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

5724

REGLAMENTO DE NORMAS DE CERTIFICACION PARA LA DETERMINACION DE ELEGIBILIDAD A SOLICITANTES Y PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE AYUDA TEMPORAL PARA FAMILIAS NECESITADAS (TANF) DE LA ADMINISTRACION DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE LA FAMILIA DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

7409-20-10

Núm. 5724
Fecha: 25 de noviembre de 1997 9:45 A.M.
Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por: Secretario Auxiliar de Servicios

TABLA DE CONTENIDO

			Página
Capítulo I	Disposiciones Generales		1
Artículo 1	Base Legal		1
Artículo 2	Propósito del Programa		1
Artículo 3	Objetivos		2
Artículo 4	Aplicabilidad		2
Artículo 5	Definiciones		2
	Sección 5.1	Departamento	2
	Sección 5.2	Administración	2
	Sección 5.3	Programa	2
	Sección 5.4	Adulto	2
	Sección 5.5	Ayuda a Ancianos (Categoría A)	2
	Sección 5.6	Ayuda a Ciegos (Categoría B)	2
	Sección 5.7	Ayuda Temporal para Familias Necesitadas con Niños (Categoría C)	3
	Sección 5.8	Ayuda a Niños con Tutores (Categoría T)	3
	Sección 5.9	Ayuda a Personas Total y Permanentemente Incapacitadas (Categoría D)	3
	Sección 5.10	Ayuda General (Categoría G)	3
	Sección 5.11	Menor Dependiente	3
	Sección 5.12	Ayuda Económica	3
	Sección 5.13	Participante	3
	Sección 5.14	Cónyuge	3
	Sección 5.15	Encargado de Menores	3
	Sección 5.16	Receptor o "Payee"	3
	Sección 5.17	Pago Protegido	4
	Sección 5.18	Representante Autorizado	4
	Sección 5.19	Institución	4
	Sección 5.20	Hogar Sustituto	4
Artículo 6	Disponibilidad de Información Pública		4
Artículo 7	Divulgación De Información Contenida en los Expedientes		4
	Sección 7.1	Agencias o Personas a Quienes se Podrá Divulgar Información Confidencial	5
	Sección 7.2	Información que Puede Ser Divulgada al Público	6
	Sección 7.3	Información que Debe Protegerse	6
Artículo 8	Sistema de Medición de Esfuerzo y Resultados		7

			Página
Artículo 9	Transferencias		7
	Sección 9.1	Responsabilidad de la Familia en la Oficina Local o Centro de Servicio de Origen	7
	Sección 9.2	Responsabilidades de la Oficina Local o Centro de Servicios de Origen	7
	Sección 9.3	Responsabilidades de la Oficina Local o Centro de Servicio que Recibe el Expediente	7
Capítulo II	Proceso de Solicitud		9
Artículo 1	Radicación de Solicitud		9
	Sección 1.1	Responsabilidad del Departamento	9
	Sección 1.2	Responsabilidad de la Familia	10
Artículo 2	Verificación y Documentación		11
	Sección 2.1	Métodos de Verificación	11
Artículo 3	Retiro de la Solicitud		12
Artículo 4	Rechazo de la Solicitud		12
Artículo 5	Conceptos Familia, Categoría, Núcleo Categórico		12
	Sección 5.1	Familia	12
	Sección 5.2	Categoría	12
	Sección 5.3	Núcleo Categórico	13
Artículo 6	Representante Autorizado		15
Artículo 7	Tutores Especiales		16
Artículo 8	Tiempo para Tomar Acción con Solicitudes		17
Artículo 9	Efectividad de los Pagos		17
Capítulo III	Requisitos de Elegibilidad		18
Artículo 1	Requisitos de Elegibilidad No Económicos		18
Artículo 2	Requisitos de Elegibilidad Comunes a Todas las Categorías		18
	Sección 2.1	Residencia	18
	Sección 2.2	Ciudadanía	19
	Sección 2.3	Recibir Ayuda Económica en Una Sola Categoría	23
	Sección 2.4	Residente en Institución	23
	Sección 2.5	Residentes en Hogar Sustituto	25
	Sección 2.6	Número de Seguro Social	26
	Sección 2.7	Identidad	27
Artículo 3	Requisitos de Elegibilidad Adicionales por Categoría		28
	Sección 3.1	Requisitos Adicionales a la Categoría Ayuda a Ancianos (Categoría A)	28

