ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SAN JUAN, PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento 7280
Fecha Rad: 22 de enero de 2007
Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: _____
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DE NORMAS DE CERTIFICACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD A SOLICITANTES Y PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL DE LA ADMINISTRACION DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE LA FAMILIA

En conformidad con la Ley Federal y la política del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA), en este Programa se prohíbe discriminar a base de raza, color, origen nacional, edad, sexo o impedimento.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SAN JUAN, PUERTO RICO

VOLANTE SUPLETORIO

Reglamento Número 5639 de Normas de Certificación Para la Determinación de Elegibilidad a Solicitantes y Participantes del Programa de Asistencia Nutricional de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia.

1. Fecha de Aprobación	:	
2. Nombre y título de persona o personas que lo aprobaron	:	Hon. Félix V. Matos Rodríguez, Ph.D
3. Fecha de la publicación en periódicos	:	9 de octubre de 2006
4. Fecha de vigencia	:	30 días después de su radicación
5. Fecha de radicación en el Departamento de Estado	:	22/enero/2007
6. Número de reglamento	:	7280
7. Agencia que lo aprobó	:	Departamento de la Familia
8. Referencia sobre la Autoridad Estatutaria para promulgar el Reglamento	:	Ley Núm. 171 del 30 de junio de 1968, según enmendada conocida como Ley Orgánica del Departamentos de Servicios Sociales de Puerto Rico y el Plan de Reorganización Núm. 1 aprobado el 28 de julio de 1995.
9. Referencia de todo reglamento que se enmiende o derogue o suspenda mediante la adopción del presente	:	Enmienda al Reglamento #5639

"Certifico que el procedimiento de reglamentación seguido en este caso se llevó a cabo a tenor con las disposiciones de la Ley 170 del 12 de Agosto de 1988, según enmendada y que el reglamento a que hace referencia este volante supletorio fue debidamente revisado y no contiene errores, sustantivos o tipográficos".

En San Juan, Puerto Rico hoy 18 de enero de 2007.

Félix V. Matos Rodríguez, Ph.D
Secretario
Departamento de la Familia

INDICE

		Página
CAPÍTULO 1	Disposiciones Generales	9
Artículo 1	Base Legal	9
Artículo 2	Objetivo	9
Artículo 3	Aplicabilidad	9
Artículo 4	Propósito del Programa	9
Artículo 5	Definiciones	9
Sección 5.1	Adulto	9
Sección 5.2	Cónyuge	10
Sección 5.3	Departamento	10
Sección 5.4	Encargado del Servicio	10
Sección 5.5	Incapacitado	10
Sección 5.6	Jefe de la Composición Familiar	10
Sección 5.7	Menor con Vida Independiente	10
Sección 5.8	Participante	10
Sección 5.9	Programa	10
Sección 5.10	Representante Autorizado	10
Artículo 6	Disponibilidad de Información Pública	11
Artículo 7	Expedientes	11
Sección 7.1	Divulgación de Información Contenida en los Expedientes	12
Sección 7.2	Información que Puede ser Divulgada	12
Sección 7.3	Información que Tiene que Protegerse	13
Sección 7.4	Excepciones a las Reglas sobre Divulgación de Información	13
Artículo 8	Sistema de Medición, Esfuerzo y Resultado	14
CAPÍTULO II	Proceso para Solicitar Beneficios	14
Artículo 1	Requisitos	14
Sección 1.1	Radicación de Solicitud	15
Sección 1.2	Responsabilidad del Departamento	16

Sección	1.3	Responsabilidad del Encargado del Núcleo del Servicio Solicitante	16
Sección	1.4	Retiro de Solicitud	17
Sección	1.5	Concepto de Composición Familiar	17
Sección	1.6	Encargado del Núcleo de Servicio	22
Sección	1.7	Demora en el Proceso de Solicitud	23
Sección	1.8	Verificación y Documentación	23
Sección	1.9	Verificación de Información Cuestionable	27
Sección	1.10	Método de Verificación	27
CAPÍTULO III		Requisitos de Elegibilidad	30
Artículo	1	Requisitos de Elegibilidad No Económicos	30
Sección	1.1	Identidad	30
Sección	1.2	Residencia	30
Sección	1.3	Autorización para Requerir Información	31
Sección	1.4	Ciudadanía	31
Sección	1.5	Condición de Extranjero	32
Sección	1.6	Número de Seguro Social	40
Sección	1.7	Requisito de Empleo	43
Sección	1.8	Asistencia a la Escuela	49
Artículo	2	Requisitos de Elegibilidad Económicos	53
Sección	2.1	Recursos	53
Sección	2.2	Ingresos	61
Sección	2.3	Determinación de los Ingresos	72
Sección	2.4	Conversión del Ingreso a una Base Mensual	73
Sección	2.5	Ingreso Mensual por Negocio Propio	73
Sección	2.6	Deducciones a los Ingresos	75
Sección	2.7	Asignación de Beneficios	77
CAPÍTULO IV		Notificaciones a los Núcleos de Servicio	79
Artículo	1	Notificación de Acción Tomada	79
Sección	1.1	Notificación de Elegibilidad	79

Sección	1.2	Notificación de Inelegibilidad	80
Artículo	2	Notificación de Cambios	80
Sección	2.1	Notificación de Cambios que Afectan los Beneficios	80
Sección	2.2	Cambios que no Requieren Envío de Notificación	80
CAPÍTULO V		Periodos de Certificación, Recertificación, Cambios y Transferencias	80
Artículo	1	Periodos de Certificación	80
Sección	1.1	Determinación de Periodos de Certificación	80
Sección	1.2	Duración del Periodo de Certificación	81
Sección	1.3	Revisión del Periodo de Certificación	82
Artículo	2	Recertificación	82
Sección	2.1	Vencimiento del Periodo de Certificación	82
Sección	2.2	Programación de la Entrevista	83
Sección	2.3	Responsabilidad del Encargado del Núcleo de Servicio	83
Sección	2.4	Responsabilidad del Departamento	83
Sección	2.5	Solicitudes Sometidas Luego de Vencido el Periodo de Certificación	84
Sección	2.6	Verificación	84
Artículo	3	Cambios	85
Sección	3.1	Responsabilidad del Núcleo de Servicio	85
Sección	3.2	Cambios que Tienen que Notificarse	86
Sección	3.3	Responsabilidad del Departamento	86
Sección	3.4	Efectividad de los Cambios	87
Sección	3.5	Verificación de Cambios	87
Sección	3.6	Acción a Tomar Cuando el Encargado del Núcleo de Servicio no Informa Cambios	88
Sección	3.7	Cambios en Masa	88
Artículo	4	Transferencias	88
CAPÍTULO VI		Beneficios Retroactivos y Reclamaciones	89
Artículo	1	Retroactivos	89

Sección	1.1	Derecho a Beneficios Retroactivos	89
Sección	1.2	Situaciones que Generan Beneficios Retroactivos	90
Sección	1.3	Determinación de Beneficios Retroactivos	90
Sección	1.4	Otorgación de los Beneficios Retroactivos	91
Sección	1.5	Acción a Tomar Cuando Ocurren Cambios en la Composición Familiar del Núcleo del Servicio	91
Sección	1.6	Notificación al Encargado del Servicio	91
Sección	1.7	Derecho de Apelación	92
Sección	1.8	Transferencia de Beneficios Retroactivos	92
Artículo	2	Reclamaciones	92
Sección	2.1	Situaciones que Generan Reclamaciones	92
Sección	2.2	Situaciones que no Generan Reclamaciones	93
Sección	2.3	Determinación de Reclamaciones	93
Sección	2.4	Reclamación Posible Violación Intencional	94
Sección	2.5	Reclamación Violación Intencional	95
Sección	2.6	Otras Reclamaciones	95
Sección	2.7	Gestiones de Cobro de las Reclamaciones	96
Sección	2.8	Método de Cobro	99
Sección	2.9	Acción a Tomar Cuando Ocurren Cambios en la Composición del Núcleo de Servicio	100
Sección	2.10	Incumplimiento del Compromiso de Pago	101
Sección	2.11	Determinación Final de la Gestión de Cobro	102
Sección	2.12	Terminación de la Gestión de Cobro	103
Sección	2.13	Penalidades Casos Determinados Violación Intencional	103
Sección	2.14	Notificación de Descalificación	103
Sección	2.15	Transferencia de Reclamaciones	104
Sección	2.16	Derecho de Apelación	104
Sección	2.17	Cobro de Reclamaciones a Deudores en Quiebra	104
CAPÍTULO VII		Querellas por Discrimen o Por Trato Rudo	105
Artículo	1	Definición	105

Sección	1.1	Responsabilidad del Departamento	105
Sección	1.2	Radicación de Querellas	106
Sección	1.3	Contenido de Querellas	107
Sección	1.4	Querellas por Trato Rudo	107
Sección	1.5	Solicitud de Información	107
CAPÍTULO VIII		Disposiciones Especiales	108
Artículo	1	Participación de Estudiantes	108
Sección	1.1	Definición	108
Sección	1.2	Participación de Estudiantes	108
Artículo	2	Residentes en Instituciones	109
Sección	2.1	Instituciones Cuyos Residentes Pueden Participar del Programa	110
Sección	2.2	Solicitudes	111
Sección	2.3	Representante Autorizado	111
Sección	2.4	Responsabilidad de la Institución	112
Sección	2.5	Responsabilidad del Departamento	113
Sección	2.6	Disposiciones Generales	113
Artículo	3	Núcleos de Servicio con Necesidad Inmediata de Alimentos	115
Sección	3.1	Criterios para Determinar Elegibilidad	116
Sección	3.2	Derechos y Responsabilidades del Encargado del Núcleo de Servicio	116
Sección	3.3	Responsabilidad del Departamento	119
Sección	3.4	Ingresos	120
Sección	3.5	Recursos	120
Sección	3.6	Verificaciones	120
Sección	3.7	Visitas al Hogar	120
Sección	3.8	Determinación de los Beneficios por Emergencia	121
Sección	3.9	Emisión de Beneficios	121
Sección	3.10	Beneficios Retroactivos	121

Sección	3.11	Reclamaciones	121
Sección	3.12	Apelaciones	122
Artículo	4	Núcleos de Servicio Deambulantes	122
Artículo	5	Participantes en Huelga	122
Artículo	6	Núcleos de Servicio Afectados por Desastre	122
Sección	6.1	Derechos y Responsabilidades del Encargado del Núcleo de Servicio	123
Sección	6.2	Responsabilidad del Departamento	124
Sección	6.3	Criterios para Determinar Elegibilidad	124
Sección	6.4	Ingresos	125
Sección	6.5	Recursos	125
Sección	6.6	Verificaciones	126
Sección	6.7	Visitas al Hogar	126
Sección	6.8	Determinación de los Beneficios	127
Sección	6.9	Beneficios Retroactivos	128
Sección	6.10	Reclamaciones	128
Sección	6.11	Derecho de Apelación	128
Artículo	7	Ajustes en las Cuentas de Transferencias Electrónicas de Beneficios	128
CAPÍTULO IX		Apelaciones	128
Artículo	1	Solicitud de Apelación	128
Sección	1.1	Radicación de Apelación	129
Artículo	2	Derechos y Responsabilidades del Encargado del Núcleo de Servicio	129
Artículo	3	Responsabilidad del Departamento	129
CAPÍTULO X		Disposiciones Supletorias	130
Artículo	1	Cláusula de No Discriminación	130
Artículo	2	Cláusula de Separabilidad	130
Artículo	3	Vigencia	130
Artículo	4	Aprobado	130

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 BASE LEGAL

Este Reglamento se conoce como el Reglamento de Normas de Certificación para la Determinación de Elegibilidad de Solicitantes y Participantes del Programa de Asistencia Nutricional (PAN). Se promulga de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 171 del 30 de junio de 1968, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento de la Familia, la cual faculta a su Secretario(a) a llevar a cabo programas dirigidos hacia la solución o mitigación de los problemas sociales de Puerto Rico, así como a prescribir, derogar, enmendar normas y reglamentos para su funcionamiento.

Además, está basado en la Ley Pública 97-35 del 13 de agosto de 1981, conocida como: "Omnibus Budget Reconciliation Act", la cual le otorga al Gobierno de Puerto Rico una asignación de fondos, "Block Grant", para proveer asistencia nutricional a los Núcleos de Servicio de escasos recursos económicos. Este Reglamento se conforma de acuerdo a la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTICULO 2 OBJETIVO

Establecer los requisitos de elegibilidad, los derechos y obligaciones de los núcleos de solicitantes y participantes del Programa de Asistencia Nutricional.

ARTICULO 3 APLICABILIDAD

Este Reglamento aplica a todo solicitante o participante del Programa de Asistencia Nutricional en Puerto Rico.

ARTICULO 4 PROPOSITO DEL PROGRAMA

Ofrecer ayuda económica a los Núcleos de Servicio de escasos recursos para que puedan complementar sus necesidades alimentarias.

ARTICULO 5 DEFINICIONES

Sección 5.1 Adulto

Persona de 18 años o más, menor emancipado legalmente o por matrimonio, o menor de 18 años con vida independiente; que no vive con sus padres o encargados, ni depende de éstos.

Sección 5.2 **Cónyuge**

Cualquiera de dos (2) personas casadas legalmente o que sin estarlo, conviven como marido y mujer.

Sección 5.3 **Departamento**

Se refiere al Departamento de la Familia.

Sección 5.4 **Encargado del Servicio**

Persona a nombre de quien se crea el servicio.

Sección 5.5 **Incapacitado**

Persona con incapacidad total, transitoria o permanente para realizar trabajos que produzcan ingresos o ejecutar tareas propias de su edad, capacidad o preparación.

Sección 5.6 **Jefe de la Composición Familiar**

Persona responsable de la composición familiar y a nombre de quien se identifica el expediente en la oficina local.

Sección 5.7 **Menor con Vida Independiente**

Menor de 18 años, que no reside con sus padres o encargados, no depende económicamente de éstos, trabaja y se sostiene por sí mismo. Estos menores no han sido emancipados por Ley ni por matrimonio. Se incluye también a los menores con vida independiente bajo la custodia de la Administración de Familias y Niños (ADFAN).

Sección 5.8 **Participante**

Persona que recibe ayuda económica del Programa, en Puerto Rico.

Sección 5.9 **Programa**

Se refiere al Programa de Asistencia Nutricional dirigido por la Administración de Desarrollo Socioeconómico bajo el Departamento de la Familia.

Sección 5.10 **Representante Autorizado**

Persona de 18 años en adelante o menor emancipado legalmente o por matrimonio (se excluyen a los menores con vida independiente) sea o no parte del Núcleo de Servicio, designada por escrito por el jefe, encargado del núcleo de servicios o cónyuge, para actuar a nombre de éste en asuntos relacionados con los beneficios o servicios, cuando sea necesario.

Además puede autorizarse una persona adicional que tenga acceso a la tarjeta para realizar transacciones con los beneficios de la familia en el Sistema TEB (Transferencia Electrónica de Beneficios) si la familia así lo solicita.

El representante designado tiene que tener conocimiento de la situación socioeconómica del Núcleo de Servicio que representa. El

encargado del núcleo de servicio o su cónyuge tienen que completar y revisar la solicitud de servicio y son responsables de cualquier sobre emisión que resulte por información incorrecta ofrecida por el representante autorizado, excepto en los casos de menores que participan como Núcleos de Servicio separados.

En estas situaciones el Representante Autorizado es responsable de cualquier sobre emisión de beneficios.

En los casos de muerte del único beneficiario, la persona autorizada para tener acceso a los beneficios será responsable por el uso indebido que se haga de los beneficios después de la fecha de defunción del jefe del núcleo de servicios.

Los empleados del Departamento pueden actuar como representantes autorizados, únicamente si no hay otra persona disponible y el encargado del servicio lo designa libremente. El Director Local tiene que autorizarlo por escrito y retener evidencia en el expediente.

ARTICULO 6 DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El Reglamento del Programa, así como los procedimientos que rigen el mismo están disponibles en la Oficina Central, Oficinas Regionales y Locales del Departamento de la Familia, Administración de Desarrollo Socioeconómico para su inspección, o reproducción por cualquier persona o entidad que lo solicite durante el horario regular de trabajo. La reproducción del Reglamento será costeada por la persona que hace la solicitud. Para esto se refiere a la División Legal de la Secretaría del Departamento de la Familia.

ARTICULO 7 EXPEDIENTES

La reglamentación del Programa de Asistencia Nutricional establece que se mantenga un expediente por familia. Este expediente recoge los servicios integrados de los siguientes programas; Asistencia Nutricional (PAN) y Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF). En cada composición familiar puede haber varios núcleos de servicio elegibles a los beneficios del Programa. Los expedientes de casos activos tienen que mantenerse actualizados de forma tal que coincidan con la asignación de beneficios que reciban los participantes. Se identifican con el número de seguro social del jefe de la composición familiar.

Los mismos están disponibles para revisión y auditorias de la oficina central, regional y agencias estatales o federales.

El Departamento tiene que conservar los expedientes de casos cerrados por un mínimo de seis (6) años contados a partir de la fecha

de cierre o hasta que sean auditados por la Oficina del Contralor; lo que ocurra primero.

El expediente tiene que estar documentado y con las anotaciones necesarias que evidencian la determinación efectuada.

Sección 7.1 **Divulgación de Información Contenida en los Expedientes**

El Departamento de la Familia limitará el uso o la divulgación de la información ofrecida por el solicitante o participante, a personas relacionadas con la administración y responsabilidad del Programa de Asistencia Nutricional. Está limitada también a otros programas que tengan en común criterios de elegibilidad tales como: Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF); Administración de Familias y Niños (ADFAN), Administración para el Sustento de Menores (ASUME), Asistencia Médica y Seguro Social.

Si el encargado de servicio, su cónyuge o el representante autorizado, consiente por escrito que una persona revise los documentos contenidos en el expediente del Núcleo de Servicio, los mismos estarán a su disposición durante horas laborables.

El Departamento puede retener información confidencial, como son los nombres de personas que revelan información referente al Núcleo de Servicio sin el conocimiento de ésta, o la naturaleza o condición de una causa criminal pendiente.

La oficina local proveerá copias de las partes del expediente que no están clasificadas como información confidencial, cuando el solicitante, participante o su representante lo solicite por escrito. La reproducción del expediente o parte de éste será costeada por la persona que lo solicita. (Refiérase a la División Legal)

El Departamento cooperará en suministrar información requerida por el Negociado Federal de Investigaciones (Federal Bureau of Investigation), o por cualquier otra agencia del orden público, si la investigación concierne a un Núcleo de Servicio que ha violado la reglamentación del Programa de Asistencia Nutricional intencionalmente para obtener beneficios que no le correspondan.

Sección 7.2 **Información que Puede ser Divulgada**

A. Información general sobre datos estadísticos, número de participantes y otros.

B. Datos de aspecto social obtenidos a través de estudios realizados, investigaciones o evaluación de problemas sociales.

C. Revisión de informes de gastos o finanzas para fines de auditoría, relacionadas a la administración de este Programa, por una entidad de gobierno.

Sección 7.3 **Información que Tiene que Protegerse**

A. Lista de nombres, direcciones y cantidad que reciben los participantes.

B. Información en los expedientes sobre factores de elegibilidad, condición social y económica, certificación médica, o cualquier otro dato relacionado con la condición de los solicitantes o participantes.

C. Evaluaciones o informes sobre una persona en particular.

D. Correspondencia u otros formularios oficiales.

Sección 7.4 **Excepciones a las Reglas sobre Divulgación de Información**

A. Información a representantes de otras agencias públicas o privadas, a las cuales el cliente o el Departamento de la Familia requiere servicios. Estos servicios tienen como objetivo, la protección o el mejoramiento personal del solicitante. La información que se suministra tiene que, estar relacionada exclusivamente con el servicio que se le ofrece al cliente y luego de que éste lo ha autorizado por escrito.

B. Esta información se utilizará sólo para lo cual fue solicitada; no puede ser reproducida o divulgada.

C. Pueden recibir información confidencial para uso oficial sin que medie la autorización del cliente, los siguientes funcionarios:

1. Jueces – Mediante una orden oficial del Tribunal
2. Legisladores – Mediante resolución o petición formal del cuerpo legislativo a que pertenecen, siempre y cuando esté relacionada con alguna intervención.
3. Representantes de la Oficina del Contralor, en el desempeño de sus funciones oficiales en la Agencia tales como auditorias o actividades similares.
4. Fiscales – Que intervienen en casos referidos al Tribunal por el Departamento o en situaciones en que el fiscal necesita esclarecer hechos relacionados con adultos o menores bajo nuestra atención y a quienes tenemos que proteger sus derechos legales.
5. Funcionarios del Departamento de la Familia siempre y cuando la solicitud de información está relacionada a la

determinación de elegibilidad para ofrecerle servicios a los beneficiarios de los Programas de la Agencia.

6. Agentes del Negociado Federal de Investigaciones, Drogas, Tabaco y Alcohol y Oficiales del Servicio de Inteligencia, para fines de proteger la seguridad del país y el orden establecido.
7. Oficiales de organismos cuasi-judiciales tales como la Comisión Industrial, cuando la información solicitada es para beneficio del cliente.
8. Oficiales judiciales, que como parte de sus funciones solicitan la dirección de beneficiarios, considerados prófugos de la justicia en casos de delitos graves.
9. Agentes del Negociado de Contribución sobre Ingresos del Departamento de Hacienda, para fines de proteger el erario público y a los contribuyentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En situaciones en que se realiza una investigación, de alguno de los participantes y la misma no está relacionada con el Programa de Asistencia Nutricional, no se ofrece información alguna del contenido del expediente, a menos que medie una orden del Tribunal.

ARTICULO 8 SISTEMA DE MEDICION, ESFUERZO Y RESULTADO

El Departamento ha establecido un Sistema de Medición, Esfuerzo y Resultado (MER). Este sistema es un instrumento para detectar la magnitud y las razones de los errores en la determinación de elegibilidad y beneficios de los núcleos de servicio participantes. A base de estos hallazgos se toma acción para mantener la incidencia de errores bajo los límites de tolerancia establecidos. Es responsabilidad de los participantes del Programa de Asistencia Nutricional cooperar con la revisión que lleva a cabo periódicamente el Sistema MER. Negarse a cooperar con la revisión conlleva la terminación de la participación en el Programa, hasta tanto el núcleo de servicio decida cooperar.

CAPITULO II PROCESO PARA SOLICITAR BENEFICIOS

ARTICULO I REQUISITOS

El encargado, cónyuge o representante autorizado del Núcleo de Servicio, puede radicar la "Solicitud de Servicios", personalmente, por

correo, o en visita al hogar efectuada por el administrador(a) del caso en situaciones en que existan condiciones de salud críticas que no permitan al solicitante acudir a la oficina local.

Además tienen que:

- Comparecer o estar disponible a una entrevista
- Reunir los requisitos de elegibilidad económicos y no económicos
- Proveer documentos para corroborar los datos

Los beneficios a que tengan derechos los núcleos de servicio son efectivos al mes siguiente a la fecha en que se determina elegibilidad, excepto si el núcleo tiene necesidad inmediata de alimento, que se determina elegibilidad en tres (3) días.

Sección 1.1 **Radicación de Solicitud**

Cuando una persona visita por primera vez la oficina local o envía una carta por correo y expresa su intención de solicitar beneficios regulares o por emergencia, se le garantiza su derecho a radicar el mismo día. Se considera la intención de solicitar al momento de establecer la fecha de radicación.

Esta intención de solicitar tiene que estar evidenciada en el registro de visitantes, en el Sistema de Administración e Información de Casos (SAIC) u otro documento del Programa. Si la petición se recibe por correo se considera como fecha de radicación, la fecha sellada por el correo. La oficina local acepta toda petición de servicios que contenga el nombre del encargado del servicio, dirección, fecha y firma de la persona que somete la misma.

La oficina local otorga una cita al solicitante dentro de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de la petición, para la entrevista inicial o para presentar los documentos requeridos. La oficina local notifica al Núcleo de Servicio cuando los documentos no se reciben, estén incompletos o resulten cuestionables. Si no comparece a la cita tiene hasta el día número 30 para presentar las verificaciones.

- Si el Núcleo de Servicio no coopera con el Programa para completar el proceso, se rechaza la solicitud al día siguiente de vencer el periodo de 30 días calendarios que tiene la oficina local para determinar elegibilidad. El Núcleo de Servicio tiene derecho a radicar una nueva solicitud en cualquier momento.

Cuando la oficina local recibe la nueva solicitud dentro de los próximos 30 días a partir de la fecha en que se envía la notificación de inelegibilidad, utiliza las verificaciones que se incluyeron con la

solicitud anterior, si la situación no ha variado. Completa otro formulario de solicitud porque la fecha de radicación varía.

Sección 1.2 **Responsabilidad del Departamento**

A. La oficina local orienta al Núcleo de Servicio sobre el proceso de solicitud y el derecho de someter la solicitud el mismo día del contacto inicial o enviarla por correo a la oficina local. Además ofrece orientación al encargado del servicio sobre las personas de la composición familiar que pueden considerarse como núcleos de servicio separados.

B. Orienta al encargado del núcleo de servicio que puede nombrar un representante autorizado que actúe a su nombre. Además puede autorizar una persona adicional, que pueda acceder la tarjeta para realizar transacciones con los beneficios de la familia.

C. Si la solicitud se recibe en una oficina que no ofrece servicios al área de residencia del núcleo de servicio, se envía inmediatamente a la oficina correspondiente.

D. Le informa al encargado del servicio la dirección y teléfono de la oficina local que atiende el área donde reside el núcleo.

E. La oficina local que reciba la solicitud anota en el expediente la fecha en que se recibe y cita al solicitante para la entrevista.

F. La oficina local determina la elegibilidad dentro de 30 días a partir de la fecha en que el Núcleo de Servicio somete la solicitud con excepción de los que solicitan beneficios de emergencia. A estos núcleos que solicitan beneficios por emergencia se les determina elegibilidad dentro de tres (3) días laborables.

G. Los beneficios regulares a que tengan derecho son efectivos al mes siguiente de determinada la elegibilidad.

Sección 1.3 **Responsabilidad del Encargado del Núcleo de Servicio Solicitante**

A. Ofrecer información correcta y completa requerida tal como:

- Tamaño y Composición Familiar
- Identidad
- Residencia
- Ciudadanía
- Condición de Extranjero
- Números de Seguro Social de las personas que componen el núcleo de servicio o evidencia de haberlo solicitado
- Recursos o Bienes que posean
- Ingresos de todas las personas que son parte del Núcleo de Servicios

B. Cooperar con el Departamento para que se pueda efectuar la visita al hogar o entrevistar vecinos.

C. Autorizar al Departamento a verificar información necesaria para determinar elegibilidad. Cada adulto, menor con vida independiente o menor emancipado legalmente o por matrimonio, del Núcleo de Servicio, tiene que completar y firmar el formulario "Autorización para Requerir u Ofrecer Información".

D. Asistir a la oficina local siempre que se le envía una cita; el no hacerlo afectará su participación en el Programa.

E. Solicitar participación en una sola oficina local.

F. Informar al Departamento la nueva dirección residencial o postal.

G. Notificar dentro de 10 días calendarios los cambios ocurridos en su Núcleo de Servicios. A los participantes que ocultan u ofrezcan información falsa relacionada con sus ingresos, recursos, gastos o con el número de personas que componen su Núcleo de Servicio se les reclaman los beneficios recibidos indebidamente.

H. Cumplir con el requisito de asistencia a la escuela o al Sistema Educativo de Homeschooling, de los menores entre 5 a 17 años.

I. Cumplir con el requisito de empleo.

Sección 1.4 **Retiro de Solicitud**

El encargado del servicio o su representante autorizado pueden retirar la solicitud voluntariamente en cualquier momento. Esta acción tiene que certificarse por escrito.

Sección 1.5 **Concepto de Composición Familiar**

A. La Composición Familiar puede estar constituida por:

1. Una persona que vive sola.
2. Conjunto de personas que conviven en un hogar excepto, personas que viven dentro de una congregación religiosa, grupos cívicos, personas encarceladas, hospitalizadas o en casas de salud.
3. Personas deambulantes que van de un lugar a otro sin tener un lugar fijo para vivir (refiérase al Capítulo VIII, Artículo 5, de este Reglamento).
4. Persona que paga solamente por alojamiento y comidas en un hospedaje comercial.
5. El propietario de un hospedaje comercial.
6. Menor con vida independiente (Refiérase al Capítulo I, Artículo 5, Secciones 5.1 y 5.6 de este Reglamento).

El jefe de la composición familiar es la persona a nombre de

quien se identifica el expediente en la oficina local. La Composición Familiar puede estar constituida por uno o más Núcleos de Servicio.

B. **Núcleo de Servicio:**

Persona o grupo de personas que reciben servicios separados dentro de la Composición Familiar.

- Se pueden considerar bajo el concepto de Núcleo de Servicio individual a monjas, curas o religiosos que por razones de edad o salud han terminado su función dentro de la congregación y ya no rinden servicio dentro de ésta.

  Estas personas pueden residir en casas de retiro provistas por la congregación y no contar con ingresos o recursos suficientes para cubrir su necesidad alimentaria.
- Las personas que formaban parte de un Núcleo de Servicio antes de que ocurriera un desastre o un desahucio y a causa del mismo se separan y se ven forzadas a residir con otros núcleos de servicio, se consideran como un solo núcleo donde resida el encargado del servicio independientemente de que todos no vivan bajo el mismo techo.

  Pueden participar como un Núcleo de Servicio por dos períodos de certificación de 6 meses. Al año, si continúan separados, se consideran parte de la Composición Familiar con quien residan y se incluyen en el Núcleo de Servicio al cual corresponda dentro de esa Composición Familiar.
- El Núcleo de Servicio que tiene más de 18 personas se certifica como dos núcleos de servicio. Los ingresos y recursos se consideran al Núcleo de Servicio donde está la persona a quien le pertenecen éstos.

