ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

SAN JUAN, PUERTO RICO

Núm. 5351 9:40 A.M.
Fecha 13 de Diciembre 1995
Aprobado: Norma E. Burgos
Secretaria de Estado
Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE NORMAS DE CERTIFICACION PARA LA DETERMINACION DE ELEGIBILIDAD A SOLICITANTES Y PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ECONOMICA DE LA ADMINISTRACION DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE LA FAMILIA DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

INDICE

5351

		PAGINA
CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTICULO 1	Base Legal	1-2
ARTICULO 2	Propósito del Programa	2-3
ARTICULO 3	Objetivo	3
ARTICULO 4	Aplicabilidad	3
ARTICULO 5	Definiciones	3
Sección 5.1	Departamento	3
Sección 5.2	Administración	3
Sección 5.3	Programa	3
Sección 5.4	Adulto	3
Sección 5.5	Asistencia A Ancianos (Categoría A)	3
Sección 5.6	Asistencia A Ciegos (Categoría B)	4
Sección 5.7	Asistencia A Familias Con Niños Necesitados (Categoría AFNN)	4
Sección 5.8	Asistencia A Niños Con Tutores (Categoría T)	4
Sección 5.9	Asistencia a Personas Total y Permanentemente Incapacitadas (Categoría D)	4
Sección 5.10	Asistencia General (Categoría G)	4
Sección 5.11	Menor Dependiente	5
Sección 5.12	Asistencia Económica	5
Sección 5.13	Participante	5
Sección 5.14	Conyuge	5
Sección 5.15	Encargado de Menores	5
Sección 5.16	Receptor o "Payee"	5
Sección 5.17	Pago Protegido	6
Sección 5.18	Representante Autorizado	6
Sección 5.19	Institución	6
Sección 5.20	Hogar Sustituto	6

Indice pag. 2

		PAGINA
ARTICULO 6	Disponibilidad de Información Pública	6
ARTICULO 7	Divulgación de Información Contenida en los Expedientes	6-7
Sección 7.1	Agencias o Personas a Quienes se Podrá Divulgar Información Confidencial	7-10
Sección 7.2	Información Que Puede Ser Divulgada al Público	10
Sección 7.3	Información que debe protegerse	10
ARTICULO 8	Sistema de Control de Calidad	10-11
ARTICULO 9	Transferencias	11
Sección 9.1	Responsabilidad de la Familia en la Oficina Local de Origen	12
Sección 9.2	Responsabilidades de la Oficina Local de Origen	12
Sección 9.3	Responsabilidades de la Oficina Local que recibe el expediente	12
CAPITULO II	PROCESO DE SOLICITUD	12
Artículo 1	Radicación de Solicitud	12-14
Sección 1.1	Responsabilidades del Departamento de la Familia	14-15
Sección 1.2	Responsabilidades de la Familia	15
ARTICULO 2	Verificación y Documentación	15-16
Sección 2.1	Métodos de Verificación	16-17
ARTICULO 3	Retiro de la Solicitud	17-18
ARTICULO 4	Rechazo de la Solicitud	18
ARTICULO 5	Conceptos Familia, Categoría, Núcleo Categórico	19
Sección 5.1	Familia	19
Sección 5.2	Categoría	19
Sección 5.3	Núcleo Categórico	20-22

		PAGINA
ARTICULO 6	Representante Autorizado	23
Esp[illegible] 7	Tuores	23-25
ARTICULO 8	Tiempo para tomar acción con Solicitudes	25
ARTICULO 9	Efectividad de los Pagos	25
CAPITULO III	REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD	25
ARTICULO 1	Requisitos de Elegiblidad No Económicos	25
ARTICULO 2	Requisitos de Elegibilidad Comunes a Todas las Categorías	26
Sección 2.1	Residencia	26-27
Sección 2.2	Ciudadanía	27-33
Sección 2.3	Recibir Asistencia Económica En una sola Categoría	33-34
Sección 2.4	Residentes en Institución	34-37
Sección 2.5	Residentes en Hogar Sustituto	37
Sección 2.6	Número de Seguro Social	38-39
Sección 2.7	Identidad	40-41
ARTICULO 3	Requisitos de Elegibilidad Adicionales Por Categoría	41
Sección 3.1	Requisitos Adicionales a la Categoría Asistencia Para Ancianos (Categoría A)	41-42
Sección 3.2	Requisitos Adicionesles a La Categoría Asistencia a Ciegos (Categoría B)	42-43
Sección 3.3	Requisitos Adicionales a la Categoría Asistencia A Familias *p74[illegible]n Niños Necesitados (AFNN)	43-72
Sección 3.4	Requisitos Adicionales a la Categoría de Asistencia a Niños Con Tutores (Categoría T)	73-74

		PAGINA
Sección 3.5	Requisitos Adicionales a la Categoría de Asistencia a Personas Total y Permanente Incapacitadas	75-78
Sección 3.6	Requisitos Adicionales a la Categoría de Asistencia General	78-79
ARTICULO 4	Requisitos de Elegibilidad Económica	79-81
Sección 4.1	Recursos	81
Sección 4.2	Recursos Máximos Permitidos	81-82
Sección 4.3	Personas a quienes se les consideran sus Recursos	82
Sección 4.4	Recursos a Considerar	82-84
Sección 4.5	Recursos No Considerados	84-86
Sección 4.6	Verificación de Recursos a Considerar	86-87
Sección 4.7	Ingresos	
Sección 4.8	Ingresos a considerar en todas las Categorías	87-88
Sección 4.9	Ingresos a considerar en Categoría AFNN solamente	88-92
Sección 4.10	Consideración de Recursos o Ingresos del Patrocinador de un Extranjero en Categoría AFNN	92-95
Sección 4.11	Ingresos Excluidos en todas las Categorías (A-B-C-D-G-T)	95-96
Sección 4.12	Ingresos Excluidos en Categoría AFNN	96-99
Sección 4.13	Ingresos Excluidos en las Categorías A-B-D-G y T	100
Sección 4.14	Ingresos Excluidos en Categoría B Solamente	100
Sección 4.15	Métodos de Presupuestar Prospectivo y Retrospectivo	101
Sección 4.16	Determinación Preliminar de Elegibilidad Económica en Categoría AFNN	102
Sección 4.17	Verificación de Ingresos	103

		PAGINA
Sección 4.18	Deducciones a los Ingresos Devengados	103-105
Sección 4.19	Deducciones Comunes a todas las Categorías	105
Sección 4.20	Deducciones A Los Ingresos Devengados Por Categorías	106-110
Sección 4.21	Deducciones a Los Ingresos de Personas No Solicitantes Ni Participantes	110-111
Sección 4.22	Consideración de Ingresos al Determinar Elegibilidad y Cantidad de Beneficios a Asignar	111-113
CAPITULO IV	PERIODOS DE CERTIFICACION, RECERTIFICACION Y CAMBIOS	114
ARTICULO I	Periodo De Certificación	114
ARTICULO 2	Recertificación	114
Seccion 2.1	Responsabilidad del Participante o Encargado	114
Sección 2.2	Responsabilidad del Departamento	114
Sección 2.3	Proceso de Verificación	115
ARTICULO 3	Cambios Ocurridos Durante El Periodo de Certificación	115
Sección 3.1	Responsabilidad del Participante	115
Sección 3.2	Responsabilidad del Departamento	116
Sección 3.3	Efectividad de los Cambios	116-117
Sección 3.4	Acción a Tomar Cuando el Participante o Encargado No Informa Cambios	117
Sección 3.5	Cambios en Masa	117
CAPITULO V	NOTIFICACIONES A SOLICITANTES Y PARTICIPANTES	117
ARTICULO 1	Envio de Notificaciones	117-118
Sección 1.1	Notificación Previa En Acciones Negativas	118-119

		PAGINA
Sección 1.2	Situaciones Que No Requieren Envio De Notificación Adelantada	119
CAPITULO VI	DERECHO DE APELACION	120
ARTICULO 1	Derechos De Los Solicitantes y Participantes	120
Sección 1.1	Solicitudes	120
Sección 1.2	Casos	120
ARTICULO 2	Radicación de Solicitud de Apelación	121
Sección 2.1	Responsabilidades del Departamento	122
Sección 2.2	Situaciones En Que No Procede Una Apelación	122
Sección 2.3	Retiro de la Solicitud de Apelación	122
ARTICULO 3	Decisión de la Junta de Apelaciones	123
Sección 3.1	Acción Revocada	123
Sección 3.2	Acción Confirmada	123
ARTICULO 4	Radicación de Moción de Reconsideración a Resoluciones Finales	123-124
Sección 4.1	Decisión de la Junta de Apelaciones en Mociones de Reconsideración	124
CAPITULO VII	AREA DE DERECHOS CIVILES	124
ARTICULO 1	No Discriminación	124
ARTICULO 2	Responsabilidad del Departamento	124
CAPITULO VIII	BENEFICIOS RETROACTIVOS Y RECLAMACIONES	125
ARTICULO 1	Retroactivos	125
Sección 1.1	Situaciones Que Generan Beneficios Retroactivos	125
Sección 1.2	Determinación de Los Beneficios Retroactivos	125-126
Sección 1.3	Notificación a La Familia	126-127
Sección 1.4	Otorgación de Los Beneficios Retroactivos	127
Sección 1.5	Acción a Tomar Cuando Ocurren Cambios en La Composición Familiar	127

		PAGINA
Sección 1.6	Derecho de Apelación	128
Sección 1.7	Transferencias Con Beneficios Retroactivos	128
ARTICULO 2	Reclamaciones	128
Sección 2.1	Situaciones Que Generan Reclamaciones	128-129
Sección 2.2	Determinación de Reclamaciones	129-130
Sección 2.3	Reclamaciones Posible Violación Intencional	130-132
Sección 2.4	Organismos Con Autoridad Para Evaluar Una Posible Violación Intencional	133
Sección 2.5	Otras Reclamaciones	133
Sección 2.6	Cobro de La Deuda Por Concepto de Reclamación	134-135
Sección 2.7	Gestión De Cobro	135-137
Sección 2.8	Imcumplimiento Con El Compromiso de Pago En Situaciones De Violación Intencional	137-138
Sección 2.9	Métodos de Cobro	139-140
Sección 2.10	Acción A Tomar Cuando Ocurren Cambios En La Composición Familiar	140
Sección 2.11	Determinación Final De La Gestión De Cobro a No Participantes	140-141
Sección 2.12	Incumplimiento Del Compromiso De Pago En Situaciones En Que No Hubo Violación Intencional	141
Sección 2.13	Terminación De La Gestión De Cobro	142
Sección 2.14	Penalidades En Casos De Violación Intencional	142
Sección 2.15	Notificación De Descalificación	142-143
Sección 2.16	Transferencias de Reclamaciones	143
Sección 2.17	Derecho de Apelación	143
Sección 2.18	Reclamaciones Canceladas Por Quiebra	144

Indice Pág. 8

		PAGINA
CAPITULO IX	DISPOSICIONES ESPECIALES	144
ARTICULO 1	Participantes En Huelga	144-145
ARTICULO 2	Pagos Protegidos	145
Sección 2.1	Pagos Progegidos Para Asegurar Buen Uso De Los Beneficios	145-146
Sección 2.2	Pagos Progegidos Por Penalidad a Encargados En AFNN	146-147
Sección 2.3	Pagos Protegidos A Personas Incapacitadas Para Administrar Sus Bienes	147
ARTICULO 3	Unidades Familiares Ambulantes	148
ARTICULO 4	Trato A Personas Que No Cumplen Con Alguno De Los Reguisitos De Elegibilidad Del Programa	148
Sección 4.1	Sanciones en Categoría A,B,D,G y T	148
Sección 4.2	Sanciones en Categoría AFNN	148-150
CAPITULO X	ASISTENCIA ECONOMICA DE EMERGENCIA	151
ARTICULO 1	Unidades familiares con situaciones de emergencia	151
Sección 1.1	Circunstancias que pueden propiciar la pérdida o Reducción de los Ingresos	151-152
Sección 1.2	Responsabilidades de los solicitantes del Fondo de Emergencia	152
Sección 1.3	Responsabilidad del Departamento	152-153
ARTICULO 2	Criterios para determinar elegibildiad	153
ARTICULO 3	Situaciones en las que podrá otorgarse ayuda de emergencia para compra de alimentos	153-154
ARTICULO 4	Servicios o necesidades especiales en las que podrá otorgarse ayuda de emergencia	154-158
ARTICULO 5	Verificaciones	158
ARTICULO 6	Determinación de cantidad de beneficios a otorgar	159
Sección 6.1	Emisión de Beneficios	159

Indice Pág. 9

		PAGINA
ARTICULO 7	Situaciones de emergencia que cualifican para pareo Federal	160
ARTICULO 8	Notificación de acción tomada	160
ARTICULO 9	Derecho de apelación	161
ARTICULO 10	Reclamaciones	161
CAPITULO XI	Disposiciones Supletorias	161
ARTICULO 1	Cláusula de no Discriminación	161
ARTICULO 2	Cláusula de Separabilidad	161
ARTICULO 3	Vigencia	162
ARTICULO 4	Aprobación	162

5351

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTUCULO I **BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga de acuerdo a las disposiciones de la Ley 95 del 12 de mayo de 1943, conocida como la Ley de Bienestar Público. Mediante la misma se reúne en un sólo organismo administrativo todas la formas de Asistencia Pública y Servicios Sociales para crear una División de Bienestar Público.

La Ley Núm. 171 del 30 de junio de 1968, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Servicios Sociales, transfiere al Departamento todos los Organismos y Programas de la División de Bienestar Público. Esta Ley faculta al Secretario a desarrollar programas dirigidos hacia la solución o mitigación de los problemas sociales de Puerto Rico, así como a derogar, enmendar y establecer normas y reglamentos para su funcionamiento.

El plan de Reorganización núm. 12 de 1995, formulado de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Reorganización Ejecutiva de 1993, reorganiza al Departamento de Servicios Sociales en el Departamento de La Familia y la Secretaría de Asistencia Pública en la Administración de Desarrollo Socieconómico de La Familia.

Esta es responsable de administrar el Programa de Asistencia Económica.

Toma además como base la Ley Pública 92-603 de agosto 14 de 1935 conocida como "Social Security Act", Títulos IV-A y XVI, según enmendada. Esta provee para el establecimiento entre otros, de un sistema de beneficios de asistencia económica para las personas ancianas, ciegas, incapacitadas y familias con niños necesitados.

La Ley Pública Núm. 98-369 del 18 de julio de 1984, conocida como el "Deficit Reduction Act" establece nuevas guías y cambios en la reglamentación del Programa de Asistencia Económica para la Categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados. La Ley Pública Núm. 100-485 del 13 de octubre de 1988, conocida como "Family Support Act", enmienda el Título IV del "Social Security Act" con el Propósito de establecer unos programas de servicios educativos, de adiestramiento y empleo para los participantes de la categoría Ayuda a Familias con Niños Necesitados.

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 **PROPOSITO DEL PROGRAMA**

El Programa de Asistencia Económica va dirigido a proveer ayuda económica a personas o familias solicitantes, que no poseen ingresos o recursos suficientes, para sufragar las necesidades básicas reconocidas por el Programa. Se brinda ayuda económica y servicios a personas que por condiciones de edad, impedimentos físicos o mentales, no tienen capacidad de generar sus propios ingresos o carecen del sostén necesario.

También se ofrece ayuda económica de emergencia, a personas o familias que por situaciones imprevistas o por desastres naturales o circunstanciales sufren la pérdida del ingreso familiar o carecen del mismo y se ven afectadas en su funcionamiento.

ARTICULO 3 **OBJETIVO**

Contribuir a rehabilitar social y económicamente a las personas y familias que carecen de medios económicos, para proveer a éstas de una mejor calidad de vida.

ARTICULO 4 **APLICABILIDAD**

Este Reglamento aplicará a todo solicitante o participante del Programa de Asistencia Económica.

ARTICULO 5 **DEFINICIONES**

Sección 5.1 **DEPARTAMENTO**

Se refiere al Departamento de la Familia.

Sección 5.2 **ADMINISTRACION** *

Se refiere a la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia.

Sección 5.3 **PROGRAMA**

Se refiere al Programa de Asistencia Económica administrado por la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia.

Sección 5.4 **ADULTO**

Persona de 18 años o más o menor de 18 años * emancipado por concesión del padre o de la madre que ejerza la patria potestad mediante escritura de emancipación o por matrimonio legal.

Sección 5.5 **ASISTENCIA A ANCIANOS (CATEGORIA A)**

Ayuda económica que provee el Programa a personas de 65 años o más y que reúnan los demás requisitos de elegibilidad establecidos para esta categoría.

Sección 5.6 **ASISTENCIA A CIEGOS (CATEGORIA B)**

Ayuda económica que se provee a personas ciegas, según lo define el Programa, y que reúnan los demás requisitos de elegibilidad establecidos para esta categoría.

Sección 5.7 **ASISTENCIA A FAMILIAS CON NIñOS NECESITADOS (CATEGORIA AFNN)**

Ayuda económica que provee el Programa a niños desde su nacimiento hasta que cumplan 18 años y que reúnan los demás requisitos de elegibilidad establecidos para esta categoría.

Sección 5.8 **ASISTENCIA A NIñOS CON TUTORES (CATEGORIA T)**

Ayuda económica que provee el Programa a niños desde su nacimiento hasta que cumplan 18 años y que reúnan los requisitos de elegibilidad para la categoría AFNN, excepto la convivencia con uno de los familiares especificados por ley.

Sección 5.9 **ASISTENCIA A PERSONAS TOTAL Y PERMANENTEMENTE INCAPACITADAS (CATEGORIA D)**

Ayuda económica que provee el Programa a personas mayores de 18 años, con un diagnóstico de incapacidad total y permanente y que reúnan los demás requisitos de elegibilidad para esta categoría.

Sección 5.10 **ASISTENCIA GENERAL (CATEGORIA G)**

Ayuda económica que provee el Programa a adultos cuya incapacidad es transitoria y total, y a menores de 18 años con incapacidad permanente y total que reúnan los demás requisitos de elegibilidad para esta categoría.

Sección 5.11 **MENOR DEPENDIENTE**

Niño que desde su nacimiento hasta que cumple los 18 años de edad, ha sido privado del sostén económico o cuidado de uno o ambos padres y no posee ingresos suficientes que cubran sus necesidades, de acuerdo a lo establecido por el Programa.

Sección 5.12 **ASISTENCIA ECONOMICA**

La ayuda en dinero que provee el Programa de Asistencia Económica a personas que cumplen con todos los requisitos de elegibilidad establecidos por el Programa; para la categoría en la cual reciben los beneficios.

Sección 5.13 **PARTICIPANTE**

Persona que recibe ayuda económica del Programa de Asistencia Económica.

Sección 5.14 **CONYUGE**

Cualquiera de dos personas que conviven, estén o no casadas legalmente.

Sección 5.15 **ENCARGADO DE MENORES**

Padre, madre o familiar especificado por ley, de 18 años o más con quien conviven los menores participantes en categoría AFNN.

Sección 5.16 **RECEPTOR O "PAYEE"** *

Persona encargada de recibir el cheque de beneficios de Asistencia Económica de participantes que han sido penalizados o que el Programa considera que requieren un "Payee" para asegurar el mejor uso de los beneficios que se le otorgan.
Persona designada como encargado de menores en AFNN, que no es padre o madre.

Sección 5.17 **PAGO PROTEGIDO** *

Pago que se emite a nombre de un representante del participante o del encargado de menores; por penalidad y para aseguar el mejor uso de los beneficios que otorga el Programa.

Sección 5.18 **REPRESENTANTE AUTORIZADO** *

Persona de 18 años o más, sea éste o no miembro de la unidad familiar, designada por el participante o el encargado.

Sección 5.19 **INSTITUCION** *

Establecimiento que ofrece alimentación y albergue, tratamiento o servicios a cuatro personas o más que no tienen relación de parentesco con el propietario.

Sección 5.20 **HOGAR SUSTITUTO** *

Facilidad residencial para ancianos o adultos incapacitados donde se les ofrece cuidado y protección en un ambiente de familias las 24 horas del día y por tiempo indefinido.

ARTICULO 6 **DISPONIBILIDAD DE INFORMACION PUBLICA**

El Reglamento del Programa, el cual contiene las normas que rigen el mismo, estará disponible en la Oficina Central, Oficinas Regionales y Centros de Servicios Integrados de la Familia.
Podrá ser examinado en días laborables durante horario regular de trabajo por cualquier persona o entidad que lo solicite para revisión o reproducción.

ARTICULO 7 **DIVULGACION DE INFORMACION CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES**

La Ley de Seguridad Social requiere que el Programa de Asistencia Económica mantenga un expediente por cada persona o grupo familiar que solicite ayuda económica, el cual será confidencial.

La Sección 25 de la Ley 95 de Bienestar Público, sobre la confidencialidad de los expedientes requiere que se provean medios para restringir el uso o divulgación de información con respecto a solicitantes y participantes.

Se divulgará información que no esté clasificada como confidencial, o se proveerá copia de los documentos en el expediente, cuando el solicitante o participante así lo autorice por escrito y releve al Departamento de toda responsabilidad. Tambien se divulgará información cuando existan convenios oficiales para intercambio con otras agencias.

El Departamento limitará el uso o la divulgación de la información que se obtenga del solicitante o participante.

Sección 7.1 AGENCIAS O PERSONAS A QUIENES SE PODRA DIVULGAR INFORMACION CONFIDENCIAL

a. Personas directamente relacionadas con la administración del Programa de Asistencia Económica.

b. Otros programas que estén directamente relacionados por razón de los criterios de elegibilidad.

c. Personas a quienes el solicitante o participante y su cónyuge, el representante autorizado de éstos o el encargado de menores, autoriza por escrito a revisar el material o documentos contenidos en el expediente de la familia. Los expedientes se pondrán a disposición para revisión, durante horas laborables.

La agencia puede retener información confidencial, como lo son los nombres de personas que revelan información referente a la familia sin el conocimiento de ésta, o la naturaleza o condición de una causa criminal pendiente.

d. Representantes de otras agencias, públicas o privadas, a las cuales el cliente o el Departamento de la Familia haya requerido servicios.

   Estos servicios deben tener como objetivo, la protección o el mejoramiento personal del solicitante. La información suministrada debe estar relacionada exclusiva-mente con el servicio que se le ofrece al cliente y luego de que éste lo haya autorizado por escrito. Dicha información será utilizada sólo para el propósito específico para el cual fue solicitada. La misma no podrá ser reproducida o divulgada.

e. 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 una familia que haya violado la reglamentación del Programa intencionalmente para obtener beneficios que no le corresponden.

   En situaciones en que se realice una investigación de alguno de los participantes y la misma no esté relacionada con el programa de Asistencia Económica, no se podrá ofrecer información alguna de lo contenido en el expediente, a menos que la misma sea solicitada mediante una orden del Tribunal.

f. Podrán 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 actividad de auditoría.

(3) Representantes de la oficina del Contralor - en el desempeño de sus funciones oficiales en la Agencia tales como: auditoría, 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 a quienes debemos proteger sus derechos legales.

(5) Agentes del Negociado Federal de Investigaciones y Oficiales del Servicio de Inteligencia para fines de proteger la seguridad del país y el orden establecido.

(6) Oficiales de organismos cuasi-judiciales y de la Comisión Industrial cuando la información que se solicita sea para beneficio del cliente.

(7) Oficiales judiciales, que como parte de sus funciones soliciten la dirección de solicitantes o participantes considerados prófugos de la justicia, en casos de delitos graves.

(8) Agentes del Negociado de Contribución sobre Ingresos del Departamento de Hacienda, para fines de proteger al erario público y a los contribuyentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 7.2 **INFORMACION QUE PUEDE SER DIVULGADA AL PUBLICO**

1. Información general sobre datos estadísticos, número de participantes y otros.
2. Datos de aspecto social obtenidos a través de estudios realizados, investigaciones o evaluación de problemas sociales.
3. Revisión de informes de gastos o finanzas para fines de auditoría, efectuada en relación a la administración de este Programa, por una entidad de gobierno y autorizada por ley.

Sección 7.3 **INFORMACION QUE DEBE PROTEGERSE**

- Listas de nombres, direcciones y cantidad de beneficios, que reciben los participantes.
- 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.
- Evaluaciones o informes de la Agencia sobre una persona en particular.
- Correspondencia u otros formularios oficiales.

ARTICULO 8 **SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

A requerimientos del Nivel Federal el Departamento ha establecido un Sistema de Control de Calidad. Este sistema es un instrumento evaluativo para facilitar al Departamento de la Familia la Administración del Programa de Asistencia Económica.

A través del Sistema es posible constatar si la determinación de elegibilidad y la asignación de beneficios se ha efectuado correctamente.
Este sistema ayuda a la agencia a mejorar y fortalecer las operaciones del programa mediante la elaboración de medidas correctivas para eliminar o reducir las deficiencias. Es responsabilidad de los participantes del Programa de Asistencia Económica cooperar con la revisión que lleva a cabo periódicamente el Sistema de Control de Calidad.

ARTICULO 9 **TRANSFERENCIAS**

Los núcleos participantes del Programa que cambien su lugar de residencia dentro de Puerto Rico, a un area que atienda otro centro serán elegibles para recibir los beneficios ininterrumpidamente; si todos los miembros del núcleo elegible se mudan al nuevo lugar de residencia. *

En esta situación procede una transferencia si no es mudan todos los miembros se aplicarán las normas al cambiar a los restantes. Cuando todos los miembros del núcleo elegible se mudan fuera de Puerto Rico, el cierre del caso será efectivo al mes siguiente del cambio, independientemente de la fecha en que lo notifiquen al Programa. El participante deberá devolver los beneficios correspondientes desde el mes siguiente en que ocurrió el cambio hasta el mes en que se hizo efectivo el cierre.

Sección 9.1 **RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA EN EL CENTRO DE SERVICIO INTEGRAL DE ORIGEN**

- Informar que se ha mudado, la nueva dirección y cualquier cambio que pueda afectar la elegibilidad del núcleo participante.

Sección 9.2 **RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE ORIGEN**

- Evaluar el expediente, determinar las acciones que pueda procesar y proceder a trabajar las mismas antes de cursar la transferencia.
- Enviar el expediente al Centro que corresponda el mismo día que envíe la codificación de la transferencia a la Oficina de Sistemas de Información (OSI).

Sección 9.3 **RESPONSABILIDADES DEL CENTRO QUE RECIBE EL EXPEDIENTE**

- Verificar la nueva dirección.
- Determinar elegibilidad del núcleo participante y tramitar los cambios pertinentes a la Oficina de Sistemas de Información; inclusive retroactivos determinados por la oficina local de origen. *
- Efectúar las gestiones de cobro de reclamaciones, según aplique.
- Cotejar el Listado de Errores y Aceptadas para determinar si el caso fue incluido en el mismo.

CAPITULO II **PROCESO DE SOLICITUD**

Artículo 1 **RADICACION DE SOLICITUD**

Solicitud = Petición formal y por escrito que hace una persona para recibir beneficios del Programa de Asistencia Económica.