			Página
	Sección 3.2	Requisitos Adicionales a la Categoría Ayuda a Ciegos (Categoría B)	28
	Sección 3.3	Requisitos Adicionales a la Categoría C	29
	Sección 3.4	Requisitos Adicionales a la Categoría de Ayuda a Niños con Tutores (Categoría T)	47
	Sección 3.5	Requisitos Adicionales a la Categoría de Ayuda a Personas Total y Permanentemente Incapacitadas (Categoría D).	49
	Sección 3.6	Requisitos Adicionales a la Categoría de Ayuda General (Categoría G)	51
Artículo 4	Requisitos de Elegibilidad Económica		52
	Sección 4.1	Recursos	53
	Sección 4.2	Recursos Máximos Permitidos	53
	Sección 4.3	Personas a Quienes se les Consideran sus Recursos	54
	Sección 4.4	Recursos a Considerar	54
	Sección 4.5	Recursos No Considerados	55
	Sección 4.6	Verificación de Recursos a Considerar	57
	Sección 4.7	Ingresos	57
	Sección 4.8	Ingresos a Considerar en Todas las Categorías	58
	Sección 4.9	Determinación del Ingreso Promedio Mensual	61
	Sección 4.10	Ingresos a Considerar en Categoría C Solamente	61
	Sección 4.11	Consideración de Recursos o Ingresos del Patrocinador de un Extranjero en Categoría C	63
	Sección 4.12	Ingresos Excluídos en Todas las Categorías (A, B, C, D, G y T)	63
	Sección 4.13	Ingresos Excluídos en Categoría C	65
	Sección 4.14	Ingresos Excluídos en las Categorías A, B, D, G y T	66
	Sección 4.15	Ingresos Excluídos en Categoría B Solamente	66
	Sección 4.16	Determinación Preliminar de Elegibilidad Económica en Categoría C	66
	Sección 4.17	Verificación de Ingresos	67
	Sección 4.18	Deducciones a los Ingresos Devengados	67
	Sección 4.19	Deducciones Comunes a Todas las Categorías	68
	Sección 4.20	Deducciones a los Ingresos Devengados por Categorías	69
	Sección 4.21	Deducciones a los Ingresos de Personas No Solicitantes ni Participantes	71

			Página
	Sección 4.22	Consideración de Ingresos al Determinar Elegibilidad y Cantidad de Beneficios a Asignar	72
	Sección 4.23	Asignación de Beneficios	73
	Sección 4.24	Límite de Tiempo de Beneficios Categoría C	73
Artículo 5	Solicitantes Inelegibles para Recibir Beneficios en Categoría C		74
	Sección 5.1	Individuos cuyas Necesidades Básicas no se Tomarán en Consideración al Otorgarles el Beneficio	74
Capítulo IV	Períodos de Certificación, Recertificación y Cambios		76
Artículo I	Período de Certificación		76
Artículo 2	Recertificación		76
	Sección 2.1	Responsabilidad del Participante o Encargado	76
	Sección 2.2	Responsabilidad del Departamento	76
	Sección 2.3	Proceso de Verificación	76
Artículo 3	Cambios Ocurridos Durante el Período de Certificación		77
	Sección 3.1	Responsabilidad del Participante	77
	Sección 3.2	Responsabilidad del Departamento	77
	Sección 3.3	Efectividad de los Cambios	78
	Sección 3.4	Acción a Tomar Cuando el Participante o Encargado no Informa Cambios	78
	Sección 3.5	Cambios en Masa	78
Capítulo V	Notificaciónes a Solicitantes y Participantes		79
Artículo I	Envío de Notificaciónes		79
	Sección 1.1	Notificación Previa en Acciones Negativas	79
	Sección 1.2	Situaciones que no Requieren Envío de Notificación Adelantada	80
Capítulo VI	Derecho de Apelación		81
Artículo I	Derechos de los Solicitantes y Participantes		81
	Sección 1.1	En Solicitudes	81
	Sección 1.2	En Casos	81
Artículo 2	Radicación de Solicitud de Apelación		81
	Sección 2.1	Responsabilidad del Departamento	82
	Sección 2.2	Situaciones en que No Procede una Apelación	82
	Sección 2.3	Retiro de la Solicitud de Apelación	82