C. **Se consideran parte del Núcleo de Servicio las siguientes personas:**

1. Cónyuges

   No se separan bajo ningún concepto mientras compartan el mismo techo, excepto:

   - Cuando uno de los cónyuges es ubicado en un hogar de ancianos o en una casa de salud por más de 30 días.
   - Ambos cónyuges son ubicados en hogares de ancianos diferentes.
   - Se divorcian legalmente pero por razones de salud continúan viviendo bajo el mismo techo.

En estos casos se corrobora la situación mediante sentencia de divorcio, certificación médica, certificación escrita del solicitante o participante, carta del Hogar o Casa de Salud.

2. Padres e hijos que residan juntos

   Esto incluye a menores bajo la custodia del Núcleo de Servicio aunque estén incapacitados totalmente, hijos (menores o adultos), solteros o casados con sus cónyuges e hijos, aunque trabajen, con excepción de los indicados en el Inciso D-5.

3. Los menores que residan con personas que no son sus padres biológicos se consideran parte del Núcleo de Servicio del encargado; tenga éste 60 años o más o esté incapacitado. Solamente se separan del Núcleo de Servicio del encargado, los menores bajo las condiciones indicadas en el inciso D-5 de esta sección.

4. Menores que por razones de estudio o trabajo de sus padres o encargados, no residen con éstos y quedan al cuidado de otras personas, se consideran parte del Núcleo de Servicios de sus padres o encargados.

5. Menores que no estudian, no trabajan, no han constituido un hogar propio ni tienen vida independiente; aunque residan en un cuarto aparte, sótano, en segundas plantas o en una casa dentro del terreno en que ubica la de sus padres o encargados.

6. Los familiares o particulares que han venido a residir con el Núcleo de Servicio se incluyen con éste.

7. Personas que residan fuera del hogar por motivo de trabajo (en Puerto Rico) con intención de regresar a éste.

8. Personas recluidas en hospitales o casas de salud, siempre que la ausencia del hogar no exceda de 30 días consecutivos.

9. Personas que se ausentan del hogar con intención de regresar a éste, siempre que la ausencia del hogar no exceda de 30 días.

10. Estudiantes que residan fuera de sus hogares por razón de estudio que dependan económicamente de sus padres o encargados y reúnen los requisitos establecidos en el Capítulo VIII, Artículo 1 de este Reglamento.

11. Estudiantes que residan o dependan económicamente de padres o encargados de 60 años o más o incapacitados totalmente.

12. Estudiantes cónyuges, o solteros que trabajan o no, residan y dependan económicamente de sus padres o encargados.

D. **Pueden considerarse Núcleos de Servicio separados (dentro de una misma composición familiar) los siguientes:**

1. Padres de 60 años o más o incapacitados

   Se considera Núcleo de Servicio separado de sus hijos mayores de 18 años, si voluntariamente así lo solicitan, excepto los indicados en los incisos 10, 11 y 12 de la sección 1.5 C de este Capítulo.

   El grupo de hijos mayores de 18 años y otras personas se consideran un solo Núcleo de Servicio porque residen juntos.

2. Hijos de 18 años o más que están incapacitados, siempre que puedan administrar sus bienes o se nombre un tutor, sea éste legal o no legal.
3. Otras personas de 60 años o más o incapacitados, que puedan administrar sus bienes o se nombre un tutor, sea éste legal o no legal.
4. Estudiantes cónyuges entre sí o solteros de 18 años o más que trabajan y no dependen económicamente de sus padres o encargados de 60 años o incapacitados con quienes residen.
5. Menores que residan con el Núcleo de Servicio en las siguientes situaciones:
   - Para protección bajo la Ley #177, Ley para la Protección Integral de la Niñez enmendada en noviembre de 2003, Ley 140 sobre "Controversias y Estados Provisionales de Derecho", según enmendada, o Ley 88 "Ley de Menores"; o bajo cualquier otra Ley Estatal o Federal cuya finalidad principal sea la de proteger a menores. Esta disposición aplica a los menores removidos para su protección por un tribunal en los Estados Unidos o sus territorios; en coordinación con la agencia estatal a cargo del bienestar de familias y niños, que han sido ubicados con familiares en Puerto Rico. Estos menores se considerarán núcleos de servicios separados mientras el Departamento tenga la custodia aunque hayan cumplido los 18 años de edad.
   - Debido a una enfermedad en etapa terminal o muerte del adulto a cargo.
   - Asistencia del encargado a un programa para rehabilitación de adictos a drogas o alcohol.

- Reclusión de ambos o del único encargado en una institución de custodia.

  Estos menores pueden residir en hogares de crianza o de familiares consanguíneos (hermanos mayores de 18 años, abuelos, tíos, primos, etc., que no son sus padres biológicos, padrastros o madrastras).

  Los menores que tienen relación de hermanos con otros menores o adultos (consanguíneos o por adopción legal) se consideran como un solo Núcleo de Servicio, separado de otras personas que residan en el mismo hogar. Los hijos de menores ubicados en el mismo hogar de crianza se consideran parte del núcleo de servicios de estos menores. Los menores que compongan un Núcleo de Servicio reciben los beneficios mediante un representante autorizado con acceso a los mismos.

  Una vez se concede la custodia legal y permanente o es adoptado por el Núcleo de Servicio le corresponde recibir los beneficios con éste.

6. Personas que han sido victimas de maltrato y se han refugiado con familiares o particulares, siempre que lo certifiquen por escrito y/o presenten Orden de Protección del Tribunal.
7. Personas con enfermedades terminales (según definido en el Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.6, Inciso e). Si estos residen con sus cónyuges o menores bajo su custodia no se separan.
8. Personas que por orden del Tribunal tengan que residir bajo la custodia de sus padres, cónyuge, familiares o particulares para iniciar o completar un proceso de rehabilitación. Ejemplos: personas en libertad bajo palabra, arrestos domiciliarios, grilletes electrónicos, etc.
9. Menores ubicados en hospedajes por el Departamento de la Familia. En estas situaciones tendrán acceso a los beneficios a través del tutor legal designado por el tribunal.
10. Personas que resida en el hogar para proveer servicios médicos, de ama de llaves, cuidado de menores o incapacitados u otros servicios similares, excepto si es parte de otro Núcleo de Servicio.

E. Personas que no se incluyen en el Núcleo de Servicio

Las siguientes personas no se consideran para recibir beneficios; no obstante continúan como parte del Núcleo de Servicio y de la

Composición Familiar, con el código de descalificación que aplique.

1. Extranjeros inelegibles bajo la Sección 4402 del Farm Security and Rural Investment Act of 2002 (Farm Bill).
2. Extranjeros inelegibles por no presentar verificación de ciudadanía o condición de extranjeros.
3. Personas descalificadas por cometer una violación intencional contra el Programa, por rehusar presentar verificación del número de Seguro Social, por no cumplir con el requisito de empleo o por no cumplir con el requisito de asistencia a la escuela o del Sistema Educativo Hogar Escuela (Homeschooling) de menores entre los 5 hasta los 17 años.

   Las personas que incurren en violación intencional, no son considerados parte del Núcleo de Servicio hasta tanto cumplan con el período de descalificación.
4. Personas que residan con el Núcleo de Servicio por un período de vacaciones.
5. Personas penalizadas por abandonar un empleo considerado adecuado.
6. Personas que se ausentan por un periodo mayor de 30 días consecutivos del Núcleo de Servicio en situaciones tales como pero no limitadas a:
   - Cuando son ubicados en alguna área que no le permite residir junto al resto del Núcleo de Servicio por motivo de trabajo fuera de Puerto Rico.
   - Servicio activo en alguna de las ramas militares dentro o fuera de Puerto Rico.
7. Personas que residan con el Núcleo de Servicio, para proveer servicios médicos, de ama de llaves, cuidado de menores o incapacitados u otros servicios similares.

Sección 1.6 Encargado del Núcleo Servicio

Es la persona a nombre de quien se crea la cuenta para recibir los beneficios a través de una transferencia electrónica. Esta persona puede o no participar del mismo, sin embargo siempre será parte de la Composición Familiar.

Las situaciones en que el encargado del servicio no participa del mismo pueden deberse a que el adulto a cargo del Núcleo de Servicio fue descalificado por cometer violación intencional, por no presentar la verificación del número de Seguro Social, no cumplir con el

requisito de empleo; es un extranjero inelegible o no hay adultos en el Núcleo de Servicio. En estos casos el adulto descalificado, inelegible o disponible actúa como Administrador del Núcleo de Servicio pero no se le incluye al determinar la cantidad de beneficios.

Sección 1.7 **Demora en el Proceso de Solicitud**

Se considera que hubo demora en la determinación de elegibilidad cuando no se evaluó o no se tomó acción con la solicitud dentro de 30 días calendarios a partir de la fecha de radicación.

A. **Acciones a tomar cuando la demora es causada por el Departamento**

1. Se trabaja la solicitud inmediatamente.
2. Si hubo pérdida de beneficios, el Núcleo de Servicio tiene derecho a recibir beneficios retroactivos.
3. La oficina local tiene 30 días calendarios para determinar los beneficios retroactivos y notificar al Núcleo de Servicio.

B. **Acciones a tomar cuando la demora es causada por el Núcleo de Servicio**

Antes de determinar que la demora fue causada por el Núcleo de Servicio, el Departamento debe evaluar si:

1. Ofreció ayuda para completar la solicitud de participación.
2. Concedió una cita dentro de 10 días (1-10) para entrevista inicial o proveer las verificaciones, a partir de la fecha en que el técnico solicitó las mismas por primera vez. Esto no aplica para situaciones de emergencia.

Se considera que la demora fue causada por el Núcleo de Servicio, si éste no cooperó con el Departamento para completar el proceso de determinación de elegibilidad.

Se toma acción al día siguiente de vencido el período de 30 días y se documenta esta acción en el expediente.

Si el término de los 30 días es sábado, domingo o día feriado se toma acción el próximo día laborable.

Sección 1.8 **Verificación y Documentación**

Antes de efectuar la certificación inicial del Núcleo de Servicio, la oficina local verifica los datos ofrecidos por el solicitante mediante información que establezca su autenticidad. Los expedientes deben contener las anotaciones necesarias para sustentar las determinaciones de elegibilidad o inelegibilidad.

A. Verificaciones Mandatorias

Para determinar la elegibilidad y la cantidad de beneficios del Núcleo de Servicio se verifica la siguiente información:

1. Identidad (Capítulo III, Artículo 1, Sección 1.1)
2. Residencia (Capítulo III, Artículo 1, Sección 1.2)
3. Autorización para Requerir Información (Capítulo III, Artículo 1, Sección 1.3)
4. Ciudadanía y Condición de Extranjero (Capítulo III, Artículo 1, Sección 1.4 y 1.5)
5. Número de Seguro Social (Capítulo III, Artículo 1, Sección 1.6)
6. Recursos e Ingresos (Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.1 y 2.2)
7. Gastos de Producción por Negocio Propio (Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.5)
8. Condición de estudiante post-secundaria. (Capítulo VIII, Artículo1, Sección 1.1). Se verifica mediante certificación de la institución.
9. Asistencia a la escuela de menores de 5 a 17 años. (Capítulo III, Artículo I, Sección 1.8) Se verifica mediante el formulario "Certificación de Asistencia Escolar o Participación del Sistema Hogar Escuela (Homeschooling)". Estudiantes bajo el Sistema Educativo de Hogar Escuela (Homeschooling) de menores de 5 a 17 años se verifica mediante certificación en el formulario por el grupo de apoyo o de la persona que ofrece la educación.
10. Cuidado de menores o dependientes con limitaciones físicas o mentales. (Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.6, Inciso D)
    Se requiere que el encargado del Núcleo de Servicio presente carta de la persona que cuida a los menores o dependientes con limitaciones físicas o mentales, con fecha, firma y el número de Seguro Social de esta persona.
11. Condición de Incapacidad
    (Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.6, Inciso C)
    Una persona está incapacitada totalmente cuando un médico certifica que no puede realizar trabajos, tareas propias de su edad, capacidad, preparación o producir ingresos. Se considera que un adulto está incapacitado totalmente, si no puede ejercer ningún empleo remunerado, actividad que genere ingresos, ni

realizar tareas para las cuales estaba capacitado o preparado: Ejemplos:

- Si una ama de casa alega que está totalmente incapacitada, su condición tiene que impedirle realizar las tareas propias de su hogar.
- Se considera que un menor está incapacitado totalmente cuando no puede realizar o hace con dificultad tareas propias de su edad.
    - Si está en edad pre-escolar no podrá: gatear, jugar, correr, etc.
    - Si está en edad escolar la condición le impedirá asistir a una escuela regular.

Un menor al que un médico determina que tiene incapacidad total, no pierde su estatus de condición por asistir a recibir servicios especializados en una escuela pública o privada.

Tiene derecho a las deducciones que le aplican por su condición de incapacidad.

Una incapacidad total puede ser permanente o temporera.

Si el médico indica que la persona no está totalmente incapacitada, se invalida la certificación de condición.

Una persona puede trabajar o asistir a la escuela y aplicarle las disposiciones de incapacidad cuando tiene una condición o enfermedad terminal, que le causaría la muerte, pero puede realizar su tarea escolar, trabajar y generar ingresos bajo control médico. Estas personas tienen gastos considerables por tratamiento médico.

En todas las situaciones que se alega incapacidad total, es el médico quien determina si la persona está incapacitada totalmente o no lo está. Para efectuar la deducción por incapacidad, el Núcleo de Servicio tiene que presentar la certificación médica.

Cuando el documento o certificación de incapacidad ofrezca duda razonable por que:

- No está definida la incapacidad en forma clara y precisa.
- La condición que se alega que es totalmente incapacitante, es de conocimiento general que no lo es (ceguedad, falta de una o más extremidades u otras).
- El documento parece alterado o no haber sido completado por un médico o persona autorizada.

La oficina local requiere al solicitante o participante, hacer gestiones con el médico o la institución que lo certificó, para aclarar la información.

También puede solicitar una nueva certificación de incapacidad e indicarle al médico en forma más específica el propósito y la importancia del documento.

No se requiere certificación médica cuando la condición de incapacidad total está certificada por:

- Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas
- Administración del Seguro Social
- Administración de Veteranos
- Administración de los Sistemas de Retiro (de empleados públicos)
- Fondo del Seguro del Estado

Cuando la condición de incapacidad es terminal o crónica se requiere solamente en la certificación inicial.

12. Gastos por tratamiento médico continuo

(Capítulo III, Artículo 2, Sección.6, Inciso C - 3)

- Se requiere que un médico certifique que la persona necesita tratamiento continuo para su condición.
- Se requiere que el médico, farmacéutico o profesional de la salud que ofrece el servicio certifique que la persona tiene y cubre gastos por tratamiento médico continuo.
- Los gastos en que el Núcleo de Servicio puede incurrir son, pero no se limitan a: visitas a médicos, hospitalización, terapias, medicinas recetadas, laboratorios, rayos X y otros gastos médicos necesarios debido a la condición de salud o tratamiento.
- La condición y el gasto se verifican mediante el formulario que provee el Programa.

13. Edad

(Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.6, Inciso C-1 y Sección 2.7)

Se verifica la fecha de nacimiento de las personas que alegan tener 60 años o más y cuando se aplique la deducción por cuido de menores. Se utilizan pruebas disponibles tales como:

- Certificado de Nacimiento, Fe de Bautismo y otros documentos confiables.

14. Requisito de Empleo (Capítulo III, Artículo 1, Sección 1.7)

Se registra para empleo a toda persona entre 21 a 50 años; véase Capítulo III, Sección 1.7, Inciso A.

Sección 1.9 **Verificación de Información Cuestionable**

La información de la solicitud se considera cuestionable, cuando la misma no coincide con:

- Declaraciones del Núcleo de Servicio
- Información contenida en solicitudes previas
- Información confidencial

Si los gastos informados por el Núcleo de Servicio son mayores que sus ingresos, se requieren verificaciones adicionales, si es necesario. No obstante, no se deniega la participación del Núcleo de Servicios. En esta situación, se verifica con el encargado, cónyuge o representante autorizado del núcleo de servicio, si recibe otros ingresos que no se consideran o posee recursos y por cuánto tiempo continuará en estas circunstancias.

De resultar cuestionable, se verifica la información que sea necesaria para determinar la elegibilidad, tal como:

- Composición del núcleo de servicio – Se verifica cualquier cambio que afecte la composición del núcleo. Puede verificarse mediante visita al hogar o contactos colaterales.
- Ciudadanía o condición de extranjero - Se verifica la ciudadanía o condición de extranjero de las personas que componen el núcleo de servicio.

Sección 1.10 **Método de Verificación**

A. Entrevista

Siempre que el Núcleo de Servicio radica solicitud de participación se lleva a cabo una entrevista en la oficina local con el encargado del servicio, el cónyuge o su representante autorizado.

En la entrevista se establece, si la situación del núcleo está de acuerdo con la información incluida en la solicitud.

Cuando las circunstancias del núcleo no permiten efectuar una entrevista en la oficina local, el técnico administrador del caso lleva a cabo la misma en el hogar. Esta acción tiene que estar documentada en el expediente del Núcleo de Servicio.

En caso de que el encargado del servicio no acuda, solo se programa una segunda entrevista a petición del Núcleo de Servicio.

Durante la entrevista se ofrece la siguiente información a los solicitantes:

1. Propósito del Programa
2. Derechos y responsabilidades de los participantes
3. Querellas por Discriminación y por Trato Rudo
4. Responsabilidades de la oficina local

Además se le ofrece orientación sobre:

- Solicitud
- Concepto Núcleo de Servicio
- Recertificación
- Cambios
- Requisito de empleo
- Asistencia a la escuela o participación en el Sistema Educativo Hogar Escuela (Homeschooling) de menores de 5 a 17años.
- Representante Autorizado
- Cooperación con el Sistema Medición Esfuerzo y Resultado
- Reclamaciones
- Otros servicios y acciones del Programa

B. Prueba documental

La prueba documental es una confirmación escrita de las circunstancias del Núcleo de Servicio. Se utiliza como primera fuente de verificación, aún cuando el Departamento no exigirá una fuente específica. Puede someterse en persona o por correo.

Ejemplos: Talonarios de pago, recibo de renta, facturas de gastos por servicio de vivienda, planilla de contribución sobre ingresos o cualquier otro comprobante.

La prueba documental se considera insuficiente, cuando el Núcleo de Servicio presenta talonarios que no corresponden a los últimos tres meses de trabajo, facturas que no sean del mes anterior o documentos de identificación que parecen estar falsificados o alterados.

Cuando la persona no puede proveer la verificación, la oficina local efectúa las gestiones posibles para conseguir éstas. Si no se puede obtener la verificación se solicita al Núcleo de Servicio una certificación escrita. En los casos de personas víctimas de maltrato no se le requiere presentar evidencia que provenga de la persona

maltratante; esto representa un riesgo para la seguridad del Núcleo de Servicio.

En estas situaciones se puede aceptar una certificación de la víctima, preferiblemente con la firma de algún testigo que puede ser un familiar, vecino o amigo. También puede someter evidencia de que existe o se ha radicado una Orden de Protección; evidencia de ASUME de que no está efectuando el pago de la pensión alimentaria o cualquier otra evidencia de alguna agencia gubernamental o casa de protección.

C. Visita al hogar

Se efectúan visitas al hogar, cuando la prueba documental no puede obtenerse o la misma sea insuficiente para determinar la elegibilidad del Núcleo de Servicio.

Además se efectúan visitas a los Núcleos de Servicio seleccionados en muestra, a las transferencias y a las querellas recibidas para verificar la información contenida en el expediente.

Al efectuar la visita al área de residencia del Núcleo de Servicio, el técnico puede efectuar entrevistas a vecinos u otras personas. En la visita, se corrobora, si el solicitante vive en el área informada, el número de personas del Núcleo de Servicio y cualquier otra información pertinente para determinar elegibilidad.

Cuando esta información sea contraria a lo informado por el Núcleo de Servicio, el Departamento analiza la situación y determina la acción a tomar.

D. Contactos colaterales

Se harán entrevistas a vecinos sobre las circunstancias informadas por el Núcleo de Servicio.

La oficina local puede establecer comunicación con patronos o grupos de acción comunal, agencias de servicios de inmigración, vecinos del Núcleo de Servicio o parientes que no vivan con el mismo.

Estas entrevistas pueden hacerse en persona o por teléfono.

La información que ofrezca el colateral o contacto puede ser por escrito y firmada por este, también puede indicar su dirección. Esta información se considera confidencial y así permanecerá en el expediente del participante.

CAPITULO III REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

ARTICULO 1 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD NO ECONOMICOS

El Programa de Asistencia Nutricional establece requisitos de elegibilidad, que se aplican por igual a todos los núcleos de servicio. Los requisitos de elegibilidad no económicos son:

- Identidad
- Residencia
- Completar formulario "Autorización para requerir u ofrecer información"
- Ciudadanía
- Condición de extranjero
- Presentar la tarjeta con el número de Seguro Social
- Asistencia a la escuela o participación en el Sistema Educativo Hogar Escuela (Homeschooling) de menores de 5 a 17 años de edad.
- Registro de Empleo
- No estar descalificado del Programa

Sección 1.1 Identidad

La identidad del encargado del servicio se verifica siempre; en solicitudes, revisiones si hay cambio; o cuando ocurra un cambio en jefe dentro del periodo de certificación. La identidad del representante autorizado se verifica según aplique en la certificación inicial o si éste cambia. La identidad del cónyuge se verifica la primera vez que asista a la oficina local o si éste cambia. Se verifican con las pruebas disponibles tales como:

- Licencia de conducir
- Tarjeta de identificación del trabajo o de la escuela
- Mediante un documento oficial que tenga la fotografía

Si el Núcleo de Servicio no puede presentar evidencia escrita, se entrevista a alguna persona que conozca al encargado del servicio, al cónyuge o representante autorizado. Esta deberá presentar una identificación de las antes mencionadas.

Sección 1.2 Residencia

Se considera lugar de residencia el domicilio que ocupan las personas incluidas en el Núcleo de Servicio en Puerto Rico. Estos solicitan y reciben los beneficios en el municipio al que pertenece el domicilio.

Si el Núcleo de Servicio reside en sectores aislados o poco accesibles por problemas de transportación u otras situaciones, puede radicar la

solicitud y recibir los beneficios en la oficina local más cercana a su residencia. Esto se hace a petición del encargado del servicio o su representante. La residencia del Núcleo de Servicio se verifica con recibos de agua, luz, renta o cualquier fuente de verificación disponible.

Sección 1.3 Autorización para Requerir Información

El Encargado del Núcleo de Servicio tiene que autorizar al Departamento a verificar la información necesaria para determinar su elegibilidad. Tiene que facultar a patronos, bancos u otras instituciones de ahorro y crédito, vecinos y otras personas a ofrecer información que pueda ser utilizada con igual propósito. Para estos fines tiene que completar y presentar la "Autorización para requerir u ofrecer Información" firmada por:

- cada persona del Núcleo de Servicio de 18 años o más
- menores emancipados legalmente o por matrimonio
- menores con Vida Independiente
- personas descalificadas del Núcleo de Servicio, cuyos ingresos se consideran al determinar la elegibilidad de éste

La "Autorización para requerir u ofrecer Información" se completa:

- En toda solicitud (aún en cierres recientes)
- Cuando se informa cambio donde se incluya una persona de 18 años o más
- Si el documento tiene más de un año de firmado y se necesita para requerir información de la persona o de alguna agencia o institución financiera

Cuando un menor que es parte del Núcleo de Servicio cumple 18 años (en estas circunstancia se requiere la firma del formulario en la próxima revisión o cambio, lo que ocurra primero).

Si no se presenta este formulario transcurrido el tiempo establecido para determinar elegibilidad se rechazará la solicitud o se descontinuará la participación del núcleo de servicios.

Si la persona es incapacitada y no puede firmar el formulario, el encargado es responsable de firmar.

Sección 1.4 Ciudadanía

Las personas incluidas en el Núcleo de Servicio tienen que ser ciudadanas norteamericanas o extranjeros cualificados (según se establece en el Capítulo III, Sección 1.5 Inciso A de este Reglamento) admitidas legalmente a residir en los Estados Unidos de América.

1. **Certificación de Ciudadanía o Condición de Extranjero**

La oficina local tiene que requerir al solicitante o participante que firme el formulario "Declaración de Ciudadanía o Condición de Extranjero".

Además se verificará la ciudadanía de todas las personas del Núcleo de Servicios mediante los siguientes documentos según aplique:

- Certificado de Nacimiento (o Fe de Bautismo en situaciones en que la persona no aparezca inscrita)
- Certificado de Naturalización
- Pasaporte Americano

Si la evidencia presentada resulta cuestionable se verifica la autenticidad del documento a través de la agencia que emite el mismo:

- Certificado de Nacimiento-Registro Demográfico
- Certificado de Naturalización-Servicio de Ciudadanía e Inmigración (SCI)
- Pasaporte Americano-Departamento de Estado

En estos casos la oficina local continuará con la certificación de la solicitud o del caso incluyendo a las personas en el Servicio; no se detendrá la determinación de elegibilidad mientras se espera por la verificación de la autenticidad del documento presentado.

Es obligación del ciudadano proveer el documento emitido por la agencia correspondiente. De no presentar el mismo, éste no puede participar del Programa. Los recursos e ingresos de la persona inelegible se consideran en su totalidad al Núcleo de Servicio para determinar su elegibilidad.

2. **Acción a tomar cuando la persona no provee el formulario "Declaración de Ciudadanía o Condición de Extranjero", y/o el documento de verificación de ciudadanía**

La oficina local descalifica al jefe, cónyuge o persona del núcleo de servicios que se niega a completar y firmar este formulario y/o a presentar el documento de verificación de ciudadanía.

Los ingresos y recursos de estas personas serán considerados al determinar elegibilidad.

Sección 1.5 Condición de Extranjero

Se considera extranjero a toda persona que no es ciudadana de los Estados Unidos de América. La Ley Pública 107-171 del 13 de mayo de 2002 "Farm Security and Rural Investment Act of

2002" (Farm Bill), incluye disposiciones que afectan la participación de los extranjeros. También establece que para recibir los beneficios del PAN, el extranjero tiene que residir legalmente en el país y cumplir con los requisitos de elegibilidad del Programa.

A. Extranjeros Cualificados

Un extranjero cualificado es una persona que al momento de solicitar o recibir el beneficio del PAN está en una de las siguientes categorías según determinado por el Servicio de Inmigración y Naturalización de los Estados Unidos.

1. Extranjero admitido legalmente como residente permanente según se define en la Sección 101 (A) de la Acta de Inmigración y Nacionalidad.
2. "Paroled" admitidos a discreción del Gobierno, bajo la Sección 212(d)(5) por razones de emergencia o interés público por un periodo no menor de un año. Esto aplica a los cubanos que entran por sorteo a los Estados Unidos de América.
3. A quien se le garantiza entrada condicional de conformidad con la Sección 203(a)(7) de esta Ley, según estaba vigente antes del 1ro de abril de 1980.
4. Bajo ciertas condiciones la/el esposa(o), hijos maltratados, padres o niño hijo de una persona extranjera maltratada, con una solicitud pendiente bajo la Sección 204(A)(1)(A) o (B) o 244(a)(3) del Acta de Inmigración y Naturalización. No se considera extranjero elegible al padre, madre, o esposa(o) maltratante.

Los extranjeros antes indicados tienen que cumplir con una de las condiciones indicadas en la letra B de ésta Sección para recibir el PAN inmediata e indefinidamente, siempre y cuando reúnan los requisitos del Programa.

B. Condiciones

1. El extranjero ha trabajado y tiene cubiertos para el Sistema de Administración de Seguro Social, 40 (cuarenta) trimestres según se establece en el Título II, del Acta de Seguridad Social o que en su lugar se le puede acreditar trimestres de:
   a. los padres siempre y cuando estos trimestres fueron
      - antes de que el menor cumpliera 18 años,
      - antes de nacer el hijo
      - antes de la fecha de adopción del menor

b. Cónyuge; si éste trabajó hasta completar los 40 trimestres requeridos. No se consideran trimestres (por trabajo o acreditación) de cualquier periodo posterior al 31 de diciembre de 1996; si el extranjero participó de algún programa asistencial durante el mismo.

2. Extranjeros admitidos al país legalmente independientemente de la fecha de entrada a los Estados Unidos y recibiendo beneficios por incapacidad.
3. Extranjero legalmente en el país al 22 de agosto de 1996 que tenía 65 años o más para esa fecha (22 de agosto de 1996).
4. Menores de 18 años extranjeros residentes legales independientemente de la fecha de entrada a los Estados Unidos. Al cumplir los 18 años puede continuar su participación en el Programa si han transcurrido cinco (5) años desde la fecha en que entró legalmente al país o si cumple con por lo menos uno de los requisitos de extranjeros cualificados.
5. Extranjeros admitidos legalmente como residentes permanentes según se define en la Sección 101(a) del Acta de Inmigración y Nacionalidad, que están en :
   - Servicio Militar Activo (no en entrenamiento) en el Ejército de los Estados Unidos, Fuerza Naval, Fuerza Aérea, Cuerpo de Marinos o Guardia Costanera (pero no a tiempo completo en la Guardia Nacional).
   - Veterano licenciado bajo "Condiciones Honorables", que haya cumplido los requisitos mínimos del servicio militar activo según la Sección 101 y 5303 A (d) del Título 38 del Código de los Estados Unidos (CEU) (haber cubierto 24 meses o el período por el cual fue llamado al servicio activo), su cónyuge e hijos no casados y dependientes de éste.
   - El cónyuge extranjero sobreviviente de un veterano fallecido o de una persona fallecida en servicio militar activo siempre y cuando el cónyuge no se haya vuelto a casar y el matrimonio satisfaga los requisitos de la Sección 1304 del Título 38, C.E.U. casados por lo menos un año ; o casados antes de la expiración de un periodo de 15 años después de la terminación del período de servicio militar en el cual se incurrió en la lesión o enfermedad, o se agravó la

misma; o casados por cualquier período de tiempo si nació un hijo del matrimonio o nació antes del matrimonio.