Se garantiza a toda persona, su cónyuge, su encargado o su representante autorizado, la oportunidad de completar y someter solicitud de participación el mismo día que acuda al Centro.
La Oficina Local aceptará toda solicitud de participación por escrito.
La misma deberá estar firmada por el solicitante o su representante autorizado o encargado de menores y contener los datos esenciales que en ella se requieran.
La solicitud se considerará radicada en la fecha en que el solicitante, encargado de menores en AFNN o el representante autorizado firma la misma.
El solicitante tendrá hasta un máximo de 10 días calendario a partir de la fecha que se le entrevista para presentar los documentos que le sean requeridos. Cuando el Solicitante no provea los documentos ni se comunique con el Centro en el término de los 10 días calendario, se procederá a rechazar la solicitud al día número once.
De acudir en los (10) días y presentar los documentos incompletos o dudosos se le otorgarán diez días calendario adicionales, para presentar los mismos. Si no presenta los documentos requeridos en los diez días adicionales, al día número once se procede con el rechazo de la solicitud. La persona podrá radicar una nueva solicitud, cuando así lo desee.
Los solicitantes radicarán la solicitud de participación y recibirán los servicios en el Centro del área donde residen.

En circunstancias especiales se hará excepción a esta norma. (Refiérase al Capítulo III, Artículo 2, Sección 2.1 de este Reglamento).

Ninguna persona podrá recibir beneficios en más de un Centro dentro de un mismo periodo de tiempo.

Sección 1.1 **RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO**

Se orientará al solicitante sobre lo siguiente:

- Proceso de radicación de la solicitud.
- Fecha de efectividad del pago será al mes siguiente de radicada la solicitud, si resulta elegible.
- Responsabilidad de presentar los documentos que le sean requeridos, dentro de un período de 10 días calendario.
- Derechos y responsabilidades.
- Explicación sobre requisitos de elegibilidad y procedimientos de certificación tales como:
  - Nombramiento de tutor o representante autorizado
  - Proceso de Apelación
  - Cesión del derecho de alimentos al Departamento
  - Compromiso de Cooperación
  - Cesión de derecho de servicios médicos para el Programa de Asistencia Médica (Medicaid)
  - Control de Calidad
  - "Informe Mensual de Cambio" (AE-98)
  - Junta de Determinación de Incapacidad
  - Cláusula de no discriminación y procedimiento de radicar querellas por discrimen.

- Requisitos de elegibilidad en las diferentes categorías y como se determina la cantidad de beneficios a la cual la persona tiene derecho.
- Sanciones aplicables a solicitantes y participantes.

Sección 1.2 **RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA**

- Cooperar para completar la solicitud de servicio.
- Ofrecer toda la información correcta, requerida para determinar su elegibilidad en el Programa.
- Proveer información o evidencia relacionada con:
  - Tamaño y composición familiar
  - Ingresos y recursos disponibles de todos los miembros del grupo familiar.
  - Evidencia médica en situaciones de incapacidad.
  - Evidencia para comprobar los factores de elegibilidad en la categoría que corresponda.
- Cooperar para efectuar visitas al hogar y entrevistas con colaterales.
- Aceptar referidos a otros programas, según se requiera.
- Informar a la oficina local cualquier cambio en su situación socio-económica que pueda afectar su elegibilidad.

ARTICULO 2 **VERIFICACION Y DOCUMENTACION**

Antes de efectuar la certificación inicial del núcleo elegible, la Oficina Local corroborará la información ofrecida por el solicitante para establecer la veracidad de ésta.

Los expedientes deberán contener los formularios requeridos, debidamente completados. Además se harán las anotaciones necesarias para sustentar las determinaciones de elegibilidad y beneficios a otorgar.

Al determinar la elegibilidad de los solictantes para recibir beneficios, se comprobarán todos los requisitos de elegibilidad que apliquen, de acuerdo a la categoría.

Sección 2.1 METODOS DE VERIFICACION

a. ENTREVISTAS

La entrevista tiene como propósito obtener y comprobar datos y documentos requeridos en la determinación de elegibilidad. La misma se llevará a cabo en la oficina local o en el campo. Cuando las circunstancias no permitan llevar a cabo una entrevista en la oficina local, el técnico visitará el hogar del solicitante o participante o cualquier otro lugar que sea necesario.

LAS RAZONES PARA REALIZAR ESTAS VISITAS PUEDEN SER:

- Condición física o mental del solicitante que le impide visitar la oficina.
- Ama de casa que solicita ayuda por incapacidad y se requiere visitar el hogar para observar las condiciones del mismo y como ésta se desempeña.
- Otras situaciones que el técnico considere necesario.

En estas situaciones deberá justificarse en el expediente las circunstancias que requirieron la visita. Se podrán programar otras entrevistas necesarias para completar el proceso de certificación, siempre que no se exceda del tiempo establecido. Tanto las entrevistas en la oficina como las visitas al hogar, se planificarán dentro del tiempo establecido para la determinación de elegibilidad.

b. **PRUEBA DOCUMENTAL**

La prueba documental es una confirmación con documentos de las circunstancias del solicitante o participante o cualquier otra persona. Se utilizará como primera fuente de verificación. En las secciones sobre requisitos de elegibilidad de este reglamento, se establecen las fuentes de verificación aceptables.

c. **CONTACTOS COLATERALES**

Se harán entrevistas a vecinos sobre las circunstancias informadas por la familia. La Oficina Local podrá establecer comunicación con patronos o grupos de acción comunal, agencias federales, estatales y privadas o parientes que no vivan con la familia; a fines de obtener las verificaciones necesarias. Estas entrevistas podrán hacerse en persona o por teléfono.

ARTICULO 3 **RETIRO DE LA SOLICITUD**

El solicitante o su representante autorizado podrá retirar la solicitud voluntariamente en cualquier momento que lo desee.

Esta acción deberá certificarse por escrito. A tales efectos, completará el formulario requerido. Si la persona no sabe leer ni escribir, se le debe leer e interpretar el formulario y éste hará una cruz ante un testigo que certificará la misma.

ARTICULO 4 **RECHAZO DE LA SOLICITUD**

Una solicitud de beneficios podrá ser rechazada durante la entrevista inicial o durante el proceso de determinación de elegibilidad.

Se podrá rechazar por uno o más de los siguientes motivos:

- El solicitante es inelegible económicamente porque sus recursos o ingresos sobrepasan el límite establecido por el Programa.
- El solicitante no llena todos los requisitos que lo harían elegible en alguna categoría.
- Duplicidad
- El padre o madre del núcleo AFNN o único miembro solicitante está en huelga.
- Unico solicitante es residente de una institución.
- Unico solicitante no es localizado.
- Unico solicitante ha muerto o salió fuera de la isla.
- Cambio a otra categoría.
- Solicitante se niega a cooperar en la determinación de elegibilidad.
- Solicitante no es económicamente elegible porque al acreditar sus ingresos y redondear al dólar más bajo, la cantidad a asignar es menor de $1.00 en las categorías ABDG y T y menos de $10.00 en la Categoría AFNN.

ARTICULO 5 **CONCEPTOS FAMILIA, CATEGORIA, NUCLEO CATEGORICO**

Sección 5.1 **Familia** = persona sola o grupo de personas relacionadas por lazos de parentesco, de adopción, de afecto, matrimonio legal o consensual que comparten una vivienda y satisfacen en común unas necesidades materiales y emocionales. *

Sección 5.2 **Categoría** = cada uno de los grupos que el Programa utiliza para clasificar e identificar a solicitantes y participantes de acuerdo a los factores que los hacen elegibles. *

Las mismas se desglosan a continuación:

A- Asistencia a Ancianos

B- Asistencia a Ciegos

C- Asistencia a Familias con Niños Necesitados (AFNN)

D- Asistencia a Personas Total y Permanentemente Incapacitadas

G- Asistencia General

T- Asistencia a Menores Necesitados que Viven con un Tutor

En la entrevista inicial se obtendrá la información relacionada a los solicitantes y se evaluará en la categoría que sea potencialmente elegible.

Sección 5.3 **Núcleo Categórico** = persona o grupo de personas potencialmente elegibles para recibir asistencia económica

a. CATEGORIAS A-B-D-G

Cada solicitante constituye un núcleo categórico.

Si son matrimonios cada cónyuge potencialmente elegible constituirá un núcleo categórico por separado.

b. CATEGORIA T

Cada menor o grupo de hermanos menores constituyen un núcleo categórico.

c. CATEGORIA C

- Cada grupo de hermanos menores; de sangre o adoptivos; potencialmente elegibles que viven en el mismo hogar y los padres naturales o adoptivos con quienes conviven, se requiere constituyan un solo núcleo categórico.
- En matrimonios donde haya hijos menores de él, hijos menores de ella e hijos menores de ambos, todos potencialmente elegibles; se requiere sean incluidos todos en un solo núcleo.
- Situaciones de hermanos menores hijos de diferentes padres, si el encargado es familiar especificado por ley de alguno de los menores y de otros no tiene ninguna relación familiar, se considerarán dos núcleos por separado. Uno en categoría AFNN y el otro en categoría T; si cada núcleo llena los requisitos de elegibilidad de la categoría.

Al hacer la determinación de elegibilidad de menores en categoría C, si éstos resultan inelegibles y el padre o madre de los menores reúne los requisitos de una de las categorías de adultos; podrá determinársele elegibilidad en esa categoría y recibir asistencia.

En núcleos de menores hermanos entre si, donde todos son potencialmente elegibles, si el encargado rehúsa incluir en la asistencia a alguno de ellos, el núcleo completo será inelegible.

En un núcleo compuesto por padres e hijos menores al determinar elegibilidad en categoría C, se excluirán de la asistencia los que no reúnan alguno de los requisitos de elegibilidad de la categoría o los que hayan sido penalizados.

En una familia donde haya una madre o un padre con hijos menores elegibles en A.F.N.N. y uno de estos menores tiene hijos ("minor parent"), que también son elegibles, se podrá procesar la asistencia de uno de las siguientes formas:

- Si al "minor parent" le interesa recibir asistencia económica para sus hijos por ser categóricos se incluirán todos los menores incluyendo el "minor parent" junto al padre o la madre adulto en un solo núcleo.
- Si al "minor parent" no le interesa recibir beneficios para sus niños, se certifica al núcleo del padre o madre adulto con todos sus hijos menores inclusive el "minor parent". Solo se excluirán de la asistencia a los hijos del "minor parent".
- Si al "minor parent" le interesa recibir beneficios para sus hijos, pero a padre o madre no le interesa recibir los beneficios se constituye un núcleo de este con sus hijos, aunque conviva con hermanos que reúnen los requisitos de la categoría AFNN. El exceso del ingreso del padre o de la madre del "minor parent" se considera para determinar la elegibilidad en este núcleo.

Se requiere al padre menor de edad ("minor parent") que para recibir beneficios junto a sus hijos en la categoría AFNN, resida con uno o ambos padres, un familiar adulto o en un hogar con un adulto donde reciba supervisión y apoyo.

La asistencia económica en estas situaciones se proveerá mediante pago protegido a nombre del adulto con quien convive el menor. Si esa persona no está apta para desempeñar la función de "payee", se seleccionará otra persona en o fuera del hogar.

Las disposiciones antes mencionadas se obviarán y se podrá extender el beneficio a nombre del padre menor de edad "minor parent", cuando ocurra una de la siguientes situaciones:

- El padre menor de edad es huérfano, se desconoce el paradero de familiares y del adulto con quien residía.
- El padre menor de edad es huérfano y el familiar o adulto con quien residía no permite que conviva con él.
- El padre menor de edad ha vivido fuera del hogar de sus padres, familiar o adulto por un periodo de por lo menos un año antes del nacimiento de su hijo o de la fecha en que solicitó asistencia económica.
- La seguridad física o emocional del padre menor de edad y su hijo está amenazada en el hogar donde residen.
- Los menores colocados en hogares de crianza o adoptivos, subvencionados por agencias estatales o federales no serán elegibles para recibir beneficios del Programa de Asistencia Económica. *

ARTICULO 6 **REPRESENTANTE AUTORIZADO**

Persona de 18 años o más, sea o no miembro del grupo familiar, designada por escrito por el solicitante, participante o por el encargado de menores, para actuar a nombre del participante. Esta debe tener conocimiento de la situación socio-económica de la persona o personas que representa.

El participante o el encargado de menores, será responsable de cualquier sobrepago que resulte por información errónea ofrecida por el representante autorizado.

Los empleados del Departamento podrán actuar como representantes autorizados; únicamente, si no hay otra persona disponible y la unidad familiar lo designa. En estos casos el Director Local deberá autorizarlo por escrito y retener evidencia en el expediente.

ARTICULO 7 **TUTORES ESPECIALES**

En situaciones en que el solicitante, participante o el encargado de menores esté físicamente o mentalmente incapacitado para administrar sus bienes y no haya un familiar o adulto responsable para que actúe como administrador del cheque ("payee"), el Tribunal designará un tutor legal a petición del Departamento.

La persona designada como tutor especial deberá, radicar ante el tribunal constancia de su aceptación del cargo. El tribunal le impondrá a éste las condiciones para ejercer el mismo.

El tutor especial deberá reunir los siguientes requisitos:

- Mayor de 21 años
- Conducta moral aceptable

- Reunir requisitos mínimos de salud
- Saber leer y escribir
- No depender ni parcial ni totalmente de la asistencia que recibe el incapacitado.
- Interés en el bienestar de la persona incapacitada.

El código civil de Puerto Rico en el Artículo 195-31 L.P.R.A 741, dispone que no podrán actuar como tutores:

1. Los que están sujetos a tutela.
2. Los que hubiesen sido convictos de cualquier delito grave o menos grave que implique depravación moral.
3. Los sentenciados con una pena de privación de libertad, mientras no extingan sentencia.
4. Los que hubiesen sido removidos legalmente de otra tutela anterior por falta de cumplimiento de sus obligaciones o privados de la patria potestad.
5. Las personas de mala conducta o que no tuvieren manera de vivir conocida.
6. Los quebrados o concursados no rehabilitados
7. Los que al deferirse la tutela, tengan pleito pendiente con el menor o anteriormente lo hubiesen tenido sobre el estado civil de éste.
8. Los que litiguen o hayan litigado con el menor sobre la propiedad de sus bienes, a menos que el padre o en su caso la madre, sabiéndolo los hubiese nombrado, sin embargo, tutor en su testamento.
9. Los que adeuden al menor sumas de consideración a menos que con conocimiento de la deuda, hayan sido nombrados en testamento por el padre o en su caso por la madre.

10. El tutor testamentario que no cumpla con los requisitos indispensables para empezar el ejercicio de su cargo.

11. Los que no residan en Puerto Rico.

12. Los que hubieren sostenido maliciosa e injustificadamente alguna querella contra el menor o acusación criminal contra sus ascendientes o colaterales hasta el cuarto grado.

ARTICULO 8 **TIEMPO PARA TOMAR ACCION CON SOLICITUDES**

El Programa tiene el siguiente tiempo para tomar acción:

- 45 días calendario en las categorías A,B,C,G y T.
- 60 días calendario en la categoría D.

El tiempo de que dispone el Programa para tomar acción con solicitudes, no afectará el derecho de los solicitantes a recibir los beneficios al mes siguiente de radicada su solicitud.

ARTICULO 9 **EFECTIVIDAD DE LOS PAGOS**

Todo solicitante que reúna los requisitos de elegibilidad del Programa, tiene derecho a recibir beneficios al mes siguiente de radicada su solicitud. *

Cuando la efectividad de los pagos se haga posterior al siguiente mes de radicada la solicitud, el solicitante tendrá derecho a que se le otorguen beneficios retroactivos por cada mes que haya transcurrido.

CAPITULO III REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

ARTICULO 1 **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD NO ECONOMICOS**

El Programa de Asistencia Económica establece requisitos de elegibilidad comunes para todas las categorías y otros específicos de cada categoría

ARTICULO 2 **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD COMUNES A TODAS LAS CATEGORIAS**

- Residencia en el área que atiende la oficina local
- Ciudadanía americana, residente permanente o extranjero admitido legalmente.
- Recibir Asistencia Económica en una sola categoría *
- Residir fuera de una institución ecepto las identificada en la sección 2.4 de este artículo
- Presentar número de Seguro Social o evidencia de haber solicitado el mismo
- Identidad

Sección 2.1 **RESIDENCIA**

Se refiere al lugar de residencia o domicilio que ocupan los solicitantes o participantes al momento de solicitar o recibir los beneficios.
La persona debe solicitar o recibir los beneficios en la oficina local que atiende el municipio donde ésta reside.
Si la persona reside en un municipio, pero su área de residencia está más accesible a la oficina local de un municipio colindante, podrá hacerse una excepción a este requisito; se le aceptará radicar solicitud y recibir los servicios en la oficina local más cercana a su residencia.
Antes de autorizar esta solicitud se verificará que la persona no reciba beneficios.

VERIFICACIONES PARA CORROBORAR RESIDENCIA

Se verificará la residencia mediante cualquier fuente disponibe que contenga la dirección residencial.

- Facturas de servicio de luz, agua y teléfono,
- Recibos de pago de renta, solar o hipoteca
- Licencia de conducir o correspondencia a nombre del solicitante o participante donde aparezca la dirección residencial.
- Verificación escrita de colaterales confiables (personas que conozcan la situación socio-económica de la familia). Estos no deben tener relación familiar con el solicitante o participante.
- Visitas al hogar en situaciones especiales

Sección 2.2 CIUDADANIA

Los miembros del núcleo solicitante o participante tienen que ser ciudadanos americanos, residentes permanentes o extranjeros admitidos legalmente en los Estados Unidos de América.

Se requerirá a todo solicitante o participante que haga una declaración escrita, bajo apercibimiento de perjurio donde certifique que es ciudadano americano, residente permanente o extranjero admitido legalmente.

Se utilizará el formulario "Declaración de Ciudadanía o Condición de Extranjero". Si el solicitante o participante rehúsa firmar la declaración de ciudadanía será inelegible para recibir Asistencia Económica.

En la categoría AFNN el encargado firmará la declaración por él y en representación de cada uno de los menores. Si el encargado rehúsa firmar su declaración y la de los menores, el núcleo será inelegible para recibir los beneficios.

Si acepta firmar para los menores solamente, se le autorizarán los beneficios a éstos y se penalizará al encargado. (Refiérase al Capítulo IX, Artículo 4 de este Reglamento).

Si resulta cuestionable la ciudadanía de alguno de los miembros, no se confrontará a la persona sobre el particular.

Se le exigirá la declaración escrita igual que a los demás solicitantes y participante y se procederá con la determinación de elegibilidad.

El técnico completará el formulario G-845, "Solicitud de Verificación de Documentos", con los datos que tenga de la persona y los enviará al Servicio de Inmigración y Naturalización (SIN). En el inciso para comentarios se indicará las razones por las que resulta cuestionable la ciudadanía de esa persona.

Si en la respuesta de SIN se indica que la persona no es ciudadano americano, no es residente permanente y no es extranjero admitido legalmente, será inelegible para recibir beneficios del Programa.

A. CONDICION DE EXTRANJEROS

Se considera extranjero a toda persona que no es ciudadano de los Estados Unidos de América. El estatus de los extranjeros que radican solicitud en el Programa será corroborado siempre mediante el Sistema de Verificación de Extranjeros (conocido por sus siglas en inglés "SAVE"), establecido por el Servicio de Naturalización e Inmigración. Se completará el formulario G-845, a cada extranjero miembro del núcleo categórico y se enviará el mismo al SIN.

B. EXTRANJEROS ELEGIBLES

1. Residente legal según se establece en el Acta de Naturalización e Inmigración de los Estados Unidos de América, Sección 101 (a) 15 y 20.

2. Extranjero ilegal que entró a los Estados Unidos antes del 1ro. de enero de 1982 y que haya mantenido residencia contínua en E.U., conforme a la Sección 245 (a) del Acta de Reforma y Control de Inmigración, "Inmigration Reform and Control Act" (I.R.C.A.). Estos podrán participar en las categorías, A, B, D, G y T.

3. Extranjero que entró a los Estados Unidos como trabajador agrícola, se convirtió en residente ilegal y mantuvo residencia contínua durante el 1985 a 1986, según la Sección 210 de IRCA.
   Este extranjero podrá participar en las categorías A,B,D,G y T.

Los extranjeros bajo las circunstancias de los incisos 1, 2 y 3 deberán presentar como verificación, según corresponda a su situación, uno de los siguientes formularios:

- Tarjeta de Residente Permanente (I-151 ó 551, conocida como Tarjeta Verde).
- Registro de Llegadas y Salidas (Permiso I-94)
- Tarjeta de Residente Temporero (I-688-Sección 210)
- Tarjeta de Autorización de Empleo 1688 B con fecha vigente.
- Recibo de Pago (I-689)

- Memorando de Creación de Récord Legal de Residencia Permanente (I-181B). Este formulario se otorga por un período de validez de seis (6) meses a partir de la fecha en que fue efectuada la entrevista en el Servicio de Inmigración y Naturalización.
  Se aceptará este formulario hasta la fecha que establezca el mismo, siempre que indique que el extranjero es residente permanente o cuando señale lo siguiente:
  "Processed for I-551, Temporary Evidence, Lawful Admission for Permanent Residence, Valid until_____Employed Authorized".

4. Extranjeros con entrada condicional por causa o temor a persecución por raza, religión o afiliación política o por desastre natural; según la Sección 207 ó 208 del Acta de Inmigración y Naturalización.
5. Extranjeros que estén legalmente en el país a discreción del Procurador General por razones de emergencia o interés público, según la sección 212 (d) del Acta de Inmigración y Naturalización.
6. Extranjeros que vivan en Estados Unidos, a quien el Procurador General haya rehusado deportar conforme a la Sección 243 del Acta de Inmigración y Naturalización, porque a su juicio, el extranjero estará sujeto a persecución por raza, religión u opinión pública.

Los extranjeros identificados en los incisos 4, 5 y 6 deberán presentar como verificación el Formulario "Registro de Llegada y Salida" (I-94) del Servicio de Inmigración y Naturalización.

Se aceptará este formulario, únicamente si en el mismo se identifica la Sección 243 (h), de la Ley de Inmigración y Naturalización o si se indica lo siguiente: refugiado, "parolees", entrada o asilo condicional.

Extranjeros que posean el formulario I-94 con anotaciones de la letra A hasta la letra L, tendrán que presentar otra verificación del Servicio de Inmigración y Naturalización que indique que son extranjeros elegibles. De no presentarla serán inelegibles.

C. EXTRANJERO CON ELEGIBILIDAD CONDICIONADA

1. Extranjero que entró a los Estados Unidos como trabajador agrícola, se convirtió en residente ilegal y mantuvo residencia contínua durante el 1985 a 1986.

2. Extranjero ilegal que entró a los Estados Unidos antes del 1 de enero de 1982 y que haya mantenido residencia en E.U., conforme a la Sección 245 (a) del Acta de Reforma y Control de Inmigración "Inmigration Reform and Control Act" I.R.C.A.

Estos extranjeros no podrán participar en categoría AFNN por cinco años, a partir de la fecha de solicitud de la legalización. *

D. EXTRANJEROS INELEGIBLES

Los extranjeros que no estén bajo una de las secciones antes mencionadas de la Ley de Inmigración y Naturalización, no serán elegibles para participar en el Programa.

Algunos de estos extranjeros pueden estar legalmente admitidos, pero sólo por un período de tiempo transitorio o específicos.

Estos extranjeros pueden ser visitantes, estudiantes, trabajadores, diplomáticos o turistas.

También serán inelegibles para participar en el Programa los extranjeros que logran entrar a los Estados Unidos de una manera ilegal; por ejemplo: para ocultar condenas por delitos serios, fugas en barcos, para entrar a los Estados Unidos de contrabando y otros.

E. AUSENCIA DE DOCUMENTACION

Cuando el extranjero no tenga la documentación requerida disponible, deberá comunicarse con el Servicio de Inmigración y Naturalización para obtener el documento correspondiente. Durante el período de espera para recibir la documentación, el miembro extranjero no será elegible para participar en el Programa y se determinará la elegibilidad para el resto de las personas del núcleo, si aplica.

F. SITUACIONES DE EXTRANJEROS CON PATROCINADOR EN CATEGORIA AFNN SOLAMENTE

El patrocinador es la persona, agencia u organización responsable de sostener económicamente a un extranjero durante cinco años ante el Servicio de Inmigración y Naturalización, con la condición de que el extranjero sea admitido legalmente en Estados Unidos con residencia permanente. *

1. Extranjeros patrocinados por una agencia u organización.

   En situaciones en que un solicitante extranjero es patrocinado por una agencia u organización, ese extranjero no será elegible para recibir asistencia económica por un periodo de cinco años desde la fecha de su entrada a Estados Unidos. *

La agencia u organización debe haber expedido una declaración jurada de sostener al extranjero luego de su entrada a Estados Unidos.

Si durante ese período la agencia u organización ya no existe o no tiene solvencia económica para cumplir con las necesidades del extranjero, se deberá someter a consulta al nivel central para poder emitir una decisión final.

2. Extranjeros Patrocinados por una persona

Se evaluarán los ingresos y recursos del patrocinador y su cónyuge legal por un período de cinco años a partir de la fecha en que el extranjero fue admitido, para determinar cantidad de éstos a ser acreditada al extranjero. El extranjero es responsable de obtener la cooperación de su patrocinador y de ofrecer información y documentación, solicitada por la Agencia para determinar su elegibilidad. De no obtener esta cooperación o no suministrar esta información no será elegible para recibir asistencia.

Para determinar los ingresos y recursos del patrocinador acreditables al extranjero refiérase a la Sección 4.10, Artículo 4 de este Capítulo.

Sección 2.3 RECIBIR ASISTENCIA ECONOMICA EN UNA SOLA CATEGORIA

La persona no podrá recibir asistencia en más de una categoría, o sus necesidades no podrán estar incluidas en más de un núcleo.

Se verificará si la persona recibe beneficios en una sola categoría con la nómina de Asistencia Económica u otro documento oficial.

Sección 2.4 **RESIDENTE EN INSTITUCION** *

Residentes en institución participarán en el Programa como unidades familiares separadas, excepto cuando existe una relación de cónyuge. Deberán reunir los demás requisitos de elegibilidad del Programa.

a. Residentes en Institución Elegibles

1. Persona que residan en instituciones para recibir adiestramiento, educación especial, vocacional o académica. No se tomará en consideración la duración de la estadía.
2. Personas recluidas en hospitales, clínicas, centros médicos, casas de salud y cualquier otro hospital público o privado, que no sea para enfermos mentales o tuberculosos.
3. Personas residentes en instituciones para enfermos mentales o para tuberculosos, si son mayores de 65 años.
4. Personas albergadas en instituciones debido a una situación de emergencia por un período temporero definido y pendiente de arreglos apropiados a sus necesidades. Su estadía no debe exceder de tres meses.
5. Personas ancianos o adultos incapacitados que residan en instituciones privadas donde les provean tratamiento y otros servicios.