			Página
Artículo 3	Decisión de la Junta Adjudicativa		83
	Sección 3.1	Acción Revocada	83
	Sección 3.2	Acción Confirmada	83
Artículo 4	Radicación de Moción de Reconsideración a Resoluciones Finales		83
	Sección 4.1	Decisiones de la Junta Adjudicativa en Moción de Reconsideración	83
Capítulo VII	Area de Derechos Civiles		84
Artículo 1	No Discriminación		84
Artículo 2	Responsabilidad del Departamento		84
Capítulo VIII	Beneficios Retroactivos y Reclamaciones		85
Artículo 1	Retroactivos		85
	Sección 1.1	Situaciones que Generan Beneficios Retroactivos	85
	Sección 1.2	Determinación de los Beneficios Retroactivos	85
	Sección 1.3	Notificación a la Familia	86
	Sección 1.4	Otorgación de los Beneficios Retroactivos	86
	Sección 1.5	Acción a Tomar Cuando Ocurren Cambios en la Composición Familiar	87
	Sección 1.6	Derecho de Apelación	87
	Sección 1.7	Transferencias con Beneficios Retroactivos	87
Artículo 2	Reclamaciones		87
	Sección 2.1	Situaciones que Generan Reclamaciones	87
	Sección 2.2	Determinación de Reclamaciones	88
	Sección 2.3	Reclamaciones Posible Violación Intencional	89
	Sección 2.4	Organismos con Autoridad para Evaluar una Posible Violación Intencional	90
	Sección 2.5	Otras Reclamaciones	90
	Sección 2.6	Cobro de la Deuda por Concepto de Reclamación	90
	Sección 2.7	Gestión de Cobro	91
	Sección 2.8	Incumplimiento con el Compromiso de Pago en Situaciones de Violación Intencional	93
	Sección 2.9	Métodos de Cobro	93
	Sección 2.10	Acción a Tomar cuando Ocurren Cambios en la Composición Familiar	94
	Sección 2.11	Determinación Final de la Gestión de Cobro a No Participantes	95

			Página
	Sección 2.12	Incumplimiento del Compromiso de Pago en Situaciones en que No Hubo Violación Intencional	95
	Sección 2.13	Terminación de la Gestión de Cobro	95
	Sección 2.14	Penalidades en Casos de Violación Intencional	96
	Sección 2.15	Notificación de Descalificación	96
	Sección 2.16	Transferencias de Reclamaciones	96
	Sección 2.17	Derecho de Apelación	97
	Sección 2.18	Reclamaciones Canceladas por Quiebras	97
Capítulo IX	Disposiciones Especiales		98
Artículo 1	Participantes en Huelga		98
Artículo 2	Pagos Protegidos		98
	Sección 2.1	Pagos Protegidos para Asegurar Buen Uso de los Beneficios	98
	Sección 2.2	Pagos Protegidos por Penalidad a Encargados en Categoría C	99
	Sección 2.3	Pagos Protegidos a Personas Incapacitadas para Administrar sus Bienes	99
Artículo 3	Unidades Familiares Deambulantes		100
Artículo 4	Trato a Personas que No Cumplen con Alguno de los Requisitos de Elegibilidad del Programa		100
	Sección 4.1	Sanciones en Categorías A, B, D, G y T	100
	Sección 4.2	Sanciones en Categoría C	100
	Sección 4.3	Duración de las Sanciones	101
Capítulo X	Ayuda Económica de Emergencia Categoría C		103
Artículo 1	Unidades Familiares con Situaciones de Emergencia		103
	Sección 1.1	Emergencia a Ser Consideradas	103
	Sección 1.2	Responsabilidades de los Solicitantes del Fondo de Emergencia	103
	Sección 1.3	Responsabilidad del Departamento	103
Artículo 2	Criterios para Determinar Elegibilidad		104
Artículo 3	Servicios a Proveerse para Satisfacer las Situaciones de Emergencia		104
Artículo 4	Verificaciones		105
Artículo 5	Determinación de Cantidad de Beneficios a Otorgar		105
	Sección 5.1	Emisión de Beneficios	105
Artículo 7	Notificación de Acción Tomada		106
Artículo 8	Derecho de Apelación		106

		Página
Artículo 9	Reclamaciones	106
Capítulo XI	Disposiciones Supletorias	107
Artículo 1	Cláusula de No Discriminación	107
Artículo 2	Cláusula de Separabilidad	107
Artículo 3	Cláusula de Derogación	107
Artículo 3	Vigencia	107

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

5724

ARTICULO 1 BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga de acuerdo a las disposiciones de la Ley Pública 104-193 del 22 de agosto de 1996, conocida como la Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral (PRWORA). Mediante la misma se consolidan los Programas de Asistencia Económica, Asistencia de Emergencia y PASOS para establecer el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF). El Plan de Reorganización Núm. 12 del 28 de julio 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 a la Secretaría de Asistencia Pública en la Administración de Desarrollo Socieconómico de la Familia (ADSEF).