- Hijos no casados dependientes de veteranos o de militares en Servicio activo.

6. Un individuo que ha vivido en los Estados Unidos como un extranjero cualificado por cinco años a partir de la fecha en que entró al país.

C. Otros Extranjeros Cualificados

Los siguientes extranjeros cualificados pueden también recibir beneficios del PAN inmediata e indefinidamente:

1. Refugiados admitidos bajo la Sección 207 del Acta de Inmigración y Nacionalidad. (Incluye a inmigrantes que han sido certificados por el Departamento de Salud y Recursos Humanos de los Estados Unidos como víctimas de una forma severa de tráfico de personas a tenor con el Acta de Protección de Víctimas de Tráfico y Violencia del año 2000) (Ley Pública 106-386).
2. A los que se le garantiza asilo según la Sección 208 de esta Ley.
3. Aquellos cuya deportación ha sido detenida bajo la Sección 243(h) del Acta de Inmigración y Nacionalidad, como estaba en efecto antes del 1ro de abril de 1997 o cuya remoción está detenida bajo la Sección 241(b)(3).
4. Cubanos y Haitianos según se define en la Sección 501 (e) de la Ley "Refugee Education Assistance Act 1980".
5. Algunos grupos de inmigrantes ameriasiáticos según se define bajo la Sección 584 del "Foreign Operations Export Financing and Related Programs Appropriations Act of 1988".

D. Extranjeros Inelegibles

Los extranjeros que no estén bajo una de las categorías antes mencionadas, no son elegibles para participar en el Programa. Algunos de estos extranjeros pueden estar legalmente admitidos, pero solo por un periodo de tiempo transitorio o específico. Estos extranjeros incluyen:

- Estudiantes
- Diplomáticos
- Turistas
- Inmigrantes indocumentados que entraron al país como residentes temporeros y se les venció la VISA o que entraron sin ésta.

- Asilados que aplicaron para obtener un status de elegible pero no se les ha aprobado
- Asilados con status cuestionable o que no se pueda verificar
- Extranjeros con permiso solo para trabajar, efectuar transacciones comerciales o presentar espectáculos artísticos.

E. Verificación

- Para determinar si es elegible o no, se verifica la categoría del extranjero a través del Sistema SAVE con el documento emitido por el SCI que presente el extranjero.
- Será mandatario revisar el status de condición de extranjero cualificado en solicitudes, revisiones o cambios de composición familiar, lo que ocurra primero. La solicitud o revisión no será certificada hasta que se reciba la contestación del Sistema SAVE. En casos de emergencia la contestación puede ser a través de llamadas telefónicas.
- Para ciertos extranjeros, será necesario corroborar si el extranjero ha trabajado o tiene cubiertos los cuarenta (40) trimestres para el Sistema de Administración de Seguro Social; mediante carta de dicha Administración. En otros casos no será necesario verificar si el extranjero tiene cubiertos los cuarenta (40) trimestres, por ejemplo, si el extranjero tiene cinco años en los Estados Unidos legalmente. La oficina local verificará si en alguno de esos periodos el extranjero participó de algún programa asistencial para determinar si tiene cubiertos o no los trimestres y resulta elegible al Programa.
- Es obligación del extranjero proveer el documento emitido por el SCI que evidencia la categoría de extranjero a la que pertenece. Este documento puede ser según su circunstancia:
  - Tarjeta de Residente Permanente (I-151 o I-551),
  - I-94, "Registro de Llegadas y Salidas" – Extranjeros admitidos bajo las secciones 207, 208, 212(d) y 243(h).
    Este documento es aceptable y pueden participar del Programa de Asistencia Nutricional si el documento muestra una de las secciones antes mencionadas o tiene anotado uno de los siguientes términos, Refugee (refugiado), Paroled (admitido a discreción del gobierno) o Asylem (asilado).

- Otros- Otros documentos serán consultadas al Sistema SAVE.

➢ Para las verificaciones requeridas al patrocinador refiérase a la parte "F" de esta sección.

F. Patrocinador de un extranjero

Los inmigrantes admitidos en Estados Unidos o sus territorios para residencia permanente, tienen que demostrar que no serán una carga para el Gobierno. Aquellos extranjeros que no tengan la solvencia económica requerida para ser admitidos, se le requiere una declaración jurada de manutención o sostén establecida por una persona que:

- Resida en los Estados Unidos o sus territorios
- Sea ciudadano americano
- Tenga 18 años o más
- Solicita la admisión del extranjero bajo la Sección 204 de la Ley de Reforma Social de agosto de 1996.

La persona que establece este compromiso ante el Servicio de Ciudadanía e Inmigración (SCI) se llama patrocinador.

1. Los patrocinadores de éstos extranjeros, tienen que firmar una "Declaración de Compromiso" (affidávit) prometiendo proveer la ayuda financiera suficiente para mantener al inmigrante en o sobre el 125 por ciento del Nivel Federal de pobreza, o el 100 por ciento para militares en servicio activo si están patrocinando a la esposa y/o los hijos.

   El affidávit de sostén económico (conocido como 213A, formulario I-864 o I-864-A) tiene que haber sido firmado en o después del 19 de diciembre de 1997. Los "Affidávit" firmados a partir de esa fecha son legalmente un compromiso. Los patrocinadores que fallan en mantener económicamente a un inmigrante, pueden ser acusados legalmente por agencias de gobierno que haya provisto beneficios a sus patrocinados.

   Las "affidávit" de patrocinios firmados antes de esa fecha no tienen fuerza legal.

2. Ingresos y Recursos del patrocinador y su cónyuge.

   Los ingresos y recursos del patrocinador se consideran al determinar la elegibilidad del inmigrante. Además se considera el ingreso del cónyuge si éste firmó el affidávit de patrocinio.

   Consideración de Recursos e Ingresos del Patrocinador

- En la solicitud o recertificación se pregunta al encargado del servicio o su representante si alguna persona es extranjera o patrocinadora de un extranjero.
- En cada revisión se evalúan los ingresos y recursos del patrocinador considerados al extranjero.
- Se les requerirá que presenten una verificación de estos ingresos y recursos.
- Se le considera exenta al inmigrante la cantidad de $1,500.00 del total de los recursos del patrocinador
- La cantidad del ingreso del patrocinador a ser considerado al extranjero es el resultado de :
  - El total del ingreso mensual devengado y no devengado del patrocinador (de acuerdo a la Reglamentación vigente) y los de su cónyuge (si aplica),
  - Menos el 20% del ingreso devengado.
  - Al resultado se le restará la cantidad correspondiente al ingreso neto máximo permitido para un grupo familiar igual al del patrocinador.

Si el patrocinador firma la affidávit de patrocinio para más de un inmigrante el ingreso y los recursos serán prorrateados entre la cantidad de inmigrantes patrocinados.

3. Están exentos de la consideración de los ingresos y recursos del patrocinador los siguientes inmigrantes:
   a. Aquel que es miembro del mismo núcleo de servicios del patrocinador; por que ya se consideraron los ingresos y recursos de éste.
   b. Aquel cuyo "affidávit" de patrocinio fue firmado antes el 19 de diciembre de 1997.
   c. Aquellos bajo la categoría de refugiados que son patrocinados por organizaciones o grupos.
   d. Inmigrantes sin patrocinador tales como:
      Asilados, a los que se les detiene la deportación, amerasiáticos, cubanos, o haitianos; aún cuando entren patrocinados por iglesias u otros grupos de ayuda humanitaria (no firma el I-864).
   e. Indigentes
      Si el ingreso del inmigrante sumado al del patrocinador o cualquier otro individuo es menor que el 130% del

nivel de pobreza, se considera indigente. La determinación de indigencia es efectiva por 12 meses y podrá ser renovada por períodos adicionales de 12 meses. Al cabo del segundo término de 12 meses se evalúa si la persona está dentro de una de las categorías elegibles para que continúe participando del Programa. La agencia debe notificar a la oficina del "US Attorney General" si tal indigencia es determinada. La unidad familiar debe ser informada que su nombre y dirección serán referidos a ésta luego de la determinación de indigencia.

f. Cónyuges y niños maltratados

El requisito del patrocinador no se aplica durante cualquier periodo de 12 meses si el inmigrante es un cónyuge, un niño, un padre o el hijo de una persona maltratada; que fueron separados del maltratante. No se considera elegible al extranjero maltratante. Estas personas pueden participar por dos periodos de 12 meses. El segundo periodo se aplica si la persona demuestra que el maltrato tiene una conexión sustancial con la necesidad de beneficios.

g. Niños menores de 18 años – a partir del 1ro de octubre de 2003 se elimina la exigencia de patrocinador a los menores de 18 años independientemente de cuando entraron a territorios de los Estados Unidos.

4. Término del Patrocinio

La acreditación del ingreso y los recursos del patrocinador del inmigrante terminan cuando el individuo patrocinado:

- Adquiera la ciudadanía norteamericana mediante la naturalización de conformidad con el Capítulo II, del Título II de la Ley de Inmigración y Naturalización.
- Deja de ser un residente legal y abandona el territorio de los Estados Unidos.
- El extranjero ha trabajado o tiene cubiertos los cuarenta (40) trimestres para el Sistema de Administración de Seguro Social; mediante carta de dicha Administración. La oficina local verifica si en alguno de esos periodos el extranjero participó de algún programa asistencial para determinar si

tiene cubiertos o no los trimestres y resulta elegible al Programa.

- Fallece el patrocinador del inmigrante.

Sección 1.6 **Número de Seguro Social**

Se requiere evidencia de los números de Seguro Social de todas las personas que componen el Núcleo de Servicio. El encargado del núcleo es responsable de proveer o gestionar los números de Seguro Social de los menores.

Cuando las personas tienen más de un número de Seguro Social tienen que presentar todas las tarjetas. Se verifica el número correcto para identificar el expediente.

Si al momento de solicitar el encargado del servicio o las personas incluidas en el Núcleo de Servicio no tienen tarjeta o documento para corroborar el número de Seguro Social, pero presentan evidencia de haberlo solicitado, se asigna un número sustituto a través del Sistema SAIC.

La certificación de la solicitud de emergencia no se detiene si el Núcleo de Servicio no presenta los números o evidencia de haberlos solicitado. No obstante, al certificar la solicitud regular se aplican las disposiciones, según descritas en esta sección.

A. **Verificación del número de Seguro Social**

La oficina local verifica y anota en el expediente los números de Seguro Social de todas las personas incluidas en el núcleo de servicio.

Se utiliza la tarjeta de Seguro Social o documentos oficiales provenientes de la Administración de Seguro Social, tales como:

- Cheques
- Cartas oficiales
- Listas
- Cintas que provea la Administración del Seguro Social
- Hoja de Referimiento para solicitar número de Seguro Social
- Tarjeta "Medicare"

La oficina orienta al encargado del Núcleo de Servicio sobre las gestiones que tiene que realizar y los documentos necesarios para obtener el número de Seguro Social.

B. **Tiempo máximo para presentar el número de Seguro Social**

El encargado del servicio tiene que presentar los números de Seguro Social de todas las personas o evidencia de las gestiones realizadas dentro del período de 30 días calendarios establecidos

para completar la solicitud. No obstante, la oficina local programa una cita dentro de 10 días (1-10) para proveer la misma.

En situaciones donde no presente la evidencia en el periodo de 1-10 días el encargado del servicio tiene hasta el día 30 para completar la solicitud. Si el día 30 no es laborable se extiende el término hasta el próximo día laborable.

- Si la persona presenta el documento de verificación del número de seguro social o la evidencia de haberlo solicitado, incluye a estas personas en la determinación de elegibilidad. Asigna un número de seguro social sustituto a las personas del núcleo de servicios que mostraron la evidencia de haber solicitado el documento y/o tienen causa justificada para no presentar el mismo.
- En las situaciones mencionadas en el inciso anterior que fueron incluidas en la determinación de elegibilidad y que tienen pendiente el presentar el documento, se otorgará un periodo de 30 días adicionales excepto en casos donde la evidencia corresponde a un recién nacido. En éstos casos se otorgan 60 días adicionales.
- Los 30 o 60 días adicionales comienzan a partir del día siguiente en que se efectúa una de las siguientes acciones:
  - Certificación inicial
  - Cambios (cuando se incluyan personas)
  - Recertificación (cuando se incluyan personas)

C. **Determinación de causa justificada para no presentar el número de Seguro Social**

Las personas pueden participar del Programa, si existe causa justificada para no cumplir con el requisito de presentar el número de Seguro Social.

Al determinar si existe causa justificada, la oficina local considera:

- La prueba documental que evidencia que la persona solicitó su número de Seguro Social.
- La persona estuvo enferma, postrada en cama o con limitaciones para movilizarse durante el tiempo concedido para solicitar el número de Seguro Social.

  En estas situaciones la persona tiene que presentar evidencia médica.
- Si por circunstancias ajenas a la persona, ésta no consigue los documentos requeridos por la Administración de Seguro Social

y recibe una negativa, se permite la participación de estas personas indefinidamente o mientras sean elegibles.

Esta disposición aplica a las personas que no aparecen en el Registro Demográfico porque no fueron inscritos, se destruyeron los registros o no pueden proveer otro documento que pruebe su existencia.

D. **Acción a tomar cuando la persona no presenta el número de Seguro Social**

La oficina local descalifica a la persona del núcleo de servicio cuando no provea:

- El número de Seguro Social
- Evidencia de haberlo solicitado
- Evidencia de causa justificada.

Cuando el encargado del servicio o alguna persona incluida en el Núcleo de Servicio rehúsan proveer el número de Seguro Social, la oficina local descalifica a la persona que no presente el mismo.

La persona descalificada no puede participar en el Programa hasta tanto presente el número de Seguro Social o la verificación necesaria.

Si se determina que no hubo causa justificada para no presentar el número de Seguro Social y no ha finalizado el período de certificación, la oficina local descalifica a la persona al día 31.

Si la persona está descalificada y participa con otro núcleo de servicio, se reclama la cantidad de beneficios recibida indebidamente.

1. **Notificación de descalificación**

   La oficina local envía al encargado del servicio una notificación de acción tomada, cuando se descalifique una persona por no cumplir con el requisito de presentar el número de Seguro Social, con la excepción que se indica en el Capítulo III, Sección 1.6 inciso C, tercer punto de este Reglamento.

2. **Restitución de la persona descalificada**

   La persona descalificada es elegible para participar en el Programa cuando presente a la oficina local su número de Seguro Social, evidencia de que sometió una solicitud a estos efectos o realizó las gestiones necesarias para radicar su solicitud en la Administración del Seguro Social.

   Los recursos y los ingresos de las personas descalificadas serán considerados al núcleo de servicio participante como se indica

en el Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.1 y 2.2, letras B, Recursos e Ingresos a considerar, Incisos 3.b y B.15 respectivamente.

Sección 1.7 **Requisito de Empleo**

Se requiere que todas las personas adultas desempleadas del Núcleo de Servicios entre las edades de 21 a 50 años, que están física y mentalmente aptas para empleo completen el formulario "Registro para Empleo" en el Programa de Asistencia Nutricional.

Además todas las personas adultas desempleadas del Núcleo de Servicios entre las edades de 21 a 50 años, que están física y mentalmente aptas para empleo y tengan grados universitarios, cursos técnicos y/o vocacionales que completaron el formulario "Registro para Empleo" serán referidas al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

A ambos grupos se les requiere que cumplan con otras actividades relacionadas con la obtención de un empleo.

Las personas se registran para empleo en la oficina local en la certificación inicial, recertificación o cuando surjan cambios en las circunstancias de empleo o se incluya a una persona de 21 a 50 años.

A. **Registro Mandotario**

Se requiere el "Registro para Empleo" a toda persona del Núcleo de Servicio que tenga entre 21 a 50 años y:

1. Esté física y mentalmente apta para trabajar.
2. Esté desempleada, registrada o no en el Departamento del Trabajo. Incluye a las personas que están fuera del lugar de empleo por motivo de una huelga declarada legal o por un cierre patronal.

   También incluye las personas que reciban o han solicitado compensación por desempleo.
3. Que trabaje menos de 25 horas semanales.
4. Tengan pasatiempos (hobbies), trabajos voluntarios, o se dediquen a otro tipo de actividades que no son consideradas empleos lucrativos por el poco dinero que producen, independientemente del tiempo que dedican a ellas.
5. No está matriculada por lo menos la mitad del tiempo en una universidad o colegios universitarios reconocidos, o institución de educación post-secundaria; que ha interrumpido sus estudios debido a suspensión, expulsión; porque se ha dado de baja o no tiene intención de regresar a la escuela. Estas

personas no se consideran estudiantes para fines de cualificar para esta exención; por lo cual tienen que registrarse para empleo.

6. Participantes del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) en Categoría C que no estén exentas en dicho Programa; ejemplo, madres con niños mayores de 12 meses.

B. **Exenciones al Registro para Empleo**

La determinación de exención al Registro para Empleo la hace el Técnico de Asistencia Social y Familiar al momento de la certificación inicial, recertificación, o en cambios que afectan las circunstancias de empleo o composición del núcleo.

Las siguientes personas están exentas:

1. Hasta 20 años de edad y los mayores de 50 años.

   Si la persona cumple 21 años durante el período de certificación tiene que registrarse para empleo en la próxima recertificación o cambio, lo que ocurra primero.

2. Incapacitados totalmente ya sea física o mentalmente para trabajar.

   Las personas que aleguen incapacidad total física o mental se les requieren una verificación de la misma; si ésta no existe en el expediente. La verificación puede consistir en una certificación de un médico autorizado, o una certificación de beneficios por incapacidad total (permanente o temporera) emitida por una agencia del gobierno o privada, responsable de otorgar beneficios, tales como Seguro Social, Fondo del Seguro del Estado, la Administración de Veteranos y Programas de Asistencia Social.

3. Participantes del TANF-C exentos de participar en actividades permitidas conducentes a empleo (manejo de Casos) en ese Programa, acorde con los criterios de causa justificada.

4. Participantes del TANF-C ubicados en alguna actividad permitida conducente a un empleo.

5. El padre, madre u otra persona del Núcleo de Servicio responsable del cuidado de un niño menor de 5 años, de una persona incapacitada o no apta para cuidarse a sí misma y requiera cuidado constante, dentro o fuera del Núcleo de Servicio. (Para los participantes del TANF-C, refiérase a la Sección 1.7, letra A, Inciso 6 de este Capítulo).

En algunos casos donde estén ambos padres, uno de éstos puede estar exento de participar en el registro y búsqueda de empleo en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos si se presentan condiciones excepcionales, tales como: limitaciones con el cuido de niños, requerimientos del proveedor del servicio, incapacidad total y otras excepciones.

Si el menor cumple 5 años durante el período de certificación, la persona encargada de su cuidado tiene que registrarse para empleo en la próxima recertificación o cambio, lo que ocurra primero.

En situaciones en que un incapacitado (en o fuera del Núcleo de Servicio o de la Composición Familiar) requiera cuidado se solicita una certificación médica que indique que la persona es necesaria para el cuidado de éste.

6. Una persona del Núcleo de Servicio que presente evidencia de que es un "participante regular" en algún programa certificado de tratamiento y rehabilitación de adictos a drogas o alcohol.

   Un "participante regular" estará definido como un individuo que se determinó no está disponible para trabajar y está participando de un tratamiento de manera que asignarle actividades relacionadas a un empleo sería impráctico.

7. Empleado o con negocio propio, que trabaja 25 horas o más a la semana y el que el ingreso semanal que recibe es igual o mayor al salario mínimo federal aplicable multiplicado por 25 horas.

8. Estudiante de 18 años o más que está matriculado a tiempo completo en cursos diurnos en la escuela para completar su duodécimo grado.

9. Persona que está matriculada a tiempo completo o por lo menos la mitad del tiempo en una universidad, colegios universitarios reconocidos, escuelas vocacionales o institución de educación post-secundaria siempre que cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en el PAN.

   Una vez que el estudiante esté matriculado en una universidad reconocida, institución de educación post-secundaria, se espera que continúe los estudios sin interrupción durante el período regular de clases a menos que se gradúe, sea suspendido o expulsado, se dé de baja o no tenga intención de matricularse para el próximo semestre o año escolar (excluyendo sesión de verano). No se consideran interrupción los recesos de Navidad

o vacaciones escolares. Los estudiantes tienen que proveer evidencia de la institución donde estudian a tiempo completo o por lo menos la mitad del tiempo, según lo defina la institución.

10. Persona que estudia y trabaja, ambas cosas en forma parcial.
11. Mujeres con seis (6) meses o más de embarazo o con menos de cinco (5) meses de gestación con una condición médica diagnosticada como de alto riesgo según certificado médico.
12. Personas elegibles solamente a beneficios por emergencia.
13. Personas retirada por empleo independientemente de la edad.
14. Personas suspendidas temporeramente de empleo; sueldo o ambos.
15. Personas que prestan servicios voluntarios a través de programas o agencias que funcionan con fondos Federales o Estatales tales como:
    - Cruz Roja
    - Ejército de Salvación
    - Defensa Civil
    - Ameri-Corps
    - Otros

    Estas personas tienen que presentar una Certificación Oficial del Programa o Agencia para la cual prestan los servicios voluntarios.

C. Registro voluntario

Los siguientes beneficiarios tienen la opción de participar voluntariamente en actividades de registro y búsqueda de empleo.

- Personas de 18 a 20 años y mayores de 50.
- Menores entre las edades de 14 a 17 años que poseen un permiso del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, mientras el trabajo no interfiera con la asistencia a la escuela.
- Personas con cualquier tipo de incapacidad que estén declarados exentos.

El ingreso obtenido por estas personas será uno a considerar siempre y cuando no sea exento. A éste se le harán las deducciones correspondientes de acuerdo al concepto por el cual se reciben.

D. Requisitos adicionales

A toda persona registrada para empleo se le requiere también que:

1. Asista a talleres de motivación y/o adiestramientos de capacitación para el empleo; citas de consejería ocupacional, ferias de búsqueda de empleo y talleres de retención en el empleo.
2. Comparezca a entrevistas de empleo, cuando sea citada.
3. Ofrezca información adicional de su condición de empleo o disponibilidad para trabajar cuando le sea solicitada.
4. Acuda a entrevista con el patrono al que fue referido.
5. Acepte las ofertas de empleo, si el empleo es adecuado según lo establecido.
6. Continúe en el empleo hasta que éste se considere inadecuado, se termine el empleo por circunstancias que no están bajo su control, o la persona quede exenta del Registro para Empleo.
7. Efectúe un mínimo de tres (3) gestiones personales para un empleo adecuado y presente las evidencias correspondientes en la próxima recertificación. Para cumplir con este requisito utiliza el formulario que se le entrega en la oficina local.

E. Incumplimiento del Requisito de Empleo

Las personas que se niegan a completar el "Registro para Empleo" y/ o a cumplir con los requisitos adicionales, antes mencionado en el Inciso D, sin causa justificada, sean solicitantes o participantes, serán sancionadas hasta que cumplan o se declaren exentas para cumplir con el mismo; a saber:

- Primera vez - La descalificación será de seis (6) meses
- Segunda vez - La descalificación será de doce(12) meses
- Tercera vez - La descalificación será indefinida.

Las sanciones antes indicadas se impondrán de la siguiente manera:

1. En caso de que sea el jefe(a) o su esposa(o) el que incumple; se descalificará a todas las personas del núcleo del servicio con excepción de aquellas personas de 20 años o menos, adultos de 51 años o más e individuos con incapacidad total verificada.
2. Si es un adulto el que incumple; solo se descalificará a éste.

Las penalidades por abandono de empleo sin justa causa, se aplicarán aunque el empleo no haya sido a través del Departamento del Trabajo.

A los participantes del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF, Categoría C), se les requiere la cooperación para participar de las actividades establecidas en dicho Programa para lograr un empleo mediante la firma del Plan de Responsabilidad Individual (PRI). Si rehúsan cooperar activamente o abandonan un empleo sin causa justificada serán sancionados en ambos programas de acuerdo a la reglamentación de cada uno de ellos.

F. **Causa justificada**

Para determinar causa justificada, la oficina local toma en consideración todos los factores y circunstancias, inclusive la información suministrada por el Departamento del Trabajo, el patrono y la persona registrada.

Se consideran causas razonables las circunstancias fuera del control de la persona, tales como:

1. enfermedad de la persona registrada o de alguna otra persona del Núcleo de Servicio, que requiera la presencia de la persona registrada.
2. una situación de emergencia del Núcleo de Servicio.
3. dificultad con los medios de transportación disponibles.
4. que el horario de trabajo conflija con el periodo regular de cuido de menores, fuera del horario escolar y no tiene quien se haga cargo del menor. Ej.: horarios nocturnos.

Si se determina que no existe una causa justificada para el incumplimiento, se envía una notificación de acción tomada y se aplica la norma de cambio.

G. **Restablecimiento de la elegibilidad**

La elegibilidad del núcleo o de una persona que no aceptó registrarse para empleo se restablece si acepta registrarse o resulta exenta.

Se restablece la elegibilidad de la persona que incumple con los requisitos adicionales o abandona el empleo luego de transcurrido el periodo establecido en la sanción aplicada o antes si resulta exenta.

La oficina local restablece la elegibilidad del núcleo o de la persona descalificada efectivo al mes siguiente de completarse el término de la descalificación.; si estos reúnen los requisitos de elegibilidad para participar del Programa.

H. Empleo adecuado

Para determinar que el empleo es adecuado se consideran condiciones, tales como:

1. Las horas de trabajo sean por lo menos 25 horas semanales.
2. El ingreso ofrecido es igual o mayor al salario mínimo federal estatal aplicable, si es menor tiene que estar autorizado por el Departamento del Trabajo mediante dispensa o decreto.
3. Cuando al empleado no se le requiera que para trabajar o continuar en el trabajo tenga que afiliarse, renunciar o no se le permita pertenecer a cualquier organización obrera legítima.
4. Si el trabajo ofrecido es en un lugar que no está sujeto a huelga o cierre patronal al momento de la oferta; a menos que la huelga esté cubierta por la Ley de Relaciones Laborables del Trabajo (29 U.S.C. 178) conocida como la Ley Taft - Heartley.
5. No exista riesgo para la salud y seguridad del empleado.
6. El empleo ofrecido está dentro de su mayor campo de experiencia, preparación y capacidad.
7. La distancia desde su residencia hasta el lugar del trabajo o el costo de ida y vuelta al trabajo es razonable. Las bases para determinar esto son: el salario que espera recibir y el tiempo de viajar diariamente al trabajo es menos de dos (2) horas por día, sin incluir el tiempo de ida y vuelta para transportar a los niños al lugar donde los cuidan.
8. Se considera que el empleo es adecuado, si la distancia entre el lugar del empleo y la vivienda del Núcleo de Servicio es razonable, es posible llegar al mismo a pie y/o existe transportación pública o privada disponible para llevar a la persona al lugar del trabajo.
9. Las horas o naturaleza del trabajo no interfieran con sus convicciones o creencias religiosas. Por ejemplo: Los Adventistas del Séptimo Día pueden rehusar trabajar los sábados o afiliarse a una Unión.

Sección 1.8 Asistencia a la Escuela

A. Requisito

Para determinar la elegibilidad del Núcleo de Servicio se requiere que el encargado del servicio presente evidencia que pruebe que los menores de 5 hasta los 17 años están estudiando (excepto los menores emancipados legalmente o por matrimonio) y cumplen con una de las siguientes:

- Asisten con regularidad a la escuela.
- Están en un programa de estudios libres para completar el decimosegundo año (grado doce).
- Reciben educación en el hogar, bajo el Sistema de Hogar Escuela (Homeschooling).

B. Verificación

La verificación de este requisito se efectúa mediante certificación de la asistencia a la escuela o institución o de la participación del sistema de Hogar – Escuela, donde estudian los menores, que indique el nombre de la escuela, grado o su equivalente, que cursa el menor y quienes son los, encargados de este. Corresponde a la escuela, institución o al tutor escolar certificar si el estudiante asiste con regularidad de acuerdo a los parámetros de asistencia que el Departamento de Educación tenga establecido.

En los casos de menores bajo el Sistema de Hogar Escuela (Homeschooling) se verifica este requisito, mediante certificación del grupo de apoyo (si existe el mismo) o mediante certificación de la persona que ofrece la educación en el hogar. Esta certificación debe incluir el nivel escolar en que se encuentra el menor.

Se verifica la condición de estudiante en certificación inicial, recertificación y en cambios al incluir un menor de 5 a 17 años, si no ha terminado su decimosegundo año de escuela superior.

C. Causa justificada

La oficina local evalúa si el Núcleo de Servicio tiene causa justificada para el incumplimiento. Se toman en cuenta todas las circunstancias fuera del control del núcleo tales como:

1. Enfermedad o incapacidad del menor, los padres o encargado
2. Dificultad para conseguir documentos que impidan que el menor sea matriculado
3. Problemas legales de custodia de los menores
4. Situaciones de emergencia del núcleo u otras circunstancias
5. Circunstancias en las cuales los estudiantes (padres menores de edad) tienen menores de 5 años a su cargo y no tienen quien les cuide los mismos mientras estudian.
6. Situaciones en que los padres o encargados agotan todos los recursos, sin éxito; para que el menor continúe o regrese a la escuela. En estos casos luego de presentar la evidencia se procede a descalificar al menor que incumplió con el requisito.