Residentes en instituciones que no estén contemplados en los cinco grupos antes mencionados no serán elegibles para reabrir los beneficios del Programa.

Las instituciones deben tener vigente o en proceso la lecencia del Departamento de la Familia o el permiso del Departamento Gubernamental que corresponda y opera sin fines de lucro.

b. Representantes Autorizados

Cada institución designará un empleado con funciones de supervisión o dirección para actuar como representante autorizado del residente excepto cuando el residente tiene un Tutor Especial al designado por el Tribunal será responsable de radicar la solicitud de participación y someter las verificaciones necesarias para determinar elegibilidad. La solicitud será completada y firmada por el representante autorizado y el residente.

El representante autorizaco será responsable de notificar al Departamento cualquier cambio que ocurra en los ingresos u otras circunstancias del residente.

El residente deberá estar acompañado del representante para realizar cualquier gestión relacionado con su caso.

c. Responsabilidad de la institución

La institución será responsable de presentar al Departamento una lista de sus residentes activos y dados de baja, en los próximos cinco (5) días laborables de cada mes. Además, deberá integrarse a la oficina local los cheques que posea o reciba de los residentes que abandonaron la institución.

d. Responsabilidad del Departamento

El Departamento deberá realizar una visita mensual a las instituciones cuyos residentes participan del Programa. Al efectuar la visita, el técnico llevará la lista más reciente de los residentes activos y dados de baja durante el mes, para corroborar que la información está correcta.

e. Disposiciones generales

1. Reclamaciones

Cuandc la unidad familiar recibe beneficios del Programa indebidamente, se establecerá una reclamación, según el Capítulo VII, Artículo II de este Reglamento, con la siguiente excepción:

1. La reclamación se establecerá a nombre del residente y de la institución.
2. La gestión de cobro se efectuará al residente y a la institución, pero ésta última será responsable del pago de la misma.
3. La institución deberá realizar el pago de la reclamación mediante un pago global solamente.

2. Cheques

La oficina local recibirá los cheques devueltos por las instituciones y procederá conforme a lo establecido. Los participantes dados de baja de la institución, tendrá derecho a reclamar el cheque correspondiente al mes en que fue dado de baja de la misma, siempre que lo reclame antes de vencer su período de validez.

3. Verificación de Residencia en Instituciones

Se utilizará uno de los siguientes medios:

. Correspondencia, visita o conversación telefónica con personal de la institución

. Entrevista con familiares o vecinos

. Visita al hogar

. Copia de orden de ingreso a la institución

. Correspondencia, informes o llamadas telefónicas al Tribunal

4. Acción a tomar cuando el solicitante o participante reside en una institución y no es elegible para recibir los beneficios.

. Se rechará la solicitud, cuando la persona residente es el único participante

. En la categoría AFNN se excluirán las necesidades del miembro residente en institución y se evaluará la elegibilidad elegibilidad de los demás miembros del núcleo.

. Se cerrará el caso, si es el único participante.

Sección 2.5 RESIDENTES EN HOGAR SUSTITUTO

Serán elegibles para recibir beneficios adultos residentes en hogares sustitutos autorizados y subvencionados por este Departamento o por otras agencias públicas o privadas. Deberán reunir los requisitos de elegibilidad del Programa y solicitarán participación como unidad familiar separada excepto cuado exista relación de cónyuge.

Sección 2.6 **NUMERO DE SEGURO SOCIAL**

Se requerirá a solicitantes y participantes en todas las categorías y a encargados de menores, el poseer y presentar su número de Seguro Social o evidencia de haberlo solicitado.

- El solicitante o participante adulto es responsable de proveer o gestionar su Número de Seguro Social.
- En las categorías AFNN y T el encargado o tutor es responsable de proveer o gestionar el número de Seguro Social de los menores y el suyo. *
- En las categorías B y G si el solicitante es un menor, el encargado será responsable de proveer o gestionar el número de Seguro Social de éste. *
- Los miembros del núcleo solicitante que con anterioridad a solicitar hayan gestionado su número de Seguro Social y no lo hayan recibido, se les aceptará el formulario de la Administración de Seguro Social, como evidencia de haberlo solicitado.
- Los solicitantes o participantes que no posean su número de Seguro Social ni lo hayan solicitado se referirán a la Administración de Seguro Social, para la obtención de éste.
- No se incluirán en el pago de asistencia económica los miembros del núcleo solicitante o participante que no presenten su número de Seguro Social o evidencia de haberlo solicitado y estar en trámites en la Administración de Seguro Social.

- Aquellos solicitantes que no presenten su número de Seguro Social o evidencia de haberlo solicitado, en el tiempo establecido por el Programa, se les tratará de la siguiente forma:

  . Si es el único miembro solicitante se rechazará su solicitud.

  . Si es un grupo de menores solicitantes , se certificará el caso y se excluirá del pago al miembro cuyo número o la evidencia de haberlo solicitado no se tiene. Cuando se obtenga la evidencia requerida se procederá a incluir al miembro en el pago.

MIEMBROS DEL NUCLEO CATEGORICO QUE REHUSAN CUMPLIR CON EL REQUISITO DE NUMERO DE SEGURO SOCIAL.

Si el único solicitante rehusa presentar su número, será inelegible para recibir asistencia económica y se rechazará la solicitud.

En la categoría C cuando uno de los menores o el padre o madre se niegue a cumplir con este requisito, se evaluarán las razones que expongan para rehusar presentar su número de Seguro Social y se procederá como sigue:

a. Si se concluye que la falta de ese número no afecta la determinación de elegibilidad de los demás miembros del núcleo, se autorizarán los beneficios, sin incluir al miembro o miembros que rehusen. *

b. Si el que rehusa es el padre o la madre y tiene recursos o ingresos los cuales se pueden verificar, se le adjudicará la totalidad de los mismos a los demás miembros del núcleo elegible y se excluirá a éste de la asistencia (Refiérase al Capítulo IX, Artículo 4.2 de este reglamento). *

c. Si se concluye que al faltar el número de Seguro Social de alguno de los miembros del núcleo, no es posible obtener información para la determinación de elegibilidad de todo el núcleo, se rechazará la solicitud o se descontinuará la asistencia. *

d. Los encargados que no sean padre o madre si se niegan a presentar su número de Seguro Social no tendrán derecho a ser incluídos en los beneficios de Asistencia Económica. Se autorizarán los beneficios a los menores solamente. *

En cada una de las acciones antes mencionadas, se les interpretará el derecho de apelación.

VERIFICACION DEL NUMERO DE SEGURO SOCIAL

El número de Seguro Social se verificará con la tarjeta de Seguro Social de cada solicitante o participante o con cualquier documento oficial proveniente de la Administración del Seguro Social que contenga el número de cada uno de los miembros, tales como:

. Cheque de Seguro Social del solicitante o participante.

. Correspondencia oficial del Seguro Social.

. Tarjeta de Medicare

. Cintas actualizadas que provee la Administración de Seguro Social.

Sección 2.7 IDENTIDAD

Es requisito de elegibilidad en todas las categorías verificar la identidad de todo solicitante o participante. Se verificará en solicitudes y en cada revisión si surjen cambios en la composición familiar, la identidad de cada solicitante o participante, cónyuge y representantes autorizado de éstos y encargado de menores.

VERIFICACIONES PARA CORROBORAR IDENTIDAD *

- Licencia de Conducir
- Tarjeta de identificación del trabajo o de la escuela
- Cualquier otro documento que posea la persona que pruebe su identidad.

Si alguna persona no puede presentar evidencia escrita, se entrevistará a un colateral que la conozca y la pueda identificar.

ARTICULO 3 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ADICIONALES POR CATEGORIA *

Sección 3.1 REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA ASISTENCIA A ANCIANOS (CATEGORIA A)

- **Edad**

Además de los requisitos comunes, para recibir asistencia económica en la Categoría de Ancianos (A), la persona debe tener 65 años o más. Cuando al solicitante le falte un mes para cumplir la edad se le aceptará la solicitud para que reciba el primer cheque al cumplir los 65 años .

VERIFICACIONES PARA CORROBORAR EDAD

Se utilizará cualquiera de los siguientes documentos que especifiquen edad o fecha de nacimiento:

- Acta de Nacimiento, de Bautismo o de Matrimonio (estos documentos deberán utilizarse con prioridad)
- Documentos de Seguro Social, del Ejército, de la Marina y Fuerzas Armadas.
- Récords de la Biblia u otro documento que la familia tenga en forma escrita con las edades de las personas.
- Petición de incripción electoral
- Récord médico o de Empleo

- Certificado de Acta de Nacimiento de un hijo que tenga 50 años o más (es probable que el padre tenga 65 años o más).
- Récord de los Tribunales
- Tarjeta de Medicare (inmediatamente después del número de seguro social debe aparecer la letra "A" que identifica a las personas mayores de 65 años).
- Licencia de Conductor y otras que especifique edad o fecha de nacimiento.
- Pasaporte y otros documentos de inmigración y naturalización.

Sección 3.2 REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA ASISTENCIA A CIEGOS (CATEGORIA B)

- **Ser Ciego**

Además de los requisitos comunes, el solicitante o participante debe ser ciego. De acuerdo a la reglamentación se considerará ciego a la persona que tiene una agudeza visual central de 20/200 o menos, en el grado de visión por el mejor ojo con su corrección máxima; o que tenga un defecto descalificante en el campo visual, de manera que éste se haya contraído o limitado a 20 grados o menos, desde el punto de fijación de todos los cuadrantes. Esta categoría no tiene requisito de edad. La persona puede ser un menor o un adulto.

VERIFICACIONES PARA CORROBORAR CEGUERA

Se aceptará certificación de exámen de vista por un oftalmólogo u optómetra. El mismo debe ser de fecha reciente (menos de 6 meses).

Los solicitantes que no presenten evidencia aceptable de su condición de ceguedad, se someterán a examen por un oftalmólogo u optómetra.

No se requerirá examen oftalmológico cuando a la persona le faltan ambos ojos. No obstante, debe presentar una evidencia médica que así lo certifique.

La evidencia de la condición de ceguedad se enviará a la Junta Médico Social de la Administración de Desarrollo Socio Económico de la Familia donde se determinará si el solicitante es o no ciego. En las situaciones que resulten elegibles, el Consultor Médico Social indicará la fecha de la próxima evaluación y otras recomendaciones que estime pertinentes.

Sección 3.3 **REQUISITOS ADICONALES A LA CATEGORIA ASISTENCIA A FAMILIAS CON NIñOS NECESITADOS CATEGORIA (AFNN)**

Además de los requisitos comunes,los solicitantes o participante deberán reunir los siguientes requisitos para ser elegibles en esta categoría.

a. Edad

b. Convivencia y Parentesco

c. Carencia de sostén económico o cuidado de uno o ambos padres

d. Referido para el Programa de Ayuda para la Superación Ocupacional y Social (PASOS)

e. Informe Mensual de Cambios

f. Cesión del derecho de alimentos y Compromiso de Cooperación

a. EDAD

- Los menores son elegibles desde su nacimiento hasta el mes en que cumplen 18 años de edad. En situaciones en que un menor cumpla los 18 años el día primero, será elegible para recibir beneficios en ese mes.
- Menores solicitantes o participantes casados legalmente serán evaluados cada uno por separado para determinar si se consideran emancipados para efectos del Programa.

- Si el menor casado legalmente vive en el hogar del padre o la madre o de otro familiar especificado por ley y el familiar se ha hecho responsable del cuido y control de éste, no se considerará emancipado y se tratará como cualquier otro menor, si reúne los demás requisitos de esta categoría.
- Si al menor emancipado por matrimonio que recide fuera del hogar del padre, madre o familiar especificado por ley, rompe el vínculo legal ya sea por divorcio o muerte, y regresa al hogar, se considerará como parte del núcleo de sus padres y hermanos menores.
- Si el menor que ha contraído matrimonio legal vive junto a su cónyuge y éste asume las responsabilidades de cuido y control se considerará emancipado y no podrá recibir beneficios en AFNN.

VERIFICACIONES PARA CORROBORAR EDAD

- La edad se corroborará con uno de los siguientes documentos, en el orden en que aparecen:
  - Certificado o copia fiel y exacta de Acta de Nacimiento, de Bautismo o de Confirmación.
  - Récord Escolar
  - Documentos de la Administración del Seguro Social
  - Documentos del Tribunal
    - Récord de Adopción
    - Pasaportes u otros documentos de Inmigración
  - Licencia de aprendizaje o de conductor
    - Récord Médico o Certificación de Edad

Si el encargado no presenta la verificación de edad de alguno de los menores del núcleo en el período reglamentario, no se incluirá al menor en la asistencia.

Se procederá a certificar a los demás miembros del núcleo elegible.

Se incluirá al menor en el pago, efectivo al mes siguiente en que el encargado presente la verificación de edad al Programa.

b. PARENTESCO

Abuelas Políticos, bisabuelos políticos son los cónyuges de los abuelos o bisabuelos del menor; siempre que éstos estén o hayan estado legalmente casados con uno de los abuelos o bisabuelos naturales del menor, no importa que el vínculo matrimonial se haya disuelto en el momento de determinar la elegibilidad del menor.

Hermanos pueden ser de padre y madre o de padre o madre solamente.

Hermanastros son los hijos o las hijas de uno de los cónyuges con respecto a los hijos del otro cónyuge.

Cuñados son las personas que estén o hayan estado legalmente casados con el hermano o hermana natural del menor no importa que el vínculo matrimonial se haya disuelto en el momento de determinar la elegibilidad.

Tíos políticos son las personas que estén o hayan estado legalmente casados con el tío o tía carnal del menor no importa que el vínculo matrimonial se haya disuelto en el momento de determinar la elegibilidad del menor.

Tío abuelo o tía abuela es el hermano de uno de los abuelos naturales del menor es decir, el tío o tía carnal del padre o madre del menor.

Sobrino político es el cónyuge legal del hijo de un hermano del menor.

Primo es la persona que es hija o hijo del tío o tía carnal del menor.

Primo o prima política es el cónyuge legal de éste.

Para recibir asistencia económica en Categoría AFNN el niño debe convivir con un familiar especificado por Ley, que sea mayor de 18 años y asuma responsabilidad por el cuidado del menor.

A Continuación se incluye lista de estos familiares:

1. Padre
2. Madre
3. Padrastro que esté o haya estado casado legalmente con la madre
4. Madrastra que esté o haya estado casada legalmente con el padre
5. Padres Adoptivos
6. Abuelos o Abuelos políticos
7. Hermanos o hermanastros
8. Cuñados
9. Tíos o Tíos Políticos
10. Tíos Abuelos o Tíos Abuelos Políticos
11. Sobrinos o Sobrinos Políticos
12. Primos Hermanos Políticos
13. Otros familiares consanguineos y no consanguineos (Familiares de padre adoptivos) hasta la quinta generación.

VERIFICACIONES PARA CORROBORAR PARENTESCO

Para corroborar el parentesco de los menores con el encargado con quien conviven, se utilizarán como evidencia uno o más de los siguientes documentos:

- Certificado o copia fiel y exacta de Acta de Nacimiento o de Bautismo del menor y de las personas que sea necesario para establecer la relación familiar.
- Documentos de Tribunales sobre Adopción
- Récords de hospital o Centro de Salud Pública.
- Récords de Seguro Social, Ejército, Marina, Veteranos.
- Récords de Seguro de vida
- Récord escolar
- Sentencia de Divorcio
- Récord de Tribunal o Cortes Juveniles.
- Récord de Inmigración

c. **CONVIVENCIA**

Es responsabilidad del Programa asegurarse de que el niño convive con el familiar especificado por ley.

No se afectará el requisito de convivencia, si existe separación temporera de los menores y el encargado, por un período que no exceda de tres meses, cuando ocurren circunstancias tales como:

1. Hospitalización del encargado
2. Visitas del encargado a otros pueblos de la isla o al exterior para recibir tratamiento médico o para atender familiares.

El Técnico debe verificar que los menores queden al cuidado de un adulto responsable. Esa persona no tiene que ser un familiar legalmente responsable y puede vivir en o fuera del hogar de los menores.

La asistencia debe transferirse a nombre de esa persona que actúa en sustitución del encargado. De no regresar el encargado en el período establecido se formularán planes definidos con los menores.

3. Estadía de menores en otro pueblo para asistir a la escuela u obtener adiestramiento vocacional.

El período de separación podrá extenderse hasta que termine el curso o semestre escolar. En estas situaciones se evaluará lo siguiente:

- Si el encargado asume responsabilidad total por el menor.
- La regularidad con que el menor viene al hogar y tiempo que permanece en éste.
- Si existen las mismas facilidades educativas en la comunidad donde vive el niño, se debe explorar con el encargado sobre los motivos para matricularlo en otro pueblo.

. Las circunstancias que motivaron la separación temporera entre el encargado y los menores se verificarán con uno de los siguientes medios:

. Correspondencia, visita o comunicación telefónica con personal de la institución donde asiste el menor.

. Entrevista con el encargado de los menores, familiares o vecinos.

. Visitas al hogar.

VERIFICACIONES PARA COMPROBAR CONVIVENCIA

Para corroborar la convivencia se utilizará uno de los siguientes medios:

- Récord Escolar
- Entrevista con colaterales confiables
- Entrevista o visita al hogar.

d. **CARENCIA DE SOSTEN ECONOMICO O CUIDADO DE UNO O AMBOS PADRES**

Para ser elegibles los menores deben carecer del sostén o cuidado de uno o ambos padres. El factor carencia de sostén o cuidado de uno o ambos padres en las situaciones de menores adoptados por un solo padre, será evaluado en relación al padre adoptante.

Verificación para Corroborar Adopción

Se verificará la adopción con los siguientes documentos:

- Copia del certificado de nacimiento
- Copia de la resolución del tribunal sobre adopción

FACTORES QUE PUEDEN OCASIONAR QUE LOS MENORES ESTEN PRIVADOS DEL SOSTEN O CUIDADO DE UNO O AMBOS PADRES

1. Muerte
2. Ausencia Continuada del hogar
3. Incapacidad Física o Mental de uno o ambos padres

1. **MUERTE**

El menor está privado del sostén o cuidado, si uno o ambos padres han muerto.

Este factor se verificará con uno de los siguientes documentos.

- Certificación de defunción
- Acta de enterramiento
- Libros de funeraria

- Récord de Seguro Social o Veteranos
- Esquelas o recortes de periódicos

2. AUSENCIA CONTINUADA

La ausencia continuada existe cuando al momento de la determinación de elegibilidad en solicitudes y casos se encuentra que:

- Uno o ambos padres no conviven con el menor.
- La ausencia ha interrumpido o terminado una o más de las siguientes funciones básicas:
  - Proveedor de sostén económico
  - Proveedor de cuidado físico
  - Guía del menor
- La duración de la ausencia impide que se pueda contar con el padre ausente al planificar el sostén o cuidado del niño.

No debe interpretarse que cualquier ausencia del padre o madre del hogar hace elegibles a los menores para recibir asistencia económica.

En ocasiones la ausencia del padre o madre no necesariamente interrumpe o termina las funciones de éste como proveedor del sostén económico, cuidado o guía del menor.

Por tanto, la determinación de este factor de elegibilidad deberá efectuarse individualmente.

<u>Motivos de ausencia continuada:</u>

1. Abandono
2. Separación
3. Divorcio
4. Encarcelamiento
5. Ingreso a institución médica o de custodia
6. Fuera de la Isla

1. **Abandono**

   El motivo de abandono existe cuando al determinar la elegibilidad de los menores el padre o madre ausente no le provee pensión alimenticia a sus hijos o si le provee cubre menos del por ciento de las necesidades reconocidas por el Programa.

   Para determinar si la pensión alimenticia cubre el cinecueta por ciento de las necesidades reconocidas, se excluyen las necesidades del padre o madre con quien conviven los menores. *

2. **Separación** *

   El motivo de separación existe cuando el padre o madre ausente permanece legalmente casado con el padre o madre con quien conviven los menores y al determinar elegibilidad:

   - No le provee ayuda a los menores porque su condición económica no se lo permite. *
   - Les provee pensión alimenticia por corte, pero la misma no le cubre el por ciento de las necesidades mínimas que establece el Programa.
   - Les provee ayuda que cubre más del 50 porciento de las necesidades reconocidas por el Programa. *
   - Situaciones en que el padre o madre ausente no esté legalmente casado con el padre encargado de los menores; les provee pensión alimenticia fijada por un Tribunal el motivo de ausencia continuada será separación. *

3. **Divorcio**

El motivo de divorcio existe cuando al determinar elegibilidad ha habido disolución legal del vínculo matrimonial entre el padre con quien conviven los menores y el padre ausente y este:

- No provee ayuda económica a los menores porque su condición económica no se lo permite. *
- Provee la pensión que le fue fijada por corte. *
- Provee pensión menor que la fijada por corte, pero cubre más del 50 por ciento de las necesidades establecidas por el Programa. *
- Provee pensión voluntaria a los menores la cual cubre el 50 por ciento de necesidades reconocidas por el Programa. *

VERIFICACION DE ABANDONO, SEPARACION Y DIVORCIO

Los siguientes métodos de verificación se utilizarán en las situaciones que apliquen.

- Entrevista con el padre o madre ausente o con familiares de éste que no sea el encargado del menor. (Esta se utilizará siempre como primera fuente de verificación).
- Correspondencia con el padre o madre ausente.
- Sentencia de Divorcio, récords oficiales del Tribunal y otros.
- Entrevistas con funcionarios del Tribunal tales como: Jueces, Secretarios del Tribunal, Oficiales Probatorio.
- Entrevista con vecinos que conozcan a la familia y puedan ofrecer información relevante sobre el motivo de la ausencia.

Los vecinos entrevistados no deben guardar relación familiar con los menores, el encargado o padres ausentes. Estas entrevistas deben estar documentadas en el expediente.

- Declaración escrita por el encargado de los niños que certifique cuándo ocurrió el abandono o la separación, las razones y si el padre o madre ausente provee o no ayuda a los menores. Debe aparecer escrito que la información es correcta y que puede ser sometida al Tribunal si resultara errónea.

4. **ENCARCELAMIENTO**

El motivo de encarcelamiento existe cuando al momento de la investigación, el padre o madre ausente se encuentra recluido en una institución penal y previamente no existía otro factor de ausencia continuada. *

Un padre convicto a quien el Tribunal le permite residir en la comunidad mientras extingue una sentencia, para realizar trabajo en el servicio público sin paga o realizar labor comunitaria gratuita, aunque conviva en el hogar con sus hijos se considerará ausente de éste por el factor de encarcelamiento.

Si recibe remuneración por las labores que realiza, cesa el factor de encarcelamiento. De no haber otro factor de elegibilidad, los niños serán inelegibles.

5. **RECLUSION EN INSTITUCION MEDICA O DE CUSTODIA**

Este motivo existe cuando al momento de la investigación el padre o madre ausente, se encuentra recluído en una institución médica, de rehabilitación o de custodia.

VERIFICACION DE ENCARCELAMIENTO O RECLUSION EN INSTITUCION MEDICA O DE CUSTODIA

- Correspondencia o entrevista con empleados autorizados de la institución.
- Récords del Tribunal
- Récords de la Policía

La verificación deberá ser de fecha reciente no más de tres meses de haber sido expedida.

6. **PADRE O MADRE FUERA DE LA ISLA**

El motivo de "estar fuera de la isla" existe cuando al momento de la investigación el padre o madre de los menores ha salido del hogar a buscar empleo o a trabajar fuera de la isla y los menores carecen de su sostén.

VERIFICACION DE PADRE O MADRE FUERA DE LA ISLA

- Si ha salido bajo un plan administrado por alguna agencia, se cursará correspondencia con la agencia.
- Correspondiencia con el padre ausente.
- Entrevistas con familiares del padre ausente, otro que no sea el encargado del niño.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. En cualquiera de las situaciones de ausencia continuada al regresar el padre ausente y cesar este factor, podría continuarse la asistencia al núcleo por un período de uno a tres meses, para dar oportunidad a que se normalice la situación en el hogar.

   El técnico evaluará los siguientes criterios para determinar si la situación amerita la extensión de los beneficios por el periodo antes mencionado:

- Empleabilidad si el padre que regresó al hogar trabaja o efectúa gestiones de empleo de acuerdo a su preparación académica, sus experiencias de trabajo y disponibilidad de oportunidades de empleo en el área.
- Actitud de la familia hacia el padre que regresó al hogar.
- Condición de salud física o mental del padre.
- Otras circunstancias relevantes que informe el encargado.

2. Cuando son ambos padres los ausentes y viven juntos en o fuera de Puerto Rico, si uno o ambos reciben asistencia económica en cualquier categoría, se evaluará la situación de los menores para determinar si son elegibles por el factor de ausencia continuada y reúnen los demás requisitos de elegibilidad de la categoría AFNN.
3. Cuando los padres viven juntos y por orden del Tribunal los menores son removidos del hogar, la responsabilidad de sostener a los menores continuará siendo de los padres. No obstante, si los padres no asumen dicha responsabilidad se considerará que hay ausencia continuada por el motivo de abandono. En las situaciones descritas anteriormente ambos padres serán referidos a la Administración para el Sustento de Menores.
4. Otras situaciones donde los padres de menores solicitantes viven juntos, y no viven con los menores, serán consultadas al Nivel Central.

5. El motivo de abandono, separación o divorcio prevalecerá como motivo de ausencia continuada si al momento de la autorización o revisión el padre ausente está encarcelado, incapacitado o recluído en una institución médica o de custodia.

3. INCAPACIDAD FISICA O MENTAL DE UNO O AMBOS PADRES

a. Se considerará incapacitado al padre o madre de los menores solicitantes o participantes, cuando éste tenga una enfermedad o impedimento físico o mental de una severidad que haya reducido sustancialmente o eliminado la habilidad de éste al presente para desempeñar indistintamente el rol de proveedor o de ama de casa. No se considerará el rol principal que el padre o madre incapacitado desempeñaba antes de incapacitarse. Si la persona que alega incapacidad realiza trabajo útil, esto es que al evaluarse el mismo se determina que el trabajo no es esporádico y tiene valor monetario aún a jornada parcial, será inelegible para ser considerado por el factor de incapacidad.

Se hará una excepción en las situaciones en que * la persona que alega incapacidad sea caso activo del Programa de Rehabilitación Vocacional del Departamento o de otros programas de rehabilitación vocacional de la comunidad.

Si esa persona realiza una actividad de trabajo que es parte del plan vocacional que se le haya formulado, no se considerará esa actividad como un trabajo útil, por el tiempo que se extienda el periodo de rehabilitación.

En situaciones en que la persona realice una actividad de estudio o trabajo remunerada y la misma no esté vinculada a su plan vocacional, no será elegible por el factor de incapacidad.

b. Los menores podrán considerarse elegibles por el factor de incapacidad de uno o ambos padres, solamente si conviven con ambos padres. Se hará una excepción a esta norma cuando los niños hayan sido adoptados por un solo padre y éste se incapacite.

c. El padre o madre mayor de 65 años, además de su edad deberá probar que tiene una incapacidad para hacer elegible a los menores por este factor.