ADSEF es responsable de administrar el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF). 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. Este provee para el establecimiento, entre otros, de un sistema de beneficios de ayuda económica para las personas ancianas, ciegas, incapacitadas y familias con niños necesitados. La Ley PRWORA establece nuevas guías y cambios en la reglamentación para la prestación de servicios de lo que era el Programa de Asistencia Económica y PASOS. La nueva Ley le requiere a los estados la preparación de un Plan Estatal que define la forma en que se van a proveer los nuevos servicios. Este Plan tiene que ser aprobado por el Gobierno Federal antes de ser implantado.

Este Reglamento se conforma de acuerdo a la Ley Num. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes.

ARTICULO 2 PROPOSITO DEL PROGRAMA

El Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) va dirigido a proveer ayuda económica temporal a personas o familias solicitantes, que no poseen ingresos o recursos suficientes, para sufragar las necesidades básicas reconocidas por el Programa. La ayuda es temporal, ya que va dirigida a terminar la dependencia de las familias necesitadas en las ayudas gubernamentales promoviendo la preparación para el empleo, trabajo y matrimonio. Provee ayuda a familias necesitadas para cuido de niños. 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. El Programa tiene el propósito de estimular la formación y mantener las familias constituidas por ambos padres.

ARTICULO 3 OBJETIVOS

El TANF tiene como objetivos :

- Garantizar que la ayuda económica temporal y otros servicios necesarios están disponibles
- Enfatizar en que la responsabilidad del individuo es su auto-suficiencia y la de su familia a través de los salarios y el sustento de menores
- Proveer ayuda económica adecuada a las familias y los individuos, de forma precisa y con beneficios a tiempo, mientras ellos están trabajando para lograr la auto-suficiencia
- Trabajar con las necesidades de los individuos para que estén aptos para empleo a través de actividades de educación y empleo
- Coordinar y máximizar el uso de todos los recursos públicos, privados y de la comunidad para garantizar que los participantes obtienen y retienen un empleo adecuado y no regresan al ciclo de la dependencia
- Proveer un ambiente en la gerencia de los programas de asistencia que creen expectación en los participantes y en el Programa basado en la responsabilidad y la dignidad personal

ARTICULO 4 APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará a todo solicitante o participante del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (Temporary Assistance for Needy Families- TANF).

ARTICULO 5 DEFINICIONES

SECCION 5.1 DEPARTAMENTO

Se refiere al Departamento de la Familia.

SECCION 5.2 ADMINISTRACION

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

SECCION 5.3 PROGRAMA

Se refiere al Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) administrado por la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia.

SECCION 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.

SECCION 5.5 AYUDA 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 ésta Categoría.

SECCION 5.6 AYUDA 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 ésta Categoría.

SECCION 5.7 AYUDA TEMPORAL PARA FAMILIAS NECESITADAS CON NIÑOS (CATEGORIA C)

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

SECCION 5.8 AYUDA 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 C, excepto la convivencia con uno de los familiares especificados por Ley.

SECCION 5.9 AYUDA 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 ésta Categoría.

SECCION 5.10 AYUDA 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 ésta Categoría.

SECCION 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.

SECCION 5.12 AYUDA ECONOMICA

La ayuda en dinero que provee el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas a personas que cumplan con todos los requisitos de elegibilidad establecidos por el Programa para la Categoría en la cual reciben los beneficios.

SECCION 5.13 PARTICIPANTE

Persona que recibe ayuda económica del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas.

SECCION 5.14 CONYUGE

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

SECCION 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 C.

SECCION 5.16 RECEPTOR O "PAYEE"

Persona encargada de recibir el cheque de beneficios de ayuda económica de participantes que han sido penalizados o que el Programa considera que requieren una persona externa al núcleo categórico para asegurar el mejor uso de los

beneficios que se le otorgan.