Los padres o encargados tienen que proveer todas las evidencias que sustentan circunstancias fuera del control de este tales como:

- Certificados médicos, sobre enfermedad o incapacidad del menor o del encargado.
- Negativas del registro demográfico en situaciones en que faltan documentos para matricular al menor.
- Certificación de Tribunales cuando hay problemas de custodia u otros.
- Informes de sicólogos, psiquiatras, trabajadores sociales u otros profesionales que hayan intervenido en situaciones de menores; a los cuales los padres o encargados no han logrado que se mantengan en la escuela o que regresen a la misma.

En situaciones en que el menor no puede matricularse o asistir a la escuela por haber sido suspendido o expulsado, los padres o encargados tienen que proveer evidencia de las autoridades escolares donde se indique la fecha en que vence el período de suspensión, expulsión o sanción disciplinaria.

El menor puede participar en el Programa hasta que venza el período de suspensión o expulsión. Si el período de suspensión o expulsión vence durante el período de certificación, se les requiere a los padres que matriculen al menor en la escuela y que provean la evidencia necesaria.

D. Penalidades

El Núcleo de Servicio que se niega a proveer las certificaciones escolares de los menores sin una causa justificada es inelegible para participar en el Programa, sea éste solicitante o participante.

1. Inelegibilidad del Núcleo de Servicio

Se declara inelegible al Núcleo de Servicio en aquellos casos en que el padre o encargado de los menores se niega sin causa justificada, a cumplir con este requisito. Esto incluye el negarse a:

- proveer evidencia o documentos relacionados con la condición de estudiante.
- gestionar los documentos necesarios para matricular al menor.

La oficina local tiene diez días a partir de la fecha en que se reciba la información o los documentos solicitados para determinar si el núcleo tiene causa justificada para el incumplimiento.

Si se determina que no medió causa justificada se envía una notificación al Núcleo de Servicio, sobre la acción tomada. En la misma se le notifica cuando comienza la inelegibilidad y el período para solicitar apelación.

E. Derecho de apelación

Todo Núcleo de Servicio tiene derecho a solicitar una vista de apelación si no está de acuerdo con la determinación efectuada por la oficina local en relación con los menores que no cumplen con el requisito de matrícula y asistencia a la escuela.

F. Restablecimiento de la elegibilidad

La elegibilidad del Núcleo de Servicio se restablece cuando:

- El menor que rehusó matricularse, es matriculado o está exento de este requisito.
- El menor que no asiste a la escuela, sin causa justificada, asista con regularidad y presenta evidencia al respecto.
- Se gestionan los documentos necesarios para matricular, al menor y se cumple con el requisito.
- Los padres o encargados proveen la información solicitada sobre la asistencia a la escuela de los menores.
- Los padres o encargados del menor que fue suspendido, expulsado de la escuela o sancionado proveen la información relacionada con la penalidad impuesta y una vez cumplida la misma se matricula y asiste a la escuela.
- El menor que estaba enfermo y es dado de alta, presenta evidencia de que se matriculó.

G. Cambios

El Núcleo de Servicio tiene diez (10) días calendarios para notificar cualquier cambio que afecta la condición de los menores estudiantes. Si el Núcleo de Servicio incurre en una sobre emisión de beneficios por no informar los cambios a la oficina local, se establece una reclamación.

H. Menores residentes en hogares o instituciones de rehabilitación para adictos a drogas o alcohol

Los menores residentes en instituciones de rehabilitación para adictos a drogas o alcohol participan en el Programa si presentan

evidencia de que asisten a la escuela, reciben educación en la institución o si existe causa justificada para no asistir.

Están exentos los menores enfermos, incapacitados totales o con enfermedades terminales si presentan evidencia médica de las condiciones antes mencionadas.

En situaciones en que la institución no ha completado las gestiones para proveer servicios educativos a los menores, se requiere evidencia de las gestiones efectuadas con el Departamento de Educación; para coordinar estos servicios, independientemente si son por propuestas, proyectos especiales, tutorías o servicios especializados de acuerdo con la necesidad de los menores.

ARTICULO 2 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ECONOMICOS

En este artículo se establecen los recursos e ingresos que se consideran o no se consideran para determinar la elegibilidad de los solicitantes o participantes en el Programa. Se establecen las deducciones que se efectúan a los ingresos del Núcleo de Servicio si éste es elegible a los mismos.

Sección 2.1 Recursos

Se define recursos como los bienes que posee el Núcleo de Servicio.

A. Recursos máximos permitidos

Los recursos máximos permitidos para los núcleos de servicio en el período de participación o cuando se radica una solicitud, son los siguientes:

- $3,000 para los núcleos de servicio que tengan personas de 60 años de edad o más o incapacitados totalmente (Refiérase al Capítulo I, Artículo 5, Sección 5.5 de este Reglamento para la definición).
- $2,000 para los demás núcleos de servicio.
- No son elegibles para participar en el Programa, los núcleos de servicio que posean recursos, cuyo valor exceda las cantidades permitidas.

B. Recursos a considerar

1. Bienes Líquidos – aquellos que están disponibles para ser negociados de inmediato, siempre y cuando sea poseedor titular y el beneficiario del mismo, tales como:
   a. dinero en efectivo
   b. cuentas corrientes, de ahorro o de Retiro Individual (IRA)

c. certificados de ahorro

d. acciones y bonos

e. pagos englobados no-recurrentes como por ejemplo:

- dinero recibido de la liquidación de seguros
- venta de propiedades
- premios en dinero
- herencias
- pagos retroactivos del Seguro Social y otras pensiones
- Pagos retroactivos recibidos por adiestramientos conducentes a un empleo a los cuales se les han efectuado deducciones patronales.
- Reembolsos de la contribución sobre ingresos

2. Bienes no líquidos – aquellos que no están disponibles para ser negociados de inmediato, tales como:

   a. bienes raíces – edificios, terrenos y casas

   b. propiedad personal – todo vehículo registrado en el Departamento de Transportación y Obras Públicas tales como: botes, lanchas, motoras (incluye acuáticas), autos, etc.

3. Recursos de personas inelegibles que son parte del Núcleo de Servicio. Se consideran los recursos no exentos de las personas declaradas inelegibles en las siguientes situaciones:

   a. Descalificado por violación intencional

   b. Descalificado por no cumplir con el requisito de presentar el número de Seguro Social

   c. Extranjero inelegible

   d. Persona inelegible por no presentar la verificación de ciudadanía cuando esta resulta cuestionable

   e. Descalificado por abandonar un empleo considerado adecuado.

   f. Menores descalificados por no cumplir con el requisito de asistencia a la escuela

C. **Verificación de recursos a considerar**

Para la certificación regular, se verifica el valor o la existencia de recursos considerados para determinar elegibilidad. Los recursos líquidos no considerados para determinar elegibilidad en la certificación regular, se verifican, siempre que el Núcleo de Servicio solicite beneficios de emergencia.

El Núcleo de Servicio tiene que presentar documentos tales como:

- escritura de la propiedad
- documentos sobre tasación
- declaración jurada sobre el valor de la propiedad
- libretas de bancos
- cartas de instituciones financieras, certificación sobre liquidación de seguros, herencias, regalías, reembolsos, etc.

El técnico tiene que evaluar la situación económica anterior y actual del Núcleo de Servicio para determinar la posible existencia de bienes líquidos, si éstos no se han informado.

Siempre que se informa un recurso y el mismo resulta cuestionable se verifica:

- Con los bancos e instituciones de ahorro cercanos, si el núcleo de servicio tiene cuentas, la cantidad de bienes líquidos y cualquier actividad reciente (retiro o depósitos) en la cuenta.
- Dónde el núcleo de servicio cambia sus cheques o las instituciones financieras utilizadas para efectuar transacciones.
- El valor de bienes raíces que no producen ingresos con especialistas en el campo, tales como: Tasadores del Negociado de Contribuciones sobre la Propiedad del Departamento de Hacienda, la Administración de Hogares para Agricultores u otras fuentes similares.

D. **Recursos comunes a Núcleos de Servicios separados**

Los recursos mancomunados de núcleos de servicio separados, son considerados disponibles en su totalidad para cada núcleo de servicio, a menos que puedan demostrar que no tienen acceso a tales recursos, por depender de un convenio con el asociado y éste rehúsa hacer el mismo.

E. **Recursos no considerados**

Al determinar los recursos del núcleo de servicio no se consideran los siguientes:

1. El hogar propio y el terreno a su alrededor que no está separado por la intervención de propiedades pertenecientes a otros.

   La exención de está propiedad no se efectuará cuando el terreno no está separado de la vivienda por servidumbre de paso.

Dicho inmueble no se considera cuando está desocupado provisionalmente por razones de empleo, adiestramiento o estudios conducentes a un empleo, enfermedad o desastre natural; siempre que el Núcleo de Servicio tenga intención de volver a ocupar la vivienda. Tampoco se considera recurso la vivienda ubicada en un terreno que es de herederos y por conflictos legales o familiares no puede ser ocupada ni vendida por sus dueños. En estas situaciones las personas involucradas tienen que presentar evidencia legal que sustenta lo que ocurre con la vivienda.

2. Si el Núcleo de Servicio no tiene una vivienda propia o si ha comprado un terreno en el cual construye o va a construir su vivienda; no se considera recurso el terreno ni la vivienda en construcción.
3. Los efectos personales que posea el Núcleo de Servicio, tales como: ropa, joyas y otros.
4. Todos aquellos bienes de uso en el hogar que posea el Núcleo de Servicio, tales como: muebles, enseres y otros.
5. El valor de las pólizas de seguros de vida y fondos de pensión ò separación de empleo, siempre que no se retiren los fondos.
6. Vehículos exentos por Núcleo de Servicio
   - Un vehículo registrado por Núcleo de Servicio independientemente del valor y uso.
   - Un vehículo registrado y utilizado para transportar a personas incluidas en el Núcleo de Servicio que estén incapacitadas.
   - El valor total de un vehículo registrado utilizado para:
     - Producir ingresos o como medio de subsistencia. Ejemplos: taxi, tractor, bote de pesca, vivienda (casa rodante)
   - El valor total del o de los vehículos adicionales registrados por núcleo de servicio hasta un máximo de $4,650.00 El exceso de esta cantidad, se considera un recurso para el Núcleo de Servicio.
7. Propiedades esenciales para el empleo o negocio propio de personas incluidas en el Núcleo de Servicio, tales como: herramientas, maquinaria y locales comerciales.

8. Reembolsos por gastos médicos (deben estar identificados)
9. Pago global o parcial por concepto de becas, donaciones, subvenciones, préstamos cuyo pago es diferido y beneficios para veteranos destinados (todos) para cubrir gastos educativos. También se considera exento el dinero depositado en cuentas de ahorro para cubrir gastos relacionados con la educación.
10. Cualquier pago gubernamental designado para cubrir gastos ocasionados por un desastre, siempre que el Núcleo de Servicio esté sujeto a sanción legal si no utiliza los fondos para lo que son designados.
11. El dinero depositado en una cuenta de ahorro en la institución financiera designada para la adquisición de una vivienda propia o de estudios post-secundarios, bajo el Programa de Ahorro y Desarrollo Individual; creado por la Ley 170 del 1ro de diciembre de 2001 y administrado por la Administración para la Revitalización de las Comunidades.

    Se verifica la información con certificación escrita de la Administración para la Revitalización de las Comunidades.
12. Asistencia de Relocalización de Pagos hechos bajo el Título II de la Ley de Asistencia de Relocalización Uniforme y Adquisición de Propiedad Inmueble de 1970. (Ley Pública 91-646, Sección 216).
13. Cualquier pago retroactivo recibido, que por disposición de alguna ley no puede considerarse para determinar elegibilidad en el programa; tales como:
    - Pagos que reciban los voluntarios por servicios prestados bajo el Título II (RSVP, Abuelos Adoptivos), Título III (Score, ACE) de la Ley de Servicios Domésticos Voluntarios de 1973; Ley Pública 93-113, según enmendada.
    - Pagos recibidos por adiestramiento o experiencia de empleo subsidiados por Programas provenientes de la Ley Work Force Investment Act (WIA).
    - Pagos retroactivos recibidos de proyectos bajo el Título V de "Older American Act", Ley Pública 100-75, según enmendada, tales como:

      -Forestry

-Resources for Older Workers (ROW)

-Programa de Empleos para la Comunidad de Envejecientes (E.C.E)

-Green Thumb

-Proyecto 502

-Programa Rogave

- Otros pagos retroactivos de cualquier otro proyecto o programa que exista o pueda surgir, para ayudar a la comunidad de envejecientes a obtener unos beneficios; a través de unas horas de trabajo o de prestación de servicios.
- Pagos retroactivos recibidos del Programa Americorps Vista
- Pagos retroactivos a hijos de veteranos de la Guerra de Vietnam que nacieron con espina bífida, bajo la Ley Pública 104-24 de 26 de septiembre de 1996.

14. Los pagos o concesiones que provienen de programas federales, estatales o locales para cubrir gastos energéticos. Estos pagos o concesiones tienen que estar claramente identificados por la agencia o programa que ofrece los mismos.
15. Reembolsos provenientes de HUD (Housing and Urban Development) para pago de alquiler. Este reembolso no se considera recurso en el mes en que se recibe ni al siguiente. Transcurridos dos (2) meses, cualquier porción restante del pago se considera recurso.
16. Pagos retroactivos recibidos del Programa de Rehabilitación Vocacional del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, para adiestramiento vocacional.
17. Pagos retroactivos de subvenciones recibidos para los residentes en hogares sustitutos o de crianza bajo la Administración de Familias y Niños del Departamento de la Familia.
18. Pagos retroactivos recibidos por los hogares de crianza subvencionados por agencias de Servicios Sociales de Estados Unidos.
19. Pagos retroactivos recibidos por padres adoptivos para cubrir necesidades del menor.

20. Dinero en cuentas de ahorro provenientes de la subvención recibida para los residentes en hogares sustitutos, de crianza o instituciones.
21. Pagos retroactivos recibidos de los Programas de Ayuda Temporal a Familias Necesitadas (TANF) y Asistencia Nutricional.
22. Pago retroactivo recibido por empleados que se dedican a cualquier faena agro-pecuaria en Puerto Rico.
23. Pagos retroactivos recibidos por empleados temporeros que realizan tareas relacionadas con el censo de población y vivienda.
24. El incentivo económico que reciben los participantes del Programa de Rehabilitación Económico y Social (PRES) para establecer su negocio. Este dinero no se considerará como recurso por un término de seis (6) meses a partir de la fecha en que se recibe el incentivo. Si el beneficiario comienza su negocio o está en proceso se le extenderá la exención por seis (6) meses adicionales siempre y cuando muestre evidencia de ello. De no haber utilizado el mismo para el desarrollo de su negocio se considerará un recurso disponible para la familia.
25. El dinero depositado en una cuenta bancaria a nombre de una persona que es solamente la consignatario de la cuenta, siempre y cuando muestre evidencia que el beneficiario, poseedor y titular es otra persona y no forma parte del núcleo de servicio.

F. **Recursos no disponibles**

Es el valor de los recursos a los cuales el Núcleo de Servicio no tiene acceso, tales como:

1. Fondos en fideicomiso

   El fideicomiso es un acuerdo mediante el cual se designa una persona, organización, institución, corporación u otros, para administrar los bienes de otras personas, tales como: herencias, pensiones o propiedades.

   No se consideran disponibles al Núcleo de Servicio si:

   - Las normas que constituyen el fideicomiso no pueden cesar durante el período de certificación y ninguna persona del Núcleo de Servicio tiene el poder de revocar dichos acuerdos o cambiar el nombre del beneficiario durante el período.

- El síndico que administra los fondos, es un Tribunal, Institución, Corporación u Organización, que no está bajo la dirección o no es propiedad de cualquier persona del Núcleo de Servicio.
- El síndico es un individuo designado por un Tribunal y administra los fondos conforme a las limitaciones impuestas por éste.
- Las inversiones del fideicomiso hechas a nombre de éste, no están relacionadas o ayudan a cualquier negocio o corporación bajo control, dirección o influencia de una persona del Núcleo de Servicio.
- Los fondos mantenidos en fideicomiso irrevocable son establecidos con los fondos del Núcleo de Servicio y el síndico utiliza los mismos, sólo para inversiones a nombre del fideicomiso.
- Los fondos en fideicomiso son establecidos con fondos no pertenecientes al Núcleo de Servicio o por una persona no incluida en éste.

2. Cuentas por cobrar
3. Propiedades bajo jurisdicción del Tribunal de Justicia pendiente de acción testamentaria.
4. Propiedad que el Núcleo de Servicio haya efectuado gestiones para vender a un precio razonable, sin éxito.
5. Fondos en cuentas de ahorros en instituciones financieras destinados e identificados para cubrir gastos médicos extraordinarios por condiciones catastróficas tales como trasplantes de órganos (médula ósea, riñón, corazón u otros).
6. Fondos no considerados recurso

   El dinero no considerado recurso que está unido a una cuenta con fondos considerados recurso para el Programa, no se incluyen por seis meses a partir de la fecha en que son unidos dichos fondos. Transcurrido este tiempo, el total de fondos se considera recurso.
7. Acciones que garantizan préstamos.

G. Valor de los recursos

El valor de los recursos se determina a base de su precio en el mercado, menos los gravámenes. Para determinar el valor en el mercado de automóviles, camiones y furgones se utiliza:

- El valor promedio de venta (trade-in) de los vehículos que aparecen en la Guía de Autos que publica y actualiza la Asociación Nacional de Distribución de Autos, provista a los vendedores de autos y compañías prestatarias.
- El costo estimado para un Concesionario de Autos (Dealer), y/o costo estimado por mecánicos u hojalateros licenciados, para los vehículos que no aparezcan en la Guía de Autos Usados o que el Núcleo de Servicio certifica que el valor del mismo es menor al que refleja la Guía, porque no funciona o por daños de carrocería. El Núcleo de Servicio tiene que proveer la verificación.

Sección 2.2 Ingresos

Pagos que reciban con cierta frecuencia las personas incluidas en el Núcleo de Servicio.

A. Ingresos máximos permitidos

El Departamento establece límites de ingresos por tamaño del Núcleo de Servicio para determinar la elegibilidad de éste. El criterio de elegibilidad por ingreso es: Ingreso Neto Mensual Máximo Permitido.

De acuerdo a la composición del Núcleo de Servicio, se aplica el criterio que se detalla a continuación:

1. Ingreso Neto Mensual Máximo Permitido:

   Se utiliza este criterio para determinar la elegibilidad de todos los Núcleos de Servicio. Si el ingreso neto mensual del Núcleo de Servicio es igual o menor al límite establecido, se determinan los beneficios que le correspondan. Si el ingreso neto mensual excede el límite establecido, se declara inelegible al Núcleo de Servicio.

   El ingreso neto mensual se obtiene después de efectuar las deducciones permitidas (según establecidas en este Reglamento) al ingreso bruto mensual notificado por el cliente.

B. Ingresos a considerar

Los ingresos que se consideran para determinar la elegibilidad del Núcleo de Servicio son, entre otros, los siguientes:

1. Jornal o salario que se reciba por servicios prestados como empleado.

   Incluye los ingresos que devengan las personas del Núcleo de Servicio de menores hasta 17 años que no son estudiantes.

2. Pagos no subsidiados por adiestramiento en el empleo a los cuales se les efectúa deducciones patronales (Seguro Social, contribución sobre ingresos y otros).
3. El ingreso que produzca un negocio propio (incluye el dinero que genera la venta de bienes capitales), luego de deducir los gastos de producción establecidos.
4. Se considera el 50% del Ingreso Bruto del Seguro Social que reciba un Núcleo de Servicio compuesto exclusivamente por personas de 60 años o más o incapacitadas siempre que este sea su único ingreso. Si el Núcleo de Servicio tiene otros ingresos exentos o no exentos, no aplica esta disposición.
5. Anualidades, pensiones o compensaciones de distintas fuentes.
6. Pagos para el sustento de niños y adultos, efectuados a un Núcleo de Servicio que participa del PAN por una persona que no está incluida en el Núcleo de Servicio; ya sea a través de la Administración para el Sustento de Menores, directamente o a través de cualquier otra entidad.
7. Los pagos recibidos de programas auspiciados por el Gobierno, dividendos, intereses, regalías y cualquier otro dinero pagado directamente al Núcleo de Servicio, proveniente de cualquier fuente, que pueda considerarse como ganancia o beneficio.
8. Pagos realizados por una persona o entidad a una tercera persona para cubrir algún gasto u obligación legal del Núcleo de Servicio con dinero pagadero a éste. Ejemplos:
    - Salarios retenidos o embargados por patronos y pagados a terceras personas por gastos del Núcleo de Servicio, tales como: renta o deudas de crédito.
    - Pagos de asistencia, que anteriormente eran efectuados al Núcleo de Servicio y por decisión del Estado son enviados a terceras personas, para la administración de los ingresos del Núcleo de Servicio.
    - Pensiones alimentarias, del Seguro Social, Veteranos y cualquier otro ingreso que se reciba para los menores ubicados en hogares de crianza o de familiares bajo la Ley para la Protección Integral de la Niñez Núm. 177 enmendada en noviembre de 2003 del Programa de Servicios a Familias, Ley 140 sobre "Controversias y Estados Provisionales de Derecho" y Ley 88 "Ley de

Menores" o cualquier otra ley para la protección de menores según se establece en el Capítulo II, Artículo 1, Sección 1.5, inciso D.5 de este Reglamento; excepto si dicho ingreso no está disponible para ser utilizado en cubrir necesidades de los menores por disposición de alguna ley o por estar en fideicomiso.

9. Pagos mensuales recibidos de las pólizas de Seguros de Vida.
10. Ingresos (salarios, pensiones, etc.) depositados en el Tribunal conforme está estipulado para las personas acogidas a la Ley de Quiebra.
11. Un salario retenido a petición del empleado para pagar bienes servicios o deudas del Núcleo de Servicio.
12. Ingresos brutos devengados por los participantes del PAN que comienzan a trabajar con un patrono en un empleo obtenido de por lo menos 25 horas semanales. Las exenciones a estos ingresos serán por un total de nueve (9) meses:
    - El ingreso bruto está 100% exento durante los primeros tres (3) meses.
    - Del cuarto (4) al sexto (6) mes estará el 66% exento.
    - Del mes siete (7) al noveno (9) la exención es de un 33%.
    - Del mes diez (10) en adelante, se considera el ingreso bruto en su totalidad, a menos que esté exento por disposición de Ley.
        - Si la persona cesa en el empleo y no disfruta del periodo de exención completo y, posteriormente obtiene otro empleo, se le aplica el remanente con el por ciento que corresponda de acuerdo a los meses de exención que ya haya disfrutado.
        - Si el Núcleo de Servicio consta de una sola persona y ésta deja de participar en el PAN y no ha agotado el periodo de exención en su totalidad, los meses restantes se aplican cuando solicite nuevamente y consiga un empleo de por lo menos 25 horas semanales.
        - La persona disfruta de la exención en una sola ocasión. La misma se considera por individuo.
        - Cuando la persona está reportada al Fondo del Seguro del Estado, en Licencia por Maternidad, Seguro de Incapacidad no Ocupacional (SINOT) o

en suspensión temporera no se considera la exención siempre que no devengue el ingreso del patrono.

13. El cincuenta por ciento (50%) del ingreso bruto devengado por los beneficiarios del TANF-C que completaron 60 meses de participación en dicho Programa y de los beneficiarios que sean ubicados en un empleo a tiempo completo; entiéndase no menos de 30 horas semanales.

    Este cincuenta por ciento (50%) del ingreso bruto devengado se considera por seis meses (6) posterior a que la persona haya disfrutado de la exención de doce (12) meses a cero ingresos.

    Transcurridos los seis (6) meses, al mes siete (7) se comienza a considerar la totalidad del ingreso.

14. Ingresos que provienen de propiedades alquiladas, tales como: edificios, casas. Estas propiedades deben producir ingresos adecuados al valor en el mercado.

15. Ingresos no exentos de personas inelegibles que son parte del Núcleo de Servicio:

    - Descalificado por violación intencional
    - Descalificado por no cumplir con el requisito de presentar el número de Seguro Social
    - Extranjero inelegible
    - Persona inelegible por no presentar verificación de ciudadanía o certificado de naturalización, cuando ésta resulte cuestionable
    - Descalificado por abandonar un empleo considerado adecuado.

      En estas situaciones no se efectúan las deducciones especiales que correspondan a la persona descalificada; a saber 60 años o más o incapacitado total, gastos por tratamiento médico y estudiantes. Las deducciones a los ingresos, si se efectúan.

16. El total de los ingresos de personas que cometieron fraude contra cualquier Programa Asistencial estatal, federal o local.

17. Ingresos de personas del Núcleo del Servicio que son activados temporeramente en el servicio militar por treinta días o más que se ausentan según establecido en el Capítulo II, Artículo 1, Sección 1.5, Letra E, Inciso 6.

El ingreso a considerar será únicamente la cantidad disponible para el resto de las personas del Núcleo de Servicio. El técnico certificador será responsable de requerir la documentación apropiada al participante.

18. Ingresos que devengan las personas del Núcleo de Servicio, declaradas incapacitadas totalmente, que voluntariamente lo obtienen por servicios prestados como empleados o como negocio propio.

C. **Verificación de los ingresos**

Antes de efectuar la certificación del Núcleo de Servicio se verifica el ingreso neto a ser considerado al determinar elegibilidad y beneficios. Los ingresos se verifican mediante prueba documental proveniente de la fuente de ingreso (Refiérase al Capítulo II, Artículo I, Sección 1.10 de este Reglamento). Cuando los ingresos son semanales se le requiere al Núcleo de Servicio que presente cuatro (4) talonarios de sueldo consecutivos para computar el ingreso mensual.

Si el ingreso es variable y bisemanal se requieren cuatro (4) talonarios.

De no disponer de los mismos se solicita carta al patrono que informe los ingresos de los últimos tres (3) meses o del periodo que lleve en el trabajo. Cuando no sea posible la verificación porque la persona o entidad que provee el ingreso no coopera con el Núcleo de Servicio y con el Departamento; se determina la cantidad a utilizarse para fines de certificación con la información disponible.

D. **Ingresos no considerados**

Los siguientes ingresos no se consideran al determinar la elegibilidad y beneficios regulares del Núcleo de Servicio.

1. Cualquier ganancia o beneficio que el Núcleo de Servicio no reciba directamente en dinero, ejemplos:
   - Ingresos en especie

     Beneficios no monetarios como comida, ropa, alojamiento o el producto de un huerto casero.
   - Pagos indirectos

     Pagos en dinero a favor del Núcleo de Servicio efectuados directamente al acreedor, persona u organización que provee servicios a éste, siempre que dichos pagos se hagan con fondos pertenecientes a una entidad o persona que no pertenece al Núcleo de Servicio, ejemplo:

Cuando un pariente que no pertenece al Núcleo de Servicio paga el alquiler de la vivienda de éste directamente al propietario.

- El alquiler o subsidio pagado a propietarios por Desarrollo Urbano de Vivienda (HUD).

2. Ingresos que no pueden ser razonablemente anticipados por su irregularidad y frecuencia, siempre que no excedan de $170 mensuales.
3. Becas, donaciones, subvenciones, beneficios para veteranos y préstamos cuyo pago es diferido, destinados todos para cubrir gastos educativos. También los ingresos provenientes de programas de estudio y trabajo, subvencionados con fondos federales o estatales.
4. Préstamos efectuados al Núcleo de Servicio por otras personas o instituciones comerciales.
5. La cantidad de pagos por adelantado para gastos incurridos o que se incurrirán que no representan una ganancia o beneficios para el Núcleo de Servicio, tales como:
   - Reembolsos o pagos por adelantado para gastos relacionados con el empleo o adiestramiento, como por ejemplo: uniformes, dietas y transportación.
6. Dinero recibido y utilizado para el cuidado y manutención del Núcleo de Servicio.
   - Cuando de un mismo pago se benefician una persona del Núcleo de Servicio y una no incluida en éste, se excluye cualquier cantidad identificada, utilizada para el cuidado y sustento de la persona que no es parte del Núcleo de Servicio.
   - Si la cantidad correspondiente a la persona que no es parte del Núcleo de Servicio, no puede ser identificada, el pago se divide entre las personas a las que corresponda el mismo; y no se considera la proporción de los no incluidos en el Núcleo de Servicio.
7. Los ingresos de los familiares que tienen menores a su cargo bajo la Ley para la Protección Integral de la Niñez, Núm. 177 del Programa de Servicios a Familias con Niños; Ley 88; Ley 140 o cualquier otra ley para la protección de menores, no se considerarán al determinar la elegibilidad de los menores como núcleos de servicio separados.