ELEGIBILIDAD PRESUNTIVA

Cuando la persona que solicita beneficios por incapacidad padezca de una de las condiciones médicas que se enumeran a continuación, si reune los demás requisitos de la categoría en la cual solicita, se podrá autorizar el caso por elegibilidad presuntivo, antes de ser sometido a la Junta Médico Social:

- Tuberculosis Pulmomar Activa muy avanzada o moderadamente avanzada.
- Amputación o Parálisis Total de dos o más extremidades
- Cáncer Avanzado
- Perlesía Cerebral
- Enfermedad de Parkinson
- Retardo Mental Severo
- Condición Renal Terminal
- Esclerosis Múltiple
- Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (AIDS)
- Síndrome de Down (MONGOLOIDE)

Se incluirán además como presuntivos casos con un diagnóstico de incapacidad total y permanente determinados por una agencia federal o estatal con autoridad para determinar condiciones incapacitantes.

Los casos de elegibilidad presuntiva no podrán mantenerse en este estatus por más de tres meses. Se les preparará el expediente médico social y se tramitarán a la Junta Médico Social simultáneamente a la autorización de la asistencia. *

VERIFICACION DEL FACTOR DE INCAPACIDAD FISICA O MENTAL DE UNO O AMBOS PADRES Y DETERMINACION DE ELEGIBILIDAD

El solicitante o participante presentará documentos debidamente certificados por un médico o psicólogo, que evidencien su condición.

Aquellos que no posean un diagnóstico de su condición podrán conseguirlo con el médico con quien reciben tratamiento o someterse a exámenes médicos en facilidades médicas públicas o privadas.

La evaluación para la determinación de incapacidad de solicitudes o casos será responsabilidad de la Junta Médico Social de este Departamento, a excepción de los casos que reciben beneficios de Seguro Social por incapacidad. *

Como parte esencial de la determinación de elegibilidad el técnico de la oficina local preparará un historial médico social de la persona que alega incapacidad. *

El historial social y la evidencia médica deben estar debidamente actualizados. *

El historial social no deberá tener más de un mes de haberse completado. *

El diagnóstico médico no debe exceder de seis meses de haberse emitido. *

En los casos donde por alguna circunstancia excepcional no se tenga un diagnóstico reciente, se podrá utilizar uno que exceda este período y se expondrán las razones para ésto en el informe social.

El cliente deberá cooperar para completar su expediente médico social y cumplir con las recomendaciones que haga la Junta Médico Social. Cuando el cliente rehúse cumplir con las recomendaciones que haga la Junta Médico Social o existan circunstancias por las cuales no se cumpla con dichas recomendaciones, el técnico preparará un informe sobre las razones para ello y las tramitará a la Junta.

La Junta Médico Social evaluará la situación con la información que haya disponible y recomendará la acción que corresponda.

La fecha de revisión del expediente médico social será determinada por la Junta, también decidirá si el caso no tiene que volver a revisión. *

En situaciones donde la Junta recomienda que el caso no tiene que volver a revisión, si el técnico observa algún cambio favorable en la condición del cliente, que se crea puede afectar la elegibilidad, se someterá a la Junta Médico Social para nueva evaluación. *

Es requisito que el técnico emita su opinión desde el punto de vista social en términos de condición médica del cliente y las actividades que puede realizar al presente. *

RECONSIDERACION

La oficina local podrá solicitar reconsideración a las siguientes decisiones de la Junta Médico Social:

- Casos declarados elegibles o inelegibles y de los cuales se tiene información médica o social adicional que puede afectar la decisión emitida.

- Casos en que han habido cambios fundamentales en la condición médica o social del cliente. El límite de tiempo para someter un caso a reconsideración es de 30 días calendario a partir de la fecha en que la oficina local recibe la decisión de la Junta Medico Social.
  De no hacerse durante ese período corresponde tomar la acción original recomendada por la junta.

BENEFICIARIOS DEL SEGURO SOCIAL POR INCAPACIDAD

A los solicitantes o participantes y padres en Categoría AFNN que reciban beneficios de Seguro Social por incapacidad no se les requerirá evidencia médica ni se les completará informe médico social. Tampoco se requerirá sean evaluados por la Junta Médico Social.
Será responsabilidad del Técnico en la oficina local el determinar que la persona reúne los demás requisitos de elegibilidad. También será mandatorio verificar que los beneficios del Seguro Social que recibe esa persona sean por incapacidad.
Esto lo podrá comprobar directamente con la Administración de Seguro Social o con documentos oficiales en poder del cliente. Esta disposición es aplicable en las categorías C y D.
Si los beneficios del Seguro Social le son descontinuados, se procederá a prepararle expediente médico social y referirlo a la Junta Médico Social para evaluación.

e. **PARTICIPACION EN EL PROGRAMA PARA LA SUPERACION OCUPACIONAL Y SOCIAL (PASOS)**

A los miembros del núcleo solicitante o participante se les requiere su participación en el Programa de Ayuda para la Superación Ocupacional y Social (PASOS); incluye padre o madre y encargados necesitados .

Estarán exentos los grupos que se mencionan a continuación:

GRUPOS EXENTOS

a. Todo niño que no ha cumplido 16 años de edad.

b. Niños de 16 a 17 años que estudien a tiempo completo, en una escuela elemental, secundaria o universidad en horario diurno o nocturno (incluye escuelas vocacionales o técnicas).

Se requerirá verificación de que el niño está matriculado en la escuela y si el mismo se considera un estudiante a tiempo completo, según lo define la institución educativa a la que asiste.

c. Personas enfermas cuya condición los limita temporeramente para iniciarse en actividades de educación, adiestramiento o empleo por un período que no exceda de tres meses.

d. Personas con una incapacidad física o mental, impedidas de iniciarse en actividades de educación, adiestramiento o empleo, bajo el Programa de PASOS y donde se anticipe que esa condición se prolongará por un período de tres meses o más.

Esto incluye un período de recuperación después del parto, si así ha sido recomendado por el médico.

La persona deberá presentar evidencia médica que compruebe la alegada incapacidad, certificada por un médico o psicólogo autorizado.

e. Personas de 60 años o más de edad, según verificado.

f. Personas que residen en áreas muy distantes del lugar donde se desarrollan las actividades del Programa y esto les limita la participación activa en el mismo.
Un individuo puede considerarse que reside en un área remota si el viaje de ida y vuelta al sitio donde se desarrollan las actividades le toma más de dos horas por transportación pública o privada.

g. Personas de 16 años o más, necesarias en el hogar porque otro miembro requiere la presencia contínua de éste por motivo de enfermedad o incapacidad y no hay otra persona en el hogar que provea el cuidado.
La enfermedad o incapcidad deberá estar certificada por un médico o psicólogo.
También podría evidenciarse por observación del técnico en condiciones obvias tales como: personas postradas o confinadas a un sillón de ruedas.

h. Personas que trabajan 30 horas o más a la semana.
Personas que informan que trabajan esporádicamente o en trabajos estacionales (caña, café, otros.) estarán sujetos a una evaluación más profunda para determinar si realmente el horario de trabajo sobrepasa las 30 horas.

i. Madres embarazadas con tres meses o más de embarazo comprobado con verificación médica que indique la fecha probable del parto.

j. Padres o encargados con niños menores de tres años de edad que personalmente proveen cuidado a éstos.

k. Voluntarios a tiempo completo en el Programa voluntarios en Servicios a América (V.I.S.T.A.) según el Título I de Domestic Volunteer Service Act. de 1973.

Cualquier persona que se clasifique entre los grupos exentos, puede participar en PASOS como voluntario, si asi lo desea.

GRUPOS PRIORITARIOS

Además del estatus de mandatorio, exento o voluntario, es necesario determinar e identificar en el referido a las personas que entran en los grupos prioritarios señalados más adelante:

a. Participantes en la categoría AFNN que han recibido ayuda en 36 meses de los 60 meses que preceden a la fecha de evaluación para PASOS.

b. Solicitantes en categoría AFNN que recibieron ayuda en 36 meses de los 60 meses que preceden al momento de solicitar.

c. Padres, madres o encargados necesitados en categoría AFNN que tienen menos de 24 años de edad, y que al momento de solicitar o de la revisión del Caso:

- No han completado cuarto año de escuela superior y no están matriculados en la escuela o en cursos de equivalencia.
- Tienen menos de tres meses o ninguna experiencia de trabajo en el año que precede a la solicitud o la revisión del caso.

d. Solicitantes o participantes que pertenecen a un núcleo categórico donde el niño más joven tiene 16 años o más de edad, incluye:

- Niños de 16 años o más de edad que no asisten a la escuela.
- Padres, madres o encargados mandatorios o exentos voluntarios.

JUSTA CAUSA

Se considera justa causa para rehusar participar en actividades de PASOS o aceptar un empleo, si existe una o más de las siguientes condiciones:

a. El participante es el padre o encargado que personalmente provee cuidado al niño menor de 6 años de edad y el empleo le requerirá que trabaje más de 20 horas a la semana.

b. El participante es necesario en el hogar para cuidar niños o adultos incapacitados, no ha logrado hacer arreglos para el cuidado de éstos y la agencia no puede proveérselos.

c. El aceptar el empleo resultará en una pérdida neta de ingresos para la familia.

Se considera que es una pérdida para la familia, si los ingresos netos que obtenga en el empleo son menores que la asistencia económica que recibía al momento de ofrecerle el mismo.

El ingreso incluye, ingreso bruto devengado, otros ingresos que la persona posea en efectivo y la asistencia económica.

d. Otras circunstancias más allá del control del participante tales como:

- Emergencias familiares
- Problemas de transportación
- Fenómenos naturales tales como: tormentas, huracanes, terremotos, desprendimiento de terreno y otros.
- El trabajo o adiestramiento ofrecido, está más allá de la habilidad del participante o no está en armonía con su plan de empleabilidad.
- El participante no recibe notificación a tiempo para un adiestramiento o empleo.

SANCIONES

Las personas cuya participación en PASOS sea mandatoria y sin justa causa rehúsan participar en el Programa o aceptar empleo, abandonan el empleo o reducen la jornada de trabajo por iniciativa propia, serán sancionadas (Vea Capítulo IX, Sección 4.2). Las personas que participan en alguna actividad de estudio, adiestramiento o empleo de PASOS y resultan inelegibles para pago por mínimo administrativo pueden continuar en la actividad, hasta concluir la misma. *

f. INFORME MENSUAL SOBRE CAMBIOS (I.M.S.C.)

Para cumplir con el método de presupuestar retrospectivo en la categoría AFNN, rendirán un informe mensual al Programa, los que posean o ingresos devengados o tengan historial de trabajo reciente (uno o dos meses antes del mes de pago). Rendirán ese informe los siguientes:

1. Padres o madres y encargados necesitados y menores participantes.
2. Padrastro o madrastra casado legalmente con el padre o madre de los menores.
3. Padres que viven con hijos menores y estos a su vez, tienen hijos para los cuales reciben asistencia Económica.

- A los solicitantes en estos grupos se les determinará elegibilidad prospectivamente en los primeros dos meses. Del tercer mes en adelante, la cantidad de pago les será computada retrospectivamente, basada en los ingresos y circunstancias relevantes al mes de presupuesto. (método retrospectivo) *
  Se hará una excepción con las personas que trabajen por contrato cuyos ingresos no son recibidos mensualmente. Estos serán prorrateados por el tiempo de vigencia del contrato para determinar el ingreso del mes. *
- Se utilizará el formulario Informe Mensual Sobre Cambio el cual se remitirá mensualmente al participante. El mismo debe ser completado en todas sus partes y devuelto al Programa.
- El participante que informe que dejó de trabajar se le enviará el formulario por dos meses adicionales al último mes que estuvo empleado.
- El Programa considera que el Informe Mensual está completo si el mismo está firmado por el encargado y contiene toda la información necesaria para determinar la elegibilidad o computar el pago. Si el cliente no cumple con lo establecido sobre el requisito de Informe Mensual y no tiene una justa causa se le aplicarán las penalidades correspondientes. (Refiérase al Capítulo IX, sección 4.2).

- Situaciones que puedan considerarse justa causa.
  . enfermedad del participante
  . no haber recibido a tiempo el formulario para rendir el informe
  . demora del correo

g. CESION DEL DERECHO DE ALIMENTOS Y COMPROMISO DE COOPERACION

CESION DEL DERECHO DE ALIMENTOS

Es requisito que el padre, la madre o el familiar encargado del menor, ceda al Departamento cualquier derecho de alimentos que lo asista a él y a los menores para los que solicita o reciba asistencia económica.

Situaciones donde el padre menor de edad ("minor parent") convive con su padre y hermanos categóricos y todos están incluidos en un solo núcleo, tanto el padre adulto como el padre menor cederán el derecho de alimentos por sus respectivos hijos.

El solicitante o participante deberá firmar el Contrato de Cesión del Derecho de Alimentos y Compromiso de Cooperación como condición para recibir asistencia económica.

El Contrato autoriza al Departamento a lo siguiente:

- Iniciar acciones legales contra el padre o madre ausente y familiares con responsabilidad legal, para recuperar los beneficios otorgados al menor y su encargado, desde que el derecho de alimentos sea exigible.
- Hacer gestiones para establecer paternidad de menores no reconocidos.

El encargado puede rescindir el contrato de cesión; de así hacerlo, cesará la vigencia del mismo. En estas situaciones se le aplicarán las sanciones que corresponda del capítulo IX Seción 4.2.

Tienen responsabilidad legal para el sustento de menores los sugientes:

Padre

Madre

Abuelos

Hermanos mayores de 21 años

COMPROMISO DE COOPERACION

El padre o madre y otros encargados de los menores formalizarán un compromiso de cooperación con el Departamento en la gestión para identificar y localizar padres o parientes legalmente responsables ausentes, establecer paternidad y conseguir pensiones alimentarias. Además deberán cooperar continuamente en cualquier proceso judicial que se entable contra padres o familiares legalmente responsables ausentes y en cualesquiera otras actividades que sean necesarias para lograr los propósitos del Programa, a saber:

- Devolver a la Administración para el Sustento de Menores toda pensión alimentaria que se reciba voluntariamente o por corte, una vez efectiva la cesión del derecho de alimentos.
- Poner a disposición del Departamento toda la evidencia que tenga en su poder o pueda obtener sobre el padre ausente o familiar legalmente responsable.
- Testificar en cualquier procedimiento contra la persona obligada por ley al sustento de menores.

- Comparecer a entrevistas cuando la Administración para el Sustento de Menores lo requiera.

DERECHO A RECLAMAR JUSTA CAUSA PARA NO COOPERAR

La ley de Seguridad Social en su Sección 402-A establece que los solicitantes o participantes pueden reclamar justa causa para no cooperar. Este derecho le será interpretado simultáneo al requisito de cooperación.

SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE CAUSA JUSTIFICADA PARA NO COOPERAR CON EL DEPARTAMENTO

- Se anticipa que el cooperar ocasionará:
  . daño físico o emocional al menor
  . daño físico o emocional al encargado, lo que reduciría su capacidad para atender al menor.
- Se determina que la gestión para establecer paternidad o pensión alimentaria es detrimental para el menor, debido a que existe una de las siguientes circunstancias:
  . El menor fue concebido como resultado de una relación incestuosa o forzada.
  . Hay un proceso legal de adopción de menor que está pendiente ante un tribunal.
  . El solicitante o participante es asistido por una agencia pública, está en el proceso de decidir si cede al menor en adopción. Si este proceso excede de tres meses, no se considerará justa causa.

CIRCUNSTANCIAS QUE SE TOMARAN EN CONSIDERACION AL DETERMINAR JUSTA CAUSA:

- El estado emocional presente del individuo sujeto al daño emocional.
- Su historial médico
- La intensidad y duración probable del daño emocional que se anticipa.

- El grado de cooperación que se le requiere al individuo.
- El grado de participación que tendría el menor en el establecimiento de paternidad y pensión alimenticia.

En circunstancias en que el encargado de los menores reclame justa causa y no pueda presentar prueba documental, se eximirá de presentar la misma si se anticipa daño físico o emocional al menor o al encargado. No obstante, deberá proveer la información necesaria que le permita al técnico efectuar la investigación. El técnico deberá comprobar la circunstancia por la cual se reclama Justa Causa, para lo cual utilizará todos los medios a su alcance.

TIEMPO REGLAMENTARIO PARA DETERMINAR JUSTA CAUSA

El programa establece un máximo de 45 días calendario, a partir de la fecha de la reclamación de justa causa, para hacer la determinación final de la misma. Al cliente se le otorgará un máximo de 20 días calendario, a partir de la fecha en que solicite justa causa, para presentar las evidencias requeridas. En situaciones muy especiales se podrá otorgar tiempo adicional para proveer la evidencia.
Una vez el solicitante o participante presente la evidencia o información requerida, la determinación de elegibilidad del núcleo no se demorará, mientras se toma la decisión final de justa causa.
Se incluirán las necesidades del encargado en presupuesto y no se referirá la situación a ASUME, hasta que se determine si procede la justa causa.

Cuando el caso ya ha sido referido ASUME y el encargado solicita acogerse al recurso de justa causa se le notificará a ASUME sobre la decisión del encargado, para que detengan toda gestión en el caso hasta que se tome la determinación sobre la petición.

La oficina local someterá consulta con la evidencia obtenida a la División de Normas y Procedimientos del Programa a fines de determinar si existe justa causa para no cooperar.

DECISION SOBRE RECLAMACION DE JUSTA CAUSA PARA NO COOPERAR

- Cuando la decisión sea favorable al encargado se dejará a éste incluido en presupuesto junto a los menores.
  Se notificará a ASUME sobre la decisión de otorgar justa causa.
- Cuando la decisión sea desfavorable al encargado se le notificará sobre las sanciones que se le aplicarán y sobre el derecho de apelación, si no está conforme con la decisión.
  Se notificará a ASUME sobre la decisión de no otorgar justa causa.

SITUACIONES EN QUE EL ENCARGADO REHUSE COOPERAR SIN HABER JUSTA CAUSA

En todas las situaciones donde el encargado de los menores rehúse cooperar con el Programa y no tenga justa causa, se procederá a orientarle para que retire la solicitud o la participación del núcleo en la asistencia económica.

De no retirar se tramitará el referido a la Administración para el Sustento de Menores, para que procedan con el caso aún sin la cooperación del encargado.

REFERIDOS A LA ADMINISTRACION PARA EL SUSTENTO DE MENORES

Situaciones Que Se Referirán

Se referirán a la Administración para el Sustento de Menores los casos de menores que reciban beneficios por los siguientes motivos:

- abandono
- Separación
- divorcio
- fuera de la Isla

Situaciones Que No Se Referirán

Los casos que reciban beneficios por muerte, reclusión en institución médica o de custodia, encarcelamiento o incapacidad de uno de los padres, se les gestionará la firma del Contrato de Cesión del Derecho de Alimentos y se archivará en el expediente de la familia.

INTERCAMBIO DE INFORMACION ENTRE EL PROGRAMA DE ASISTENCIA ECONOMICA Y LA ADMINISTRACION PARA EL SUSTENTO DE MENORES

- El Programa de Asistencia Económica y la Administracion para el Sustento de Menores trabajan en estrecha coordinación para establecer un sistema de intercambio de información y así garantizar los derechos que asisten a la clientela.

PENALIDADES

- El encargado de menores que rehúse ceder el derecho de alimentos, que rescinda el contrato de cesión luego de firmado, que no acepte cooperar o que no cumpla con el compromiso de cooperación, será penalizado con las sanciones que le apliquen (Véase Capítulo IX, Sección 4.2 de este Reglamento).

Sección 3.4 **REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA DE ASISTENCIA A NIñOS CON TUTORES (CATEGORIA T)**

La categoría T no recibe aportación de fondos federales. La otorgación de beneficios en esta categoría está condicionada a la disponibilidad de fondos en el Programa. Se emitirán directrices al respecto cuando la situación así lo requiera.

Los solicitantes o participantes en esta categoría deben ser menores que no cualifican para recibir beneficios en categorías pareables. Además de los requisitos comunes los solicitantes o participantes deberán reunir los siguientes requisitos para ser elegibles en esta categoría.

1. **Carencia de Sostén y Cuidado de Ambos Padres**

   El menor solicitante en categoría T debe estar privado del sostén y cuidado de ambos padres, por muerte o cualquiera de los motivos de ausencia continuada señalados en la Seccion 3.3 de este capítulo.

2. **Edad**

   Los menores son elegibles desde su nacimiento hasta el mes en que cumplen los 18 años de edad. La carencia de sostén y cuidado y la edad se verificarán de igual forma que en la categoría AFNN. (Refiérase al artículo 3 de este capítulo).

3. **Convivencia con Tutores**

   Los menores deben residir y estar bajo la custodia de una persona mayor de edad y de reconocida solvencia moral. El tutor no podrá ser una de los familiares especificados por ley que se enumeran en la Sección 3.3-b de este capítulo.

Esta persona debe estar genuínamente interesada en el bienestar del niño y en condiciones de proveerle un hogar adecuado. Se le identificará como "tutor", pero no tiene que ser designado a través de un proceso legal. Para autorizar o recertificar un caso en esta categoría se verificará que:

- No existe ningún familiar de los aceptados por ley con quien los menores podrían residir y ser elegibles en categoría AFNN.
- A pesar de existir familiares, el bienestar de los menores está asegurado con el tutor.

Si al revisarse un caso en esta categoría se obtiene evidencia de que el menor o los menores son objeto de maltrato, negligencia o que el tutor no hace uso adecuado de la ayuda económica en beneficio de éstos, se referirá la situación a la Administración de Familias y Niños.

VERIFICACION DE LA CONVIVENCIA CON TUTORES

Para verificar que el menor no reside con familiares especificados por Ley, se utilizará uno o más de los siguientes documentos:

- Récord Escolar
- Entrevista o correspondencia con colaterales.
- Entrevista o correspondencia con familiares del menor.
- Declaración escrita y firmada por el Tutor que certifique que la información ofrecida es correcta.

En las familias donde haya participantes en categorías pareables, si surge una solicitud en categoría T, se consultará a la Oficina Regional para su aprobación.

Sección 3.5 **REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA DE ASISTENCIA A PERSONAS TOTAL Y PERMANENTEMENTE INCAPACITADAS.**

Los solicitantes o participantes deben cumplir con los siguientes requisitos adicionales a los comunes para ser elegibles en esta categoría:

a. Tener 18 años o más.

b. Estar total y permanentemente incapacitados, es decir:

La condición física o mental no le permite trabajar en su ocupación habitual o en otros trabajos que esté preparado para desempeñar. Es probable que su estado de salud no mejore o las probabilidades de mejoramiento o curacion, si existen, no se logren con las facilidades médicas disponibles.

- La elegibilidad en esta categoría se decidirá a base de los siguientes criterios:

TOTAL Y PERMANENTEMENTE INCAPACITADO

1. **TOTALIDAD**

La totalidad está relacionada directamente con la condición médica y el grado de incapacidad del individuo para llevar a cabo las actividades de un trabajo para el cual es competente, incluyendo el trabajo de ama de casa.

La persona está totalmente incapacitada para trabajar cuando no puede realizar trabajo alguno o las tareas que puede realizar no se consideran * trabajo útil. Esto es, que al evaluarse su labor se determina que lo que produce es esporádicamente y no tiene valor monetario o el mismo es mínimo.

La totalidad envuelve otras consideraciones, además de las verificadas mediante los hallazgos médicos tales como: edad, escolaridad, adiestramientos, destrezas y experiencias de trabajo; así como el funcionamiento del individuo en su situación en particular.

Debe haber una relación entre la condición física o mental, que resulte en una reducción sustancial o total de la habilidad de la persona para desempeñarse en un trabajo remunerado o para atender el hogar o cuidar de otros.

La elegibilidad puede continuar hasta después del periodo de rehabilitación y re-ajuste; si la capacidad de trabajo de la persona todavía se considera ampliamente limitada en cuanto a rapidez con que trabaja, la cantidad de trabajo que produce en un tiempo determinado y el número de horas que puede trabajar.

Todo adulto que resida solo o agregado y otros adultos le provean los servicios domésticos o de ama de casa será clasificado como proveedor.

Se evaluará en relación a su habilidad para desempeñarse en un empleo remunerado, aunque no tenga historial de empleo hasta tres años antes de incapacitarse.

Se considerará como ama de casa, aquella persona que resida sola o con otras personas, que anterior a sobrevenirle su incapacidad, hasta tres (3) años atrás, se desempeñaba en los deberes de ama de casa y no tiene historial de trabajo remunerado. De tener historial de trabajo remunerado se considerará proveedor.

Respecto al ama de casa se determinará si la persona asume las responsabilidades de atender y cuidar de su hogar así como proveer servicios esenciales para ella o para otras personas tales como: cocinar, lavar, fregar, hacer limpieza.
No se utilizará como razón para justificar la incapacidad en la evaluación del ama de casa el que otras personas le ayuden en las tareas domésticas.
Toda persona que reciba compensación monetaria o pago en especie por sus servicios como doméstica, no se considerará ama de casa.
Refiérase al artículo 3 , Sección 3.3 de este capítulo para los siguientes temas, relacionados con incapacidad.

1. Participantes en Programas de Rehabilitación Vocacional.
2. Beneficiarios de Seguro Social por incapacidad.
3. Elegibilidad Presuntiva.
4. Verificación del factor de incapacidad y Determinación de elegibilidad.
5. Reconsideración.

2. Permanencia

La permanencia está directamente relacionada con la condición física o mental y la duración de la incapacidad.
Una persona está permanentemente incapacitada cuando:

a. La enfermedad es incurable o la posibilidad de mejorar tomaría un periodo largo o indefinido.
b. El tratamiento para la enfermedad o condición no está disponible a éste.

c. La persona rechaza el tratamiento sobre bases razonables, como las siguientes:

- Temor a la muerte
- Pérdida de un órgano vital o sus funciones
- Motivaciones religiosas
- Edad avanzada

La permanencia no excluye la posibilidad de una rehabilitación o una recuperación. El término se refiere a una condición que continúa indefinidamente.

Sección 3.6 REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA DE ASISTENCIA GENERAL

La categoría G no recibe aportación de fondos federales. La otorgación de beneficios en esta categoría está condicionada a la disponibilidad de fondos. Se emitirán directrices al respecto cuando la situación así lo requiera. Se requiere que los solicitantes o participantes sean personas que no cualifican para recibir beneficios en las categorías pareables.

Los solicitantes o participantes en esta categoría deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad comunes a todas las categorías. Además deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si el solicitante o participante es mayor de 18 años deberá probar mediante certificado médico que tiene una condición física o mental de carácter transitorio y de tal naturaleza que le incapacita totalmente para desempeñarse en su ocupación habitual o en cualquier labor remunerada.

   La certificación médica debe ser de menos de tres meses de expedida y especificar la duración de la condición.