SECCION 5.17 PAGO PROTEGIDO

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

SECCION 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.

SECCION 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.

SECCION 5.20 HOGAR SUSTITUTO

Facilidad residencial para ancianos o adultos incapacitados donde se les ofrece cuidado y protección en un ambiente de familia 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, Oficina Regionales y Oficinas Locales o Centros de Servicios del Departamento 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 Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral requiere que el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) mantenga un expediente por cada persona o grupo familiar que solicite ayuda económica, el cual será confidencial. El Plan Estatal del Programa requiere que al mantener los expedientes 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 y a ADSEF de toda responsabilidad. También se divulgará información cuando existan convenios oficiales para intercambio de información específica con otras agencias del gobierno de Puerto Rico o Estados Unidos. El Departamento y ADSEF limitará el uso o la divulgación de la información que se obtenga del solicitante o participante.

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

A. Personas directamente relacionadas con la administración del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas.

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 Administración puede retener información confidencial, como lo son los nombres de personas que revelan información de la familia 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 exclusivamente con el servicio que se le ofrece al cliente y luego de que éste lo haya autorizado por escrito. Dicha información será utilizada solo 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 está relacionada con el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas, no se podrá ofrecer información alguna del contenido del 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.

SECCION 7.2 INFORMACION QUE PUEDE SER DIVULGADA AL PUBLICO

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

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

C. Revisión de informes de gastos o finanzas para fines de auditoría, efectuada en relación a la administración de éste Programa, por una entidad de gobierno y autorizada por ley.

SECCION 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 MEDICION DE ESFUERZO Y RESULTADOS

La Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia del Departamento de la Familia,

ha establecido un Sistema de Medición de Esfuerzos y Resultados. Este es un instrumento evaluativo para garantizar a ADSEF, la Administración del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF), la calidad y prontitud en los servicios. Así como, medir los resultados de los Programas y el progreso de la familia en la consecución de la autosuficiencia. Asegurar se cumpla con los estándares esenciales de ejecución, e identificar las áreas de incumplimiento con los mismos, de forma que se establezcan estrategias y planes de acción correctivas, cuyo cumplimiento pueda ser auditado.

ARTICULO 9 TRANSFERENCIAS

Los núcleos participantes del Programa que cambien su lugar de residencia dentro de Puerto Rico, a un área que atienda otra Oficina Local o Centro de Servicios serán elegibles para continuar recibiendo beneficios sin interrupción. Si todos los miembros del núcleo elegible se mudan al nuevo lugar de residencia, procede una transferencia. Si no se mudan todos los miembros del núcleo categórico, se aplicará la norma de cambio correspondiente. 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. Será responsabilidad del participante devolver los beneficios correspondientes desde el mes siguiente en que ocurrió el cambio hasta el mes en que se hizo efectivo el cierre.

SECCION 9.1 RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA EN LA OFICINA LOCAL O CENTRO DE SERVICIO DE ORIGEN

a. Informar que se ha mudado, proveer la nueva dirección y cualquier cambio que afecte la elegibilidad del núcleo participante.

SECCION 9.2 RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA LOCAL O CENTRO DE SERVICIOS DE ORIGEN

a. Evaluar el expediente, determinar las acciones que pueda procesar y proceder a trabajar las mismas antes de efectuar la transferencia.

b. Enviar el expediente a la Oficina o Centro que corresponda, el mismo día que envíe la codificación de la transferencia a la Oficina de Sistemas de Información (OSI).

c. Cotejar Lista de Errores y Aceptadas para determinar si la transferencia fue aceptada.

SECCION 9.3 RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA LOCAL O CENTRO DE SERVICIO DE ORIGEN QUE RECIBE EL EXPEDIENTE

a. Verificar el expediente recibido, la nueva dirección y cualquier otra información

b. Verificar elegibilidad del núcleo participante y tramitar los cambios pertinentes a la Oficina de Sistemas de Información; inclusive pagos

retroactivos determinados por la Oficina o Centro de origen

c. Efectuar las gestiones de cobro de reclamaciones, según aplique

d. Verificar que la acción fue aceptada

CAPITULO II PROCESO DE SOLICITUD

ARTICULO 1 RADICACION DE SOLICITUD

Solicitud = Petición formal por escrito que hace una persona para recibir beneficios del Programa de Ayuda Temporal a Familias Necesitadas (TANF).