8. Pagos recibidos por padres de crianza y adoptivos para cubrir necesidades de menores según Título IV E "Foster Care and Adoption Assistance Program" de la Ley de Seguridad Social.
9. Ingresos devengados por estudiantes de 18 años o menos que viven con el Núcleo de Servicio y cumplen con el requisito de asistencia a la escuela o cursos de estudios post-secundarios.
10. Cualquier ingreso que por disposición de ley no se considera para determinar elegibilidad y beneficios en el Programa, tales como: Pagos que reciben los voluntarios por servicios prestados bajo el Título II (RSVP), Abuelos Adoptivos, SCORE y ACE de la Ley de Servicios Domésticos Voluntarios, de 1973, Ley Pública 97-300,

    Actividades bajo el Título I de la Ley de Inversión para el Desarrollo de la Fuerza Trabajadora (Workforce Investment Act of 1998 (WIA), ejemplos:

    - Programa de Trabajadores Agrícolas Emigrantes Estacionales (T.A.M.E.)
    - Ingresos recibidos bajo la Ley 100-75 "Older American Act" Título V

    Algunos ejemplos son pero no se limitan a:

    - Forestry Employment Program
    - Senior Community Service Employment Program (SCSEP)
    - Resources for Older Workers (ROW)
    - Programa de Empleos para la Comunidad de Envejecientes (ECE)
    - Proyecto Green Thumb
    - Proyecto 502
    - Ingresos provenientes del Programa "Americorps Vista"
    - Rogave
    - Programa Amigos Mayores Acompañantes (PAMA)
11. Ingresos que reciben las personas que ofrecen servicios voluntarios en programas cuyos fondos son estatales o federales y a los cuales no se les hacen deducciones patronales.
12. Compensación a veteranos afectados por el Agente Naranja y a sus familiares.
13. Ayuda económica que provea la fundación SIDA de Puerto Rico en situaciones de emergencia para personas con esta enfermedad.

14. Los pagos o concesiones que se reciban bajo cualquier ley federal, o de Puerto Rico para ofrecer asistencia para gastos energéticos. Debe estar especificado que el pago es para cubrir gastos energéticos. Entre estos pagos se encuentran los del Programa Subsidio de Energía, Sub-Programa Crisis de Energía y los subsidios que ofrece la Autoridad de Energía Eléctrica a sus abonados.
15. Dinero retenido de pagos de asistencia, de ingresos devengados o recibidos de cualquier fuente de ingreso que se tengan que devolver en forma voluntaria o involuntaria para restituir pagos recibidos anteriormente de dichas fuentes de ingresos.
16. Pagos o subvenciones autorizadas por agencias públicas o privadas en (Puerto Rico o Estados Unidos) para los residentes en hogares sustitutos, de crianza o en instituciones.
17. Pagos recibidos del Programa de Rehabilitación Vocacional del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
18. Beneficios recibidos del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) del Departamento de la Familia.
19. Pagos para el sustento de menores recibidos a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) o de cualquier entidad por los participantes del Programa TANF, que son transferidos a la Agencia que administra el Título IV de la Ley de Seguridad Social de 1935, según ha sido enmendada para mantener la elegibilidad a dicha ayuda.

    El ingreso recibido a través del Programa de Sustento de Menores no se considera mientras la persona sea participante del TANF.
20. Pagos por adiestramientos conducentes a un empleo a los cuales:
    - No se les efectúan deducciones patronales.
    - No se cubre derecho a desempleo
    - Se estipula tiempo o período corto de adiestramiento (seis a doce meses).
21. Ingresos provenientes de programas federales o estatales para adiestrar o capacitar a personas desplazadas o sin destrezas en el área laboral. El adiestramiento no debe ser conducente a un empleo adquirido por la persona y su duración no puede ser mayor de un año.

El dinero recibido de estos programas no se le hacen deducciones de tipo patronal por lo que se consideran estipendios. Ejemplo: Proyectos Especiales 220 de la Administración del Derecho al Trabajo (ADT)

22. Los pagos asistenciales recibidos por los participantes como ingresos y/o como incentivo por su participación en las actividades permitidas del TANF, tales como:

    - Adiestramiento en el empleo, "On the Job Training" y/o experiencias de empleo subsidiadas por fondos federales del TANF
    - Ingresos por fondos del Título I del 1998 "Workforce Investment Act (WIA)"

    Estos ingresos no serán considerados hasta que concluya el adiestramiento, OJT y/o experiencia de empleo.

    Los ingresos serán considerados posteriormente, una vez se reciba la certificación de que se ha completado el adiestramiento y/o experiencia de empleo y que el participante tenga un status regular de empleo.

23. Los ingresos brutos devengados a tiempo completo o parcial, por personas que participan en actividades relacionadas con el censo de población y vivienda.

24. La totalidad del ingreso bruto devengado en los primeros doce (12) meses por los beneficiarios del TANF-C que completaron sesenta (60) meses de participación en el Programa y son ubicados en empleos a tiempo completo. Esta exención aplica también a los participantes del TANF-C que no han terminado los 60 meses de participación y son ubicados o consiguen empleo a tiempo completo. Se entiende por tiempo completo, no menos de 30 horas semanales en un solo empleo.

    Transcurridos los doce (12) meses a cero ingresos comienzan a disfrutar una exención de seis (6) meses al 50% del ingreso bruto devengado, hasta completar un total de 18 meses de exención.

    Estas exenciones se disfrutan una sola vez. Cuando la persona no termine de agotar alguno de los periodos de exención por que dejó de ser participante del PAN; se le aplican los meses restantes cuando vuelva a ser participante y esté empleado a tiempo completo.

25. Ingresos netos devengados por agricultores "bonafide" que dedican tiempo completo a la producción agropecuaria en Puerto Rico, hasta un máximo de $461 mensuales por Núcleo de Servicio. Se considera el exceso como ingreso bruto para determinar elegibilidad.

    - El Departamento de Agricultura de Puerto Rico reconoce la maricultura (pesca comercial) y acuacultura como parte del negocio agrícola del País.

      Se establece que el pescador es un agricultor "bonafide" según se define en el artículo 3 (b) de la Ley Núm. 225 del 1ro de diciembre de 1995 según enmendada mejor conocida como "Ley de Incentivos Contributivos Agrícolas de Puerto Rico y por la sección 3 (b) de su Reglamento Núm. 5409 del 16 de abril de 1996.

      El ingreso por este concepto esta exento hasta la cantidad de $461 por núcleo de servicio.

26. Los ingresos brutos que devenga el trabajador que se dedica a cualquier faena agropecuaria en Puerto Rico a tiempo completo o parcial hasta un máximo de $461 mensuales por Núcleo de Servicio. Se considera el exceso como ingreso bruto para determinar elegibilidad. Entiéndase por producción agropecuaria, toda actividad relacionada con la siembra y cosecha de frutos, plantas ornamentales y crianza de animales para consumo humano, tales como:

    - Preparación del terreno, cultivo, recogido, siembra de pastos; crianza avícola, ganadería, ordeñamiento y almacenamiento del producto en la finca.

      Se incluye la siembra de camarones y peces, crianza de abejas (apicultura) y otros productos similares en áreas preparadas para estos fines. Aún cuando la realización de estas tareas sea en forma mecanizada.

    - Matanza de animales, si la misma es parte de la producción en la finca.

    - Tareas realizadas por los Inspectores de Ganados I y II en el Programa de Erradicación de Garrapatas del Departamento de Agricultura.

    - Transportación – siempre que sea el agricultor o su empleado, quien acarree el producto a los centros de procesamiento.

27. Los ingresos provenientes del recogido del café, tomates o del corte de la caña en Puerto Rico y tareas relacionadas, se considerán exentos en su totalidad durante la temporada de la cosecha de estos productos. Tareas tales como:

- Lavado, despulpado y secado del café
- Tiro – corte de la caña y la transportación siempre que sea el agricultor o su empleado quienes lo transportan a la central
- Listeros y aguadores
- Operadores de máquinas y reparadores de equipo para estas actividades

Estas disposiciones aplican a los empleados dedicados exclusivamente a la producción en fincas o tareas relacionadas con la misma, tales como:

- Operadores de equipo para labores agrícolas
- Mecánicos, soldadores y empleados para el mantenimiento de estos equipos.

No tienen derecho a estas exenciones los empleados de esas agencias que ejercen funciones tales como:

- Secretariales
- Oficinistas
- Limpieza o mantenimiento de oficinas
- Otras tareas no relacionadas con la producción agrícola

Además, no tienen derecho a las mismas los empleados de:

- Estaciones Experimentales
- Fábricas de elaboración de productos

  Ejemplo: Torrefacción del café, centrales para la molienda de la caña, enlatado de frutos o mataderos

Finalizada la temporada de cosecha de la caña, los tomates y el café, sólo se considera ingreso el exceso de $461.00 por Núcleo de Servicio, si realizan tareas relacionadas con la industria agropecuaria.

28. Se considera exento el 50% del Ingreso Bruto del Seguro Social que reciba el Núcleo de Servicio compuesto exclusivamente por personas de 60 años o más, o incapacitadas siempre y cuando éste sea su único ingreso.

Sección 2.3 **Determinación de los Ingresos**

A. **Ingresos anticipados**

Para determinar la elegibilidad y beneficios del Núcleo de Servicios, se toma en consideración el ingreso que éste reciba y anticipe recibir durante el período de certificación.

Al determinar el ingreso anticipado del Núcleo de Servicio se utiliza como indicador, el ingreso recibido por éste durante los 30 días anteriores al mes en que se radica la solicitud.

Si se desconoce la cantidad exacta del ingreso que se anticipa recibir o la fecha en que se recibirá el mismo, sólo se considera la porción que se espera recibir, si alguna.

Los pagos que se esperan recibir durante el período de certificación, deben considerarse ingreso, únicamente, en el mes en que se espera recibir los mismos, a menos que dicho ingreso sea promediado. Los pagos correspondientes a meses anteriores, que se reciban en forma global, no se consideran como ingreso.

Si una porción del pago englobado corresponde al mes en que se recibe, ésta se considera ingreso para el Núcleo de Servicio.

B. **Ingresos variables**

- Si el Núcleo de Servicio recibe ingresos de forma irregular, se promedia el mismo con las fluctuaciones de los ingresos recibidos por el Núcleo de Servicio, previos a la fecha de solicitud.
- Si las fluctuaciones del ingreso no pueden ser proyectadas, se utilizará el ingreso del Núcleo de Servicio para periodos similares, siempre que el ingreso pasado refleje de forma apropiada los aumentos y reducciones del ingreso actual.
- El ingreso promedio mensual del Núcleo de Servicio se determina a base de los períodos que las fluctuaciones del ingreso representan y no a base del número de meses asignados al período de certificación.
- Al Núcleo de Servicio que devenga sus ingresos anuales en períodos menores de un (1) año, se le promedia el ingreso por doce (12) meses.
    - **Ejemplo:** Solicitante que se desempeña como chofer de transportación escolar que trabaja un promedio de 10 meses durante el año y el total de niños que transporta fluctúa durante ese periodo. En este caso se obtiene el

ingreso mensual dividiendo entre 12 el total del ingreso devengado durante los 10 meses.

Esta disposición no aplica a los emigrantes o empleados agrícolas que trabajan ciertas estaciones del año.

C. **Ingresos retenidos**

Un salario retenido a petición del empleado se considera ingreso del Núcleo de Servicio en el mes en que dicho salario debió ser pagado por el patrono.

Sección 2.4 **Conversión del Ingreso a una Base Mensual**

Cuando el Núcleo de Servicio recibe el ingreso semanalmente, cada dos semanas o quincenalmente se convierte el mismo a una cantidad mensual, según se indica a continuación:

- Si el ingreso se recibe semanalmente se cancelan los centavos y se multiplica por 4.3
- Si el ingreso se recibe cada dos (2) semanas, se cancelan los centavos y se multiplica por 2.15.
- Si el ingreso se recibe quincenalmente se cancelan los centavos y se multiplica por 2.00
- Si el ingreso se recibe con una frecuencia menor de una semana, se utilizan las cantidades sin cancelar los centavos. Se convierte a una base semanal y se cancela los centavos para obtener el ingreso mensual.

Sección 2.5 **Ingreso Mensual por Negocio Propio**

Para determinar el ingreso mensual por negocio propio, se totalizan los ingresos brutos y se deducen los gastos de producción permitidos. Los ingresos brutos incluyen la ganancia producida por la venta de bienes inmuebles, equipo o cualquier otra propiedad que genera ingresos (ganancia de capital).

El encargado del núcleo de servicio tiene que presentar la Planilla de Contribución sobre Ingresos como primera opción de verificación o Certificación Negativa del Departamento de Hacienda. Adicional tiene que presentar el Certificado de Registro de Comerciante y la Certificación de Agente Retenedor (certificación color verde) o la de Agente Retenedor Exento (certificación color rojo).

El ingreso que proviene de "chiripas" o autoempleo, se considera negocio propio. Ejemplo, recogido de latas, trabajo en jardinería y otros. Este ingreso se promedia en base semanal y se multiplica por 4.3, para obtener el ingreso promedio mensual del Núcleo de Servicio.

A. **Gastos de producción permitidos**

Se consideran los gastos de producción de un negocio propio, tales como:

1. gastos de mano de obra

   Incluye: pagos a los empleados, deducciones patronales (Retiro, Seguro Social, Contribuciones sobre Ingresos, pagos a uniones, seguros de salud, choferil o planes médicos).
2. provisiones
3. materia prima
4. semillas y fertilizantes
5. intereses pagados por compra de equipo
6. primas de seguro
7. contribuciones sobre estas propiedades
8. depreciaciones de equipo o maquinaria
9. inversión de capital necesario para generar el ingreso tales como: uniformes para empleados y otros equipos necesarios.

Se utiliza la Planilla de Contribución sobre Ingresos más reciente para los gastos de producción permitidos y calcular la depreciación sobre bases anuales. No se deduce la depreciación si no está incluida en la planilla estatal.

B. **Gastos de producción no permitidos**

No se consideran gastos de producción los siguientes:

1. Pagos al principal de la compra de bienes inmuebles, maquinaria, equipo o cualquier otra propiedad que genera ingresos.
2. Pérdida de períodos anteriores
3. Pagos de Contribuciones sobre Ingresos estatal o federal
4. Dinero que se separa para propósitos de retiro y otros gastos personales relacionados con el trabajo, tales como: transportación de ida y vuelta al trabajo.

C. **Determinación de los gastos**

1. Proyección de Gastos

   Se calculan los gastos que el Núcleo de Servicio espera le facturen durante el período de certificación. Se utiliza la factura más reciente como indicador del gasto que le será facturado, a menos que el Núcleo de Servicio espere algún cambio.

2. Facturación de Gastos

La deducción de un gasto se permite únicamente en el mes que se recibe, o se espera recibir la factura, independientemente de cuando el Núcleo de Servicio efectúe el pago de la misma. Las cantidades atrasadas, no se deducen.

Cuando el gasto se factura semanalmente, cada dos semanas o quincenalmente, la oficina local convierte el gasto a cantidades mensuales.

3. Promedio de Gastos

Los gastos facturados por un período mayor de un mes, se promedian por el período que cubre la factura. Si el mismo no está establecido en la factura, se promedia por el período que se supone cubra el gasto.

4. Prorrateo de Gastos

Los gastos no recurrentes que se vayan a facturar dentro del período de certificación, se incluyen en el mes en que será efectiva la deducción del gasto.

5. Gastos no deducibles

   a. La porción de gastos cubiertos por reembolsos (no considerados ingresos o pagos indirectos).
   b. Pagos por servicios que provee una persona del Núcleo de Servicio.
   c. Pagos en especie por servicios prestados.

Sección 2.6 **Deducciones a los Ingresos**

A. **Ingresos devengados.**

- Deducción a salarios, jornal, adiestramiento o negocio propio.

  Se deduce el 40% del total de los ingresos por concepto de salarios, jornal, adiestramiento o negocio propio, hasta un máximo de $300.00. Se aplica una deducción fija de $100.00 si el 40% es menor de $100.

B. **Deducción fija a otros ingresos**

Se deducen $100 a los Núcleos de Servicio, cuyos ingresos provienen de otras fuentes, no incluidas en el inciso A, tales como:

- Pensiones (Alimentarias, Retiro, Veteranos, Seguro Social)
- Ayuda de parientes y amigos

Los núcleos de servicio a los que se le efectúe la deducción de 40% por ingresos devengados, no tienen derecho a la deducción de $100.00 a otros ingresos; aunque tengan un ingreso dentro de esta categoría.

Tampoco tienen derecho a la deducción de $100 por otros ingresos los núcleos de servicio a quiénes se les efectúa las deducciones especiales de los incisos C-1 al 3.

C. **Deducciones especiales**

1. Persona de 60 años o más

   Se deducen $100.00 por cada persona de 60 años o más. La persona a quien se le efectúa esta deducción no tiene derecho a la deducción por incapacitado.

2. Incapacitado totalmente

   Se deduce $100 por cada niño o adulto incapacitado totalmente según establecido en el Capítulo II, Art. 1, Sección 1.8, Inciso A-11 de este Reglamento.

3. Gastos por tratamiento médico continuo

   Se deducen $100 adicionales por cada persona de 60 años o más o incapacitado total que tiene gastos por tratamiento médico continuo que son cubiertos por él u otra persona del Núcleo de Servicio. (Refiérase al Capítulo II, Artículo 1, Sección 1.8, Inciso A-12).

4. Estudiante

   Se deducen $100 por cada estudiante incluido en el Núcleo de Servicio que esté matriculado en una universidad o institución de educación post secundaria. Se verifica la condición de estudiante mediante certificación de la institución que indique si la persona estudia a tiempo completo según lo define la institución. (Refiérase al Capítulo VIII, Artículo I de este Reglamento).

D. **Deducciones de gastos por cuidado de menores o dependientes adultos con limitaciones físicas o mentales**

1. Cuando una persona del Núcleo de Servicio busque, acepte, continúe en un empleo o asista a un adiestramiento o educación conducente a un empleo, se aplica ésta deducción como sigue:

   - Se deducen hasta $175 por cada niño mayor de 2 años
   - Se deducen hasta $200 por cada niño de 2 años o menos

2. Las personas de 60 años o más o incapacitados totalmente que requieran cuidado y tengan gastos por este concepto, no tienen derecho a esta deducción.

3. Si las personas mencionadas en el inciso anterior efectúan pagos por el cuido de menores o dependientes con limitaciones

físicas, mentales o necesidades especiales que son parte de su Núcleo de Servicio, tienen derecho a la deducción que aplica.

E. **Personas con enfermedades terminales**

Se consideran enfermedades terminales aquellas condiciones de salud que suelen ser de larga duración y que eventualmente pueden causarle la muerte a la persona que la padece tales como; pero no limitadas a:

- Cáncer
- Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA)
- Condiciones Cardiovasculares (padecimiento crónico del sistema circulatorio o el corazón)
- Condiciones renales (hemodiálisis)
- Tuberculosis Activa
- Esclerosis Múltiple
- Enfermedades Neuromusculares como (Mal de Parkinson, Distrofia Muscular, etc.).
- Hepatitis C

Las personas con estos padecimientos pueden no estar incapacitados totalmente; inclusive pueden realizar trabajos o estudiar.

Los participantes que padecen alguna de estas u otras enfermedades terminales pueden beneficiarse de las deducciones de $100 por incapacitados y $100 adicionales por gastos médicos, (si tienen este gasto y es el Núcleo de Servicio quien lo cubre).

Estas personas incurren en gastos extraordinarios en medicinas, efectos médicos; terapias, laboratorios u otros.

F. **Deducción fija**

Se deducen $70 a todos los Núcleos de Servicio. Las deducciones indicadas en esta sección pueden variar de acuerdo a los fondos disponibles.

Sección 2.7 **Asignación de Beneficios**

La asignación mensual de beneficios se efectúa de acuerdo a las tablas vigentes y al tamaño del Núcleo de Servicio. Los mismos puedan variar según los fondos disponibles.

En adición a los beneficios regulares asignados, cada persona de 60 años o más tiene derecho a un aumento del 20%.

Los Núcleos de Servicio que resultan elegibles para participar en el Programa, reciben sus beneficios mediante una tarjeta electrónica de débito.

Esta tarjeta la utiliza el encargado del servicio en los establecimientos comerciales autorizados para la compra de alimentos o en cualquier cajero automático para el acceso del 25% en dinero en efectivo. Los participantes son responsables del pago de los cargos que cobren los dueños del sistema ATM (cajeros automáticos) y los comerciantes por el acceso a dinero en efectivo. Las transacciones de compra de alimentos son libres de costo para los participantes.

Las tarjetas se entregan al encargado del servicio o representante autorizado y son responsables de la posesión y uso adecuado de las mismas ya que no son transferibles a otras personas sean éstas o no parte del Núcleo de Servicio.

Tienen que utilizar un 75% de sus beneficios en alimentos comprados en comercios certificados por el Departamento.

El otro 25% puede accesarse a través de un cajero automático para comprar alimentos en comercios certificados o no certificados. Se puede hacer conversión del 75% a dinero en efectivo en las siguientes situaciones:

- Cuando el Núcleo de Servicio se va a vivir fuera de la jurisdicción de Puerto Rico y cierra el caso antes de irse. (Esta opción no es aplicable cuando el participante sale de paseo fuera del país).
- Cuando en un Núcleo de Servicio hay una persona confinada en cama y necesita alimentación especial mediante equipo médico especializado. Se convierte a dinero en efectivo la parte proporcional que corresponde a dicha persona.

Estas situaciones tienen que ser consultadas al Programa para que se procese la conversión en Nivel Central.

En aquellas situaciones en que las tarjetas se extravíen o la cuenta de beneficios se inactive, tiene que acudir a la oficina local o llamar al 1-800 impreso en la tarjeta electrónica para recibir información libre de cargos. Si el Núcleo de Servicio se muda fuera de Puerto Rico debe informarlo a la oficina local y cualquier otro cambio que pueda afectar su elegibilidad y acceso a los beneficios.

Cuando el encargado del servicio o representante no accese los beneficios depositados en la cuenta por un período de noventa (90) días, la misma será inactivada.

Si el Núcleo de Servicio tiene causa justificada para no accesar los beneficios, la oficina local puede tomar la acción de reactivar la cuenta nuevamente.

Las causas justificadas para no accesar los beneficios por un período de noventa (90) días, pueden ser enfermedad prolongada física o mental, viaje fuera de Puerto Rico por emergencia familiar, hospitalización o muerte del único beneficiario. En los casos de muerte del único beneficiario, la oficina local efectúa un debito por la totalidad del balance de los beneficios tan pronto se tenga conocimiento del fallecimiento de la persona.

Estas situaciones serán evaluadas por la oficina local. De surgir alguna razón adicional se somete consulta.

Si la cuenta permanece inactiva por un período de 180 días, los beneficios son revertidos a la cuenta del programa.

CAPITULO IV NOTIFICACIONES A LOS NUCLEOS DE SERVICIO

Se envía una notificación al Núcleo de Servicio, sobre cualquier acción relacionada con la participación de éste en el Programa, a excepción de las que se establecen en el Artículo 2, Sección 2.2 de este Capítulo.

ARTICULO 1 NOTIFICACION DE ACCIÓN TOMADA

Se envía o entrega una notificación de acción tomada al encargado de servicio cuando se certifique el caso inicialmente, en cambios, recertificaciones, en certificaciones preliminares de situación socioeconómica con cambios (casos certificados por 24 meses) o retiros voluntarios. Se envía una notificación de acción tomada, cuando se cierra un caso por orden de un Tribunal. Se toma la acción que indica la orden del Tribunal.

Sección 1.1 Notificación de Elegibilidad

Si el Núcleo de Servicio es elegible para recibir beneficios del Programa, se le notifica la cantidad de beneficios que le corresponden, la fecha en que comienza y vence el período de certificación, (excepto, en las certificaciones preliminares de situaciones socio económicas en donde no hay cambios). Además, se incluye lo siguiente:

- Si se incluyen beneficios retroactivos con la cuota inicial, se indica la cantidad correspondiente a estos beneficios.
- Los beneficios asignados pueden variar periódicamente según los fondos disponibles, sin previa notificación.

Sección 1.2 **Notificación de Inelegibilidad**

Si el Núcleo de Servicio no es elegible para recibir los beneficios o resulta inelegible en la revisión del caso o en los casos de certificación preliminar de situación socioeconómica (casos con 24 meses de certificación) lo que aplique; se le notifica la razón por la cual se tomó la acción, la fecha de la efectividad y su derecho de someter solicitud de apelación o una nueva solicitud de participación de cambiar su situación socioeconómica.

ARTICULO 2 NOTIFICACION DE CAMBIOS

Sección 2.1 **Notificación de Cambios que Afectan los Beneficios**

Se envía una notificación de acción tomada la cual incluye por lo menos la siguiente información.

- la nueva cantidad de beneficios asignada
- la fecha de efectividad del cambio
- derecho de apelación
- razón para el aumento, reducción o terminación de los beneficios.

Sección 2.2 **Cambios que no Requieren Envío de Notificación**

No se requiere el envío de una notificación a núcleos de servicio en las siguientes situaciones:

- Cambios en masa iniciados por la Agencia
- La oficina local determina, a base de información confiable que todas las personas del Núcleo de Servicio han muerto.
- Se desconoce el paradero del Núcleo de Servicio

CAPITULO V PERIODOS DE CERTIFICACIÓN, RECERTIFICACIÓN, CAMBIOS Y TRANSFERENCIAS

ARTICULO I PERIODOS DE CERTIFICACIÓN

El período de certificación, es el tiempo por el cual se autoriza la participación de un Núcleo de Servicio en el Programa.

Sección 1.1 **Determinación de Períodos de Certificación**

Para determinar el período de certificación del Núcleo de Servicio, se utiliza como base la estabilidad de los siguientes criterios:

- situación económica del Núcleo de Servicio
- composición familiar
- otros factores que afectan la elegibilidad del Núcleo de Servicio

Sección 1.2 Duración del Período de Certificación

El comienzo del período de certificación es el mes siguiente al que se certifica elegible al Núcleo de Servicio. Se asignan periodos de certificación que fluctúan entre los tres (3) a veinticuatro (24) meses. Para determinar la cantidad de meses de certificación se utiliza como base la estabilidad en la situación económica del Núcleo de Servicio, en la composición familiar y otros factores que afectan la elegibilidad.

- Se asignan tres (3) meses a los casos activos que son transferidos a otras oficinas locales.
- A las instituciones con licencia vencida y en proceso, que presentan evidencia de gestiones realizadas para obtener la misma se les asignan tres (3) meses.
- Las instituciones que cumplen con todos los requisitos de participación se le asignan seis (6) meses de certificación.
- A los albergues para mujeres y niños maltratados se les asignan seis (6) meses de certificación.
- Los Núcleos de Servicio que tengan posibilidades de cambios en sus ingresos u otras circunstancias o en su situación socio-económica se les asigna un periodo de certificación de seis (6) meses.
- Los Núcleos de Servicio que tengan pocas probabilidades de cambio en sus ingresos u otras circunstancias o en su situación socio-económica se les asignará de siete (7) a doce (12) meses.
- Los casos con ingresos provenientes de negocio propio que reciben éstos en un tiempo menor de un año y/o que no son estables se le asignan periodos de siete (7) a doce (12) meses.
- El Núcleo de Servicios cuya fuente de ingreso es de un negocio propio estable, (incluye agricultura) se le asigna doce (12) meses siempre que el ingreso pueda ser anticipado y las circunstancias del Núcleo de Servicios sea estable.
- A los residentes en instituciones para ancianos se les asigna un periodo de certificación de doce (12) meses.
- Si el Núcleo de Servicios consiste en su totalidad de personas de edad avanzada (60 años o más) o incapacitadas, se les asigna veinticuatro (24) meses.
- El Núcleo de Servicio que recibe beneficios de TANF, se le asignan periodos de certificación tomando en consideración la

fecha en que vence el caso en dicho programa para que ambas fechas de vencimiento coincidan.

En los casos donde el periodo de certificación asignado es de 24 meses, antes de vencer los primeros doce (12) meses de participación, al mes once (11), la oficina local envía la "Certificación Preliminar de Situación Socioeconómica" para que ésta sea presentada por el participante dentro de treinta (30) días calendarios. Esta certificación es para actualizar la información relacionada con la situación económica y/u otros posibles cambios en el Núcleo de Servicios. Es responsabilidad del participante devolver por correo o entregar la certificación a la oficina en el periodo de 30 días calendario. Si la oficina local no recibe una respuesta en los días requeridos, el caso será cerrado, según se establece en el Capítulo IV, Artículo 1, Sección 1.2.

Sección 1.3 **Revisión del Período de Certificación**

El período de certificación puede ajustarse a un tiempo menor del asignado en la revisión cuando existan cambios en el ingreso o en la situación del Núcleo de Servicio que amerite una disminución del mismo. El Nivel Central puede autorizar la extensión del periodo de certificación cuando exista una situación que lo amerite. Este puede efectuarse, sin que medie una entrevista.

Un cambio informado no implica necesariamente un ajuste en el período de certificación. Si el caso está por vencer, se procede a recertificar, según los cambios informados por el Núcleo de Servicio.

Los cambios que generalmente afectan el período de certificación, incluyen, pero no se limitan a:

- Aceptación, cambio o pérdida de un empleo
- Pérdida de otras fuentes de ingreso
- Transferencia

ARTICULO 2 RECERTIFICACION

Sección 2.1 **Vencimiento del Período de Certificación**

La elegibilidad del Núcleo de Servicio termina conjuntamente con el vencimiento del período de certificación. Se notifica al Núcleo de Servicio la fecha en que vence el período de certificación.

No se puede asignar un nuevo período de certificación sin que medie una solicitud, se efectúe una entrevista, la información que corresponda sea verificada y se determine la elegibilidad del Núcleo de Servicio, excepto cuando la Oficina Central del Departamento lo considere necesario.

Sección 2.2 **Programación de la Entrevista**

Se tiene que llevar a cabo una entrevista para la recertificación antes de la fecha de corte del mes en que vence el período de certificación del Núcleo de Servicio.

Las citas para recertificar se programan dentro del periodo comprendido entre el día siguiente a la fecha de corte del mes anterior al que vence el caso, hasta la fecha de corte del mes en que vence. La efectividad de la recertificación es al mes siguiente de vencer el periodo de certificación. Se puede programar otra entrevista a petición del participante después de la fecha de corte del mes en que vence o antes de que finalice el período de certificación. Si no se recertifica el caso, queda inactivo en el sistema computarizado hasta la fecha de corte del mes siguiente al que vence el periodo de certificación. Posteriormente el sistema cierra el caso.