La oficina local no aceptará solicitudes de adultos en categoría G. A las personas mayores de 18 años se les aceptará solicitud en categoría "D" o "B" y se tramitará a la Junta Médico Social.

La Junta Médico Social evaluará estas solicitudes y si determina que no son elegibles en dichas categorías, podrá declararlas elegibles en categoría G, si la condición es transitoria y total.

2. Si el solicitante o participante es menor de 18 años, se deberá probar mediante certificado médico que el menor está afectado por una condición médica de carácter permanente y total en relación a su capacidad para realizar las actividades propias de su edad. La certificación médica debe ser reciente, no más de seis meses de expedida. Se someterá junto a la certificación médica un informe narrativo sobre las condiciones socio-económicas de la familia. En el mismo se describirá cómo la condición médica del menor le afecta en la realización de las actividades propias de su edad.

La determinación la elegibilidad por incapacidad en toda solicitud o caso de Asistencia General (categoría G) será responsabilidad de la Junta Médico Social de este Departamento.

ARTICULO 4 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ECONOMICA

Se considerara que una persona está necesitada económicamente cuando sus recursos no exceden el máximo permitido por el Programa o sus ingresos son insuficientes para cubrir las necesidades reconocidas por el Programa ajustadas al 50%.

La tabla incluida en el Anejo I contiene las necesidades que reconoce el Programa por concepto de alimentos, ropa, efectos personales, luz agua y combustible.

NECESIDAD DE ALBERGUE

El Programa considera el gasto de albergue como necesidad básica hasta un máximo de $200.00 por familia. Esta necesidad comprende el canon mensual que el solicitante o participante debe pagar por la vivienda, al momento de la determinación de elegibilidad, según establecido en el contrato.

Sea por concepto de renta, préstamo hipotecario, hipoteca, contribuciones, pago de solar y gastos por concepto de mantenimiento a residentes en condominios, a excepción de los gastos por el uso de la piscina y facilidades recreativas. Del gasto de albergue real se acreditará el 50%, para lo cual se utilizará el anejo V, Tabla de Gasto de Albergue. No se otorgará una cantidad mayor de $100 para la necesidad de albergue. Esta se sumará a las necesidades básicas del núcleo.

En casos que se adjudíque el pago de un préstamo hipotecario como gasto de albergue, los reajustes posteriores al préstamo en los que aumente el pago original, no se incluirán como parte del gasto de albergue.

A solicitantes o participantes que se beneficien de los subsidios que otorga la Sección 8 de la Ley Nacional de Vivienda, se le acreditará como necesidad de albergue la cantidad que tiene que aportar el residente para el pago de la renta según estipulado en el contrato, hasta el máximo que reconoce el Programa.

Cuando el participante paga parte de la renta y otra persona paga el remanente directamente al casero, se acredita al participante o solicitante como gasto de albergue aquella parte que paga. Cuando en el pago de albergue estén incluidos servicios de agua o luz, se determinará la cantidad que corresponde al pago de albergue y esta será la cantidad a acreditar.

En los casos AFNN si la necesidad de albergue corresponde acreditarse al padre o madre de los menores y éste es penalizado o removido del hogar por orden de un tribunal, el pago de albergue será incluido en las necesidades del núcleo elegible.

Sección 4.1 **RECURSOS**

Se considerará recurso el valor de los bienes líquidos, no líquidos o muebles.

El valor de los recursos se determinará a base de su costo en el mercado, menos gravámenes (deudas legales), tales como: deudas de tasación, escrituras, contribuciones sobre la propiedad o deudas a corporaciones financieras.

Cualquier recurso donde exista un impedimento legal para disponer de él no se considerará para determinar elegibilidad por el tiempo que dure el impedimento.

Sección 4.2 **RECURSOS MAXIMOS PERMITIDOS**

- $1,000 por núcleo en la categoría AFNN (C)
- $2,000 por núcleo en las categorías (A) (B) (D) (G) (T)

. El primer paso al determinar elegiblidad económica a solicitantes o participantes en todas las categorías será evaluar los recursos que éstos posean y determinar si los mismos exceden el máximo permitido por el Programa.

- Si el total del valor de los recursos que corresponda al núcleo solicitante o participante excede el máximo permitido por el Programa el mismo será inelegible económicamente para participar de la asistencia.
- Si el valor de los recursos disponibles del núcleo solicitante o participante es menor del máximo permitido éstos no se tomarán en consideración. Se procederá a determinar si el núcleo es elegible por ingresos.

Sección 4.3 PERSONAS A QUIENES SE LES CONSIDERAN SUS RECURSOS

a. Solicitantes y participantes en todas las categorías.

b. Padre o madre y otros encargados de menores y su cónyuge legal en categorías AFNN.

c. Patrocinador de un extranjero y su cónyuge legal en categoría AFNN.

d. Cónyuge legal del solicitante o participante en categorías A, B, D, G, y T.

Cuando uno de los cónyuges tenga recursos los mismos no se dividirán.

Sea uno o ambos categóricos, el recurso se considerará disponible para ambos en su totalidad.

- En categoría T no se considerarán los recursos de las personas con quienes conviva el menor.

Sección 4.4 RECURSOS A CONSIDERAR

a. Bienes líquidos - aquellos que están disponibles para ser negociados de inmediato, tales como:

1. Dinero en efectivo o en reserva
2. Cuentas corrientes y de Ahorro
3. Certificados de Ahorro
4. Bonos, acciones, pólizas de seguro de vida y pagarés

5. Dinero producto de juegos lícitos o ilícitos, premios de lotería o hipódromo, otros
6. Los pagos globales se considerarán recursos para las categorías A, B, D, G, y T.
7. Pagos globales de indemnización por accidentes del trabajo.
8. Reintegros de contribución sobre ingresos estatal o federal.

b. **Bienes no líquidos - aquellos que no están disponibles para ser negociados de inmediato, tales como:**

1. El valor de equipo, maquinaria,herramientas, mercancía almacenada, ganado o aves, si no produce ingreso y el cliente no tiene planes de iniciar un trabajo o negocio productivo con estos en los próximos (6) meses.
2. Bienes raíces - edificios, casas o terrenos
   . El valor de las casas o edificios adicionales al hogar propio, produzcan o no ingresos.
   . Fincas o cualquier otra propiedad, produzca o no ingresos.
   - Una propiedad que esté alquilada o arrendada será considerada como recurso.
   - Si esa propiedad junto a otros recursos disponibles no exceden el máximo permitido; se procederá a considerar disponible al núcleo el ingreso que produzca por el alquiler o arrendamiento.

3. **VEHICULOS DE MOTOR**

El valor en exceso de $1,500.00, no importa su uso, produzca o no ingresos.

- Este recurso se aplica a la Categoría A.F.N.N. solamente.

- Para determinar el valor del vehículo se utilizará el costo promedio de venta que aparece en la Guía de Autos NADA (Asociación Nacional de Distribuidores de Autos).
  Cuando el vehículo no aparezca en dicha guía el solicitante o participante proveerá un estimado de venta de un concesionario de autos autorizado.
- Si el valor del automóvil no excede los $1,500.00 no se considerará recurso acreditable.
  Si el valor excede los $1,500.00, la diferencia será la cantidad a considerarse como recurso.
- Cuando la persona posea más de un vehículo, se considerará como recurso el exceso de los $1,500.00 del primer vehículo y la cantidad total del valor de cada vehículo adicional.
- El valor adicional que adquiere un vehículo por los aditamentos que se le instalen para facilitar la transportación del solicitante o participante impedido, no se considerará como recurso acreditable.

Sección 4.5 RECURSOS NO CONSIDERADOS

a. El hogar propio donde reside el núcleo y el terreno donde ubica el mismo hasta una (1) cuerda. Si esa propiedad está desocupada provisionalmente, por razones de enfermedad, trabajo o estudios fuera de la localidad, desastre natural o porque requiere reparaciones indispensables para poder habitarla, no será considerada como recurso, por un periodo de hasta seis meses; siempre que el núcleo categórico tenga planes definidos de volver a ocuparla.

b. Lugar de enterramiento, (tumba o panteón) por cada persona del núcleo categórico.

c. Contratos para cubrir gastos de funeral. No se considerará el dinero acumulado para dicho concepto hasta un máximo de $1,500.00 por cada persona del núcleo categórico, incluido en el contrato.

d. El valor de muebles, enseres del hogar, ropa y otros efectos personales del núcleo.

e. Pagos del gobierno estatal o federal para cubrir daños por desastre.

f. Pagos por relocalización o realojo debido a expropiación de la vivienda.

g. Total del valor de vehículos de motor en las categorías A,B,D,G y T.

h. Reembolsos para pago de alquiler provenientes de HUD ("Housing Urban Development").

i. Pagos retroactivos recibidos de la Administración de Rehabilitación.

j. Fondos en fideicomiso:

El fideicomiso es un acuerdo mediante el cual se designa a una persona, organización, institución o corporación, para administrar los bienes, pensiones y propiedades de una persona o un grupo de personas.

Las normas y acuerdos que constituyen el fideicomiso no podrán cesar ni ser revocadas durante el periodo de certificación. Ningún miembro del núcleo categórico podrá obtener participación alguna en la dirección o administracion del fideicomiso.

K. Propiedades en que el solicitante haya efectuado gestiones para vender sin haber tenido éxito, no serán consideradas como recurso disponible por un periodo de hasta seis meses,
siempre que el núcleo se comprometa a disponer de la propiedad y a pagar la cantidad de asistencia recibida durante dicho periodo.

Se entiende que la familia realiza esfuerzo por vender la propiedad cuando ha anunciado la venta en un periódico, mediante rótulo o ha firmado con un corredor de bienes raíces para la venta de la propiedad.

Si la familia resulta inelegible por cualquier otra razón, o si la venta no se realiza dentro del periodo de tiempo especificado, la cantidad de ayuda otorgada durante el mismo se considerará como un sobrepago.

La cantidad a recobrar no podrá ser mayor que el pago recibido por la venta de la propiedad.

Si se vende la propiedad, el dinero obtenido de la venta se sumará a los otros recursos que el solicitante o participante posea y se comparará con los límites establecidos.

Sección 4.6 VERIFICACION DE RECURSOS A CONSIDERAR

La oficina local verificará siempre la existencia y el valor de los recursos.

El solicitante o participante deberá presentar los documentos necesarios requeridos, tales como:

. Libreta de banco

. Prima de seguros

. Cartas de instituciones financieras

. Escritura de la propiedad siempre que la misma no tenga más de tres (3) años de expedida. No obstante, cuando el valor de la propiedad exceda la cantidad máxima de recurso permitido en la categoría que corresponda, se podrá utilizar una escritura con más de tres (3) años de expedida.

. Documentos sobre tasacion de la propiedad

. Declaración jurada del cliente sobre valor estimado, cuando el solicitante o participante no pueda cubrir el costo de tasar una propiedad.

De resultar cuestionable la información o la verificación presentada por el solicitante o participante, se corroborará con los bancos e instituciones financieras, cantidad de bienes líquidos y cualquier otra información al respecto.

. El valor de bienes raíces, produzcan o no ingresos mediante consulta a especialistas en dicha área.

Sección 4.7 INGRESOS

Personas a quienes se le considerarán sus ingresos:

a. A todo solicitante o participante incluido en el núcleo categórico. (Refiérase al Capítulo II Artículo 5, Sección 5.3 de este Reglamento).

b. En categorías A, B, D, G, se considerarán los ingresos del cónyuge del solicitante o participante, que conviva con éste, estén o no legalmente casados.

c. En categorías B, o G, si es un menor y convive con padre o madre, se le considerará la parte proporcional que le corresponda del ingreso de éstos.

d. En AFNN se considerará el exceso de los ingresos de las siguientes personas:

. Padrastro o madrastra casado legalmente con la madre o el padre de los menores y que resida en el mismo hogar.

. Padre o madre inelegible que convive con hijos menores, que a su vez tienen hijos, ("minor parents")

. Padre o madre con menores categóricos para los que no interesa asistencia económica y convive con hijos menores que a su vez tienen hijos y son solicitantes o participantes. *

- Patrocinador de un extranjero y su cónyuge legal, residan o no en el hogar del núcleo categórico.

Todo ingreso será verificado, al momento de la determinación de elegibilidad.

Sección 4.8 INGRESOS A CONSIDERAR EN TODAS LAS CATEGORIAS

a. Jornales o salarios por servicios prestados como empleados.

b. Ingresos devengados por trabajo regular u ocasional.

c. Ingresos devengados de personas que trabajan por contrato. *

- Cuando estos ingresos no sean recibidos en forma mensual, serán prorrateados por el número de meses que dure el contrato, para determinar el ingreso del mes. *

d. Ingresos devengados en trabajos de temporada tales como; corte de caña, recogido de café, despalillado de tabaco y otros.

Los ingresos por concepto de empleos estacionales se considerarán disponibles, únicamente en el período que la persona los obtenga.

e. Ingresos devengados en negocios propios, lícitos o ilícitos, tales como hospedajes, venta de billetes de lotería, industria agropecuaria, alquiler de habitaciones, arrendamiento de propiedades, venta de bolita drogas y otros.

- Si el ingreso proviene de un negocio ilícito y el solicitante o participante no desea que se corrobore éste, el técnico solicitará que certifique por escrito el total de los ingresos mensuales o un promedio de éstos durante los últimos tres meses, sin especificar su procedencia.

Se indicará por escrito, que el solicitante o participante, no aceptó que se corroborara dicha información.

- El ingreso obtenido por concepto de alquiler de habitaciones, se considerará disponible en su totalidad, sin hacerle deducción.
- Ingreso proveniente de la venta de billetes de lotería:

  Al concesionario de agencia de lotería con o sin vendedor autorizado, se le considerará dueño de negocio propio.

  Al vendedor autorizado de billetes de la lotería se le considerará empleado asalariado.
- Los ingresos que provengan de la venta de productos agropecuarios: (siembra y cosecha de frutos y crianza de animales), se prorratearán por los doce meses anteriores a la revisión para obtener el ingreso bruto mensual.

f. Ingresos devengados por solicitantes y participantes de la Administración de Rehabilitación que se adiestran en el empleo como aprendices, se considerarán transcurridos los primeros tres meses de recibir el salario como aprendíz. *

g. Ingresos devengados por adultos o menores solicitantes o participantes en actividades bajo el titulo II, Parte A. "Job Training Partnership Act" (JTPA):

- Programa de Adiestramiento en Empleo (OJT) para personas desempleadas con un mínimo de destrezas.
- Experiencias de Trabajo Combinado.

  (Adiestramiento y empleo)
- Actividad combinada de adiestramiento y empleo en el sector privado.

- Mejoramiento Ocupacional ("up-grading")

Los ingresos devengados por menores y adultos en acitvidades bajo este título de la ley serán considerados despues del sexto mes de participación. *

h. Ingresos obtenidos en el Programa de Empleos para la Comunidad de Envejecientes del Título V, Sección 509 del Older American Act de 1965. *

i. Ingresos devengados en actividades bajo el Título III, Fase II de JTPA:

- Adiestramiento en el empleo para personas desplazadas de empleo.
- Adiestramiento combinado. (Adiestramiento y empleo)

j. Ingresos devengados bajo actividades del Título IV, Sección 402 de JTPA Programa Trabajadores Agrícolas Migrantes o Estacionales (TAME).

k. Ingresos devengados provenientes del Programa.

- "Community Service Block Grants"(CSBG) Ley 97-35 "Omnibus Budget Reconciliation Act" del 31 de agosto de 1981, bajo la Administracion del Derecho al Trabajo. Los ingresos devengados en esta actividad serán considerados después del sexto (6) mes de participación, tanto a jovenes como a adultos.

l. Ingresos devengados por participantes en programas de aprendizaje y trabajo bajo la Administracion del Derecho al Trabajo del Departamento de Recursos Humanos, bajo las siguientes leyes:

- Ley Núm. 483 - del Consejo de Aprendizaje del 15 de mayo de 1947.
- Ley Núm. 34 - Del Consejo Asesor sobre la Juventud del 13 julio de 1978.
- Ley Núm.115 - Ley del Derecho al Trabajo.

"Right to Employment Act" del 21 de junio de 1968.

Esta ley incluye entre otros los siguientes Programas:

- **Obras Públicas Sencillas**
- **Ocupaciones Diversas**
- **Incentivos a Patronos**

Los ingresos devengados en proyectos auspiciados por las tres leyes mencionadas les serán considerados a menores y adultos. *

m. Pensiones de diferentes fuentes, tales como Seguro Social, Veteranos y otros.

No se considerará ingreso disponible la porción de una pensión depositada en una institución financiera, por orden de un Tribunal. Las pensiones alimentarias se mencionan en la sección 4.9.

n. Ayuda en dinero regular y continuada de familiares con o sin responsabilidad legal o de particulares que residan en o fuera del hogar del núcleo categórico.

o. Ayudas regulares en dinero provistas por organizaciones benéficas y otras agencias, destinadas a satisfacer necesidades básicas cubiertas por el Programa de Asistencia Económica, (Alimentos, ropa, efectos personales, luz, agua, combustible, albergue). Ecepto ayuda a residentes en Hogares Sustitutos según especificado en sección 4.13 de este Artículo.

p. Ingresos regulares recibidos por concepto de seguros e indemnizaciones tales como:

. Administración de Compensación por accidentes de automóviles (ACAA)

. Seguros por Desempleo

. Seguros por Incapacidad No Ocupacional

. Otros

DETERMINACION DEL INGRESO PROMEDIO MENSUAL

- **Categorías A - B - D - G - T**

  Cuando la persona tenga un empleo regular sin salario fijo mensual, se debe determinar el ingreso promedio mensual. Se utilizará como base el total devengado en los tres meses anteriores a la determinación de elegibilidad, independientemente de que un mes en particular no haya tenido ingresos por concepto de trabajo.
  El total devengado se dividirá por tres meses para determinar el ingreso promedio mensual.
  Cuando el ingreso sea semanal se multiplicará por 4.3 para obtener el ingreso mensual.
  Si el ingreso es quincenal se multiplicará por dos para obtener el ingreso mensual.
  Si el ingreso es cada dos semanas se multiplicará por 2.15 para obtener el ingreso mensual.

- **Categoría AFNN**

  Cuando la persona tenga un empleo regular sin salario fijo mensual el ingreso será computado mes por mes a base de los ingresos del mes anterior, informados en el "Informe Mensual Sobre Cambios". La persona que posee ingresos devengados los informará cada mes mediante este documento. Refiérase al Artículo 3 sección 3.3 inciso C de éste Capítulo.
  Cuando la persona tenga un ingreso semanal o cada dos semanas, se multiplicará por el número de veces que cobró el mes anterior. Si es ingreso quincenal se multiplicará por dos (2).

Sección 4.9 **INGRESOS A CONSIDERAR EN CATEGORIA AFNN SOLAMENTE**

a. Ingresos devengados por menores que trabajan una jornada completa.

b. Pagos globales ("lump-sums") o retroactivos, tales como:

- Pagos de Seguro Social
- Pagos de Administración de Veteranos

- Pagos de beneficios por desempleo
- Pagos de dietas del Fondo del Seguro del Estado
- Pagos de pensiones alimenticias
- Premios de lotería, hipódromo y otros
- Pagos de Seguros
- Pagos retroactivos por concepto de ingresos devengados. Estos se considerarán solo con deducciones de Programas ya que no aplican deducciones patronales.

Estos serán considerados en el mes que los reciben como ingreso y pueden afectar la elegibilidad del núcleo en meses posteriores al recibo del ingreso "lum-sum".

Si el ingreso mensual regular sumado al "lump-sum" excede las necesidades reconocidas, empezando con el mes en que se recibió el "lump-sum". Cualquier ingreso en el primer mes seguiendo en período de inelegibilidad.

Si el padrastro que recibe el pago global no forma parte del núcleo categórico, dicho pago global será considerado disponible para el núcleo categórico en el mes en que lo recibe junto a cualquier otro ingreso en exceso del padrastro u otros ingresos del núcleo. Cualquier porción del "lump-sum" restante, será considrado como recurso del padrastro en meses subsiguientes y no será considrado al determinar elegiblidad del núcleo categórico.

Los pagos globales que reciban menores solicitantes o participantes por concepto de adiestramiento bajo el Programa Job Training Partnership Act (JTPA) no se considerarán al determinar elegibilidad y cantidad a asignar al núcleo.

c. El total de los ingresos brutos de cualquier persona que se le requiera estar incluida en el núcleo elegible que haya sido sancionada y excluida del núcleo al no cumplir con uno o más de los requisitos establecidos por el Programa.

A estos ingresos no se le harán deducciones. (Refiérase a Capítulo IX, Sección 4.2).

d. Ingresos de pensión alimenticia por pago canalizado a través de la Administración para el Sustento de Menores; Luego de descontarle hasta un máximo de $50.00 de pago extraordinario por núcleo elegible. Este ingreso será considerado al determinar elegibilidad al núcleo.

Si el mismo no excede las necesidades ajustadas, no se considerará para determinar la cantidad a asignar.

e. El valor en dinero de la ayuda en especie (alimentos crudos, ropa y efectos personales) siempre que provenga de:

. Padre o madre ausente

. Familiares legalmente responsables de mantener al menor. La ayuda en especie no se considerará como pago directo. El encargado no hará devolución a la Administración para el Sustento de Menores.

Se notificará a PSM este tipo de ayuda, se especificará que es en especie y su equivalente en dinero.

Para determinar el ingreso acreditable al núcleo de la ayuda en especie, se restará del valor en dinero el pago extraordinario de $50.00 y el remanente será la cantidad a acreditar.

f. Regalías en dinero de más de $30.00 por cada miembro del núcleo elegible. Se considerarán luego de recibidas por tres meses consecutivos y se adjudicará la cantidad total recibida.

g. Incentivos por adiestramientos y cantidad adicional otorgada para cubrir gastos por adiestramientos, bajo la Ley para el Desarrollo y Adiestramiento de los Recursos Humanos de 1962.

h. El exceso del ingreso de no solicitantes ni participantes mencionados en el Artículo 4, seccion 4.7 letra d, de este Capítulo.

Sección 4.10 CONSIDERACION DE RECURSOS O INGRESOS DEL PATROCINADOR DE UN EXTRANJERO EN CATEGORIA AFNN

El exceso de recursos e ingresos del patrocinador y de su cónyuge legal se acreditarán al extranjero al determinar la elegibilidad económica y la cantidad a asignar. De encontrarse que el Servicio de Inmigración y Naturalización (INS), ha revocado el convenio de patrocinio, los requisitos del Programa no se obviarán.

Se considerará el exceso de los ingresos y los recursos de ese patrocinador por cinco (5) años, aunque el individuo que llevó a cabo los acuerdos del convenio alegue que han cesado sus responsabilidades como patrocinador. *

Cuando una persona patrocina múltiples extranjeros, el exceso de los recursos y los ingresos de ese patrocinador se dividirán equitativamente entre los extranjeros que soliciten asistencia económica. En situaciones donde el patrocinador resida fuera de Puerto Rico, se aplicarán al extranjero las normas que rigen el Programa en Puerto Rico.

Los extranjeros eximidos de la provisión sobre recursos e ingresos del patrocinador, son los siguientes:

- Aquellos que entraron a los Estados Unidos como refugiados.
- Los que el Procurador General les concedió asilo político.
- Los cubanos o haitianos admitidos como Entrantes.
- Los extranjeros que se les concedió estatus de residencia legal antes del 1ro de abril de 1980.

La ley establece que el patrocinador de un extranjero debe tener solvencia económica para afrontar cualquier eventualidad que ocurra con dicho extranjero. Pueden surgir situaciones donde un patrocinador reciba Asistencia Económica, en este caso, el ingreso del patrocinador no se considerará al determinar la elegibilidad del extranjero.

Seccion 4.11 INGRESOS EXCLUIDOS EN TODAS LAS CATEGORIAS (A-B-C-D-G-T)

Los siguientes ingresos no se incluirán al determinar elegibilidad y beneficios a los solicitantes y participantes .

a. Ayuda esporádica la cual no es para cubrir la necesidades básicas del núcleo categórico establecidas por el Programa.

b. El ingreso por concepto de trabajo recibido por menores que estudian a tiempo completo y trabajan jornada parcial (hasta 23 horas semanales) y de los menores que estudian a tiempo parcial y trabajan jornada parcial. Se considera que un menor es estudiante a tiempo completo cuando:

. asiste un mínimo de 25 horas semanales a una institución educativa

. está completando cuatro (4) asignaturas básicas (español, inglés, matemáticas, ciencias o historia)

. la institución educativa donde estudia considere tiempo completo

c. Dinero en fideicomiso cuando un tribunal ha dispuesto que el ingreso o parte del mismo que recibe el solicitante o participante sea, depositado en una cuenta a nombre de éste.

d. Ayuda en casos de desastres ofrecidas por agencias públicas o privadas, estatales o federales.

e. Ingresos de solicitantes o participantes por actividades realizadas en los siguientes programas bajo JTPA:

. Título II, parte A

- Adiestramiento técnico
- Desarrollo empresarial (Autoempleo)

. Título II, Parte B, "Summer Youth Program" bajo el mismo se establecen los requisitos para los programas de adiestramientos de verano para jóvenes.

. Título III

- Fase I - Desarrollo empresarial (autoempleo)
- Fase II- Adiestramiento Técnico

. Título IV Parte B, "Job Corps" desarrolla actividades administradas por el Gobierno Federal, ofrece adiestramiento institucional y combina instruccion académica con técnica.

f. Productos agropecuarios para el consumo de la familia.

g. Incentivos, subsidios o suplementos recibidos por los agricultores.

h. Ayuda en dinero, siempre que no sea para cubrir necesidades provistas por el Programa de Asistencia Económica, recibida de programas o de otras agencias tales como:

- Rehabilitación Vocacional
- Vespra
- Programas de Becas y Préstamos
- Pagos por realojo
- Programa de Asistencia Nutricional
- Programa de Alimentación Suplementaria para Mujeres Embarazadas, Infantes y Niños (WIC)
- Clubes Cívicos
- Programas Auspiciados por Ley de Ciudadanos de Mayor Edad, según enmendada: Título III-C, Programas de Nutrición
- Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) Título I
- Programas de Voluntarios bajo la ley 93-113, tales como: Programa de Abuelos Adoptivos y Cuerpo de Amigos.

i. Los alimentos cocidos que reciben los solicitantes o participantes de familiares o particulares.

j. Subsidios o ayudas para el pago de luz y agua, que se otorgan a los residentes de urbanizaciones públicas o beneficiarios del Programa de Renta Subsidiada.

k. Pagos recibidos por solicitantes o participantes acogidos al Programa de Alimentos para Cuidado de Niños.

l. Préstamos, becas y otras ayudas financieras Federales o Estatales otorgados para gastos educativos.

m. Pagos otorgados para subsidiar el costo de energía bajo el programa Subsidio de Energía (LIHEAP).

n. Pagos que reciban los afectados por el Agente Naranja.

o. Pagos recibidos por restitución a descendientes de japoneses que estuvieron prisioneros durante la Segunda Guerra Mundial. Sección 105 de la Ley Pública 100-383 del "Civil Liberties Act" de 1988. *

p. Pagos recibidos por exposición a radiación. Sección 6 (h) (2) de la Ley Pública 101-426 del "Radiation Exposure Compensation Act". *

Sección 4.12 INGRESOS EXCLUIDOS EN CATEGORIA AFNN

a. El valor en dinero de la ayuda en especie provista al núcleo elegible por otras personas que no sean padre o madre o familiares legalmente responsables de mantener al menor.

b. Hasta un máximo de $50.00 por núcleo categórico de la pensión alimenticia recibida por los menores solicitantes o participantes.

c. Pagos que otorga el Programa PASOS para cubrir servicios sostenedores o pagos a los participantes que se inicien en actividades de estudio, adiestramiento o empleo (cuidado a niños, compras de ropa y calzado, pago de almuerzos, transportación, materiales, herramientas, uniformes y otros).

d. Pagos a participantes del Programa Voluntarios al Servicio de América.

e. Dinero en efectivo que aportan personas que viven en un hogar que no son parte del núcleo categórico. Se refiere a viviendas compartidas donde estas personas mediante mutuo acuerdo se comprometen a contribuir para sufragar los gastos de luz, agua, combustible o albergue.
Cuando la aportación esté destinada a compartir el gasto de albergue, se le considerará al núcleo elegible la porción del pago de albergue que quede al descubierto.