Se garantiza a toda persona, su cónyuge, su encargado o su representante autorizado, la oportunidad de completar y someter solicitud de participación por escrito. La misma deberá estar firmada por el solicitante o su representante autorizado o el encargado de menores y contener todos los datos esenciales que en ella se requieren.

La solicitud se considerará radicada en la fecha en que el solicitante, encargado de menores en la Categoría C 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 la Oficina o Centro en el término de los 10 días calendario, se procederá a rechazar la solicitud al día número once. Cuando acuda en los (10) días y presente los documentos incompletos o dudosos se le otorgarán 10 días calendario adicionales, para presentar los mismos. Al no presentar los documentos requeridos en los 10 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 la Oficina Local o Centro de Servicios en el área donde residen.

Los expedientes deberán contener los formularios requeridos, debidamente completados. Además, se harán las anotaciones necesarias para sustentar la determinación de elegibilidad y beneficios a otorgar. Al determinar la elegibilidad de los solicitantes para recibir beneficios, se verificarán todos los requisitos de elegibilidad que apliquen, de acuerdo a la categoría que le corresponde.

SECCION 1.1 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

Se orientará al solicitante sobre lo siguiente:

- Proceso de radicación de la solicitud
- Fecha de efectividad del pago que será al mes siguiente de radicada la solicitud, si resulta elegible
- Responsabilidad de presentar los documentos que le sean requeridos, dentro de período de diez (10) días calendario.
- Derechos y responsabilidades
- Explicación sobre los requisitos de elegibilidad y procedimientos de certificación tales como:
  - Nombramiento de tutor o representante autorizado

- Proceso de Apelación
- Cesión del Derecho de Alimento
- Compromiso de Cooperación con ASUME
- Cesión de Derecho de Servicios Médicos para el Programa de Ayuda Médica (Medicaid)
- Determinación de Incapacidad
- Cláusula de no discriminación y procedimiento de radicar querella por discrimen

- Requisitos de elegibilidad en las diferentes categorías y como se determina las cantidad de beneficios a los cuales tienen derecho
- Sanciones aplicables a solicitantes y participantes
- Orientar a los participantes en Categoría C sobre los requisitos de participación en las actividades dirigidas a obtener y retener un empleo.
- Referir a los participantes en la Categoría C a recibir Servicio de Manejo de Caso

SECCION 1.2 RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA

- Cooperar para completar la solicitud de ayuda
- 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 núcleo 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
- Cumplir con el Plan de Responsabilidad Individual cuando le sea requerido
- Aceptar empleo o participar de las actividades dirigidas a obtener un empleo cuando le sea requerido para continuar recibiendo ayuda temporal en la Categoría C
- Informar a la Oficina Local o Centro de Servicios cualquier cambio en su situación socioeconómica que pueda afectar su elegibilidad

ARTICULO 2 VERIFICACION Y DOCUMENTACION

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

SECCION 2.1 METODOS DE VERIFICACION

A. ENTREVISTAS

La entrevista tiene como propósito obtener y verificar los datos y documentos requeridos para la determinación de elegibilidad. La misma se llevará a cabo en la Oficina Local o Centro de Servicios o en el campo. Cuando las circunstancias no permitan llevar a cabo una entrevista en la Oficina o Centro, el Técnico visitará el hogar del solicitante o participante o cualquier otro lugar que sea necesario para efectuar la verificación de información.

1. LAS RAZONES PARA REALIZAR ESTAS VISITAS PUEDEN SER:
   - Condición física o mental del solicitante que le impide visitar la Oficina o Centro.
   - Ama de casa que solicita ayuda por incapacidad y se requiere ir al hogar para observar las condiciones del mismo y cómo esta 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 para la deterninación de elegibilidad. Tanto las entrevistas en la Oficina Local o Centro de Servicios como las visitas al hogar, se planificarán dentro del tiempo establecido para la determinación de elegibilidad.