Sección 2.3 **Responsabilidad del Encargado del Núcleo de Servicio**

1. Acudir a cita siempre que el Departamento lo requiera.
2. Someter evidencia necesaria y completar una solicitud de recertificación antes de que venza su período de certificación para que reciba los beneficios sin interrupción, si resulta elegible.

Sección 2.4 **Responsabilidad del Departamento**

- Si el Núcleo de Servicio solicita y completa el proceso para recertificación antes de la fecha de corte del mes de vencimiento del período de certificación, se determina la elegibilidad antes de la fecha límite para procesar la información al Sistema Computadorizado. De resultar elegible, la Agencia le garantiza que reciba los beneficios del Programa al mes siguiente de vencido el período de certificación.
- Si el Núcleo de Servicio radica solicitud del día 1ro, a la fecha de corte del mes en que vence el caso, tiene que completar la misma no más tarde del último día de ese mismo mes; para evitar que se interrumpa su participación en el Programa. El Departamento determina elegibilidad no más tarde de la fecha de corte de la corrida suplementaria para la transferencia electrónica de los beneficios.
- Si el Núcleo de Servicio somete la solicitud para la recertificación, después de la fecha de corte del mes en que vence su período de certificación, tiene hasta el último día del mes para completar la misma. De resultar elegible, el Departamento le garantiza que

reciba los beneficios al primer mes del próximo período de certificación.

El mes en que recibirá los beneficios depende de la fecha en que se determina la elegibilidad al Núcleo de Servicio. Si como resultado de un error administrativo se afectan los beneficios del Núcleo de Servicio, la oficina local otorga beneficios retroactivos, si no reúne los criterios para otorgar beneficios de emergencia. (Refiérase al Capítulo VIII, Artículo 3, Sección 3.1 y 3.2, Letra b).

Los participantes que no completan la revisión dentro del mes en que vence el período de certificación no tienen derecho a recibir los beneficios del próximo mes a menos que tenga causa justificada y presente la evidencia al respecto. Las causas justificadas pueden ser: enfermedad, hospitalización, problemas con el correo y otras situaciones fuera del control de la familia.

Sección 2.5 **Solicitudes Sometidas Luego de Vencido el Período de Certificación**

Los Núcleos de Servicio que sometan la solicitud para la recertificación, finalizado su período de certificación, no tienen derecho a los beneficios correspondientes al mes siguiente en que venza dicho período; a menos que presenten causa justificada (según descritas en el Capítulo V, Artículo 2, Sección 2.4).

Si la solicitud se recibe durante los 30 días siguientes al vencimiento del período de certificación y el Núcleo de Servicio completa el proceso de la recertificación en dicho término, el mes en que recibirá los beneficios depende de la fecha en que se determina elegibilidad al mismo.

El Departamento tiene 30 días para procesar la solicitud a partir de la fecha en que ésta es sometida.

Las solicitudes que se reciban después de los 30 días posteriores a la fecha de vencimiento del período de certificación, se consideran solicitudes nuevas.

Sección 2.6 **Verificación**

Se verifican los ingresos y recursos siempre. Además, se verifica si el Núcleo de Servicio es elegible para las siguientes deducciones:

A. **Deducciones especiales**

1. **Condición de incapacidad**

   Se verifica, si ha transcurrido un año desde la última certificación médica presentada por el Núcleo de Servicio excepto, cuando la condición es terminal o crónica y se verificó en la certificación inicial.

2. **Gastos por tratamiento médico continuo**

   Se verifica si la persona del Núcleo de Servicio tiene tratamiento médico continuo y si el gasto es cubierto por él u otra persona del núcleo.

   - Cuando el gasto es por una condición terminal o crónica se verifica si ha transcurrido un año desde la última vez que fue verificado.

3. **Condición de estudiantes**

   Se verifica, si la persona del Núcleo de Servicio continúa estudios en una institución post-secundaria.

4. **Gastos por cuidado de menores o dependientes con limitaciones físicas o mentales.**

   Se verifica si el núcleo continúa con el pago por este gasto o servicio o si hay cambios.

B. **Requisitos de elegibilidad**

- Se verifica si los documentos están vigentes o si ha cambiado el estatus.
- Se verifica si los menores que estaban estudiando continúan en la escuela y asisten con regularidad a la misma o participan del Sistema Hogar Escuela (Homeschooling).
- Cualquier cambio en la situación del Núcleo de Servicio está sujeto a los procedimientos de verificación que se aplican en la certificación inicial.

ARTICULO 3 CAMBIOS

Durante el período de certificación pueden ocurrir cambios en la situación del Núcleo de Servicio, que afectan la elegibilidad o los beneficios que reciba.

Sección 3.1 **Responsabilidad del Encargado del Núcleo de Servicio**

El encargado del núcleo de servicio, su cónyuge o representante autorizado tiene que notificar los cambios que afectan la determinación de elegibilidad aún los que se relacionan con las personas excluidas por descalificación. Los cambios tienen que ser informados dentro de diez (10) días calendario a partir de la fecha en que ocurra el mismo. El encargado del servicio, su cónyuge o representante autorizado pueden notificar los cambios en la oficina local o por correo.

Sección 3.2 **Cambios que Tienen que Notificarse**

- El encargado del servicio, su cónyuge o representante autorizado tienen que notificar cambios que afecten el nivel de beneficios tales como:
  - Composición familiar
  - Fuente de ingresos
  - Ingresos brutos mensuales mayores de $25
  - Gastos mayores de $25 por cuidado de menores o dependientes con limitaciones físicas o mentales.
  - Recursos del Núcleo de Servicio
  - Gastos por tratamiento médico continuo
  - Condición de Estudiante
- Cuando a una persona del Núcleo de Servicios se le reduzcan los ingresos porque cometió fraude contra un programa asistencial estatal, federal o local no se le aumentarán los beneficios debido a este cambio. Se incluyen los ingresos independientemente de que no los reciba. (Refiérase al Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.2, Inciso B-16).
- El encargado del servicio, cónyuge o representante autorizado tiene que notificar los cambios en dirección postal o residencial tan pronto ocurran. Si no los notifican, no se afecta su participación en el Programa a menos que se determine que no era económicamente elegible. La agencia no se hace responsable por citas o notificaciones no recibidas que afecten la participación del Núcleo de Servicio; por desconocer el paradero de este.

Sección 3.3 **Responsabilidad del Departamento**

Tomar acción en los cambios informados por el Núcleo de Servicio dentro de diez (10) días calendarios a partir de la fecha en que fue notificado el mismo. (Incluye los cambios en dirección).

La fecha en que fue informado el cambio por correo, se determina a base de la fecha en que la oficina local recibe la notificación.

La oficina local tiene que anotar en el expediente del Núcleo de Servicio si el cambio afectó o no la elegibilidad o los beneficios.

Si el cambio informado reduce o aumenta los beneficios del Núcleo de Servicio o resulta inelegible, se envía una Notificación de Acción Tomada.

Si el Departamento no toma acción dentro del tiempo reglamentario y el Núcleo de Servicio pierde beneficios, se procede a restituir los

mismos mediante el procedimiento de Beneficios Retroactivos, (Capítulo VI, Artículo I de este Reglamento).

Sección 3.4 **Efectividad de los Cambios**

Todo cambio que se informa trabajado y procesado antes de la fecha de corte para entrar la información al Sistema de Administración e Información de Casos (SAIC) es efectivo al próximo mes. Los cambios que se trabajan luego de la fecha de corte son efectivos al segundo mes. Si el Departamento no procesa el cambio dentro de los diez (10) días calendario y no hace efectivo éste al mes que corresponda, (según fecha de corte) se otorgan beneficios retroactivos por la cantidad que el Núcleo de Servicio no recibió.

A. **Reducción de los beneficios**

Si el cambio resulta en una disminución o terminación de los beneficios, se envía una Notificación de Acción Tomada al encargado del servicio.

- La oficina local da de baja inmediatamente del Núcleo de Servicio a los niños removidos del hogar para protección o a personas que han sido víctimas de maltrato y se han refugiado en Centros de Ayuda, con familiares o particulares. La oficina local puede efectuar el cambio sin que medie una notificación al Núcleo de Servicio y es efectivo al mes siguiente.

B. **Núcleo de servicio que se muda fuera de Puerto Rico**

Cuando todas las personas de un Núcleo de Servicio se muden fuera de Puerto Rico se cierra el caso efectivo al mes siguiente, independientemente de la fecha en que la oficina local tenga conocimiento de la situación.

- El participante no puede accesar los beneficios correspondientes al mes en que se hace efectivo el cierre.
- La oficina local puede ajustar los beneficios y debitar la parte que no le corresponda al núcleo para que no puedan ser accesados.

Sección 3.5 **Verificación de Cambios**

Los cambios que conllevan un aumento en los beneficios del Núcleo de Servicio, se verifican antes de procesar los mismos. Los cambios informados que disminuyen los beneficios del núcleo se verifican si la información está disponible o resulta cuestionable. De lo contrario, se verifican en la próxima recertificación del caso.

Sección 3.6 **Acción a Tomar Cuando el Encargado del Núcleo de Servicio no Informa Cambios.**

Cuando el Núcleo de Servicio reciba beneficios a los que no tiene derecho por no informar un cambio según se requiere, se le reclaman los beneficios recibidos indebidamente conforme se establece en el Capítulo VI, Artículo 3 de este Reglamento.

Si dentro del período de certificación se descubre que el Núcleo de Servicio no informó un cambio que reduce sus beneficios se le envía una cita para que presente la evidencia necesaria para procesar el cambio.

La participación de las personas que no informan un cambio no se termina a menos que se determine que no es elegible para recibir beneficios o no presenta la evidencia requerida.

No se responsabiliza al Núcleo de Servicio por cambios en circunstancias que la reglamentación del Programa, no obliga a informar.

Sección 3.7 **Cambios en Masa**

Los cambios en masa son aquellos que afectan todos los casos o una porción de los mismos. Entre éstos se incluyen:

- Ajustes al ingreso neto máximo permitido
- Cambios en los criterios de elegibilidad

Estos cambios son efectivos a partir de la fecha en que el Departamento lo determina.

ARTICULO 4 **TRANSFERENCIAS**

El Departamento garantiza al Núcleo de Servicio una participación en el Programa sin interrupción en los beneficios, si éste se muda a un nuevo lugar de residencia; siempre que notifique el cambio de dirección.

Si el cambio de dirección no se notifica, el Departamento no se responsabiliza si el participante no recibe notificación de recertificación o a causa de esto se cierra el caso y se descontinúan los beneficios. No se otorgan beneficios retroactivos a casos cerrados por desconocimiento del paradero del núcleo. Se procesa una transferencia al Núcleo de Servicio participante del Programa que cambia su lugar de residencia, si todas las personas se mudan.

La oficina local de origen:

- Evalúa, si el núcleo es elegible para que se procese una transferencia.

- Ajusta el período de certificación a tres (3) meses, según procedimiento establecido.
- Si tiene una reclamación o beneficio retroactivo pendiente, determina la cantidad antes de transferir el expediente.

La oficina local que reciba:

- Cita al encargado del servicio, cónyuge o Representante Autorizado y determina elegibilidad antes de vencer el período de tres (3) meses.
- Efectúa los cambios que procedan en el Sistema.
- Efectúa visita al hogar y/o a colaterales.
- Efectúa las gestiones de cobro de deudas, según aplique.

CAPITULO VI BENEFICIOS RETROACTIVOS Y RECLAMACIONES

ARTICULO I RETROACTIVOS

Los beneficios retroactivos se otorgan al Núcleo de Servicio que por error del Departamento no recibió los beneficios que le correspondían. Se restituyen los beneficios retroactivos aún cuando el Núcleo de Servicio no sea participante del Programa.

Sección 1.1 Derecho a Beneficios Retroactivos

El Núcleo de Servicio tiene derecho a que se le restituyan beneficios si no los recibe y tenía derecho o recibe menos de los que le correspondían y la pérdida de éstos fue ocasionada por un error del Departamento. En esta situación se procede a otorgar los beneficios perdidos al Núcleo de Servicio según se indica:

A. Determina los beneficios retroactivos en un período no mayor de 30 días, a partir de la fecha en que se identifica la pérdida de beneficios. La fecha en que se identifica la pérdida de beneficios será cualquiera de las siguientes:

- La fecha en que el encargado del servicio, su cónyuge o representante autorizado, notifica a la oficina local por escrito o verbalmente que no recibió los beneficios.
- La fecha en que el Departamento, durante el curso de sus operaciones, descubre que el Núcleo de Servicio no recibió los beneficios.
- La fecha en que la Junta de Adjudicaciones del Departamento de la Familia o un Tribunal de Justicia lo ordene.

Sección 1.2 **Situaciones que Generan Beneficios Retroactivos**

A. La oficina local deniega beneficios a un núcleo solicitante que es elegible a recibir los mismos (denegación).

B. La oficina local interrumpe la emisión de los beneficios a un núcleo participante que es elegible para recibir los mismos (terminación)

C. La oficina local no cumple con certificar una solicitud o en efectuar una revisión en el tiempo establecido por el programa y el núcleo no recibe los beneficios en el mes que le corresponden (demora).

D. La oficina local otorga al núcleo una cantidad menor a los beneficios que le corresponden (reducción).

E. Cuando por error de agencia se determina una reclamación y el cliente efectúa pagos a ésta (Reembolso).

Sección 1.3 **Determinación de Beneficios Retroactivos**

A. Si el núcleo no recibió los beneficios que le correspondían, se corrige inmediatamente el error, para evitar pérdidas de beneficios en meses futuros.

B. En los casos donde la pérdida se debe a demora, denegación o terminación se determinan los beneficios retroactivos desde la fecha en que se identifica la pérdida hasta un máximo de doce (12) meses hacia atrás. La cantidad de beneficios a otorgar será el total del beneficio asignado con el ajuste porcentual correspondiente (si aplica).

C. Si el beneficio retroactivo es por reducción, se determinan los períodos a partir de la fecha en que se identifica la pérdida hasta un máximo de doce (12) meses hacia atrás. La cantidad a otorgar será la diferencia entre los beneficios recibidos y los que debió recibir con el ajuste porcentual correspondiente.

D. Los casos descalificados por violación intencional tienen derecho a beneficios retroactivos por el tiempo en que fueron descalificados, si posteriormente se revoca la decisión de descalificación.

E. Las reclamaciones en que el núcleo ha efectuado pagos y posteriormente se determina que no procedía se reembolsan mediante beneficios retroactivos.

Si en el expediente no existe información para determinar la elegibilidad a beneficios retroactivos, el Núcleo de Servicio, es responsable de proveer la información necesaria. Si éste no cumple con suministrar dicha información, no es elegible a beneficios retroactivos.

Sección 1.4 **Otorgación de los Beneficios Retroactivos**

A. En los casos con balance de reclamación se compensa ésta con el beneficio retroactivo. Si el beneficio retroactivo es mayor que la cantidad de reclamación, se otorga el remanente al Núcleo de Servicio.

B. Si la reclamación está pendiente de determinar, se determina ésta primero y luego determina el beneficio retroactivo. Se compensa la reclamación con el beneficio retroactivo. Si el beneficio retroactivo es mayor que el total de la reclamación, se otorga el remanente al núcleo de servicio.

C. Los beneficios retroactivos se emiten con los beneficios mensuales que reciba el Núcleo de Servicio elegible.

D. Si el núcleo no participa del Programa, recibirá el beneficio retroactivo en un solo pago a través de la transferencia electrónica. (Se emite una tarjeta por un solo mes para que pueda accesar sus beneficios).

Sección 1.5 **Acción a Tomar Cuando Ocurren Cambios en la Composición Familiar del Núcleo de Servicio**

Si al momento de otorgar beneficios retroactivos, la composición del Núcleo de Servicio cambia o el encargado ya no forma parte de la misma, se otorgan los beneficios donde estén la mayoría de las personas que pertenecían al núcleo al momento en que ocurrió la pérdida de beneficios.

Si no se localiza al núcleo donde está la mayoría de las personas, se otorgan los beneficios al núcleo donde se encuentre la persona que era el encargado de servicio del mismo.

Sección 1.6 **Notificación al Encargado del Servicio**

A. Una vez determinada la cantidad de los beneficios retroactivos, se notifica al encargado del servicio, lo siguiente:

1. La cantidad de los beneficios a ser otorgados.
2. Cualquier ajuste efectuado a dichos beneficios.
3. El mes en que recibirán los mismos.
4. El derecho de apelación que tiene el Núcleo de Servicio, si no está de acuerdo con la determinación efectuada.

B. Se envía una notificación al Núcleo de Servicio cuando se determina que no tiene derecho a beneficios retroactivos, si los mismos fueron reclamados por el participante.

Sección 1.7 **Derecho de Apelación**

El Núcleo de Servicio tiene derecho a radicar apelación cuando se le deniegan los beneficios retroactivos o no está de acuerdo con la cantidad determinada.

Si el Núcleo de Servicio radica apelación debido a que no está de acuerdo con los beneficios retroactivos, éstos se otorgan de acuerdo a la determinación de la oficina local. Si la decisión de la Junta Adjudicativa es favorable al núcleo se otorgan beneficios a tenor con la resolución de la Junta Adjudicativa.

Refiérase al Reglamento vigente para los procedimientos de la Junta Adjudicativa.

Sección 1.8 **Transferencia de Beneficios Retroactivos**

Cuando el Núcleo de Servicio cambie su lugar de residencia a jurisdicción de otra oficina local se determinan los beneficios retroactivos antes de tramitar el expediente a la nueva oficina.

ARTICULO 2 **RECLAMACIONES**

Una reclamación es la acción tomada por el Departamento para recobrar los beneficios otorgados incorrectamente a un Núcleo de Servicio. Se establece reclamación por la totalidad de los beneficios recibidos si el núcleo de servicios es inelegible para recibir los mismos. Si el núcleo recibe beneficios mayores a los que le corresponden, se reclama por la diferencia entre los beneficios recibidos y los que debió recibir.

Sección 2.1 **Situaciones que Generan Reclamaciones**

Se genera una reclamación cuando el Núcleo de Servicio:

A. No cumple con proveer información completa o correcta respecto a sus circunstancias familiares.

B. No cumple con notificar los cambios requeridos en el tiempo establecido por el Programa.

C. Altera un documento para recibir los beneficios.

D. Accesa dos (2) o más beneficios de emergencia o regulares, que no le corresponden, en un mismo mes.

E. Cuando se le notifica al participante que su caso fue cerrado y utiliza los beneficios que no le corresponden.

F. Se le notifica que recibirá una cantidad de beneficios y por error de hecho o trámite se le transfiere una cantidad mayor y la utiliza. El error de hecho o trámite se refiere a cuando se elaboró presupuesto incorrectamente en ingresos y deducciones y se asignaron beneficios incorrectos al núcleo de servicios.

G. Cuando muere el único beneficiario del Núcleo de Servicio y se accesan los beneficios después de la fecha de defunción de éste.

H. Cuando un adulto responsable de los beneficios recibidos a nombre de el(los) menor(es) que está(n) ubicado(s) en su hogar incurre en reclamación por alguna circunstancia de las mencionadas en los incisos A - F de esta sección.

Sección 2.2 **Situaciones que no Generan Reclamaciones**

No se establece reclamaciones contra el Núcleo de Servicio cuando:

A. No firma la "Solicitud de Participación"

B. Participa en una oficina local que no le corresponde

C. Empleados o funcionarios del Departamento incurran en errores de derecho tales como: Interpretaciones erróneas, aplicaciones incorrectas o incumplimiento por desconocimiento de la reglamentación establecida por el Programa.

D. No presenta la "Autorización para Requerir u Ofrecer Información", la Tarjeta de Seguro Social, o la "Certificación de Asistencia Escolar o Participación del Sistema Hogar Escuela (Homeschooling)" de el(los) menor(es) y el Departamento no tomó acción.

E. La oficina local incluye una persona que no declaró su Condición de Extranjero en la certificación del caso.

F. Presenta el formulario "Verificación de Ciudadanía y Condición de Extranjero" que incluye extranjeros y la oficina local certifica el caso sin verificar la Condición de Extranjero.

G. La oficina local no tomó acción al vencer el período de exención de ingresos.

H. La oficina local no toma acción con los cambios informados en el tiempo reglamentario.

Sección 2.3 **Determinación de Reclamaciones**

A. Al establecer una reclamación por cambios no informados o informados tardíamente, no se aplica la norma de cambios.

1. El primer mes a reclamar es el mes siguiente de ocurrido el cambio.

2. De surgir otros cambios en los meses incluidos en la reclamación se considera la situación real (ingresos, recursos, deducciones, composición del Núcleo de Servicio) en el mes en que ocurrieron.

3. Se determina la reclamación hasta el mes anterior en que el Núcleo de Servicio reciba los beneficios correctamente.

4. En los casos que al determinar la reclamación la deuda es de $10.00 dólares o menos se desestima la misma.
5. En los casos de muerte del único beneficiario no procede la determinación de la reclamación, excepto en situaciones donde se acceden los beneficios después de la muerte de éste.

Sección 2.4 **Reclamación Posible Violación Intencional**

DEFINICIÓN

A. Posible violación intencional

Es cualquier acción de una persona que voluntariamente con intención engañosa y a sabiendas obtiene beneficios que no le corresponden.

B. Criterios para identificar una posible violación intencional.

1. Existe una declaración escrita, falsa o incorrecta sobre circunstancias del Núcleo de Servicio.
2. Se ocultó información por un período mayor de 60 días, luego de transcurridos los 10 días del tiempo reglamentario para notificar los cambios.
3. Se alteró documentos.
4. Hubo una falsa representación.
5. Se utilizaron dos o más transferencias de beneficios correspondientes al mismo mes.
6. Tiene una reclamación de $501.00 o más.

C. Parámetros o guías para referir al Departamento de Justicia una posible violación intencional

1. La cantidad de la reclamación es de $501.00 o más y reúne uno o más de los criterios de violación intencional (ya sea que esté dentro o fuera de la jurisdicción de Puerto Rico).
2. Se refiere al encargado del servicio o la persona que comete la violación intencional si es reincidente (se encuentre dentro o fuera de Puerto Rico). Esto se refiere a los casos declarados violación intencional por el Departamento de Justicia (División de Delitos Económicos) o por un Tribunal competente; que incurran en otra reclamación posible violación intencional. Estos casos se refieren independientemente de la cantidad de la deuda.

D. Cobro y referimiento al Departamento de Justicia

Se establece la reclamación y se gestiona el cobro de la deuda conforme se indica en la Sección 2.7 de este artículo. Se refiere el

caso al Departamento de Justicia para la determinación de una posible acción criminal o violación intencional.

Sección 2.5 **Reclamaciones Violación Intencional**

A. Se considera que una persona incurre en una violación intencional cuando medie una decisión del Departamento de Justicia (División de Delitos Económicos) o de un Tribunal competente.

B. El cobro de la deuda se hace conforme a la sección 2.7 de este artículo.

Sección 2.6 **Otras Reclamaciones**

A. Reclamaciones error administrativo:

Estas reclamaciones surgen cuando los errores son de hecho o trámite en situaciones tales como:

1. Información con cambio negativo no es procesado correctamente.
2. Errores al entrar información al Sistema SAIC.
3. Asignación incorrecta de beneficios.
4. Elaboración incorrecta del presupuesto.

Se establecen reclamaciones basadas en estos errores: siempre que al solicitante o participante se le ha notificado previamente por escrito la cantidad correcta de beneficios que le correspondía.

Se gestiona el cobro de la deuda. Si la persona no participa y no paga, no se refiere el expediente al Departamento de Justicia.

Se espera que transcurran cinco (5) años y se refiere al Departamento de Hacienda para que declare la deuda incobrable según el procedimiento establecido.

B. Error no intencionado del participante

Se clasifica una reclamación como Error No Intencionado cuando el participante:

1. Tiene historial médico de problemas de salud mental.
2. Es declarado incompetente mediante sentencia de un Tribunal, por problemas de salud mental (aplica independientemente de la cantidad de la reclamación).
3. Notifica cambios dentro de un período de 60 días, luego de transcurridos los 10 días calendario del término establecido para notificar cambios y no reúne uno o más criterios de Violación Intencional.
4. Tiene una reclamación de $500.00 o menos

Sección 2.7 Gestión de Cobro de las Reclamaciones

A. Se acredita a la deuda cualquier cantidad de beneficios retroactivos que corresponda al Núcleo de Servicios.

B. Si la clasificación de la reclamación es Error No Intencional o Error Administrativo, el Departamento gestiona el cobro de la deuda al encargado del servicio excepto:

- en los casos de menores ubicados en Hogares de Crianza, en los cuales se gestiona el cobro al representante autorizado.
- en los casos de Instituciones (Refiérase al Capitulo VIII, Artículo 2, Sección 2.6, letra f.) en los cuales se le gestiona el cobro al residente y a la Institución.
- en los casos de muerte del único beneficiario en los cuales se establece la reclamación a nombre del jefe y de la persona que accesó los beneficios quien es responsable del pago de la misma.

C. Si la clasificación de la reclamación es Posible Violación Intencional:

- Se gestiona el cobro de la deuda al Encargado del Servicio, Cónyuge, persona del Núcleo de Servicio, Administrador, Representante Autorizado o persona que accesó el beneficio.
- Se refiere el expediente del Encargado del Servicio, Administrador, Representante Autorizado o persona que accesó el beneficio, a la División de Fraude para tramitarlo al Departamento de Justicia para la determinación de Violación Intencional.
- Se realizan las gestiones de cobro antes de referir el caso a la División de Fraude. Esta División envía el expediente al Departamento de Justicia para determinar Violación Intencional y radicar cargos criminales, según aplique.
- Si existe un balance en la deuda se continúa con las gestiones de cobro.

D. Se envía una Notificación de Acción Tomada (aunque se compense a totalidad de la deuda con beneficios retroactivos)

La notificación debe contener la siguiente información:

- Cantidad adeudada
- Razón para la reclamación
- El periodo que cubre la reclamación

- La compensación con beneficios retroactivos que redujo o saldó la deuda
- El derecho a una vista de apelación

E. Se cursa una Factura al Cobro (SC-724), lo cual constituye el primer aviso de cobro; a menos que la deuda se haya pagado en su totalidad con beneficios retroactivos.

- Si la reclamación es Posible Violación Intencional se envía siempre la Factura al Cobro, aunque haya pagado la deuda en su totalidad con beneficios retroactivos.
- Se le enviará factura al cobro a la persona que accesó los beneficios luego de la fecha de defunción del único beneficiario.

F. Si el Núcleo de Servicio responde al SC-724 (Primer Aviso de Cobro) o al Segundo Aviso de Cobro (SC-1071 o SC-1072) según aplique y acepta el pago de la deuda, se procede conforme a la Sección 2.8 de este Artículo.

G. Si el deudor objeta el cobro de la deuda y radica una apelación, se detiene toda gestión de cobro. La oficina local espera por la decisión de la Junta Adjudicativa.

Si la Junta Adjudicativa confirma la acción tomada por la oficina local, se continúa con las gestiones de cobro, según aplique.

Cuando la Junta Adjudicativa revoca la acción tomada en el caso y la oficina local no está de acuerdo, tiene un período de 20 días calendarios para solicitar una reconsideración del caso y presentar nueva evidencia a la Junta. Si la oficina local no solicita reconsideración, procede de acuerdo con la Resolución de la Junta Adjudicativa.

H. Si el Núcleo de Servicio participante no responde a la factura al Cobro, o se niega a pagar la deuda en un pago global transcurridos treinta (30) días del envío de la Factura, se deduce el 20% de sus beneficios regulares y el aumento porcentual mensual hasta saldar la deuda.

I. Si el Núcleo de Servicio no es participante y:

- No responde a la Factura al Cobro (SC-724)
- Se niega a firmar un Compromiso de Pago
- Se niega a pagar la deuda

La oficina local envía el Segundo Aviso de Cobro (Modelo SC-1071, si la deuda es de $200 o menos o SC-1072 si la deuda es de $201 o más), según aplique de acuerdo a la cantidad de la

deuda con acuse de recibo. Este aviso se envía transcurrido los 10 (diez) días laborables después de la fecha de vencimiento de la factura. El deudor tiene 10 (diez) días laborables para apelar a esta segunda gestión de cobro.

Si no responde al envío del Segundo Aviso de Cobro, transcurridos los 10 (diez) días laborables, después de la fecha de vencimiento del mismo, se refiere el expediente a la División de Fraude de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia. Esta División a su vez lo refiere a la División de Asuntos Contributivos y Deudores al Estado del Departamento de Justicia según se establece en la Sección 2.11.

Cuando el Departamento de Justicia emite una sentencia para el cobro total de la deuda, la oficina local cita al deudor para requerir el pago de la misma.

- Si el deudor no efectúa el pago de la deuda dentro de un período de 30 días, se procede a referir el caso a la División de Fraude para la ejecución de sentencia.
- Si la reclamación fue motivada por un error de la Agencia se solicita al Departamento de Hacienda que declare incobrable la deuda, luego de efectuar las gestiones de cobro según se establece en la sección 2.11 de este artículo.

J. Se refiere a la División de Fraude las reclamaciones de los deudores no participantes que no respondan a las gestiones de cobro, reflejen atrasos en los compromisos de pagos o se niegan a pagar la deuda (independientemente de la clasificación).

K. Se refieren a la División de Fraude para el cobro de la deuda aquellos casos de deudores que residen fuera de la jurisdicción de Puerto Rico con deudas de $801.00 en adelante.