Si la aportación no está destinada a compartir los gastos aquí mencionados, se acreditará al núcleo elegible como cualquier otro ingreso. Esta disposición no aplica a los no solicitantes o participantes, cuyos ingresos se toman en consideración para determinar sobrante o parte proporcional, ni al cónyuge del encargado de los menores (Refiérase a Sección 4.7 inciso d, de este Capítulo).

f. Pagos que reciben los padres adoptivos y padres de crianza de agencias estatales o féderales para cubrir las necesidades de menores colocados en sus hogares. *

Sección 4.13 INGRESOS EXCLUIDOS EN LAS CATEGORIAS A-B-D-G y T.

a. El valor en dinero de los regalos que reciban miembros del núcleo elegible en ocasiones tales como: Cumpleaños, Navidad, graduaciones y otras.

b. Incentivos o ayudas que reciban los solicitnes o participantes para cubrir gastos por adiestramientos bajo la Ley de Recursos Humanos de 1962.

c. Las ayudas provistas a residentes en Hogares Sustitutos por agemcias privadas o públicas que autorizaron las ubicación en el hogar. *

Sección 4.14 INGRESOS EXCLUIDOS EN CATEGORIA B SOLAMENTE

A personas elegibles en categoría de ciegos que participan de un plan de Rehabilitación Vocacional, no se les contará el ingreso devengado por trabajo, negocio propio u otros, si se determina que necesita parte de éstos o todos para realizar las actividades del plan.

Sección 4.15 METODOS DE PRESUPUESTAR PROSPECTIVO Y RETROSPECTIVO *

a. **Método de presupuestar prospectivo** = método de determinar elegibilidad en el que se computa la cantidad de asistencia basada en el mejor estimado del ingreso y circunstancias que se espera que ocurran durante el mes de pago.

b. **Método de presupuestar retrospectivo** = método de determinar elegibilidad en el que se computa la cantidad de asistencia para el mes de pago basado en el ingreso y circunstancias que existieron en el mes anterior o en el mes de presupuesto.

c. **Mes de pago ("Payment Month")** = mes en el que el beneficiario recibe la asistencia.

d. **Mes de presupuesto ("Budget Month")** = mes anterior al mes de efectividad del pago.

La determinación de elegibilidad de solicitantes y participantes se hará prospectivamente. Se determinará la elegibilidad y se computará la cantidad de asistencia basado en el mejor estimado del ingreso y circunstancias que se espera que ocurran durante el mes de pago.

Se utilizará el método de presupuestar retrospectivo para computar la cantidad de asistencia en la categoría AFNN, después del segundo mes de otorgársele beneficios a los siguientes núcleos:

- Los que posean ingresos o recursos devengados.
- Los que tienen historial de trabajo reciente. (uno o dos meses antes del mes de pago)

Refiérase al Artículo 3, Sección 3.3 de este capítulo.

Sección 4.16 DETERMINACION PRELIMINAR DE ELEGIBILIDAD ECONOMICA EN CATEGORIA AFNN

La determinación preliminar de elegibilidad económica por ingresos del núcleo AFNN consiste en comparar el total de ingresos brutos devengados y no devengados de solicitantes y participantes con el total de necesidades más gasto de albergue, inflados al 185%.

Al hacer la comparación, si el total de ingresos brutos exceden las necesidades más albergue al 185%, el núcleo será inelegible.

Se procederá a rechazar la solicitud o descontinuar la asistencia, según corresponda.

Este proceso se hará cada vez que se determine elegibilidad en solicitantes y casos.

En el total de ingresos brutos se incluirán los siguientes:

- Todos los ingresos que posean los miembros del núcleo categórico.
- El exceso del padrastro o madrastra.
- El exceso del patrocinador de un extranjero.
- El exceso de los padres que tienen hijos menores y que éstos a su vez tienen hijos solicitantes.

Al total de los ingresos brutos se le harán las siguientes deducciones:

. Hasta $50.00 de pago extraordinario por pensión alimenticia.

. Los ingresos por trabajo, de menores que estudian a tiempo completo.

. Los ingresos de menores por trabajo en Proyectos JTPA, (Job Training Partnership Act).

Sección 4.17 VERIFICACION DE INGRESOS

Al efectuar la determinación de elegibilidad de un solicitante o participante, se verificarán todos sus ingresos, con prueba documental confiable. Las siguientes fuentes de verificación serán utilizadas en las situaciones mencionadas.

Existen situaciones especiales en las cuales se verificará la posible existencia de ingresos por pensiones, beneficios o compensaciones tales como:

a. Beneficios de la Administración del Seguro Social cuando:

- El solicitante, participante o cónyuge en categorías A, B, D y G tienen 62 años o más.
- El padre o madre en categoría AFNN, tiene 62 años, está incapacitado o ha muerto.

b. Beneficios por Desempleo del Departamento del Trabajo, Negociado de Seguridad de Empleo cuando:

- El solicitante, participante o cónyuge en categorías A, B, D, y G está desempleado.
- El padre o la madre en AFNN está desempleado.

c. Pensión de la Administración de Veteranos cuando:

- El solicitante participante o cónyuge en A, B, D y G sirvieron en la fuerza aérea, la marina o el ejército.
- Padre o madre en AFNN sirvieron en la Fuerza Aérea, La Marina o el Ejército.

Sección 4.18 DEDUCCIONES A LOS INGRESOS DEVENGADOS *

El Programa de Asistencia Económica permite deducciones a ingresos devengados por salario por negocio propio.

Las deducciones a los ingresos devengados aplicarán a solicitantes y participantes en categoría A-B-C-D-G y T y a personas cuyos ingresos se consideran para determinar elegibilidad a núcleos categóricos.

A los ingresos no devengados no se le efectuarán deducciones.

Ej: pensiones, deneficios por desempleo, seguro social, etc.

A las Personas que tengan negocio propio o trabajen por su cuenta se les deducirán los gastos inherentes para producir los ingresos. Los mismos se enumeran a continuación:

- Semillas, abono y material para uso en la agricultura.
- Jornales y seguros de empleados.
- Pago de contribución, reparación y seguros de a propiedad que produce el ingreso.
- Uniformes requeridos en el trabajo o negocio propio
- Gastos de transportación
- Pago de uniones o afiliación a organizaciones obreras
- Seguro Social
- Retiro
- Ahorros Mandatorios
- Seguro médico mandatorio
- Contribución sobre ingresos
- Renta, agua, luz, teléfono y otros gastos de mantenimiento de negocio propio.
- Pagos de mantenimiento, gasolina, reparación y gasto mensual de intereses para el pago de vehículo propio que utilicen como su fuente de ingresos. No se deducirá el pago al principal.
- Pagos por vehículos alquilados o arrendados .

- Materia prima y herramientas necesarias en la producción del servicio o mercancía a toda persona con negocio o trabajo por cuenta propia.
- Pago de intereses de hipotecas o de préstamos hipotecarios hechos para la compra, reparación o ampliación de las facilidades donde ubica el negocio.
- Cuando el ingreso sea por concepto de hospedados con alimentos, se deducirán $41.00 por persona hospedada.

Sección 4.19 DEDUCCIONES A LOS INGRESOS COMUNES A TODAS LAS CATEGORIAS

a. **Categorías A-B-D-G y T**

En estas categorías se deducen a los solicitantes y participantes, los gastos inherentes para producir del negocio propio o trabajo por cuenta propia.
(indicados en sección 4.18)
Además se les aplica una deducción fija de $75.00 por gastos de producción a los ingresos que los solicitantes o participantes devenguen en negocio propio o trabajo por cuenta propia, salario o jornal.

b. **En la categoría C se deducen:**

Los gastos inherentes para producir en negocio propio o trabajo por cuenta propia a solicitantes y participantes.
Además se le aplica una deducción fija de $90.00 de Gastos de Producción a cada solicitante o participante que devengue ingresos en negocio propio o trabajo por cuenta propia, salario o jornal.

Sección 4.20 **DEDUCCIONES A LOS INGRESOS DEVENGADOS POR CATEGORIAS**

a. **Categorías A y D (Ancianos e Incapacitados)**

En estas categorías se deducen los primeros $20.00 más la mitad de los próximos $60.00 del ingreso bruto mensual devengado por cada solicitante o participante.

Luego se aplica las deducciones de gastos inherentes para producir el ingreso y la deducción fija de gastos de producción.

b. **Categoría B (Ciegos)**

En esta categoría se deducen los primeros $85.00 más la mitad del remanente del ingreso bruto mensual devengado por cada solicitante o participante.

Luego se aplican las deducciones de gastos inherentes y la deducción fija de gastos de producción.

c. **CATEGORIA AFNN**

1. A cada solicitante o participante del núcleo AFNN que tenga negocio o trabajo por cuenta propia, se le deducen los gastos en que incurra para producir el ingreso enumerado en la Sección 4.18 inciso a de este Capítulo.
2. Se le deducen $90.00 de Gastos de Producción a cada solicitante o participante que devengue ingresos en negocio o trabajo por cuenta propia, salario o jornal.
3. Se efectúa una Deducción de $30 + 1/3 del remanente, por cuatro meses consecutivos del ingreso devengado por cada miembro solicitante o participante del núcleo AFNN. Esta deducción se aplica por separado a cada miembro que tenga ingresos devengados.

- En situaciones donde al aplicar al ingreso devengado las deducciones mencionadas en los incisos a y b, de la sección 4.18 no quede ingreso para proceder con la deducción de $30 + 1/3 del remenante, esa persona podrá disfrutar de esta deducción en el futuro, si sus ingresos varían.
- Si luego de iniciada la aplicación de la deducción, se suspende o descontinúa la asistencia al núcleo por un mes, ese mes de inelegibilidad no interrumpe los cuatro meses consecutivos de deducción.
  Al reanudar los beneficios en el mes próximo, el núcleo podrá continuar disfrutando de la deducción por el resto de los cuatro meses. El mes de inelegibilidad no cuenta como uno de los cuatro meses consecutivos.
- Si luego de iniciada la aplicación de la deducción de 30 + 1/3 se suspende o descontinúa la asistencia por más de un mes antes de que el núcleo haya disfrutado de la deduccion por cuatro meses consecutivos, tendrá derecho a comenzar a disfrutar de un nuevo periodo de cuatro meses de la deducción de 30 + 1/3, del remanente cuando su nivel de ingreso lo haga elegible de nuevo para dicha deducción.
  Si la interrupción de los beneficios es motivada porque el núcleo ha sido sancionado o si se determina que el cierre o suspensión fue promovido por el núcleo, con el propósito de disfrutar de un nuevo período de deducción no procederá la aplicación de la misma.
- En solicitudes se determinará si el núcleo categórico es elegible económicamente sin aplicar la deducción de $30 + 1/3 del remanente.

Al hacer esta determinación, se deduce del ingreso mensual devengado los gastos de producción inherentes al negocio o trabajo por cuenta propia, la deducción fija de $90 y el gasto por cuido de menores o adultos incapacitados.

Si el ingreso restante, sin aplicar la deducción de $30 + 1/3 del remanente excede las necesidades básicas ajustadas el núcleo es inelegible y se procederá a rechazar la solicitud.

Si el ingreso restante no excede las necesidades básicas ajustadas se continuará con la determinación de elegibilidad. Para asignar la cantidad de beneficio se harán las deducciones que apliquen en el orden que aparecen en esta sección.

4. Deducción de $30.00

Luego que la persona haya disfrutado de la deducción de $30 + 1/3 del remanente por cuatro meses consecutivos, es elegible a una deduccion de $30 del ingreso devengado por ocho meses consecutivos. La misma empieza a agotarse el mes siguiente de haber disfrutado los cuatro meses de 30 + 1/3, del remanente.

- Esta deduccion no se interrumpe por razón alguna. Se considera que la persona la disfrutó por los ocho meses consecutivos, aun si no se aplica en la práctica debido a que la persona no tenga ingreso durante los ocho meses o no sea elegible para recibir asistencia. *

  Si en el transcurso de los ocho meses la persona es elegible para recibir asistencia económica de nuevo, puede disfrutar la deducción por los meses que falten hasta concluir el período de los ocho meses.

- Las deducciones a, b, c y d, se aplicarán además a encargados en categoría AFNN; que no son padre o madre de los menores, a los cuales se ha determinado son elegibles para recibir beneficios junto a estos por ser necesitados económicamente.

  Limitaciones a las Deducciones de $30.00 + 1/3 del Remanente y a la de $30.00.

- Los participantes del Programa PASOS que se desempeñan en un empleo de servicio público no son elegibles para disfrutar de estas deducciones.
- Luego que una persona haya disfrutado de los cuatro meses de la deducción de $30.00 + 1/3 del remanente y los 8 meses de la de $30 hayan expirado, no podrá disfrutar de ninguna de las dos deducciones nuevamente a menos que haya estado sin recibir beneficios en asistencia económica por un término de doce meses consecutivos.

5. Al ingreso devengado por solicitantes o participantes del núcleo AFNN que trabajen a tiempo completo se le podrán deducir hasta $175.00 mensuales de gasto por cuido de cada niño mayor de dos años o adulto incapacitado, si éstos son miembros del núcleo elegible. Si el niño no ha cumplido los dos años se le podrán deducir hasta un máximo de $200.00.
   A la persona empleada a tiempo parcial (hasta 23 horas semanales) se le podrán deducir hasta un máximo de $87.00 por cada niño mayor de dos (2) años o adulto incapacitado.
   Si el niño no ha cumplido los dos (2) años, se le pueden deducir hasta un máximo de $100.00.

La deducción de gastos por cuido de menores no está permitida si el cuido lo lleva a cabo el padre o madre o uno de los menores del núcleo elegible.

Sección 4.21 DEDUCCIONES A LOS INGRESOS DE PERSONAS NO SOLICITANTES NI PARTICIPANTES

En todas las categorías se harán deducciones a los ingresos devengados o no devengados de personas no participantes ni solicitantes cuyos ingresos se consideran al determinar elegibilidad de núcleos categóricos.

Estas personas son:

- Conyuges de solicitantes o participantes en Categorías A-B-D y G, estén ono legalmente casados.
- Padres de menores solicitantes o participantes en categorías B o G.
- Padrastro o madrastra casado legalmente con la madre o el padre de menores elegibles en la categoría AFNN.
- Padre o madre de padres menores de edad ("Minor Parents") con hijos elegibles en la categoría AFNN.
- Patrocinador de un extranjero, residan o no en el hogar.

Por patrocinador de un extranjero se entiende la persona que asume responsabilidad por el sostenimiento económico de un extranjero por 5 años desde que el extranjero entra al país.

Las deducciones serán:

a. Gastos de producción inherentes al negocio o trabajo por cuenta propia enumerados en la parte b de la Sección 4.18.

b. Deducción fija

Se deducirán $75.00 del ingreso devengado por los siguientes:

. cónyuge de solicitantes o participantes en categorías A,B,D y G, estén o no legalmente casados.

. padres de menores solicitantes o participantes en categorías B o G.

- Se deducirán $90.00 del ingreso devengado por no solicitantes ni participantes si el exceso de sus ingresos se considera para determinar elegibilidad de un núcleo AFNN.

c. La cantidad de pago hasta un máximo de $200.00. *

d. La ayuda regular que proveen a cada familiar con responsabilidad legal que viva fuera del hogar hasta el máximo que establece la tabla de necesidades básicas.

e. Las necesidades básicas reconocidas del que posea el ingreso y de sus dependientes con quienes convive el:

. Padrastro o madrastra casado legalmente con la madre o el padre de menores elegibles en la categoría AFNN.

. Padre o madre de padres menores de edad ("minor parents") con hijos elegibles en la categoría AFNN.

. Patrocinador de un extranjero, residan o no en el hogar.

Sección 4.22 CONSIDERACION DE INGRESOS AL DETERMINAR ELEGIBILIDAD Y CANTIDAD DE BENEFICIOS A ASIGNAR

Al determinar la elegibilidad y los beneficios a solicitantes o participantes se tomará en consideración el ingreso que éstos reciban y tengan disponible.

A. En las categorías A, B, D y G se considerarán los ingresos del solicitante o participante y de su cónyuge, estén o no legalmente casados.

B. En la categoría T se considerará el ingreso que posea el menor solicitante o participante.

C. En la categoría AFNN se considerarán:

1. Los ingresos que posean los menores solicitantes o participantes y el padre o madre con quien convivan éstos.
2. Si el encargado de los menores que no es padre o madre interesa recibir asistencia junto a los menores y se determina que es elegible económicamente y reúne los demás requisitos del Programa, se incluirán sus necesidades y la parte de sus ingresos que corresponda, al determinar el pago a los menores.
3. El exceso de los ingresos de las siguientes * personas:

. Padre o madre inelegible que conviva con hijos menores y que éstos a su vez tienen hijos que son solicitantes o participantes

. Padre o madre adulto con menores categóricos para los que no interesa beneficios, convive con hijo menor que a su vez tiene hijos y éstos son solicitantes o participantes.

. Patrocinador de un extranjero y su cónyuge legal.

. Padrastro o madrastra, casado legalmente con el padre o madre de los menores categóricos, que no es solicitante ni participante de asistencia económica y convive en el mismo hogar con éstos.
Si el padrastro no reúne las condiciones aquí establecidas, se verificará qué ayuda si alguna, provee a los menores.

d. Consideraciones aplicables a todas las Categorías

- Al determinar el ingreso acreditable se cancelarán los centavos.

- Mínimo Administrativo

  . En la categoría AFNN no se emitirán cheques por una cantidad menor de $10.00 Si la cantidad a asignar es de $1.00 a $9.00, luego de cancelar centavos, no se otorgarán beneficios.

Se rechaza la solicitud o se cierra el caso para fines de pago; pero se considerará como un caso activo para fines administrativos del Programa.

  . En las categorías A-B-D-G y T no se emitirán cheques menores de $5.00. Si la cantidad a asignar, luego de cancelar centavos es de $1.00 a $5.00 se otorgará el pago mínimo de $5.00.

En los casos activos en que se recobra una reclamación mediante reduccion de beneficios, no se aplicará el mínimo Administrativo.

Se emitirá el cheque por la cantidad que quede al descubierto luego de la deducción, aunque sea menor de $10.00 en AFNN y menor de $5.00 en A-B-D-G y T. *

- Asignación de Beneficios *

  Las unidades familiares que resulten elegibles para participar en el Programa, recibirán sus beneficios mensuales por medio de emisiones mecanizadas de cheques.

  Estos cheques serán enviados por correo a las unidades familiares participantes y tendrán un período de validez de 60 dias a partir de la fecha de emisión.

CAPITULO IV **PERIODOS DE CERTIFICACION, RECERTIFICACION Y CAMBIOS**

ARTICULO I **PERIODO DE CERTIFICACION**

El periodo de certificación es el tiempo por el cual se autoriza la participación del núcleo elegible en el Programa. El mismo se inicia al mes siguiente en que se autoriza la solicitud o se efectúa la revisión del caso.

La elegibilidad del núcleo termina al vencer el periódo de certificación.

CATEGORIA A.F.N.N.

El periodo de certificación en esta categoría será hasta un máximo de seis (6) meses.

CATEGORIAS A-B-D-G-T

El periodo de certificación en estas categorías será hasta un máximo de doce (12) meses.

ARTICULO 2 **RECERTIFICACION**

A todo caso deberá efectuársele nueva determinación de elegibilidad al vencer el período de certificación.

De anticiparse cambios antes de vencer el periodo de certificación, se efecturará una revisión especial.

Sección 2.1 **RESPONSABILIDAD DEL PARTICIPANTE O ENCARGADO**

El participante o la persona encargada del núcleo elegible tiene la responsabilidad de comparecer a entrevista y participar activamente en la determinación de elegibilidad.

Sección 2.2 **RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO**

La agencia garantizará los beneficios efectivo al mes siguiente de iniciarse el nuevo período de certificación.

Seccion 2.3 **PROCESO DE VERIFICACION**

El técnico certificador revisará todos los requisitos de elegibilidad y verificará aquellos que están sujetos a cambios. Con este proceso se determina si el núcleo categórico reúne todos los requisitos de elegibilidad antes de recertificar el caso por un período adicional.

ARTICULO 3 **CAMBIOS OCURRIDOS DURANTE EL PERIODO DE CERTIFICACION**

Durante el período de certificación pueden ocurrir cambios en la situación del núcleo categórico que afecten su elegibilidad o la cantidad de beneficios.

Sección 3.1 **RESPONSABILIDAD DEL PARTICIPANTE**

La persona encargada del núcleo categórico o el participante notificará los cambios en un período no más tarde de 10 días calendario de haber ocurrido.

Los cambios pueden notificarse mediante visita a la Oficina Local, por teléfono, o por escrito.

Los participantes notificarán todos los cambios que ocurran en la situación socio-económica de la familia, tales como:

- Ingresos (aumento, disminución, terminación, otros).
- Gastos de cuidado de niños o adultos incapacitados.
- Composición del grupo familiar.
- Recursos
- Necesidad de albergue
- Asistencia de los menores a la escuela
- menor cumple 18 años de edad
- Si la condición de salud del participante o del padre de los menores mejora.
- Cambio de lugar de residencia o dirección postal
- Otros

Seccion 3.2 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

La oficina local verificará todo cambio y tomará acción dentro de diez (10) días calendario a partir de la fecha en que fue notificado el mismo.

. Si la oficina local no toma accion dentro del tiempo reglamentario y la familia pierde beneficios a los cuales tiene derecho, se le otorgará un pago retroactivo.

El Técnico Certificador efectuará una revisión total del caso, si el cambio notificado afecta toda la situación del núcleo elegible.

Sección 3.3 EFECTIVIDAD DE LOS CAMBIOS

a. Los cambios que conlleven aumento en beneficios, por reducción o terminación de los ingresos serán efectivos en el mes en que el participante o el encargado los informe y evidencie.

b. Los cambios que conlleven reducción o terminación de beneficios por aumentos en ingresos serán efectivos en el mes en que ocurre el aumento en los ingresos.

c. Los cambios en número de miembros o en el área de albergue que conlleven aumento en los beneficios serán efectivos al mes siguiente en que la persona los informa y evidencie.

d. Los cambios en el número de miembros o en el área de albergue que conlleven reducción o terminación de beneficios, serán efectivos al mes siguiente en que ocurrió el cambio.

e. Los cambios notificados por el Sistema de Control de Calidad que conlleven reducción o terminación de beneficios por aumentos en ingresos, serán efectivos desde el mes en que ocurrió el aumento.

f. Los cambios en el número de miembros o en el área de albergue notificados por el Sistema de Control de Calidad que conlleven reducción o terminación de beneficios serán efectivos al mes siguiente en que ocurrió el cambio. *

g. Los cambios positivos no informados por el participante serán efectivos al mes siguiente del recibo de la notificación de Control de Calidad. *

Sección 3.4 ACCION A TOMAR CUANDO EL PARTICIPANTE O ENCARGADO NO INFORMA CAMBIOS

Cuando el participante o encargado no informó un cambio en su situación, según se requiere y el grupo familiar recibe un pago en exceso a la cantidad que le correspondía, se le reclamarán los beneficios, conforme a las disposiciones en el Capítulo VIII de este Reglamento.

Sección 3.5 CAMBIOS EN MASA

Los cambios en masa son aquellos que surgen como resultado de cambios en leyes estatales o federales, los cuales afectan a todos los participantes o a una categoría en específico. Estos cambios serán efectivos a partir de la fecha en que el Departamento lo determine.

CAPITULO V NOTIFICACIONES A SOLICITANTES Y PARTICIPANTES

ARTICULO 1 ENVIO DE NOTIFICACIONES

La oficina local le enviará una notificación a la familia o su representante sobre la acción tomada o que se intenta tomar con el caso.

La misma debe incluir la siguiente información:

- Cantidad de beneficios asignados
- Fecha en que se ha tomado o se tomará la acción
- Razones para la acción
- Derecho de solicitar beneficios nuevamente en acciones de rechazo o cierre

- Cambios en la reglamentación que afectan o causan la acción a tomarse
- Tiempo que cubre la certificación de los beneficios
- Explicación del derecho del solicitante o participante a una vista de apelación
- Número telefónico y localización de la oficina donde pueda obtener información sobre la acción que se intenta tomar y los procedimientos para solicitar la apelación
- Información sobre las circunstancias en que se proveerán los beneficios o servicios hasta que se celebre la vista de apelación.

Sección 1.1 **NOTIFICACION PREVIA EN ACCIONES NEGATIVAS**

La oficina local enviará una notificación previa al participante sobre la acción negativa que se intenta tomar en el caso. En la misma ofrecerá al participante 10 días calendario para que haga las alegaciones que estime pertinentes relacionadas con la acción que se intenta tomar. La notificación adelantada se enviará en las siguientes situaciones:

- Cierres
- Rebajas
- Suspensiones
- Cambios en la forma que se otorgan los pagos (Pagos Protegidos)

Si en el transcurso de los diez (10) días el participante acepta por escrito la acción recomendada, no es necesario esperar que transcurran los mismos para tomar la acción final. Se tramitará la acción final y se enviará notificación de acción tomada al participante.

Si el participante no acepta la acción que intenta tomar la oficina local e interesa apelar se le ofrecerá orientación al respecto. Si no interesa radicar apelación, se tomará la accion, transcurridos los diez (10) días establecidos y se enviará la notificación de accion tomada.