B. PRUEBA DOCUMENTAL

La prueba documental es la 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 del Programa, 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 o Centro de Servicios podrá establecer comunicación con patronos, grupos de acción comunal, agencias federales, 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:

a. Duplicidad
b. No cumple con el requisito de ciudadanía o condición de extrangero.
c. No acepta participar en actividades educativas, de adiestramiento o empleo.
d. Unico solicitante ha muerto, salió fuera de la isla o no es localizado.
e. Solicitante se niega a cooperar en la determinación de elegibilidad.
f. Solicitante no es económicamente elegible o al acreditar sus ingresos y redondear al dólar más bajo, la cantidad a asignar es menor de $5.00 en las Categorías A,B,D,G y T y menos de $10.00 en la Categoría C.
g. El solicitante no llena otros requisitos que lo harían elegible en alguna categoría.

ARTICULO 5 CONCEPTOS FAMILIA, CATEGORIA, NUCLEO CATEGORICO

SECCION 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.

SECCION 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- Ayuda a Ancianos
B- Ayuda a Ciegos
C- Ayuda Temporal a Familias Necesitadas

D- Ayuda a personas total y permanentemente incapacitadas

G- Ayuda general

T- Ayuda a menores necesitados que viven con un tutor

En la entrevista inicial se obtendrá la información relacionada al solicitante y se evaluará en la categoría que sea potencialmente elegible.

SECCION 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 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 sólo 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 incluídos todos en un sólo 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 C 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 estos resultan inelegibles y el padre o madre de los menores reúne los requisitos de una de las categorías de adultos podrá determinarse elegibilidad en esa categoría y recibir ayuda.

- En núcleos de hermanos menores entre sí, donde todos son potencialmentes elegibles, si el

encargado rehúsa incluir en la ayuda 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 ayuda 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 Categoría C y uno de estos menores tiene hijos ("minor parent"), que también son elegibles, se procederá de una 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 sólo 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". Sólo se excluirán de la ayuda a los hijos del "minor parent".

  · Si al "minor parent" le interesa recibir beneficios para sus hijos, pero al 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 C. 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 C 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 quién convive el menor. Si ésta 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 quién residía.
  - El padre menor de edad es huérfano y el familiar o adulto con quien residía no permite que viva con él.
  - El padre menor de edad ha vivido fuera del hogar de sus padres, familiar o adulto por un período de por lo menos un año antes del nacimiento de su hijo o de la fecha en que solicitó asistencia económica

- Los menores colocados en hogares de crianza o adoptivos, subvencionados por agencias estatales o federales no serán elegibles para recibir beneficios económicos del Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas.

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 de éstos. 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 pago en exceso que resulte por información errónea ofrecida por el representante autorizado.

Los empleados del Departamento de la Familia podrán actuar como representantes autorizados únicamente si no hay otra persona disponible y la unidad familiar lo designa. En estos casos el Director de la Oficina Local o Centro de Servicios 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 física 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 al cargo. El Tribunal le impondrá a éste las condiciones para ejercer el cargo. El tutor especial deberá reunir los siguientes requisitos:

- Mayor de 21 años
- Conducta moral aceptable
- Reunir requisitos mínimos de salud
- No depender parcial o totalmente de la ayuda 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 acogidos a la Ley de Quiebra 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 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 y C por incapacidad de uno de los padres.

El tiempo 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.

CATITULO III REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

ARTICULO 1 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD NO ECONOMICOS

El Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas 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

1. Residencia en el área que atiende la Oficina Local o Centro de Servicios donde solicita los servicios.
2. Ciudadanía americana, residente permanente o extranjero admitido legalmente.
3. Residir fuera de una institución excepto las identificadas en la sección 2.4 de este artículo.
4. Presentar número de Seguro Social o evidencia de haber solicitado el mismo.
5. Identidad.
6. Recibir ayuda económica en una sola categoría.

SECCION 2.1 RESIDENCIA

Se refiere al lugar de residencia o domicilio que ocupen los solicitantes o participantes al momento de solicitar o recibir los beneficios. La persona solicitará o recibirá los beneficios en la Oficina Local o Centro de Servicios que atiende el municipio donde ésta reside. Si reside más cerca a la Oficina Local o Centro de Servicios de un municipio colindante, podrá hacerse una excepción a éste requisito; se le aceptará radicar solicitud y recibir los servicios en el Centro más cercano a su residencia. Antes de autorizar esta solicitud se verificará que la persona no reciba beneficios en el otro Centro.

A. VERIFICACIONES PARA CORROBORAR RESIDENCIA

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

1. Facturas de servicios de luz, agua o teléfono.
2. Recibos de pago de alquiler, solar o hipoteca.
3. Licencia de conducir o correspondencia a nombre del solicitante o participante donde aparezca la dirección residencial.
4. 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.