L. La gestión de cobro de una reclamación se detiene en las siguientes circunstancias:

- Cuando el Núcleo de Servicio solicita apelación
- A petición de la oficina local (Ejemplo: No procede reclamación, según nuevas evidencias)
- Por determinación del Departamento de Justicia
- Si el Núcleo de Servicio incurre en otra deuda, se deja pendiente la gestión de cobro hasta que salde la deuda anterior.

Sección 2.8 Método de Cobro

Para establecer planes de pago a los deudores se utiliza el Modelo SC-920 Solicitud y Aprobación de Plan de Pago.

A. Núcleo de servicio no participante

1. Pago global

Se cobra la deuda en un solo pago cuando al Núcleo de Servicio le es económicamente posible pagar la misma de esta forma. Sin embargo no se le requiere liquidar sus recursos para hacerlo.

El compromiso para efectuar el pago global no excederá de 30 días calendario a partir de la fecha en que se firma el mismo.

Además a las siguientes reclamaciones se les requerirá el pago global de la deuda:

- Reclamaciones que se establezcan por acceso a los beneficios después de la fecha de defunción del único beneficiario.
- Reclamaciones que se establezcan a un adulto responsable de beneficios recibidos a nombre de el(los) menor(es) que está(n) ubicado(s) en su hogar.
- Reclamaciones que se establezcan a una Institución. Este será el único método de pago que se aceptará para estas situaciones.

2. Pagos a plazos

En situaciones en que los ingresos del núcleo sean limitados y no le permita realizar el pago global, la oficina local tiene que realizar un estudio socio-económico. La oficina local establecerá un Plan de Pagos a Plazos que no excederán de 60 meses.

3. En situaciones donde se identifique al deudor como empleado, ex empleado de una agencia gubernamental o estatal se completará el Modelo 776.1 para descuento en nóminas.

B. Núcleo de servicio participante

1. Pago global

La oficina local cobra la deuda en un solo pago, cuando al Núcleo de Servicio le es económicamente posible pagar la misma de esta forma. El compromiso para efectuar el pago global no excederá de 30 días calendario a partir de la fecha en que se firme el mismo.

Además, a las siguientes reclamaciones se les requerirá el pago global de la deuda:

- Reclamaciones que se establezcan a un adulto responsable de beneficios recibidos a nombre de el(los) menor(es) que está(n) ubicado(s) en su hogar.
- Reclamaciones que se establezcan por acceso a los beneficios después de la fecha de defunción del único beneficiario.

Este será el único método de pago que se aceptará para estas situaciones. La oficina local asegurará que la gestión de cobro se efectúa al adulto responsable que incurrió en la reclamación, independientemente de la participación del deudor en otro caso.

2. Reducción a los beneficios
   a. Se procede con la reducción del 20% de los beneficios regulares y el aumento porcentual mensual hasta saldar la deuda en las siguientes situaciones:
      - Si el Núcleo de Servicio participante no responde a la Factura al Cobro
      - Se niega a pagar la deuda en un pago global transcurridos 30 días del envío de la Factura
      - No le es posible económicamente pagar la misma en un pago global o paga parte de ésta
      - No responde a la gestión de cobro
   b. Si el Núcleo de Servicio firma un compromiso de pago global, vencido el término de treinta (30) días calendarios a partir de la fecha en que se firmó, si no se recibe el pago, se procede con la reducción del 20% de los beneficios regulares y el aumento porcentual mensual hasta el saldo total de la deuda.

      Al determinar el pago mensual, si hay sobrante, cancela los centavos.

      Se completa el modelo SC-920 cuando el deudor acuda a la oficina local. Si no asiste, se documenta en el expediente.

Sección 2.9 **Acción a Tomar Cuando Ocurren Cambios en la Composición del Núcleo de Servicio.**

A. Si la reclamación es clasificada Violación Intencional

1. Se gestiona el cobro de la deuda a la persona que incurra en violación intencional.
2. En situaciones donde la persona que cometió la violación intencional muere, se efectúa gestión de cobro al resto del

Núcleo de Servicio y se clasifica la reclamación Error no Intencionado.

B. Error no intencionado y errores administrativos

1. Se gestiona el cobro de la deuda a la persona que era encargado del servicio al momento de ocurrir la sobre-emisión.
2. De surgir cambios en la composición del Núcleo de Servicio se gestiona el cobro de la deuda donde esté el encargado de servicio, la mayoría del grupo original o donde haya una persona que participó del Programa al momento de la sobre emisión.

C. Los menores no son responsables de pagos de deuda

No procede el cobro de la deuda, si al momento de ocurrir la sobreemisión de beneficios la persona que participó del Programa era menor de edad. No se efectúa gestión de cobro a esta persona al cumplir la mayoría de edad, excepto a los menores con vida independiente y los emancipados por ley o matrimonio a los cuales se les efectuará gestión de cobro.

D. Muerte único beneficiario

No se efectúan gestiones de cobro cuando muere el único beneficiario y no se ha enviado la Factura al Cobro (SC-724).

Sección 2.10 Incumplimiento del Compromiso de Pago

1. Cuando el Núcleo de Servicio participante no cumple con el compromiso de pago global establecido, se procede con la reducción de los beneficios, vencido el término de treinta días calendarios a partir de la fecha en que se firmó el mismo.
2. Cuando el núcleo de servicio no participante no pague, de acuerdo con el plan de pagos establecido, se envía un aviso de cobro Modelo SC-1071 o SC-1072, según aplique, y se advierte que a menos que pague la cantidad adeudada o se comunique con el Departamento se referirá el caso para el cobro de la deuda por la vía legal.
   a. De no responder, estos expedientes se referirán a la División de Fraude, según el procedimiento establecido. La División de Fraude los tramita al Departamento de Justicia, División de Delitos Económicos, División de Litigios Federales, División de Asuntos Contributivos o Departamento de Hacienda, según corresponda.

3. Si la persona no participante se comunica con el Departamento, se procede a seleccionar una de las siguientes alternativas:
   a. Continuar con el plan de pagos siempre que la persona pague la deuda vencida y continúe con el plan de pagos.
   b. Renegociar el plan de pagos, porque la situación económica ha variado, siempre y cuando no exceda de los 60 meses estipulados originalmente. Ejemplo:

      La persona cumplió con un total de 12 pagos de su deuda. Visita la oficina para cambiar el plan de pagos. El nuevo plan de pago debe ser calculado entre los 48 meses restantes para no exceder el término de 60 meses.

      Se negocia otro plan y se firma un nuevo compromiso de pago cuando la persona solicita cambiar el plan de pagos porque la situación económica ha variado.

Sección 2.11 Determinación Final de la Gestión de Cobro

Una vez efectuada la gestión de cobro, si el Núcleo de Servicio no Participante, no responde al aviso de cobro, no acepta o no cumple con el pago de la deuda, se procede de la siguiente manera:

A. Se espera que transcurran cinco (5) años en situaciones tales como:
   - Deudas menores de $200
   - Se desconoce paradero
   - Errores de agencia
   - Insolvencia económica
   - Residentes fuera de la jurisdicción de Puerto Rico con deudas menores de $800

La oficina local envía anualmente un Aviso de Cobro SC-1071 o SC-1072 según aplique, a todos los deudores.

Transcurridos los cinco (5) años se refiere el expediente con todos los documentos requeridos a la División de Fraude de la Oficina Central, quienes lo tramitarán al Departamento de Hacienda.

B. Se refieren de inmediato los expedientes a la División de Fraude de la Oficina Central, quienes lo tramitan a la División Asuntos Contributivos del Departamento de Justicia en situaciones tales como:
   - muerte del único beneficiario cuando se tenga conocimiento de que le sobreviven hijos u otros herederos
   - deudas de $200 o más

C. Se refiere de inmediato a la División de Fraude de la Oficina Central los casos de muerte del único beneficiario aunque la deuda no haya cumplido los cinco (5) años cuando se tiene conocimiento de que no hay herederos. La División de Fraude tramita estos casos al Departamento de Hacienda para que se declare la deuda incobrable.

D. Los expedientes de las personas acogidas a los Capítulos 7 y 13 de la Ley de Quiebras se tramitan inmediatamente a la División de Fraude de la Oficina Central para que esta a su vez lo refiera a la División de Litigios Federales del Departamento de Justicia.

Sección 2.12 **Terminación de la Gestión de Cobro**

Se termina la gestión de cobro de una reclamación solamente cuando el Secretario de Hacienda declara la deuda incobrable.

Sección 2.13 **Penalidades Casos Determinados Violación Intencional**

Cuando el Departamento de Justicia determine que una persona de un Núcleo de Servicio participante incurrió en Violación Intencional, se aplica la penalidad de descalificación; a saber:

- doce (12) meses, la primera vez
- veinticuatro (24) meses, la segunda vez
- indefinidamente, la tercera vez que la persona incurra en violación intencional.

Si la persona no es participante, el período de descalificación se pospone hasta que ésta solicite y se determine elegible para recibir beneficios. La oficina local es responsable de incluir a la persona descalificada, una vez finalice el período de descalificación.

Sección 2.14 **Notificación de Descalificación**

La oficina local envía una notificación de descalificación a participantes y no participantes que incurren en Violación Intencional, según determinado por el Departamento de Justicia.

La notificación tiene que incluir lo siguiente:

- El periodo que cubre la descalificación conforme a la penalidad impuesta.
- Los beneficios que recibirá el resto del Núcleo de Servicio durante el periodo de descalificación.
- Si no está de acuerdo con la determinación de Violación Intencional el período para radicar apelación ante un Tribunal es de 30 días calendario.
- Cuando el Núcleo de Servicio no participa en el Programa o su período de certificación vence antes de cumplir la descalificación,

se pospone la misma hasta que la persona vuelva a solicitar y se determine elegible para recibir beneficios del Programa.

Sección 2.15 **Transferencia de Reclamaciones**

Cuando el Núcleo de Servicio cambie su lugar de residencia a jurisdicción de otra oficina local, se determina la cantidad a reclamar antes de tramitar el expediente a la nueva oficina local.

Sección 2.16 **Derecho de Apelación**

Toda persona tiene derecho a radicar una apelación ante la Junta Adjudicativa dentro de 15 días laborables a partir del día siguiente del envío de la notificación, cuando no está de acuerdo con la descalificación o reclamación establecida. En los casos en que se envía un segundo aviso de cobro, el deudor tiene 10 días laborables a partir del día siguiente del envío del aviso para apelar. Si no radica apelación se procede con la gestión de cobro.

Si radica apelación ante la Junta Adjudicativa o ante un Tribunal, se detiene la gestión de cobro hasta que se celebre la vista y se emita decisión. De acuerdo a la resolución se toma la acción que corresponda.

El núcleo de servicio tiene 30 días calendario para radicar apelación ante un Tribunal si no está de acuerdo con la decisión tomada por la Junta Adjudicativa del Departamento de la Familia.

Sección 2.17 **Cobro de Reclamaciones a Deudores en Quiebra**

El Departamento participa en la distribución de fondos de deudores que se acojan a la Ley de Quiebras bajo los Capítulos 7 y 13. Tiene 180 días a partir de la radicación de la quiebra para ser incluido en la lista de acreedores. Si han transcurrido los 180 días de radicada la quiebra o nunca se tuvo conocimiento de ésta, la División de Fraude de la Oficina Central, solicita una autorización judicial para proceder con el cobro de la deuda. El Departamento tiene los mismos derechos, prioridades, intereses, gravámenes y privilegios que los demás acreedores. El Departamento tiene la autoridad para someter:

- Objeciones a cancelaciones
- Prueba de reclamaciones
- Excepciones a cancelaciones
- Otros documentos, mociones y objeciones

El deudor tiene que notificar a la oficina local el capítulo de la Ley de Quiebra bajo el cual está acogido, el número del caso asignado en la corte de quiebra y la lista de los acreedores.

- Si la oficina local desconoce que el deudor está acogido a la Ley de Quiebras, se efectúan todas las gestiones de cobro y se descontinúan una vez que se identifica que el caso está bajo la Ley de Quiebras, hasta que la División de Litigios Federales del Departamento de Justicia emita su decisión.
- Si la persona está acogida a los Capítulos 7 y 13 de esta ley, se tramita el expediente a la División de Fraude de la Oficina Central inmediatamente de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- Si el participante incurrió en la deuda posterior a la radicación en corte de un caso de quiebra bajo los capítulos 7 y 13, se hará gestión de cobro.

CAPITULO VII QUERELLAS POR DISCRIMEN O POR TRATO RUDO

El Programa de Asistencia Nutricional ofrece igualdad de oportunidades para recibir beneficios.

ARTICULO I DEFINICIÓN

Discriminar es: "Establecer diferencia entre personas o grupos por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad, o impedimento ya sea intencionalmente, por negligencia, efectos de acciones o falta de éstas".

La cláusula de no discriminación puede leer de dos maneras:

- "En conformidad con la Ley Federal y la política del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA), en este Programa se prohíbe discriminar a base de raza, color, origen nacional, edad, sexo o impedimento"
- El Programa de Asistencia Nutricional garantiza igualdad de oportunidades.

Sección 1.1 Responsabilidad del Departamento

El Departamento informa a la comunidad que el Programa de Asistencia Nutricional no discrimina por ninguno de los motivos arriba mencionados. Además, es responsable de:

A. Publicar información sobre la cláusula de no discriminación.

B. Llevar a cabo reuniones de orientación a petición de las organizaciones de la comunidad, iglesias, clubes, grupos sociales, líderes minoritarios, ministros, sacerdotes, maestros o cualquier líder de grupo de la localidad.

C. Mantener un expediente a nivel central, regional y local con información de la cláusula de no discriminación, que incluya lo siguiente:

- Registro de orientaciones ofrecidas
- Minutas de las actividades celebradas que incluyan la lectura de este capítulo y el procedimiento de Querellas por Discrimen o por Trato Rudo
- Minutas de las reuniones con el personal del Programa para discutir la cláusula de no discriminación y el material contenido en este capítulo. Estas se llevarán a cabo una vez al año. A los empleados de nuevo nombramiento se les orienta sobre esta área en los tres primeros meses a partir de su reclutamiento.
- Recortes de periódicos y cualquier otro material informativo relacionado con la cláusula de Derechos Civiles.

D. Se mantendrá accesible al público el material informativo que incluya la cláusula de no discriminación y el formulario para radicar querellas.

E. El cartelón "And Justice for All" y el de disponibilidad del Reglamento y de los formularios para completar las querellas por discriminación tienen que estar expuesto en todas las salas de espera de las oficinas del Programa.

Sección 1.2 Radicación de Querellas

Las personas que consideran que han sido objeto de Discriminación a base de las clases protegidas, pueden presentar una querella por escrito al:

United State Department of Agriculture
Office of Civil Rights,
1400 Independence Avenue
SW Washington, DC 20250-9410
o llamar al (202) 720-5964 (Voice and TDD)

Además, pueden radicar la querella por teléfono, por correo o personalmente en la Oficina Central, Regional o Local del Departamento de la Familia. Las mismas tienen que ser radicadas dentro de 180 días a partir de la fecha en que ocurrió la alegada acción discriminatoria. Está a discreción del Secretario Federal de Agricultura aceptar querellas radicadas fuera del tiempo establecido.

El programa provee un formulario para presentar querellas. Este se encuentra disponible en las oficinas locales, regionales y oficina central.

Sección 1.3 Contenido de Querellas

Las querellas tienen que contener la siguiente información para facilitar su investigación:

A. Nombre, dirección, número de teléfono u otros datos que faciliten el comunicarse con la persona que alegue ser víctima de discriminación.

B. Localización e identificación de la organización u oficina a quién se le formula la querella.

C. La naturaleza del incidente, la acción o el aspecto de la administración del Programa que llevó al querellante a alegar que hubo discriminación.

D. Las razones para alegar que hubo discriminación (raza, color, edad, sexo, origen nacional o impedimento).

E. Fecha o fechas en las cuales ocurrió la alegada acción Discriminatoria.

Sección 1.4 Querellas por Trato Rudo

Existe otro tipo de querellas las cuales no son producto de violaciones a las clases protegidas. Estas se definen como Trato Rudo, esto quiere decir: cuando una persona tiene y mantiene una actitud negativa en el trato hacia otra persona. La actitud puede ser grosera, carente de amabilidad, o sin delicadeza. También se considera Trato Rudo solicitar información adicional innecesaria para determinar elegibilidad en el Programa.

La persona tiene 180 días para radicar la querella. Puede radicarla en la oficina local, o enviarla a la dirección que se indica en la Sección 1.5. La misma se investiga administrativamente.

Sección 1.5 Solicitud de Información

Las personas que desean solicitar información personalmente, o por teléfono sobre el Programa de Asistencia Nutricional y/o enviar la Querella de Trato Rudo pueden dirigirse a cualquier oficina local o al:

Departamento de la Familia
Administración de Desarrollo Socioeconómico
Oficina de Relaciones con la Comunidad
800 Ave. Ponce de León, Capitol Office Building
Parada 11, Miramar, Santurce, PR
PO Box 8000, San Juan, Puerto Rico 00910-0800
Llamar a los teléfonos: 787-289-7632
Isla Libre de Cargos: 1-800-981-8056
Personas Audio impedidas pueden llamar al 1-800-981-7641

CAPITULO VIII DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTICULO 1 PARTICIPACION DE ESTUDIANTES

Sección 1.1 Definición

Se considera estudiante a cualquier persona hasta la edad de 59 años, que esté matriculado en una institución de educación post-secundaria a tiempo completo, según lo establece la misma. Se entiende por institución de educación post-secundaria, un centro de estudios de adiestramiento privado o público, autorizado legalmente, que requiera a los estudiantes un diploma de escuela superior o su equivalente para permitir su admisión. Existen instituciones de educación post-secundaria que no requieren el diploma. La adquisición de éste puede ser simultánea con la preparación académica. Estas pueden ser universidades, colegios universitarios, escuelas vocacionales o técnicas y otras.

- Una vez que el estudiante está matriculado en la institución, se considera que permanecerá en la misma durante los períodos regulares de clase, a menos que sea suspendido o expulsado.

  La participación de un estudiante no se interrumpe por los recesos de verano o Navidad.

Sección 1.2 Participación de Estudiantes

A. Los estudiantes que residan con sus padres o encargados, se consideran parte del Núcleo de Servicio de éstos.

   Los estudiantes que son cónyuges entre sí y residan con sus padres o encargados y dependen de éstos se consideran parte del Núcleo de Servicio con quién residan.

B. Los estudiantes que no residan con sus padres o encargados, pero dependan económicamente de uno de éstos, forman parte del Núcleo de Servicio del cual dependan.

   Los estudiantes que son cónyuges y no residen (tienen vida independiente) con sus padres, aunque éstos sostengan económicamente a sus hijos se consideran como un Núcleo de Servicio separado.

C. Se considera que un estudiante depende económicamente de sus padres o encargados, cuando éstos le proveen más del 50% de sus necesidades básicas, tales como: albergue, ropa, comida, transportación, gastos médicos y otros.

D. Los estudiantes que no residan con sus padres, o encargados ni dependen económicamente de éstos, pueden participar como

núcleos de servicio separados, si viven solos o como parte del Núcleo de Servicio con quien residan. También pueden considerarse núcleos de servicio separados, los estudiantes solteros o casados que trabajan y residan con sus padres, encargados de 60 años o más o incapacitados, pero no dependan de éstos.

E. Los estudiantes matriculados en instituciones fuera de Puerto Rico no son elegibles para participar del Programa.

F. Los estudiantes tienen que proveer evidencia que certifique las ayudas estudiantiles que reciban y los ingresos informados para obtener las mismas. También deben presentar una certificación de la institución que indica que es un estudiante a tiempo completo, según ésta lo defina.

G. Los estudiantes que no provean la evidencia requerida, no tienen derecho a la deducción establecida para estudiante.

H. Cuando el estudiante se gradúa, interrumpa los estudios o el número de créditos es menor a lo que defina la institución como tiempo completo, pierde el derecho a la deducción.

ARTICULO 2 RESIDENTES EN INSTITUCIONES

Una institución es un establecimiento que ofrece servicios y alberga o tiene cabida para 13 niños o más; según establecido en la Ley 3 (Ley para el licenciamiento de establecimientos dedicados al cuidado de niños); 7 ancianos o más, según establecido en la Ley 94 (Ley para el licenciamiento de establecimientos para el cuidado de ancianos), según enmendadas.

Además, se considera institución un establecimiento que ofrece servicios y alberga o tiene cabida para 7 adultos o más; que están incapacitados o padecen de SIDA.

1. Se considera que una persona es residente de una institución, cuando ésta le provee la mayoría de sus comidas, vive en sus facilidades y participa regularmente de los servicios que ésta ofrece.
2. Los residentes en instituciones, participan como núcleos de servicios, separados de sus padres o encargados. No son elegibles para participar en el Núcleo de Servicio de sus padres o encargados.
3. La participación del residente en el Programa es voluntaria.
4. Tienen que reunir los requisitos de elegibilidad que aplican a los demás núcleos de servicio y los que se establecen en esta sección.

Sección 2.1 **Instituciones Cuyos Residentes Pueden Participar del Programa.**

A. **Pueden participar los residentes de instituciones para:**

1. Protección de menores; incluye hogares de grupo administrados por el Departamento de la Familia.
2. Rehabilitación de alcohólicos o adictos a drogas.
3. Pacientes de salud mental.
4. Ancianos - De carácter privado, sin fines de lucro o las municipales de carácter público que albergan ancianos, según se define en este reglamento.
5. Incapacitados, independientemente de la edad del residente.
6. Albergar u ofrecer tratamiento a personas con SIDA o HIV positivo.
7. Albergar mujeres maltratadas.
8. Ofrecer servicios a confinados(as) y exconfinados(as) mediante contrato con la Administración de Corrección de Instituciones Juveniles.

Se consideran núcleos de servicio separados, los residentes en albergues para mujeres maltratadas o de protección de menores que al momento de ingresar eran parte de núcleos de servicio participantes del Programa. Se otorgan los beneficios a estas personas aún cuando no hayan sido dados de baja del Núcleo de Servicio de origen.

Los menores que residan en estas instituciones con sus padres participan con éstos como Núcleo de Servicio separados del resto de los residentes. Las personas que ofrecen servicios en una de éstas instituciones y viven en sus facilidades, pueden participar como núcleos separados. Estos no tienen que cumplir con los requisitos para residentes de instituciones.

B. **Requisitos**

- La institución tiene que ser de carácter privado, excepto los Hogares de Grupo administrados por el Departamento y las municipales de carácter público que albergan ancianos.
- Tienen que ser sin fines de lucro.
- Las instituciones privadas, tienen que presentar copia del "Certificado de Incorporación en el Departamento de Estado" (esto no aplica a los Hogares de Grupo administrados por el Departamento de la Familia ni a las municipales de carácter público). En este documento, el director o dueño de la institución declara si ésta es sin fines lucrativos.

- Tener vigente o en proceso la licencia de la agencia gubernamental a quien le corresponda certificarla.
- Si la agencia reguladora ha denegado la licencia no tiene derecho a participar.
- Si no tiene la licencia es necesario que presente evidencia de las agencias pertinentes sobre las gestiones realizadas para obtener ésta. Estas instituciones tienen hasta un máximo de seis (6) meses para completar las gestiones con las agencias pertinentes y continuar su participación en el Programa.

  De no cumplir con este requisito se procede con el cierre de los casos.
- Existen instituciones con derecho a participar que ofrecen servicios a adultos y no son licenciadas por ninguna agencia. Las mismas funcionan con permisos del Departamento de Bomberos, Salud Ambiental, ARPE y otros. A estas instituciones se les solicita copia de estos documentos para que sus residentes puedan participar; si no los presentan, sus residentes no pueden participar.

  Estos permisos tienen que estar en el expediente que retenga la institución sobre sus gestiones de acreditación.

Sección 2.2 **Solicitudes**

Los residentes en instituciones tienen que reunir los requisitos de elegibilidad que aplican a los otros Núcleos de Servicio.

La Hoja de Información y Referimiento de la solicitud que emite SAIC será completada y firmada por el representante autorizado y el residente. Si el residente no puede firmar la solicitud debido a su condición de salud, el representante firma la misma. En situaciones que el residente no pueda acudir a la oficina local por razones de salud el técnico realiza una entrevista inicial en la institución, donde se verifica la identidad y existencia del residente.

Sección 2.3 **Representante Autorizado**

Cada institución tiene que designar un empleado con funciones de supervisión o dirección para actuar como representante autorizado del residente y/o tener acceso a los beneficios a través de la tarjeta de transferencia electrónica y en su ausencia uno que lo sustituya. La institución puede autorizar una persona adicional, con funciones nombradas por la institución, que tenga acceso a la tarjeta para realizar transacciones con los

beneficios de la familia en el Sistema TEB (Transferencia Electrónica de Beneficios). Un residente participante del Programa, en función de supervisión o dirección puede actuar como representante autorizado de los demás residentes y/o tener acceso a los beneficios a través de la tarjeta de transferencia electrónica. Este residente no necesita un representante.

Las responsabilidades del representante autorizado son:

- Presentar una certificación que haga constar que fue nombrado por la Institución. Si la institución no designa un representante autorizado, los residentes no pueden participar en el Programa.
- Junto al residente, radicar la solicitud de participación y someter las verificaciones necesarias para determinar elegibilidad. El residente tiene que estar acompañado del representante para realizar cualquier gestión relacionada con su caso.

  En situaciones en las cuales el residente por razones de salud, comparecencia a Tribunal o seguridad no puede acudir a la oficina local, el representante autorizado puede realizar las gestiones correspondientes al caso.
- Notificar al Departamento cualquier cambio que ocurra en los ingresos u otras circunstancias del residente dentro del tiempo reglamentario (10 días) según se establece en el Capítulo V, Artículo 3, Sección 3.1 de este Reglamento.
- En los casos de menores residentes en instituciones, el representante autorizado firma la Hoja de Información y Referimiento de la solicitud.
- Administrar los beneficios a los cuales tiene acceso a través del sistema de Tarjeta Electrónica de Beneficios (TEB).

Sección 2.4 Responsabilidad de la Institución

La institución es responsable de:

- Presentar a la Oficina Local o Centro de Servicios Integrados, una lista de los residentes activos y dados de baja, en los primeros cinco (5) días laborables de cada mes.
- Tiene que entregar la tarjeta que posea al residente, cuando éste abandona la institución. El residente que abandona la institución firmará un recibo al entregarle la tarjeta.

- Orienta a los residentes que abandonan la institución en relación a la posesión y uso de la tarjeta electrónica. Esta no es transferible y pertenece al participante.
- Preparar mensualmente una lista de los residentes dados de baja a los cuales se le entregó la tarjeta electrónica; aneja ésta a la lista de residentes activos y dados de baja junto con las copias de los recibos de tarjetas.

Sección 2.5 **Responsabilidad del Departamento**

La oficina local mantiene un expediente de cada institución y realiza una visita mensual. Al efectuar la visita el técnico corrobora si la información incluida en la lista de los residentes activos y dados de baja durante el mes, está correcta. Además, verifica otra información necesaria para determinar elegibilidad.

Sección 2.6 **Disposiciones Generales**

A. Período de certificación

El periodo de certificación para los residentes en instituciones es el siguiente:

- Ancianos, doce meses
- Albergue para mujeres y niños maltratados, seis meses
- Instituciones con licencia o permisos vencidos y en proceso de obtener los mismos, se certifican por tres meses. En estos casos si no tienen la licencia o permisos tienen que presentar evidencia de las gestiones realizadas para obtener ésta y se otorga un nuevo periodo de tres (3) meses para un máximo de seis (6) meses. Sino presenta estos documentos, los residentes de éstas no serán elegible para participar del Programa.
- Residentes de otras instituciones participantes se certificarán por seis (6) meses.

B. Cambios

A los Núcleos de Servicio residentes en instituciones le aplican las normas de cambios según se establece en el Capítulo V, Artículo 3 de este Reglamento, excepto los cierres que son efectivos al mes siguiente.

- En situaciones de residentes en albergue para mujeres maltratadas o menores bajo la protección de la Ley 177 según enmendada, Ley 140, Ley sobre Controversias y Estados Provisionales de Derecho del 23 de julio de 1974 y Ley 88, Ley de Menores o cualquier otra Ley cuya finalidad

sea la protección de menores; la oficina local de origen efectúa el cambio efectivo al mes siguiente.

- Las personas que se dan de baja de la institución pueden visitar la oficina local y notificar el cambio.
- Cuando el residente es dado de baja de la institución y se desconoce la nueva dirección se cierra el caso efectivo al mes siguiente. Si se conoce la nueva dirección se evalúa si procede una transferencia.

C. **Transferencias**

Se transfieren los casos de residentes que cambian de institución o pasan a la libre comunidad (si se conoce la dirección) a jurisdicción de otra oficina local. También se transfieren los expedientes de participantes que ingresan a una institución.

Antes de transferir los casos, la oficina local verifica, mediante llamada telefónica, que la nueva institución tenga la licencia vigente, en proceso, o permiso para operar.

La oficina local que reciba el caso procede a recertificar el mismo.

D. **Acceso a beneficios con tarjetas electrónicas**

La oficina local recibe la lista de los residentes dados de baja en las instituciones. El residente sólo tiene derecho a utilizar el beneficio correspondiente al mes en que abandona la institución, si esto ocurre antes de que el beneficio esté disponible en su cuenta. Tiene que accesar los beneficios con la tarjeta antes del periodo de inactividad de la cuenta.

Si el residente abandona la institución después que la institución accese los beneficios del mes, no tiene derecho a reclamar los mismos. Tiene que informar cualquier cambio de dirección.

La oficina local aplica el procedimiento de otorgar las tarjetas, según establecido, para el residente y el representante autorizado.

E. **Penalidades**

Las instituciones tienen que cumplir con los requisitos establecidos para cualificar como tal y poder participar en el Programa.