Sección 1.2 SITUACIONES QUE NO REQUIEREN ENVIO DE NOTIFICACION ADELANTADA

No se enviará una notificación adelantada, si ocurre una de las siguientes situaciones:

a. Recertificaciones con aumento en los beneficios o acciones sin cambio
b. Muerte del padre, madre o encargado de los menores o del único participante
c. El participante renuncia a los beneficios del Programa
d. El participante menor de 65 años o único menor en AFNN es admitido en una institución para personas con tuberculosis o enfermedades mentales. *
e. Se desconoce el paradero del participante
   Si se desconoce el paradero, del único participante la notificación se enviará a la última dirección conocida.
f. Cierre porque se comprueba que todo el núcleo o el único participante recibe beneficios, en otro pueblo.
g. Se remueve a un menor del hogar por una orden judicial, por la agencia, sus padres, encargado o tutor.
h. Finalizó el tiempo en que el cliente fue autorizado a recibir un pago especial.
i. Cierre, suspensión o rebaja por información suministrada por el participante en el Informe Mensual de Cambios.

CAPITULO VI **DERECHO DE APELACION**

ARTICULO 1 **DERECHOS DE LOS SOLICITANTES Y PARTICIPANTES**

Todo solicitante o participante tendrá derecho a solicitar una revisión de la acción tomada en su caso dentro del tiempo reglamentario.

Los solicitantes, participantes, encargados de menores o sus representantes tendrán derecho a radicar solicitud de apelación cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias;

Sección 1.1 **Solicitudes**

. Demora en la atención de la solicitud

. Rechazo de la solicitud de asistencia económica

. No está de acuerdo con la cantidad de asistencia económica asignada

. No está de acuerdo con la forma que se hacen los pagos

. No acepta alguna condición requerida como requisito de elegibilidad *

. No está de acuerdo con cualquier otra acción tomada por el Programa con la solicitud de asistencia económica. *

Sección 1.2 **Casos**

. Se va a suspender, rebajar o descontinuar la asistencia económica que recibe.

. No está de acuerdo con la forma que se hacen los pagos (pagos protegidos).

. Tardanza en hacer ajustes en pagos, o tomar acción por petición o información sometida por el participante.

. Cliente no está de acuerdo con devolver los beneficios que recibió indebidamente.

. No acepta alguna condición requerida como requisito de elegibilidad.

. El participante no está de acuerdo con cualquier otra acción tomada por el Programa en su caso de asistencia económica.

ARTICULO 2 **RADICACION DE SOLICITUD DE APELACION**

La solicitud de apelación puede ser radicada por el solicitante o participante o un representante autorizado para actuar a su nombre.

La agencia aceptará cualquier expresión verbal o escrita del solicitante o participante o de su representante, que manifieste el deseo de apelar la determinación de la agencia dentro de los siguientes términos:

a. En cualquier tiempo cuando considere que ha habido demora en la atención de su solicitud.
b. Dentro de los 15 días calendario a partir de la fecha de la notificación escrita de la acción tomada con la solicitud o caso.
c. Dentro de un periodo de 10 días calendario después de habérsele enviado notificación de la acción que se intenta tomar.

Si el participante radica una solicitud de apelación en el transcurso de los 10 días, tendrá la opción de que no se tome acción con el caso hasta que la Junta de Apelaciones celebre la vista y emita una resolución.

Se le dará la oportunidad al participante para que exprese si desea o no continuar recibiendo los beneficios sin cambio alguno, hasta que se tome acción con la apelación. La oficina local procederá conforme a la preferencia del apelante. Se le interpretará que si opta por continuar recibiendo los beneficios sin ajuste alguno, y la Junta de Apelaciones confirma la acción, tendrá que devolver el dinero que reciba durante el tiempo que transcurra en el proceso de apelación. Se le interpretará además, que si acepta que se tome la acción recomendada y la resolución es a su favor, se le restituirán los beneficios dejados de recibir en el tiempo que dure el proceso.

Sección 2.1 **RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO**

La Junta de Apelaciones del Departamento de la Familia, es el organismo administrativo responsable de celebrar las vistas de apelación. Las mismas se celebrarán conforme al Reglamento de la Junta de Apelaciones del Departamento de la Familia.

Sección 2.2 **SITUACIONES EN QUE NO PROCEDE UNA APELACION**

No se concederá el derecho de apelación en las siguientes situaciones:

a. El solicitante retira la solicitud de participación de asistencia económica.

b. El participante renuncia a los beneficios de asistencia económica.

c. Surgen cambios en la ley estatal o federal y se toman medidas que aplican a todos los participantes o a una categoría en particular, y estos cambios con llevan cierre o rebaja de la asistencia económica.

Se aceptará solicitud de apelación si la misma es radicada por errores en los cómputos aritméticos o por una aplicación o interpretación incorrecta de la ley o norma. Cuando ocurren cambios de esta naturaleza, el Programa deberá notificar a los participantes con anticipación.

Sección 2.3 **RETIRO DE LA SOLICITUD DE APELACION**

El solicitante o participante tendrá derecho a retirar la solicitud de apelación en cualquier momento que decida no continuar con dicho trámite.

El retiro de la solicitud de apelación deberá radicarse por escrito, mediante carta o en el formulario que provea la agencia.

ARTICULO 3 DECISION DE LA JUNTA DE APELACIONES

Sección 3.1 ACCION REVOCADA

Cuando la Junta revoca la acción de la oficina local, ésta deberá tomar la acción correctiva dentro de diez (10) días calendario a partir de la fecha en que se reciba la resolución.
En el caso de participantes a los cuales se les descontinuaron los beneficios mientras se veía la apelación, el Programa vendrá obligado a reembolsarles la asistencia económica que dejaron de recibir, durante ese periodo.

Sección 3.2 ACCION CONFIRMADA

a. En el caso de participantes a los cuales se les otorgó beneficios mientras se veía la apelación, se procederá a descontinuar o reducir los mismos y a tramitar la acción según señalado en la Resolución Final de la Junta de Apelaciones. Se establecerá reclamación al participante por los beneficios recibidos indebidamente durante ese período.

b. En el caso de participantes a los cuales se le descontinuaron los beneficios mientras se veia la apelación, no procede la reclamación, solo se tramitará cualquier otra acción señalada en la Resolución Final de la Junta de Apelaciones.

ARTICULO 4 RADICACION DE MOCION DE RECONSIDERACION A RESOLUCIONES FINALES

. La solicitud de moción de reconsideración puede ser radicada por la parte adversamente afectada por la decisión de la Junta de Apelaciones (la parte adversamente afectata incluye a solicitantes, participantes y a los Programas).

. El término para radicar es de 20 días calendario, el mismo comienza a contar a partir de la fecha del archivo en autos de la Resolución Final emitida por la Junta, que es la misma fecha de la notificación al apelante.

. La Moción de Reconsideración radicada por el Programa tiene que ser notificada al apelante.

Sección 4.1 DECISION DE LA JUNTA DE APELACIONES EN MOCIONES DE RECONSIDERACION

Luego que la Junta resuelva a nivel de reconsideración, la parte adversamente afectada por la decisión tiene 30 días calendario para solicitar revisión judicial ante un Tribunal. Estos 30 días comienzan a contar a partír de la fecha del archivo en autos de la notificación de la Junta, sobre la reconsideración.

La Moción de Reconsideración es de carácter jurisdiccional, es decir, no puede el Tribunal entrar a ver el caso a nivel de revisión si no se ha radicado Moción de Reconsideración, ya que hay que agotar los remedios administrativos.

CAPITULO VII AREA DE DERECHOS CIVILES

ARTICULO 1 NO DISCRIMINACION

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

No se discriminará para recibir beneficios por sexo, raza, creencias religiosas, color, origen nacional o edad.

ARTICULO 2 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

El Departamento informará a la comunidad, que el Programa de Asistencia Económica se administra sin discriminación y tomará las medidas necesarias para garantizar que no se violen los derechos de la clientela.

CAPITULO VIII BENEFICIOS RETROACTIVOS Y RECLAMACIONES

ARTITULO 1 RETROACTIVOS

Los beneficios retroactivos son aquellos que se otorgan a solicitantes o participantes cuando no recibieron la cantidad de beneficios que les correspondían, recibieron una cantidad menor a la que tenían derecho o no se le otorgaron en la fecha que correspondía.

Sección 1.1 SITUACIONES QUE GENERAN BENEFICIOS RETROACTIVOS

a. La oficina local denegó beneficios a un solicitante que era elegible para recibir los mismos.

b. La oficina local terminó beneficios a un participante que era elegible para recibir los mismos.

c. La oficina local no cumplió con certificar una solicitud o un caso en el tiempo establecido y el participante no recibió los beneficios en el mes que le correspondía.

d. La oficina local otorgó al participante una cantidad de beneficios menor a la que le correspondía.

Sección 1.2 DETERMINACION DE LOS BENEFICIOS RETROACTIVOS

a. La oficina local determinará los beneficios retroactivos en un período no mayor de 30 días a partir de la fecha que se identifique la pérdida de éstos. La fecha en que se identifique la pérdida de beneficios será cualquiera de las siguientes:

. La fecha en que el participante o su representante autorizado le notifica a la oficina local, por escrito o verbalmente, la posible pérdida de beneficios.

. La fecha en que la oficina local, descubre la pérdida de beneficios.

. La fecha en que la Junta de Apelaciones del Departamento de la Familia o un Tribunal de Justicia lo ordene.

b. No se restituirán beneficios perdidos cuando hayan transcurrido más de doce (12) meses entre el mes que ocurrió la pérdida y la fecha en que se identifica la misma en las categorías A-B-D-G y T.

En la Categoría C, se otorgarán beneficios retroactivos por todos los meses que ocurrió la pérdida, sin límite de tiempo.

c. En los casos donde la pérdida se debió a demora, denegación o terminación se determinarán beneficios retroactivos desde el mes en que debió ser efectiva la certificación hasta el mes anterior en que el participante comienza a recibir los beneficios mensuales.

d. Si el beneficio retroactivo fue motivado por reducción o terminación indebida se determinará el mismo a partir del mes en que la familia comenzó a recibir beneficios menores, hasta el mes anterior en que comience a recibir la cantidad correcta de beneficios.

La cantidad a otorgar será por la diferencia entre los beneficios recibidos y los que debió recibir.

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

Sección 1.3 NOTIFICACION A LA FAMILIA

a. La oficina local notificará al participante una vez determinada la cantidad de los beneficios retroactivos lo siguiente:

. La cantidad de los beneficios que le serán otorgados.

- Cualquier ajuste efectuado a dichos beneficios
- El mes en que los recibirá.
- El derecho de apelar, si no está de acuerdo con la acción tomada por la oficina local.

Sección 1.4 OTORGACION DE LOS BENEFICIOS RETROACTIVOS

a. En los casos con reclamación se compensará ésta con el beneficio retroactivo. Si el beneficio retroactivo es mayor que la cantidad de la deuda, se le dará el remanente, al participante.
   Si el caso está cerrado, se otorgará el remanente. *
   Si la deuda es mayor, la cantidad que quede pendiente se le cobrará mediante pago global o plan de pagos. *

b. Si la reclamación está pendiente de determinar, se retendrán los beneficios retroactivos hasta que se determine el monto de la deuda. Se compensará la misma con los beneficios retroactivos.

c. Los beneficios retroactivos se emitirán conjuntamente con el cheque de beneficios regulares del Programa si aplica.

d. Si la familia ya no es participante del Programa y tiene beneficios retroactivos se aplicará a cualquier reclamación pendiente y se otorgará el remanente. *

Sección 1.5 ACCION A TOMAR CUANDO OCURREN CAMBIOS EN LA COMPOSICION FAMILIAR

a. Cuando un caso AFNN activo tenga derecho a beneficios retroactivos y los participantes se han separado en diferentes núcleos, la oficina local otorgará los beneficios al núcleo en que esté la mayoría de los miembros que participaban en el momento en que ocurrió la pérdida de beneficios.

Sección 1.6 **DERECHO DE APELACION**

El cliente tendrá derecho a radicar apelación si no está conforme con la cantidad de beneficios retroactivos asignados o porque se le deniegan los mismos. También tendrá derecho a apelar si se compensa una deuda del participante con los beneficios retroactivos.

Sección 1.7 **TRANSFERENCIAS CON BENEFICIOS RETROACTIVOS**

Antes de transferir un expediente a otra oficina local se determinarán los beneficios retroactivos que hayan sido identificados.

ARTICULO 2 **RECLAMACIONES**

Una reclamación es la acción tomada por el Departamento para recobrar los beneficios otorgados incorrectamente al núcleo categórico. Se establecerá una reclamación al núcleo categórico por la totalidad de los beneficios recibidos, si era inelegible para recibir los mismos. Si el núcleo recibió beneficios mayores a los que le correspondían, se reclamará por la diferencia entre los beneficios recibidos y los que debió recibir.

Sección 2.1 **SITUACIONES QUE GENERAN RECLAMACIONES**

El núcleo categórico puede ser objeto de una reclamación cuando:

a. No cumplió con proveer información completa o correcta respecto a recursos, ingresos, composición familiar, gasto de renta y otras circunstancias familiares.
b. No cumplió con notificar los cambios requeridos en el tiempo establecido por el Programa.
c. Alteró un documento para recibir beneficios.
d. Canjeó dos (2) o más asignaciones de beneficios correspondientes al mismo período.

e. Recibió unos beneficios que no le correspondían mientras esperó por la decisión de la Junta de Apelaciones.

f. La oficina local certifica el caso e incluye a una persona la cual no declaró su condición de extranjero. *

g. El cliente presenta el formulario Declaración de Ciudadanía o Condición de Extranjero, en el que incluye extranjeros y la oficina local certifica el caso sin verificar la condición de extranjero, de éstos. *

h. Se le notificó al participante que su caso ha sido cerrado y recibe beneficios.

i. Se le notificó al participante que recibirá una cantidad de beneficios y por error recibe una cantidad mayor.

j. Se elaboró presupuesto erróneo al núcleo categórico y se le asignó beneficios incorrectos.

k. Otras situaciones en que el núcleo categórico recibió beneficios a los cuales no tenía derecho.

Sección 2.2 DETERMINACION DE RECLAMACIONES

a. El primer período a reclamar se considerará a partir del mes en que el cambio debió ser efectivo hasta el mes anterior en que la familia reciba sus beneficios correctamente.

b. Se utilizará la norma de cambio que tiene establecida el Programa. Los cambios se considerarán en el mes en que ocurrieron. De haber surgido cambios en los meses subsiguientes al primer mes de reclamación, se considerará la situación real de la familia en cada mes. *

c. En los casos que al determinar la reclamación la deuda es de $10.00 dólares o menos, se desestimará la misma.

d. No se determinarán reclamaciones de los beneficios recibidos por la unidad familiar mientras se espera por la decisión de la Junta Médico-Social, de determinar esta inelegibilidad del participante. Esto es así, ya que no hay forma de determinar en qué mes surgió la inelegibilidad previo a la evaluación de la Junta.

Se tomará en consideración la inelegibilidad del núcleo, a partir de la fecha de la decisión de la Junta Médica.

e. Cuando la acción negativa es a consecuencia de pensión alimenticia recibida a traves de la Administración para el Sustento de Menores no se determinarán reclamaciones.

Sección 2.3 RECLAMACIONES POSIBLE VIOLACION INTENCIONAL

a. Posible Violación Intencional es cualquier acción de una persona que voluntariamente con intención engañosa y a sabiendas:

. Hace una declaración escrita falsa o incorrecta al Departamento para obtener unos beneficios a los cuales el núcleo categórico no tiene derecho.

. Oculta información para obtener unos beneficios a los cuales no tiene derecho el núcleo categórico.

. Altera documentos para obtener beneficios a los cuales no tiene derecho el núcleo categórico.

. Mediante falsa representación obtiene beneficios a los cuales no tiene derecho el núcleo categórico.

b. Criterios Para Determinar Posible Violación Intencional:

. Toda declaración debe constar por escrito.

- Oculta infomación por un período de 60 días o más, luego de transcurridos los 10 días del término reglamentario para notificar cambios.
- Canjeó dos (2) o más asignaciones de beneficios correspondientes al mismo mes.
- Toda reclamación cuya cantidad sea mayor de $500.00 (501.00 en adelante)
- Reincidentes
- Todo caso que haya sido declarado violación intencional anteriormente por la Oficina de Investigación y Procesamiento Criminal del Departamento de Justicia (División de Delitos Económicos) o por un Tribunal competente e incurra en posible violación intencional que conlleve reclamación, se referirá al Departamento de Justicia, independientemente de la cantidad de la deuda.
- Toda reclamación donde no haya prescrito la acción criminal.

Cuando un miembro del núcleo elegible incurra en una posible violación intencional de las normas y esto ocasione el recibir beneficios a los que no tiene derecho se establecerá una reclamación.
A estos casos se les enviará la Factura al Cobro (SC724), aunque se haya compensado la deuda con beneficios retroactivos, se le haya aceptado el pago de la deuda en forma global o se haya iniciado el cobro mediante reducción de beneficios en casos activos.
Aún cuando el cliente pague su deuda en forma global, se referirá a la División de Transacciones.
Esta División lo referirá al Departamento de Justicia para la evaluación de una posible acción criminal como resultado de la violación intencional.

Sección 2.4 **ORGANISMOS CON AUTORIDAD PARA EVALUAR UNA POSIBLE VIOLACION INTENCIONAL**

a. Oficina de Investigaciones y Procesamiento Criminal del Departamento de Justicia (División de Delitos Económicos).

b. Un Tribunal competente.

Sección 2.5 **OTRAS RECLAMACIONES**

a. Error administrativo

Se determinarán y clasificarán reclamaciones como error administrativo en las siguientes situaciones:

- Codificación con cambio negativo rechazada por el computador.
- Error de perforación en la Oficina de Sistemas de Información.
- Error de hecho del Administrador del Caso (Técnico de Servicios Sociales)

Este ocurre cuando el Administrador del Caso no considera correctamente la información ofrecida por el solicitante o participante. Un ejemplo de esta situación es cuando el participante informó sus ingresos, recursos o número de miembros de la familia y el Administrador del Caso, no los considera correctamente al determinar beneficios.

b. Error participante:

Se considerará que una persona incurre en error participante no intencionado cuando:

. Tenga historial de problemas de salud mental documentado por médico, entidad reconocida o Sentencia de Tribunal.

. Notifica cambios dentro de un periodo de 60 días luego de transcurridos los 10 días del término establecido para notificar cambios.

Sección 2.6 COBRO DE LA DEUDA POR CONCEPTO DE RECLAMACION

a. Categorías A-B-D-G-T

En estas categorías si el participante no posee ingresos o recursos en efectivo, adicionales a la Asistencia Económica, no se gestionará el cobro por beneficios otorgados indebidamente.

En situaciones donde se determine que hubo violación intencional se cobrará la deuda, independientemente de que su único ingreso sea la asistencia económica.

Los períodos a reclamar en estas categorías se limitarán a los doce meses anteriores al mes en que se descubrió que se le habían otorgado beneficios incorrectamente.

En estas situaciones se utilizará el procedimiento de cobro establecido para la categoría AFNN.

Los participantes de estas categorías que residen en hogares sustitutos y sólo poseen los ingresos de asistencia económica, si se determina que incurrieron en violación intencional la cantidad de cobro mensual será de $3.00.

Se responsabilizará por el pago de la deuda el receptor del cheque de residentes en Hogares Sustitutos cuando recibe beneficios que ya no le corresponden.

b. Categoría AFNN

En la categoría de Asistencia a Familias con Niños Necesitados, el cobro de una deuda se hará de cualquier ingreso o recurso en efectivo que posea el núcleo elegible.

Esto incluye el beneficio de asistencia económica. No se considerarán para el cobro de la deuda hasta $50.00 de pensión alimentaria recibido por los menores como "pago extra-ordinario.

c. Reclamaciones a Extranjeros con Patrocinador

El participante extranjero será responsable por cualquier pago indebido que reciba. Se cobrará la deuda al extranjero, de los ingresos o recursos propios o de los beneficios que reciba. El patrocinador de un extranjero será responsable por cualquier pago indebido que se le otorgue al participante, durante los cinco (5) años en que esté patrocinándolo. Si el extranjero no tiene ingresos propios, se cobrará la deuda de los ingresos del patrocinador, excepto en las siguientes situaciones: *

. Cuando el sobrepago sea motivado por los recursos o ingresos de otras personas fuera del patrocinador y su cónyuge.

. Cuando existan circunstancias fuera del control del patrocinador, que impidan que éste provea información de los ingresos y recursos del extranjero.

Cuando se efectúe una reclamación al extranjero o al patrocinador, se aplicará el procedimiento de cobro establecido en la Categoría AFNN.

Sección 2.7 GESTION DE COBRO

a. El Departamento compensará la reclamación con cualquier cantidad de beneficios retroactivos que se le adeude al núcleo lo mismo en casos activos que en casos cerrados.

Esto se hará independientemente de la clasificación de la deuda.

b. Se cursará una Factura al Cobro SC-724, a menos que se compense la reclamación en su totalidad con los beneficios retroactivos o muera el único miembro elegible.
Cuando se compense la reclamación en su totalidad, se enviará una notificación sobre la acción tomada.
La notificación deberá contener:
. cantidad adeudada
. razón para la reclamación
. el periodo que cubre la reclamación
. la compensación con beneficios retroactivos que redujo o saldó la reclamación
. el derecho a una vista de apelación
Cuando el núcleo no recibe beneficios porque la cantidad a que tiene derecho es menor que la establecida para la emisión de un cheque (mínimo administrativo), no se considerará dicha cantidad para el cobro de la deuda. Se le hará gestión de cobro de los ingresos o recursos que posea.
Si el núcleo participante salda la deuda mendiante pago global se cursará un primer aviso de cobro, transcurridos 30 días del envío de la factura al cobro. *

c. Si el núcleo no es participante y no responde a la SC-724 o se niega a pagar la deuda se cursarán dos (2) avisos de cobro durante los dos meses siguientes. Si no responde, se referirá el caso a la División de Transacciones, que a su vez lo referirá a la División de Asuntos Contributivos del Departamento de Justicia, si la reclamación fue por un error participante. *

Si la reclamación fue por violación intencional, refiérase a la sección 2.8 de este artículo.

d. Si el núcleo participante responde a la SC-724 o a los avisos de cobro y acepta el pago de la deuda, se procederá conforme a la Sección 2.9 de este Artículo.

e. Si el deudor objeta el cobro de la deuda y radica una apelación, se detendrá toda acción de cobro.

La oficina local esperará por la resolución de la Junta de Apelaciones, que es el organísmo administrativo autorizado para pasar juicio sobre el caso.

Si la Junta de Apelaciones confirma la acción tomada por la oficina local, se continuará con las disposiciones establecidas en los incisos C o D, según aplique en cada caso. Cuando la Junta de Apelaciones revoca la acción tomada en el caso y la oficina local no está de acuerdo, tendrá un periodo de 20 días para solicitar una reconsideración del caso y presentar nueva evidencia.

Si la oficina local o el participante no solicitan reconsideración se procederá de acuerdo con la Resolución Final emitida por la Junta de Apelaciones.

Sección 2.8 INCUMPLIMIENTO CON EL COMPROMISO DE PAGO EN SITUACIONES DE VIOLACION INTENCIONAL

a. Casos Violación Intencional - Participantes

El Departamento gestionará el cobro de la deuda al miembro del núcleo que haya incurrido en violación intencional.

. En todo caso que un participante incumpla con el compromiso de pago establecido ante la División de Delitos Económicos, la oficina local enviará un primer aviso para saldar la deuda.

b. Casos Violación Intencional - No Participante

. Si la unidad familiar ya no es participante e incumple con el compromiso de pago establecido ante la División de Delitos Económicos se cursarán los dos (2) avisos de cobro durante los dos (2) meses siguientes. Los avisos se enviarán a intérvalos de 30 días cada uno.

. Todo caso de violación intencional que no responda al segundo aviso de cobro se referirá a la División de Transacciones, que a su vez los referirá al Departamento de Justicia, Oficina de Asuntos Contributivos a excepción de los casos donde la División de Delitos Económicos dispuso que de incumplirse con el plan de pago, se refiera nuevamente a ellos el expediente de ese caso.

c. La gestión de cobro de una reclamación será detenida en las siguientes circunstancias:

1. Cuando la familia solicite apelación
2. A petición de la oficina local (Ej. no procede la reclamación)
3. Por determinación del Departamento de Justicia.
4. Personas acogidas a la Ley de Quiebra

Sección 2.9 METODOS DE COBRO

a. Unidades familiares no participantes

1. Pago global

Se cobrará la deuda en un solo pago, cuando a la unidad familiar le sea económicamente posible pagar la misma de esta forma.
No se le requerirá liquidar sus recursos para hacerlo.

2. Pagos a Plazos

El Departamento podrá aceptar planes de pago en plazos mensuales cuya cantidad a pagar no sea menor de $10.00.
Las situaciones en que los ingresos de la familia sean limitados y no le permita establecer un pago mensual de $10.00, la oficina local deberá realizar un estudio socio-económico y establecer un plan de pagos por una cantidad que no sea menor de $5.00.
La oficina local establecerá los planes de pago por un término de 36 meses. *
Finalizado este periodo se firmará un nuevo compromiso de pago por el resto de la deuda, si alguna.

b. Unidades familiares participantes

1. Pago Global

La oficina local cobrará la deuda en un solo pago, cuando al núcleo participante le sea económicamente posible pagar la misma de esta forma. No se le requerirá liquidar sus recursos.

2. Deducción de los Beneficios

Cuando el núcleo participante no pueda saldar la deuda en un sólo pago se deduccirá un 10% de sus beneficios mensuales hasta el saldo de la deuda.

Sección 2.10 ACCION A TOMAR CUANDO OCURREN CAMBIOS EN LA COMPOSICION FAMILIAR

a. En las reclamaciones por violación intencional, la oficina local gestionará el cobro de la deuda a la persona que incurrió en la violación intencional.

En aquellas situaciones donde la persona que cometió la violación intencional muere, se le harán gestiones de cobro al resto del núcleo elegible.

Estas gestiones se realizarán como si hubiese sido una reclamación por error no intencionado.

b. En reclamaciones por errores no intencionados del núcleo elegible y errores administrativos, la oficina local gestionará el cobro de la deuda a los miembros elegibles al momento de ocurrir la sobreemisión. De surgir cambios en los miembros de la familia se gestionará el cobro a la nueva familia donde esté el jefe o la mayoría del grupo original o donde haya un miembro que participó del Programa al momento de la sobreemisión.

Sección 2.11 DETERMINACION FINAL DE LA GESTION DE COBRO A NO PARTICIPANTES

a. Si la unidad familiar no participa del Programa, se solicitará al Secretario de Hacienda que declare la deuda incobrable.

Una vez efectuada toda gestión de cobro y hayan transcurrido cinco (5) años de vencida la deuda, el caso se referirá al Departamento de Hacienda para que se declare la deuda incobrable en las siguientes situaciones.

. Se desconoce el paradero de la familia
. Error Agencia
. Reclamaciones menores de $200.00
. Participantes acogidos a la Ley de Quiebras
. Insolvencia económica
. Muerte del único beneficiario
. Muere la persona a quien se envió una SC-724 y el resto de los miembros no puede pagar la deuda.

