargo de la tienda.

Asociación: Dos o más personas son propietarias y están a cargo de la tienda.

Sociedad de Responsabilidad Limitada: Una compañía formada conforme a estatutos estatales en la que los socios no son responsables de la compañía.

Cooperativa sin Fines de Lucro: Grupo de personas que coopera y participa equitativamente en la tienda.

Estatual: Una agencia del gobierno federal, estatal o local administra y/u opera la tienda.

Pregunta 11 – Información sobre

Sociedades o Agencias del Gobierno: Para las Sociedades Privadas que No Cotizan en Bolsa y para las Sociedades de Responsabilidad Limitada, anote el nombre y la dirección que figuran en los registros del estado. Para las Sociedades que Cotizan en Bolsa, anote el nombre y la dirección de la casa matriz. Para las tiendas de Propiedad Estatal, anote el nombre y la dirección de la agencia de gobierno a cargo. Para las Sociedades que Cotizan en Bolsa o las tiendas de Propiedad Estatal, anote el nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona de contacto o de la persona responsable de la licencia del Programa de Cupones para Alimentos.

Pregunta 12 – Información sobre Propietarios, Directivos, Socios,

Accionistas: No complete esta pregunta si en la pregunta 11 indicó que la entidad es una Sociedad que Cotiza en Bolsa o una tienda de Propiedad Estatal. Para todos los otros tipos de entidades, debe suministrar información sobre todos los propietarios, socios, integrantes y accionistas principales. Anote la información de cada integrante si la tienda pertenece a una Cooperativa sin Fines de Lucro. En estados donde rige el sistema de bienes gananciales (AZ, CA, ID, LA, NV, NM, TX, WA y WI), se debe suministrar la información relativa al cónyuge de cada persona indicada.

Para cada propietario, socio, directivo, integrante, accionista y cónyuge: Anote el nombre de pila, segundo nombre y apellido de cada persona tal como aparecen en la tarjeta del seguro social. Anote la dirección particular, el número de seguro social y la fecha de nacimiento de cada persona.

Si hay más de cuatro propietarios principales, haga una copia de la página 2 y anote la información de cada persona adicional. El FNS no recopila información de más de cinco propietarios principales.

Preguntas 13 y 14 – Denegaciones de infracciones a la licencia, condenas

penales: Para cada pregunta, marque un casillero solamente.

Preguntas 13a y 14a: Si responde "Sí" a las preguntas 13 ó 14, proporcione una explicación.

Pregunta 15 – Ventas al por Mayor: Marque el casillero para indicar si esta tienda vende productos a otras entidades (es decir, le vende a hospitales, restaurantes, etc.).

Pregunta 15a: Si responde que sí, indique si sus ventas de alimentos al por menor alcanzan o superan los \$250,000 y el 50% del total de las ventas de la tienda.

Pregunta 16 – Alimentos Calientes y/o Fríos Recién Preparados y Listos para Consumir:

Marque el casillero para indicar si la venta de alimentos calientes y/o fríos recién preparados y listos para consumir alcanza o supera el 50% del total de las ventas.

Total de Ventas: Anote el total de ventas proveniente de todo lo que vende en esta tienda. Si la tienda ha estado operando a su cargo durante al menos un año, en la pregunta 17a suministre el monto real de ventas para esta tienda según lo declarado ante el IRS. Si la tienda ha estado operando a su cargo durante menos de un año, en la pregunta 17b puede anotar el monto total aproximado de ventas para un año completo. **Debe completar la pregunta 17a ó 17b, pero no las dos.**

17a – Ventas Reales: Anote el monto real del total de ventas según lo declarado ante el IRS para esta tienda y el año fiscal.

17b – Ventas Aproximadas: Anote un monto aproximado del total de ventas como una cifra diaria, semanal, mensual o anual y marque sólo el método que usó (diario/semanal/mensual/anual).

Pregunta 17c - Número Federal de Identificación Patronal (EIN): El EIN es un número de nueve dígitos asignado por el Servicio de Impuestos Internos (IRS) a los negocios a efectos de la declaración y rendición de impuestos. Si tiene un número EIN, anótelos exactamente como le fue asignado.

Pregunta 18 – Existencias de Alimentos:

Para cada una de las categorías de alimentos, marque el casillero para indicar si su tienda cuenta o no con existencias de al menos tres tipos diferentes de artículos alimenticios en cada categoría diariamente. Por ejemplo, los huevos, la leche y el yogur son distintos tipos de alimentos; la leche entera, la leche descremada y la leche chocolatada no lo son.

Pregunta 18a – Productos Perecederos: Marque el casillero que corresponda si tiene en existencias alimentos frescos, refrigerados o congelados en al menos dos de las categorías de alimentos indicadas en la pregunta 18.

Pregunta 18b – Porcentaje de Ventas: Anote el porcentaje del total de sus ventas que proviene de la venta de estos artículos alimenticios.

Pregunta 19 – Otros Alimentos: Marque el casillero para indicar si vende otros alimentos tales como refrigerios, gaseosas o refrescos y/o condimentos.

Pregunta 19a: Si responde que sí, anote el porcentaje del total de sus ventas que proviene de la venta de estos artículos alimenticios.

Pregunta 20 – Artículos No Alimenticios/ Alimentos Calientes:

Marque el casillero para indicar si vende artículos no alimenticios o alimentos que están calientes cuando el cliente los paga.

Pregunta 20a: Si responde que sí, marque los casilleros para indicar qué artículos vende.

Pregunta 20b: Anote el porcentaje del total de sus ventas que proviene de la venta de artículos no alimenticios y alimentos calientes.

*** La suma de 18b, 19a y 20b debe ser igual a 100 por ciento.**

Información Adicional:

Pregunta 21 – Cantidad de Cajas Registradoras:

Anote la cantidad de cajas registradoras en esta tienda.

Horario de Atención

Pregunta 22 – Tienda Abierta Todo el Año:

Marque el casillero para indicar si su tienda está abierta todo el año.

Pregunta 22a: Si responde que no, marque los casilleros junto a los meses en los que la tienda opera comercialmente.

Pregunta 23 – Abierta las 24 Horas, 7 Días a la Semana:

Marque el casillero para indicar si su tienda está abierta durante las 24 horas, 7 días a la semana.

Pregunta 23a: Si responde que no, indique el horario de apertura y cierre para cada día de la semana en que su tienda está abierta y operando e indique AM o PM.

Aviso Relativo a la Ley de Privacidad y a la Reducción de Trámites. La carga de trabajo necesaria en la elaboración del informe público para esta recolección de información se calcula en un promedio de 11 minutos por respuesta, incluyendo el tiempo para revisar las instrucciones, búsqueda en fuentes de información existentes, recopilar y mantener la información necesaria y completar y revisar la recolección de información. Una agencia no puede realizar o patrocinar, al igual que una persona no está obligada a responder a una recolección de información, a menos que ésta presente un número válido de control actualizado de OMB. Envíe sus comentarios con respecto a este cálculo de carga de trabajo (0584-0008), o cualquier otro aspecto en referencia a esta recolección de información, incluyendo sus sugerencias para reducir esta carga de trabajo a: Oficina de Investigación, Nutrición y Análisis del Servicio de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de Estados Unidos en 3101 Park Center Dr., Alexandria, VA 22302. No devuelva el formulario completo a esta dirección. En vez de esto, vea la sección *Como Solicitar*.

Para presentar una queja de discriminación, escriba a: USDA, Director, Office of Civil Rights, Room 326W Whitten Building, 1400 Independence Ave, SW, Washington, D.C. 20250-9410. No envíe el formulario de solicitud completado a esta dirección.