Sus residentes tienen que cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos a los demás solicitantes y participantes para recibir beneficios del Programa.

Tanto las instituciones como los participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento, serán inelegibles para participar del Programa.

Las instituciones participantes que no presentan la "Lista de Residentes Activos y Dados de Baja" durante los primeros cinco (5) días laborables del mes; pierden el derecho de participar como institución. Por tal razón sus residentes no pueden continuar su participación en el Programa.

La oficina local envía a los participantes de la institución una Notificación de Acción Tomada; si ésta no presenta la lista dentro de los cinco (5) días laborables establecidos, se procede con el cierre de todos los casos activos de la institución al vencer el término de los cinco (5) días laborables efectivo al mes siguiente.

Se descontinúa la participación en el Programa de las Instituciones que no cumplan con las gestiones de cobro de una reclamación. Esto hace inelegible a todos los residentes.

La institución puede volver a participar en el Programa si cumple con todos los requisitos y presenta las verificaciones requeridas.

F. Reclamaciones

Cuando el núcleo de servicio reciba beneficios del Programa indebidamente, se establece una reclamación, según el Capítulo VI, Artículo 2 de este Reglamento, con las siguientes variantes:

1. La reclamación se establece a nombre del residente y de la institución.
2. La gestión de cobro se efectúa al residente y a la institución, pero ésta última es responsable del pago de la misma.
3. La institución tiene que pagar la totalidad de la deuda en un solo pago.

ARTICULO 3 NUCLEOS DE SERVICIO CON NECESIDAD INMEDIATA DE ALIMENTOS

Se proveen beneficios por emergencia a los solicitantes o participantes que tienen necesidad inmediata de alimentos y no han recibido beneficios en el mes en que solicitan de los programas de "Asistencia Nutricional", "Cupones para Alimentos","Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas" (TANF) Categoría C", "Asistencia a Incapacitados, Categoría D" , "Ciegos, Categoría B" "Asistencia a Ancianos, Categoría A" en los Estados Unidos o sus territorios, y reúnan uno de los criterios establecidos y los requisitos no económicos establecidos en Capítulo III, Artículo 1.

Sección 3.1 Criterios para Determinar Elegibilidad

Son elegibles para recibir beneficios por emergencia, los Núcleos de Servicio cuya necesidad de alimentos no esté cubierta por personas en o fuera del hogar durante el mes en que radica la solicitud. Se entiende que una persona tiene necesidad inmediata de alimentos cuando no hay quien le cubra ésta, dentro o fuera del hogar en que vive. Hay que verificar cómo la persona ha cubierto esta necesidad hasta ese momento.

Se toma en consideración si se le proveen todas las comidas (3 diarias), además de verificar la continuidad y compromiso de la persona que provee los alimentos. Tienen que reunir uno de los siguientes criterios:

1. No han recibido, no tienen ni esperan recibir, durante el mes en que solicitan, ingresos de fuente alguna por motivos tales como: cesantías o desempleo. Tampoco poseen recursos líquidos, ni esperan recibir los mismos en el mes en que solicitan.
2. El ingreso neto o recurso líquido que recibieron o esperan recibir en el mes, es igual o menor que el indicado en la "Tabla Ingreso Neto Máximo Permitido Para Determinar Elegibilidad Potencial a Beneficios por Emergencia, Conforme a la Fecha de Solicitud".
3. El ingreso neto mensual regular, los recursos líquidos o la suma de ambos es igual o menor al indicado en la tabla mencionada en el punto 2.

Sección 3.2 Derechos y Responsabilidades del Encargado del Núcleo de Servicio

A. Núcleo de servicio solicitante

1. Firmar y someter la "Hoja de Información y Referimiento de Solicitud de Servicio" para beneficios por emergencia y presentar las verificaciones requeridas por el Departamento para determinar su elegibilidad.
2. Los Núcleos de Servicio elegibles reciben los beneficios por emergencia en forma prorrateada conforme al día del mes en que solicitan. Además se incluye el aumento del 20% a los núcleos que tienen una o más personas de 60 años o más.
   a. Si el Núcleo de Servicio completa la solicitud regular y de emergencia y resulta elegible a ambos servicios, antes de la fecha de corte suplementaria, tiene derecho a recibir los

beneficios regulares al mes siguiente al que corresponda la emergencia (los recibe en corrida suplementaria).

- Si completa la solicitud regular después de la fecha de corte suplementaria y es elegible porque reúne los criterios de elegibilidad para situaciones de emergencia, se otorga una segunda emergencia sin incluir el ajuste porcentual mensual. Recibirá los beneficios regulares al tercer mes.
- Cuando el Núcleo de Servicio no reciba los beneficios regulares en el segundo mes por error del Departamento, se otorga el beneficio de emergencia, si es elegible, por el total de beneficios regulares a que tenía derecho. Se incluye el ajuste porcentual que otorga el Programa de acuerdo a los fondos disponibles.
- En casos donde hay personas de 60 años o más, se suma el 20% al beneficio regular y luego se acredita el ajuste porcentual.
- Si por error del Núcleo de Servicio no recibe beneficios regulares al segundo mes no se otorga el beneficio de emergencia.
- El Núcleo de Servicio a quien se autoriza una emergencia y resulta inelegible a beneficios regulares no tiene derecho a una segunda emergencia a menos que la situación del núcleo haya cambiado.
- El Núcleo de Servicio recibirá los beneficios no más tarde del tercer día laborable de radicada la solicitud de emergencia.
- Si el Núcleo de Servicio no coopera para determinar la elegibilidad o no acude a la oficina local para reclamar los beneficios, se deniegan al cuarto día laborable de radicada la solicitud de emergencia. Si interesa recibir los beneficios tiene que solicitar nuevamente.
- Si la solicitud de emergencia está incompleta se rechaza al cuarto día laborable de radicada.

B. Núcleo de servicio participante

1. El Núcleo de Servicio participante es elegible para recibir beneficios por emergencia, si se anticipa que por error del Departamento no recibirá los beneficios regulares durante todo el mes.

   Estos Núcleos de Servicio tienen que cumplir con uno de los criterios establecidos en la sección 3.1 de este Artículo.

   Recibirán el total de los beneficios regulares y el ajuste porcentual que otorga el Programa de acuerdo a los fondos disponibles.

   En los casos donde hay personas de 60 años o más, se suma el 20% al beneficio regular y luego se acredita el ajuste porcentual.

2. Cuando no se recertifique el caso por error del Núcleo de Servicio y no reciba los beneficios del mes, no se otorgan beneficios por emergencia.

   Si el Núcleo de Servicio tiene una causa justificada para no asistir a cita y presenta evidencia, tiene derecho a recibir emergencia por la totalidad de los beneficios que le correspondía en el mes.

   Las causas justificadas pueden ser enfermedad, hospitalización, problemas con el correo y causas fuera del control del Núcleo de Servicio.

3. Cuando no se accedan los beneficios en el transcurso de 180 días, el Sistema revierte los beneficios a la cuenta del Programa. Estos casos serán evaluados para determinar si el Núcleo de Servicio reúne los requisitos para emergencia en el mes y se procederá a otorgar los mismos si corresponde. Los beneficios revertidos serán otorgados de acuerdo con el Procedimiento de Beneficios Retroactivos, siempre y cuando el Núcleo de Servicios tenga causa justificada para no haber accesado los mismos.

C. Núcleos de servicio residentes en instituciones

1. Los solicitantes o participantes, residentes en instituciones no son elegibles a recibir beneficios por emergencia, con excepción de los residentes en albergues para mujeres maltratadas y hogares para protección de menores.

2. Los residentes en albergues para mujeres maltratadas junto al representante de la institución tienen que firmar la "Hoja de Información y Referimiento" de la Solicitud de Servicio para

beneficios por emergencia y presentar las verificaciones requeridas por el Departamento.

D. **Los menores residentes en hogares de crianza o que residen con familiares**

Bajo la Ley 177 para la Protección Integral de la Niñez del 1ro de noviembre de 2003 , Ley 88 de menores o cualquier otra Ley Estatal o Federal cuya finalidad sea la protección de menores, son elegibles para beneficios por emergencia, aún cuando no hayan sido dados de baja del Núcleo de Servicio de origen. No obstante, deberán reunir los requisitos de elegibilidad del Programa.

E. **Personas víctimas de maltrato**

Las personas que han sido víctimas de maltrato y se han refugiado con familiares o particulares, tienen derecho a recibir beneficios por emergencia.

En estas situaciones no se emiten beneficios por emergencia cuando se transfiera el caso de un hogar de protección a otro hogar.

El beneficio de emergencia es solo para la situación en que se remueve al menor del hogar en riesgo o a la persona maltratada del hogar maltratante.

Las personas que se indican en los incisos C, #2, D y E pueden recibir beneficios por emergencia sin que se evalúe si tienen o no tienen cubierta la necesidad inmediata de alimento.

F. **Las personas que llegan a formar parte de un núcleo de servicio**

Estas cualifican para recibir los beneficios de emergencia si cumplen con los requisitos mencionados en la sección 3.1. Este beneficio de emergencia es exclusivo para las personas que llegan y son incluidos en el Núcleo de Servicio.

Sección 3.3 **Responsabilidad del Departamento**

A. Evaluar el Núcleo de Servicio potencialmente elegible a los beneficios por emergencia.

B. Orientar a los Núcleos de Servicio sobre las disposiciones de emergencia.

C. Aceptar las solicitudes el mismo día en que la persona visita la oficina local.

D. Determinar la elegibilidad para emergencia dentro de tres (3) días laborables a partir de la fecha de solicitud.

E. Determinar la elegibilidad a beneficios por emergencia y a beneficios regulares, simultáneamente, si tiene las verificaciones necesarias.

F. Citar al encargado del servicio no más tarde del tercer día laborable para entregarle la notificación sobre la acción tomada.

Sección 3.4 Ingresos

Todos los ingresos que poseen los Núcleos de Servicio en el mes que solicitan, se incluyen para determinar la elegibilidad potencial y al efectuar el presupuesto para los beneficios por emergencia.

Los ingresos considerados exentos para la certificación regular se consideran al determinar elegibilidad a beneficios por emergencia; debido a que el Núcleo de Servicio no está desprovisto para cubrir su necesidad alimentaria. Se consideran exentos totalmente para la certificación regular y para emergencias, los siguientes ingresos:

- los descritos en el Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.2-D, Incisos 1, 2, 5, 6, 13, 14 y 15 de este Reglamento.

Sección 3.5 Recursos

El valor de los recursos líquidos disponibles durante el mes, se incluye al determinar elegibilidad potencial a beneficios por emergencia.

No se considera el valor de los recursos no líquidos.

Sección 3.6 Verificaciones

Antes de efectuar la certificación, se verifican los recursos líquidos e ingresos brutos a considerar. Además, se verifica lo estipulado en el Capítulo II, Artículo 1, Sección 1.8, excepto inciso A-5 (número de Seguro Social, el cual se verifica de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III, Artículo 1, Sección 1.6). En el caso de las mujeres maltratadas no se le requiere presentar carta o certificación de ingresos de la persona maltratante. La información se obtendrá de otras fuentes.

Sección 3.7 Visita al Hogar

Se efectúa visita a los solicitantes de beneficios de emergencia, solamente cuando la información ofrecida resulte cuestionable y no puede ser corroborada mediante la entrevista o con evidencia escrita.

En situaciones en que hay que programar una visita, la misma se efectúa no más tarde del segundo día laborable a partir de la fecha de la solicitud.

Sección 3.8 **Determinación de los Beneficios por Emergencia**

A. Determina el ingreso neto; luego el resultado se compara con la "Tabla de Ingreso Neto Máximo Permitido para Determinar Elegibilidad Potencial a Beneficios por Emergencia Conforme a la Fecha de Solicitud".

B. Si el ingreso neto es mayor al indicado en la tabla mencionada en la letra "A" antes indicada, el Núcleo de Servicio es inelegible para los beneficios por emergencia.

C. Si el ingreso neto es igual o menor al indicado en la tabla mencionada en la letra "A" antes indicada, se determina el total de beneficio que corresponde al Núcleo de Servicio, de acuerdo a la Tabla "Bono Autorizado por Familia" utilizada para otorgar el beneficio regular.

D. El beneficio regular obtenido se compara con la "Tabla de Beneficios Prorrateados para Situaciones de Emergencia", y se asigna la cantidad de beneficios que corresponde otorgar en la emergencia según la columna "Períodos de Radicación" de dicha tabla. Para ello deberá tomar en consideración la fecha en que el Núcleo de Servicio radicó la solicitud de emergencia.

Sección 3.9 **Emisión de Beneficios**

El Núcleo de Servicio elegible a los beneficios por emergencia, recibe los mismos en forma prorrateada, conforme el día en que solicitan. Si solicita del 1 al 10 del mes recibe el 100% de los beneficios regulares a que tiene derecho, según el ingreso neto; del 11 al 20 el 66% y del 21 al final del mes el 34%.

Sección 3.10 **Beneficios Retroactivos**

En situaciones en que el Núcleo de Servicio es elegible a los beneficios por emergencia y por error, el Departamento no determina elegibilidad; no otorga los beneficios u otorga beneficios menores a los que le corresponden; la oficina local restituye los beneficios al Núcleo de Servicio conforme a las disposiciones sobre beneficios retroactivos contenidas en el Capítulo VI, Artículo 1 de este Reglamento.

Si no recibe los beneficios al segundo mes por error del Departamento y no es elegible a emergencia se otorgan beneficios retroactivos por el total de beneficios regulares a que tenía derecho.

Sección 3.11 **Reclamaciones**

Cuando el Núcleo de Servicio reciba beneficios por emergencia sin ser elegible o reciba beneficios mayores a los que le corresponden, la

oficina local establece una reclamación, siempre que la sobre emisión la haya motivado un error del participante.

Cuando por error de hecho el Departamento otorgue beneficios por emergencia que no le corresponden al Núcleo de Servicio, se establece una reclamación conforme a las disposiciones contenidas en el Capítulo VI, Artículo 2 de este Reglamento.

Sección 3.12 Apelaciones

Los Núcleos de Servicio que no están de acuerdo con la determinación efectuada tienen derecho a solicitar una vista de apelación.

ARTICULO 4 NUCLEOS DE SERVICIO DEAMBULANTES

Se define deambulante a una persona que no tiene un lugar de residencia por que se mantiene cambiando constantemente de un lugar a otro, sin tener un lugar fijo para vivir. Estas personas se quedan uno o varios días en un sitio y luego se van para otro. Su residencia puede ser:

- Un albergue comunitario o un hotel de beneficencia.
- Pasillo, parques, plazas, y otros

Estas personas deben cumplir con los requisitos establecidos por el Programa. El Departamento garantiza que las personas deambulantes, reciban los beneficios a que tienen derecho.

ARTICULO 5 PARTICIPANTES EN HUELGA

Se considera huelguista a un empleado que participa en una acción concertada que conlleva una interrupción de las labores de trabajo para imponer determinadas demandas al patrono. El Núcleo de Servicio con una o más personas consideradas huelguistas, se certifica conforme a los criterios de elegibilidad que aplican a los demás Núcleos de Servicio, excepto que se consideran los ingresos y recursos recibidos antes de decretarse la huelga y cualquier beneficio por huelga o por empleo temporero que reciban durante este período.

No se consideran huelguistas a los empleados cuyo centro de trabajo sea cerrado con el fin de resistir las demandas de éstos o que se encuentran reportados al Fondo del Seguro del Estado, al momento de decretarse la huelga.

ARTICULO 6 NUCLEOS DE SERVICIO AFECTADOS POR DESASTRE

Se proveen beneficios especiales a Núcleos de Servicio solicitantes o participantes afectados por un desastre ocasionado por huracanes, tormentas, inundaciones, lluvias torrenciales, terremotos, derrumbes, fuegos y cuya necesidad de alimentos no ha sido cubierta por ninguna agencia o entidad pública o privada.

Los daños ocasionados por el desastre tienen que ser de tal magnitud, que requieran los servicios coordinados de organizaciones municipales y estatales para aliviar el daño, las pérdidas y el sufrimiento causado a los núcleos identificados como víctimas del desastre. Uno o más núcleos pueden ser elegibles, si reúnen los requisitos de elegibilidad.

El Departamento verifica con las agencias pertinentes los daños causados por el desastre para coordinar las acciones a tomar en la certificación de los núcleos afectados.

El procedimiento para otorgar beneficios a Núcleos de Servicio afectados por desastre se pone en vigor solamente mediante autorización e instrucciones que emite el Departamento de la Familia a todos los niveles operacionales del Programa de Asistencia Nutricional.

El Departamento informa lo siguiente:

- Descripción de las áreas afectadas y declaradas zonas de desastre.
- Tiempo que se estima durará la emergencia.
- Período para recibir solicitudes y efectuar los pagos especiales.

En un desastre de poca magnitud la oficina regional puede autorizar e impartir instrucciones sobre el procedimiento a seguir, e informará a la oficina central.

No tienen derecho a beneficios por desastre si la persona pierde alimentos por carecer del servicio de energía eléctrica a causa del mismo.

Sección 6.1 **Derechos y Responsabilidades del Encargado del Núcleo de Servicio**

A. **Núcleos de servicio solicitantes o participantes**

1. Radicar solicitud para beneficios no más tarde de cinco (5) días calendario de ocurrido el desastre.

   Las comunidades que estén aisladas por causa del desastre están exentas de esta disposición mientras estén incomunicadas.

2. Completar y firmar la Solicitud de Pagos por Desastre y presentar las verificaciones requeridas por el Departamento para efectuar la determinación de elegibilidad. El núcleo tiene cinco (5) días calendario para presentar las evidencias requeridas a partir de la radicación de la solicitud.

3. Los Núcleos de Servicio elegibles reciben los beneficios por desastre una sola vez, excepto en situaciones que el Departamento determine otorgar pagos adicionales porque la situación de emergencia se prolongue por un período mayor.
4. Los núcleos elegibles reciben sus beneficios de acuerdo a lo establecido en la Sección 6.8 de este Artículo.
5. Los Núcleos de Servicio elegibles recibirán beneficios no más tarde del quinto día laborable a partir de la fecha en que se radica la solicitud.

   Si el Núcleo de Servicio no coopera en la determinación de elegibilidad o no acude a la oficina local, se deniegan los beneficios al sexto día laborable a partir de la fecha en que radicó la solicitud.

Sección 6.2 **Responsabilidad del Departamento**

A. Orientar a los Núcleos de Servicio sobre las normas y procedimientos en situaciones de desastre.

B. Coordinar el establecimiento de centros de certificación alternos, si las oficinas del Programa no están accesibles.

C. Aceptar las solicitudes el mismo día en que la persona visita la oficina local o los centros de certificación alternos.

D. Determinar la elegibilidad y otorgar los beneficios por desastre no más tarde del quinto día laborable, a partir de la fecha de la solicitud.

E. Notificar la acción tomada al encargado del servicio; no más tarde del quinto día laborable a partir de la fecha de solicitud.

Sección 6.3 **Criterios para Determinar Elegibilidad**

A. **Núcleos de servicio solicitantes**

Los Núcleos de Servicio solicitantes son elegibles a recibir beneficios por desastre si han perdido los alimentos a consecuencia del desastre y reúnen los siguientes criterios:

1. No tienen ingresos disponibles o los mismos no exceden el máximo permitido establecido en la Tabla de Beneficios Regulares del Programa de Asistencia Nutricional.
2. No tienen recursos líquidos disponibles o están inaccesibles por cierre o interrupción de servicios que provean los bancos, cooperativas u otras instituciones donde el solicitante mantiene las cuentas de cheques o ahorros, o los mismos no exceden los límites establecidos para los beneficios regulares del Programa.

B. Núcleos de servicio participantes

Son elegibles a beneficios por desastre si pierden todos los alimentos o si no reciben los beneficios regulares del Programa correspondiente al período en que ocurrió el desastre por interrupciones en el servicio eléctrico o en el Sistema de Transferencia Electrónica. A estos participantes se le otorgan beneficios por desastre y se efectúa ajuste en los beneficios regulares cuando se haga la transferencia durante el mes en que ocurrió el desastre. Si el Núcleo de Servicio no recibe los beneficios por otras razones, no expuestas en este artículo, se evalúa para otorgar beneficios retroactivos.

- Núcleos de Servicio Residentes en Instituciones

  Los residentes en instituciones son elegibles a recibir beneficios por desastre, si reúnen los criterios establecidos.

- Núcleos de Servicio Alojados en Refugios

  Los Núcleos de Servicio alojados en refugios durante el periodo que cubre el desastre, no son elegibles para recibir beneficios por desastre.

Sección 6.4 Ingresos

A. Núcleos de servicio solicitantes

Todos los ingresos disponibles que posean los Núcleos de Servicio al momento de solicitar, se incluyen para determinar beneficios por desastre con excepción de los siguientes:

1. Ganancias o beneficios que el Núcleo de Servicio no reciba directamente en dinero.
2. Dinero recibido y usado para el cuidado y manutención de una persona que no es parte del Núcleo de Servicio.
3. Pagos que por disposición de ley no pueden incluirse para determinar elegibilidad y beneficios del Programa.

Sección 6.5 Recursos

Se considera el valor de los recursos líquidos disponibles (considerados y no considerados) que tiene el Núcleo de Servicio, para determinar elegibilidad. Los mismos no pueden exceder los límites establecidos por el Programa. No se consideran los siguientes recursos líquidos:

A. Valor monetario de las pólizas de seguro de vida y fondos de pensión o separación de empleo que no estén accesibles.

B. Cualquier pago gubernamental designado para cubrir gastos ocasionados por un desastre siempre que el Núcleo de Servicio esté sujeto a sanción legal si no utiliza los fondos para lo que fueron designados.

C. Reembolsos por pagos de alquiler provenientes de HUD (Housing and Urban Development Department).

D. Pagos hechos bajo el título II de la Ley de Asistencia de Relocalización Uniforme y Adquisición de Propiedad Inmueble de 1970 (Ley Pública 91-646 Sección 2.16).

El valor de los recursos no líquidos que posee el Núcleo de Servicio no se considera para determinar elegibilidad en situaciones de desastre.

Sección 6.6 **Verificaciones**

Antes de efectuar la certificación de los casos por desastre la oficina local verifica con documentos disponibles la siguiente información:

A. Ingresos y recursos líquidos disponibles a considerar.

B. Identidad del encargado del núcleo de servicio y de la persona que solicita beneficios.

C. Área de residencia.

D. Pérdida de alimentos.

E. Número de Seguro Social del núcleo de servicio.

El encargado del servicio o quien solicita, tiene que certificar por escrito que ha sido afectado por el desastre, perdió los alimentos y no tiene ingresos ni recursos disponibles para comprar los mismos. La certificación debe tener firma, fecha y dirección de quien ofrece la información.

La oficina local puede verificar cualquier otra información que resulte cuestionable.

En situaciones que el Núcleo de Servicio no posea documentos, para verificar la información provista, la oficina local puede corroborar la misma con colaterales. La información de los colaterales puede ser por escrito con fecha, firma y dirección de la persona.

Sección 6.7 **Visitas al Hogar**

Se efectúan visitas a los solicitantes de beneficios por desastre para verificar la pérdida de alimentos; excepto si se puede corroborar, con documentos provistos por agencias a cargo del manejo de desastre. El Departamento evalúa si la situación existente en el área afectada permite llevar a cabo las visitas en forma segura.

Sección 6.8 Determinación de los Beneficios

A. Núcleo de servicio solicitante

La oficina local determina elegibilidad a base del ingreso disponible del Núcleo de Servicio.

Este ingreso y el tamaño del Núcleo de Servicio se comparan con la Tabla de Ingresos Neto Máximos Permitidos por Familia, del programa regular. Si el ingreso es igual o menor que el establecido en la columna de Ingreso Neto se declara elegible al solicitante. Esta disposición aplica a todos los Núcleos de Servicio solicitantes.

Se asigna beneficios de acuerdo a la fecha de radicación de la solicitud. Si radica la solicitud del 1-15 del mes recibe el 100% de los beneficios máximos correspondientes, según el número de personas de su Núcleo de Servicio.

Si la solicitud se radica del día 16 al último día del mes se otorga el 50% de los beneficios máximos correspondientes al tamaño del Núcleo de Servicio.

A estos Núcleos de Servicio no se le otorga el aumento porcentual.

B. Núcleos de servicio participantes

Si el Núcleo de Servicio no ha accesado los beneficios del mes al momento de ocurrir el desastre, se le otorga el 100% de los beneficios regulares al que tiene derecho (incluir el ajuste porcentual).

La oficina local efectúa ajuste a los beneficios al momento de efectuarse la transferencia electrónica. Si el Núcleo de Servicio accesó los beneficios y ocurrió el desastre, se otorga el 50% de los beneficios recibidos.

La verificación de la cantidad de beneficios regulares que recibe el Núcleo de Servicio se efectúa mediante el cotejo de expedientes, a través del Sistema Mecanizado de Transferencia Electrónica de Beneficios o de listas de casos activos.

En situaciones en que el desastre es de tal magnitud que no permita efectuar la verificación a través del Sistema, con listas o expedientes, la oficina solicita al participante que certifique por escrito la cantidad de beneficios que recibe mensualmente.

Si el expediente se ha dañado o perdido a causa del desastre se cita al participante para que provea las verificaciones y se prepara un nuevo expediente.

Sección 6.9 Beneficios Retroactivos

Si el Núcleo de Servicio es elegible a beneficios por desastre y por error del Departamento no se determina la elegibilidad o recibe beneficios menores a los que le corresponden; se otorgan los mismos conforme a las disposiciones sobre beneficios retroactivos.

Sección 6.10 Reclamaciones

Cuando un Núcleo de Servicio reciba beneficios por desastre sin ser elegible o recibe beneficios mayores a los que le corresponden el Departamento establece una reclamación, siempre que la sobre emisión sea motivada por un error del participante.

Sección 6.11 Derecho de Apelación

Los Núcleos de Servicio que no estén conformes con la determinación efectuada tienen derecho a solicitar una vista de apelación.

ARTICULO 7 AJUSTES EN LAS CUENTAS DE TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS DE BENEFICIOS

La oficina local puede efectuar ajustes de debito en las cuentas de beneficios de los participantes, cuando tiene conocimiento de que los beneficios a recibir en transferencia electrónica no le corresponden o le corresponden parcialmente como es el caso de:

- Emergencias por desastre (cuando se le adelanta el beneficio)
- Muerte del único beneficiario
- Personas que abandonan la jurisdicción de Puerto Rico y no lo notifican
- Cierres que no se procesan en el Sistema
- Otras acciones o situaciones que puedan generar una reclamación la cual se pueda evitar mediante el ajuste.

Se efectúan ajustes solamente para debitar cantidad de beneficios que no le correspondan al Núcleo de Servicio.

CAPITULO IX APELACIONES

El Departamento provee la oportunidad de una vista de apelación a todo Núcleo de Servicio que así lo solicite, por cualquier acción tomada que afecte su participación en el Programa. La Junta Adjudicativa es el organismo administrativo responsable de celebrar las vistas de apelación y dictar las resoluciones correspondientes.

ARTICULO 1 SOLICITUD DE APELACION

Una solicitud de apelación es cualquier expresión verbal o escrita del Núcleo de Servicio o su representante, en la cual manifiesta su deseo

de presentar su caso ante una autoridad superior, cuando no esté de acuerdo con la acción tomada por la oficina local.

Sección 1.1 Radicación de Apelación

Las personas pueden radicar una solicitud de apelación en la oficina local o enviar carta a la Junta Adjudicativa a la siguiente dirección:

Junta Adjudicativa
Departamento de la Familia
PO Box 11398
San Juan, Puerto Rico 00910

ARTICULO 2 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DEL NÚCLEO DE SERVICIO

El encargado del servicio, cónyuge o representante autorizado tiene derecho a radicar la solicitud de apelación dentro de 15 días calendario a partir de la fecha de la notificación.

Cuando la decisión de la Junta Adjudicativa revoque la acción del Departamento, se le otorgarán beneficios retroactivos al Núcleo de Servicio según establecido en el Capítulo VI, Artículo 1 de este Reglamento.

ARTICULO 3 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

A. Informar por escrito a los Núcleos de Servicio sobre su derecho de apelación, proceso para solicitar la misma y que ésta puede ser sometida por cualquier persona del Núcleo de Servicio o su representante, que puede ser un Asesor Legal, pariente, amigo u otra persona responsable.

B. Proveer copias de los documentos que ésta necesite, excepto información confidencial.

C. Mantener un procedimiento uniforme para tramitar las solicitudes de apelación, las cuales estarán disponibles a cualquier persona.

NOTA:

Los procedimientos de apelación están contenidos en el Reglamento para crear la Junta Adjudicativa y establecer los procedimientos de Adjudicación de Controversias del Departamento de la Familia (Reglamento número 5431 radicado en el Departamento del Estado el 22 de mayo de 1996).

CAPITULO X DISPOSICIONES SUPLETORIAS

ARTICULO 1 CLAUSULA DE NO DISCRIMINACIÓN

No se puede discriminar por razón de raza, color, origen nacional, sexo, edad o impedimento.

ARTICULO 2 CLAÚSULA DE SEPARABILIDAD

La derogación de cualquiera de las disposiciones de este reglamento, no afecta la validez de las disposiciones restantes.

ARTICULO 3 VIGENCIA

Este Reglamento entra en vigor a los 30 días siguientes de su radicación en el Departamento de Estado.

ARTÍCULO 4 APROBADO POR:

Félix V. Matos Rodríguez, Ph.D
Secretario
Departamento de la Familia

Fecha: 18 de enero 2007

Este Reglamento deroga el Reglamento Número 5639 de Normas de Certificación del Programa de Asistencia Nutricional radicado en el Departamento de Estado el 4 de junio de 1997.