Sección 2.12 INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE PAGO EN SITUACIONES EN QUE NO HUBO VIOLACION INTENCIONAL

La oficina local referirá a la División de Transacciones:

1. Cuando un no participante no cumpla con el compromiso de pagos establecido o se desconoce su paradero y haya transcurrido el periodo de caducidad de la deuda (5 años)
2. Los casos con deudas mayores de $200.00 y que no hayan cumplido con el compromiso de pago se referirán de inmediato.
3. Los casos de insolvencia económica
4. Cuando muere el único participante y los demás miembros se niegan a pagar la deuda, se referirán de inmediato independientemente de la cantidad de la deuda.
5. Casos determinados violación intencional no participantes.

Sección 2.13 TERMINACION DE LA GESTION DE COBRO

Se terminará la gestión de cobro de una reclamación, solamente cuando el Secretario de Hacienda Declare la deuda incobrable.

Sección 2.14 PENALIDADES EN CASOS DE VIOLACION INTENCIONAL

a. Casos Activos

En los casos en que el Departamento de Justicia (División de Delitos Económicos), determine que un miembro de la familia incurrió en violación intencional, el Departamento procederá a descalificarlo. Los periodos de descalificación son los siguientes:

- Seis (6) meses la primera vez
- Doce (12) meses la segunda vez
- Indefinidamente la tercera vez que la persona incurra en violación intencional.

La oficina local será responsable de incluir al miembro descalificado en la asistencia, una vez finalice el periodo de descalificación.

b. Casos Inactivos

Si la persona no es participante o el período de de certificación vence, la descalificación será pospuesta hasta que la persona que cometió violación intencional solicite y sea determinada su elegibilidad para recibir beneficios nuevamente.

Sección 2.15 NOTIFICACION DE DESCALIFICACION

La oficina local tramitará una notificación de descalificación a los participantes y no participantes al recibo de la comunicación del Departamento de Justicia.

La notificación deberá contener:

. El período que cubre la descalificación conforme a la penalidad impuesta.

. Los beneficios que recibirá el resto del núcleo elegible durante el período de descalificación.

En relación a los ingresos y recursos de la persona descalificada, éstos se considerarán para determinar la elegibilidad del resto del núcleo elegible.

Sección 2.16 TRANSFERENCIAS DE RECLAMACIONES

Las reclamaciones pendientes de determinación, de una familia cuya residencia cambie a jurisdicción de otra oficina local, serán determinadas antes de tramitar el expediente a la nueva oficina local.

Los expedientes de las familias con reclamaciones determinadas, serán enviados a la nueva oficina local para que se proceda con la acción de cobro correspondiente.

Sección 2.17 DERECHO DE APELACION

A toda persona que se le vaya a cobrar una reclamación se le interpretará su derecho de apelación. Si al transcurrir los días reglamentarios, no ha radicado apelación, se procederá con la acción de cobro.

Si radica apelación, se detiene la acción hasta que se celebre la vista y se emita decisión. De acuerdo a dicha decisión se tomará la acción que corresponda.

Cuando el caso se haya referido al Departamento de Justicia las personas tendrán un periodo de 30 días a partir de la fecha de envío de la decisión del Departamento, para radicar una apelación ante el Tribunal.

Cuando la persona radique apelación dentro del tiempo reglamentario, no se procederá con la descalificación hasta que el Tribunal emita la decisión.

Sección 2.18 RECLAMACIONES CANCELADAS POR QUIEBRA

El Departamento actuará en cualquier procedimiento de quiebra contra alguna familia que adeude pagos por reclamaciones.

El Departamento participará en la distribución de fondos con los mismos derechos, prioridades, intereses , gravámenes y privilegios que los demás acreedores.

La agencia tendrá la autoridad para someter:

. Objeciones a cancelaciones

. Pruebas de reclamaciones

. Excepciones a cancelaciones

. Revocaciones de cancelaciones

. Otros documentos, mociones y objeciones

La oficina local cotejará bajo qué capítulo de la Ley de Quiebras se encuentra el deudor.

. Si el deudor se acogió a los capítulos 7 y 11 no se realizarán gestiones de cobro. Estos casos se retendrán en la oficina local hasta que transcurra el periodo de caducidad de la deuda (5 años).

. Si la persona está acogida al capítulo 13 se tramitarán estas deudas a la División de Transacciones, de acuerdo, a las disposiciones establecidas en este Reglamento para la tramitación de deudas.

CAPITULO IX DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTICULO 1 PARTICIPANTES EN HUELGA

Las personas participantes en huelgas no serán elegibles para recibir beneficios de asistencia económica en la categoría de Ayuda a Familias con Niños Necesitados (A.F.N.N.)

a. Cuando el padre o madre de los menores participe en huelga, todo el núcleo será inelegible para recibir beneficios del Programa.

b. En un núcleo de un solo menor si éste participa en huelga, la solicitud se rechazará o el caso se cerrará.

c. En núcleos de varios menores, el menor que participe en huelga será excluído del presupuesto y se determinará elegibilidad al resto del núcleo. Se le aplicarán las sanciones que se mencionan en la sección 4.2 de este capítulo.

d. En núcleos donde el encargado que no es padre o madre participe en huelga, éste no tendrá derecho a recibir beneficios como necesitado, se determinará elegibilidad para los menores solamente.

Al denegar los beneficios por participación en huelga corresponde aplicar los procedimientos relacionados al proceso de apelación que se establecen en este reglamento.

ARTICULO 2 PAGOS PROTEGIDOS

Pago que se emite a nombre de un representante o del encargado de menores, mediante el nombramiento de un receptor o "payee", para asegurar el mejor uso de los beneficios que otorga el Programa o por penalidad.

Sección 2.1 PAGOS PROTEGIDOS PARA ASEGURAR BUEN USO DE LOS BENEFICIOS

Se nombrará un "payee" a núcleos AFNN donde se compruebe que el encargado está física o mentalmente incapacitado para administrar los beneficios que se le otorgan para él y los menores, o hace mal uso de los mismos.

En estas situaciones las necesidades del encargado no serán eliminadas del presupuesto, debido a que el pago protegido no es por penalidad.

Los casos de mal uso de beneficios deberán ser referidos de inmediato a la Administración de Familias y Niños. El pago protegido en estos casos no se extenderá por más de dos años.

Si al término de dos años la situación no se ha solucionado, deberá ser consultada con el Nivel Central.

Sección 2.2 PAGOS PROTEGIDOS POR PENALIDAD A ENCARGADOS EN AFNN

El pago protegido por penalidad en AFNN conlleva la denegación de los beneficios al encargado. El mismo aplicará en ls siguientes situaciones:

a. El encargado de menores rehusa ceder el derecho de alimentos al Departamento. *

b. El encargado de menores rescinde el Contrato de Cesión, del Derecho de Alimentos, luego de haberle cedido el derecho al Departamento. *

c. El encargado de los menores rehusa cooperar con la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) sin justa causa.

Cuando el encargado que no es padre o madre de los menores no reúne el requisito económico para recibir beneficios; si rehúsa cooperar con la Administración para el Sustento de Menores se proveerá la Asistencia Económica mediante pago protegido. Los pagos protegidos por incumplimiento en ASUME se extenderán por el tiempo en que el encargado se niegue a cumplir con el requisito por el cual se penaliza.

d. El encargado a quién se le requiere su participación en PASOS (JOBS) rehúsa cumplir con este requisito sin justa causa. Se excluyen sus necesidades y se le otorgan los beneficios a los menores mediante el sistema de pago protegido. (Las sanciones adicionales a aplicar se especifican en el Artículo 4, sección 4.2 inciso g de este capítulo).

e. Si el factor que hace elegible a los menores es incapacidad del padre o madre y ambos rehusan cumplir con los requisitos de ASUME o PASOS, los dos serán penalizados.

f. Situaciones en que luego de agotar los esfuerzos no se logre conseguir una persona adecuada para receptor del cheque, y pueda afectarse el bienestar de los niños, se emitirá el cheque a nombre del encargado penalizado, sin incluirlo en el pago, hasta que se logre nombrar un "payee".

Sección 2.3 PAGOS PROTEGIDOS A PERSONAS INCAPACITADAS PARA ADMINISTRAR SUS BIENES

Cuando el participante en categorías de adultos o el encargado en casos de menores, no pueda administrar la asistencia económica por estar física o mentalmente incapacitado, se otorgará la misma a través de un receptor ("payee").

Este debe ser un adulto mayor de 18 años responsable y que conozca la situación de la familia.

El pago protegido se extenderá indefinidamente hasta que la persona afectada pueda administrar la asistencia.

ARTICULO 3 **UNIDADES FAMILIARES AMBULANTES**

El Departamento garantizará que las personas ambulantes, reciban los beneficios a que tienen El técnico certificador se asegurará que la persona no reciba beneficios en más de una oficina local.

ARTICULO 4 **TRATO A PERSONAS QUE NO CUMPLEN CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA**

Sección 4.1 **SANCIONES EN CATEGORIAS A.B.D.G.T**

A los solicitantes o participantes en estas categorías, se les denegará o descontinuará la asistencia; cuando rehusen cumplir con los requisitos de elegibilidad del Programa o cooperar en la determinación de su elegibilidad. *

Sección 4.2 **SANCIONES EN CATEGORIA AFNN**

A. Excluir del núcleo el miembro sancionado al determinar elegibilidad y pago .

B. Acreditar a los demás miembros del núcleo elegible el total de recursos e ingresos devengados y no devengados que posea el miembro sancionado.

C. Al acreditar al núcleo los ingresos de los miembros sancionados no se le hará ninguna deducción, a excepción de los hasta $50.00 de "pago extraordinario" en pensiones alimenticias.

D. Cuando un encargado rehuse proveer información sobre él o alguno de los miembros del núcleo elegible y su negativa impida el que se pueda completar la determinación de elegibilidad y pago, se le denegarán los beneficios a todo el núcleo.

E. Cuando un encargado o alguno de los menores del núcleo rehuse cumplir con un requisito de elegibilidad y su acción no impida el completar la elegibilidad de los demás miembros, se penalizará a éste con las sanciones mencionadas en los incisos a, b y c de esta sección.

F. Al encargado de menores que rehuse ceder el derecho de alimentos, revoque el Contrato de Cesión luego de firmado o no cumpla con el Compromiso de Cooperación sin justa causa, se le aplicarán las sanciones mencionadas en los incisos a, b y c de esta sección.

- Si el factor que hace elegible a los menores es incapacidad de uno o ambos padres y ambos rehusan ceder el derecho de alimentos, se le aplicarán las sanciones mencionadas en los incisos a, b y c de esta sección.

  Si uno de los padres acepta ceder el derecho de alimentos no se penalizará al núcleo y se incluirán las necesidades de ambos en el presupuesto.

G. Solicitantes, participantes o encargados de menores, cuya participación en el Programa PASOS sea mandatoria, que rehúsen participar en el mismo, se les aplicarán las sanciones mencionadas en los incisos a, b y c de esta Sección.

- La persona que rehusa por primera vez, las sanciones serán por un período equivalente al tiempo en que rehusó participar.
- La persona que rehusa por segunda ocasión, las sanciones serán por un período equivalente al tiempo en que rehusó participar o tres meses, lo que sea mayor.

- La persona que rehusa por tercera ocasión y subsiguientes, el período de sanción será equivalente al tiempo que rehusó participar o seis meses, lo que sea mayor.
  La persona que acepta participar luego de ser sancionada, será incluida en el presupuesto familiar con efectividad al mes siguiente de aceptar participar en el programa.
  En situaciones donde el único menor elegible rehusa participar en PASOS sin justa causa, se eliminará a éste de presupuesto y la encargada continuará elegible para recibir los beneficios mientras continúen los factores de elegibilidad que hicieron elegible al menor.

H. Cuando un encargado en AFNN que haya sido penalizado reúna los requisitos de las categorías A, B o D, se determinará su elegibilidad por separado en la categoría que cualifique y luego de aplicarle al núcleo las sanciones en los incisos a, b, y c de esta sección si el encargado resulta económicamente elegible, se le otorgarán los beneficios a que tenga derecho.

i. Penalidades por no Cumplir con el Requisito de Informe Mensual:

- Si el participante no rinde el informe durante el tiempo reglamentario la agencia suspenderá los beneficios y le notificará la acción tomada.
- De no haber razón justificada para no enviar el informe, al reanudar el caso el ingreso devengado durante el período que no envió el informe se acreditará sin deducción alguna.

En todo caso que se le apliquen penalidades las personas tendrán los mismos derechos de apelación que todo solicitante o participante del Programa.

CAPITULO X **ASISTENCIA ECONOMICA DE EMERGENCIA**

ARTICULO 1 **UNIDADES FAMILIARES CON SITUACIONES DE EMERGENCIA**

Se proveerá asistencia económica del Fondo de Emergencia a individuos o familias que:

a. Debido a reducción o pérdida súbita del ingreso del proveedor carecen de medios para afrontar necesidades básicas apremiantes de la familia.

   Las necesidades básicas son los alimentos, la ropa de uso diario, los efectos personales, luz, agua, gas u otro combustible y el albergue.

b. Por carecer de medios económicos no pueden costear necesidades especiales de la familia o de algún miembro de ésta.

   Las necesidades especiales son inaplazables e indispensables a la persona para solucionar la situación que le afecta en su funcionamiento.

   En ambas situaciones se evaluará la urgencia que tiene el individuo o la familia de que se le provea el renglón o artículo solicitado para solucionar o mitigar el problema presentado.

Sección 1.1 **CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN PROPICIAR LA PERDIDA O REDUCCION DE LOS INGRESOS**

- Ausencia, enfermedad, incapacidad, desempleo o muerte súbita del proveedor.
- Condición de enfermedad o incapacidad que implicará gastos extraordinarios.
- Pérdida del cheque de Asistencia Económica o Programa de Asistencia Nutricional, sueldo o salario.
- Ingreso o egreso de una institución que conlleve cubrir gastos especiales.

- Víctimas de robo, asalto, violación desastres naturales u otros ocasionados por el hombre.
- Surge necesidad especial de ropa y otros artículos de uso personal.
- Gastos extraordinarios por necesidad especial de alimentos.

Sección 1.2 RESPONSABILIDADES DE LOS SOLICITANTES DEL FONDO DE EMERGENCIA

a. Radicar la solicitud para los beneficios, presentar las circunstancias que constituyen la emergencia y las verificaciones requeridas por el Departamento para determinar su elegibilidad.

b. Utilizar el dinero otorgado para cubrir la necesidad presentada y proveer evidencia al respecto.

Sección 1.3 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

a. Identificar la persona o personas potencialmente elegibles a los beneficios de emergencia.

b. Orientar al solicitante sobre las disposiciones establecidas para otorgar los beneficios de emergencia.

c. Aceptar las solicitudes el mismo día en que la persona visita la oficina local o expresa en otra forma su interés en solicitar.

d. Explorar y agotar posibles recursos para tratar de que estos provean el servicio o aporten al mismo.

Estos pueden ser:

. El solicitante y sus familiares

. Otras dependencias del Departamento

. Agencias públicas o privadas de la comunidad.

e. Extender los beneficios de emergencia, hasta un máximo de tres meses en situaciones muy especiales luego de una evaluación exhaustiva.

f. Determinar la elegibilidad para el servicio, procesar la solicitud y otorgar el beneficio no más tarde del quinto día laborable de radicada la solicitud.

g. Conjuntamente con la ayuda de emergencia se ofrecerán a la familia otros servicios que sean necesarios y se trazarán planes para lograr hasta donde sea posible a la solución del problema.

h. Reclamar a los participantes el dinero utilizado indebidamente. *

ARTICULO 2 **CRITERIOS PARA DETERMINAR ELEGIBILIDAD**

Los solicitantes del servicio de emergencia deben reunir los siguientes requisitos:

a. Ser ciudadano americano, residente permanente o extranjero admitido legalmente.
   El solicitante hará una declaración escrita para certificar su ciudadanía americana o condición de extranjero admitido legalmente.

b. Probar su identidad .

c. Carecer de recursos o ingresos para cubrir la necesidad apremiante que le aqueja en el momento de la solicitud.

ARTICULO 3 **SITUACIONES EN LAS QUE PODRA OTORGARSE AYUDA DE EMERGENCIA PARA COMPRA DE ALIMENTOS**

Si la persona o familia en el momento no cualifica para los servicios regulares o de emergencia del Programa de Asistencia Nutricional, podrá otorgársele ayuda de emergencia en las siguientes situaciones:

a. Al egresar de una institución.

b. Pérdida súbita de alimentos por cualquier circunstancia imprevista.

c. Pago de almuerzo a personas y su acompañante para asistir a examen o tratamiento médico o a vista de apelación.

d. Situaciones en que el Programa de Asistencia Nutricional, por razones administrativas, no haya enviado a la familia los beneficios que le corresponden.

e. Dietas especiales a personas enfermas si constituyen parte del tratamiento médico.

ARTICULO 4 **SERVICIOS O NECESIDADES ESPECIALES EN LAS QUE PODRA OTORGARSE AYUDA DE EMERGENCIA:**

a. Compra de sangre, medicinas, costos de análisis de laboratorio y cualquier otro renglón indispensable como parte de un tratamiento médico, siempre que las facilidades públicas no los provean y la demora en prestar los mismos pueda poner en riesgo la vida o la seguridad del solicitante.

b. Pago de servicios médicos en el hogar cuando la condición impide que la persona pueda moverse a recibirlos fuera.

c. Compra de espejuelos que sean recetados por un médico e indispensables para la persona valerse por si misma.

d. Compra de aparatos ortopédicos y protéticos. Aparatos ortopédicos = son aquellos utilizados para corrección o prevención de las deformidades del cuerpo (fajas, bragueros, zapatos, bastones, muletas y otros).

Aparatos protéticos = son utilizados para reparación artificial de un órgano o parte de éste (prótesis auditivas, piernas, manos, dientes y otros).

e. Compra de artículos de uso personal indispensables perdidos en algún desastre (fuego, terremoto, huracán, otros).

f. Equipo o artículos de uso personal indispensables y de necesidad inmediata para egreso o ingreso a una institución, asistir a la escuela o a un trabajo o adiestramiento.

g. Pagos para sufragar gastos de asistencia a centros de cuidado diurno, escuelas maternales, campamentos y otras actividades especiales, para que los niños puedan beneficiarse de las actividades educativas y recreativas disponibles.

h. Compra de ropa y otros artículos de uso personal indispensable para personas enfermas o para un recién nacido.

i. Pago de plazos atrasados o el pronto de algún equipo o mobiliario indispensable para la salud y bienestar de la familia cuando hay riesgo de que le quiten dicho equipo o la familia está desprovista del mismo.

j. Compra de equipo, mobiliario o utensilios indispensables para la preparación de alimentos, cuando el que estaba en uso se perdió en un desastre o la persona carece del mismo y no posee los recursos para comprarlo.

k. Pago de instalación del servicio o reconexión de luz, gas o agua, cuando la familia corre el riesgo de quedarse sin estos servicios y luego de verificar si hubo razones válidas que ocasionaron la emergencia. No se pagarán atrasos.

l. Compra de herramientas, materiales y equipo indispensable para realizar un trabajo lucrativo o un adiestramiento, si dicho equipo se perdió como resultado de un desastre natural o ha surgido una crisis económica en la familia que no le permite la compra del mismo.

m. Pago de matrícula y equipo para iniciarse en un adiestramiento o en un curso vocacional, técnico o especial.

n. Pago de transportación en las siguientes situaciones:

- Asistir a hospitales, clínicas y otras instituciones médicas, para evaluación o tratamiento médico indispensable, tanto al enfermo como a su acompañante.
- Visitar a un menor o adulto ingresado en institución.
- Asistir a vistas de apelación.
- Ingreso o egreso a hogares de crianza, hogares de envejecientes, hospitales y otros.
- Regreso al hogar de personas con algún problema mental u otra circunstancia especial.
- Asistir a citas o asuntos urgentes relacionados con el plan de rehabilitación de la familia.

- Regreso de personas enfermas incapacitadas o desamparadas, a algún punto de Estados Unidos.

La ayuda que se asigne para el pago de transportación debe ser de acuerdo con los medios existentes en la localidad y utilizarse el medio más económico.

Se tendrá en consideración la condición física de la persona que recibe el servicio y la urgencia o tiempo disponible para hacer el viaje. No se pagarán fletes de carro, excepto en casos extraordinarios en que la salud de la persona peligre o cuando la conducta de la persona pueda poner en peligro la seguridad o tranquilidad de los demás pasajeros.

o. Compra de materiales o pago de mano de obra para reparación de la vivienda cuando las condiciones sean tan críticas que haya riesgos de accidentes para sus habitantes.

p. En las siguientes situaciones podrá concederse ayuda de emergencia para facilidades de albergue, como pago total o parcial de deudas atrasadas, pago de renta de albergue por adelantado, pago de fianza o pago de hospedaje.

1. Desahucios o riesgos de desahucio
2. Clausura de la vivienda.
3. Pago de albergue cuando la casa sea destruida o muy averiada por un desastre y no cualifique para recibir este servicio de otras agencias que operan en casos de desastre.
4. Persona que egresan de una institucion y no tienen un lugar a donde ir a vivir.
5. Cuando llega una persona del exterior o de otro pueblo y no tiene arreglos de vivienda.

6. Albergar a personas en situaciones en que el acomodo o condiciones de la vivienda están afectando la salud o bienestar de ésta.
7. Cuando haya que remover a una persona del hogar donde vive, para fines de protección.
8. Cuando la persona necesitada tiene que estar desde el día anterior en el pueblo donde radica el hospital donde va a ser sometida a exámenes o a recibir tratamiento médico.
9. Cuando la persona necesitada va a viajar fuera de la isla y le es necesario pernoctar en el área metropolitana desde el día anterior.
10. Cuando se esté gestionando una vivienda permanente para un ambulante en lo que se completan los planes finales o por alguna otra circunstancia de emergencia, es necesario que el ambulante permanezca en un lugar fijo.

    En las situaciones que conlleven pago de hospedaje el mismo podrá extenderse de uno a cinco días.

ARTICULO 5 VERIFICACIONES

Antes de otorgar el beneficio de emergencia se verificarán los requisitos de elegibilidad establecidos en este capítulo.

Se efectuarán visitas a los solicitantes del servicio de emergencia, solamente cuando la información ofrecida resulte cuestionable o por otra circunstancia que amerite la investigación mediante visita al hogar.

En las situaciones que haya que programar una visita, la misma se efectuará no más tarde del segundo (2do) día laborable a partir de la fecha de solicitud.

ARTICULO 6 **DETERMINACION DE CANTIDAD DE BENEFICIOS A OTORGAR**

Los beneficios para emergencias se otorgarán hasta un máximo de $200.00. El Departamento tiene la potestad de determinar la cantidad de dinero a otorgar para sufragar total o parcialmente el costo del servicio. En situaciones donde la emergencia no pueda cubrirse en su totalidad con el máximo aquí establecido, no se otorgará el pago; a menos que se compruebe que por algún otro medio el solicitante dispone de una parte del dinero y con lo que se le otorgue puede cubrir la necesidad. Bajo ninguna circunstancia se podrán contraer deudas para ser pagadas con el Fondo de Emergencia. Al determinar la cantidad a asignar se tomará en consideración lo siguiente:

- La naturaleza del problema o la necesidad del servicio que presenta la persona o familia solicitante.
- El número de personas afectadas por la situación.
- La carencia de recursos o ingresos del solicitante en el momento que surge la emergencia.
- El número de casos de emergencia que están bajo atención en ese momento y los casos donde hay planes de continuarle la prestación del servicio en el mes.
- Cuota mensual asignada a la Oficina al momento de otorgar el servicio.

Sección 6.1 **EMISION DE BENEFICIOS**

Los solicitantes elegibles a los beneficios por emergencia, recibirán los mismos en cheques que les serán entregados en la oficina en que radicaron la solicitud.

ARTICULO 7 **SITUACIONES DE EMERGENCIA QUE CUALIFICAN PARA PAREO FEDERAL**

Podrá reclamarse pareo federal para los fondos otorgados en el servicio de emergencia siempre que medien las siguientes condiciones:

- Que el Plan Estatal de Asistencia a Familias con niños Necesitados indique la disponibilidad de fondos para proveer ayuda de emergencia.
- Que haya uno o más niños menores de 21 años que vivan o hayan estado viviendo en los últimos seis meses con un familiar de los especificados por ley, en el hogar donde se solicita la ayuda de emergencia.
- Que el niño o familiar no tenga recursos o ingresos disponibles para cubrir el gasto y la ayuda sea indispensable para evitar su desamparo o abandono.
- Que la situación de emergencia no sea creada porque el niño o el familiar hayan rehusado aceptar un empleo o un adiestramiento para empleo, sin causas justificadas.
- Que la ayuda de emergencia se provea en un período que no exceda de treinta días dentro de un término de doce meses consecutivos. Se le puede proveer la ayuda para cubrir diferentes necesidades siempre que los cheques se emitan en un término de 30 días consecutivos.

ARTICULO 8 NOTIFICACION DE ACCION TOMADA

La oficina local le enviará una notificación de acción tomada a las familias solicitantes cuando se determine la elegibilidad.

ARTICULO 9 **DERECHO DE APELACION**

El Programa garantiza a todo solicitante el derecho de radicar una apelación cuando no esté de acuerdo con la acción tomada en su solicitud de emergencia en las siguientes circunstancias:

- Se rechace la solicitud por otra razón que no sea la falta de fondos.
- La oficina local no toma acción con la solicitud dentro del tiempo reglamentario.

La Apelación podrá radicarse en la oficina local. El periodo que se otorga para radicar la apelación es el siguiente.

- Hasta 15 días calendario después de la notificación de la denegación del servicio.
- Hasta 10 días calendario, después de haber, transcurrido los cinco días reglamentarios, si no se ha tomado acción con la solicitud.

ARTICULO 10 **RECLAMACIONES**

El Departamento tiene la responsabilidad de asegurar que el dinero otorgado en situaciones de emergencia se utilice para el servicio para el cual se autorizó.

Se gestionará el cobro del dinero a las personas que han hecho mal uso del mismo para la cual se utilizará la norma establecida en el Capítulo VIII, Artículo 2 de este Reglamento.

CAPITULO XI **DISPOSICIONES SUPLETORIAS**

Artículo I

Cláusula De No Discriminación

No se podrá discriminar por razón de raza, color, sexo, edad, origen nacional, incapacidad, ideas políticas y creencias religiosas.

Artículo 2

Cláusula de Separabilidad

La derogación de cualquiera de las disposiciones de este reglamento, no afectará la validez de las disposiciones restantes.

Artículo 3

Vigencia

Este reglamento entrará en vigor a los 30 días siguientes de su radicación en el Departamento del Estado.

Artículo 4

Aprobación

Este reglamento es aprobado por la Secretaria del Departamento de la Familia el 4 de diciembre de 1995.

Carmen L. Rodríguez de Rivera
Secretaria
Departamento de la Familia