5. Visitas al hogar en situaciones especiales.

SECCION 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 rehusa firmar la declaración de ciudadanía será inelegible para recibir ayuda económica.

En las Categorías B, C, G y T, el encargado firmará la declaración por él y en representación de cada uno de los menores. Si el encargado rehusa 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 éste 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 o 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 o no es extranjero admitido legalmente, será inelegible para recibir beneficios del Programa.

A. CONDICION DE EXTRANJERO

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 Inmigración y Naturalización. 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 de los Estados Unidos de América, Sección 101 (a) 15 y 20.
   Los residentes legales que residían en Puerto Rico y recibían beneficios de ayuda económica antes del 22 de agosto de 1996, continuarán siendo elegibles.
2. Extranjero ilegal que entró a los Estados Unidos antes del 1ero de enero de 1982 y que haya mantenido residencia continúa en E.U., conforme a la Sección 245 (a) del Acta de Reforma y Control de Inmigración, "Immigration 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.

A. Tarjeta de Residente Permanente (I-151 o 551, conocida como Tarjeta Verde) .
B. Registro de Llegadas y Salidas (Permiso I-94)
C. Tarjeta de Residente Temporero (I-688-Seccion 210)
D. Tarjeta de Autorización de Empleo 1688 B con fecha vigente.
E. Recibo de pago (I-689)
F. Memorando de creación de Récord legal de Residencia Permanente (1-181B). 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 o 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, convictos en libertad bajo palabra (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 C 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 específico. 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, de contrabando y otros.

Los extranjeros cualificados que lleguen después del 22 de agosto de 1996, serán inelegibles por un período de cinco (5) años desde la fecha de entrada a Estados Unidos, a menos que sean:

1. Veteranos o activos en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos (incluye esposa e hijos)
2. Refugiados según Sección 207
3. Asilados según Sección 208
4. Deportados que por alguna razón no hayan podido salir del país según la Sección 243(H)

Este grupo (del 1 al 4) puede recibir ayuda por un período de cinco años, como lo define el TANF, desde su entrada a Estados Unidos.

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 C 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 los 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 ayuda económica por un período de cinco años desde la fecha de su entrada a Estados Unidos. La agencia u organización debe haber expedido una declaración jurada de que va a 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 conyuge legal por un período de cinco años a partir de la fecha en que el extranjero fue admitido, para determinar cantidad de estos 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 ésta cooperación o no suministrar esta información no será elegible para recibir ayuda. Para determinar los ingresos y recursos del patrocinador acreditables al extranjero refiérase a la Sección 4.10 de Artículo 4 de éste Capítulo.

SECCION 2.3 RECIBIR AYUDA ECONOMICA EN UNA SOLA CATEGORIA

La persona no podrá recibir ayuda en más de una categoría, o sus necesidades no podrán estar incluídas en más de un núcleo. Se verificará si la persona recibe beneficios en una sola categoría con la nómina de ayuda económica u otro documento oficial.

SECCION 2.4 RESIDENTE EN INSTITUCION

Residentes en institución participarán en el Programa como unidades familiares separadas. Deberán reunir los demás requisitos de elegibilidad del Programa.

A. Residentes en Institución elegibles

1. Personas que residan en instituciones para recibir adiestramiento, educación especial, vocacional o académica. No se tomará en consideración la duración de la estadía.
2. Personas recluídas 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 temporal 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 recibir los beneficios del Programa. Las instituciones deben tener vigente o en proceso la licencia del Departamento de la Familia o el permiso de la agencia gubernamental que corresponda y operar 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 designado por el Tribunal. Este 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 autorizado será responsable de notificar a ADSEF cualquier cambio que ocurra en los ingresos u otras circunstancias del residente. El residente deberá estar acompañado del representante autorizado para realizar cualquier gestión relacionada con su caso.

C. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION

La institución será responsable de presentar a ADSEF un listado de sus residentes activos y dados de baja, en los próximos cinco (5) días laborables de cada mes. Además, deberá entregarse a la Oficina Local o Centro de Servicios los cheques que posea o reciba de los residentes que abandonaron la institución.

D. RESPONSABILIDAD DE ADSEF

El personal de ADSEF 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 esta correcta.

E. DISPOSICIONES GENERALES

1. RECLAMACIONES

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

a) La reclamación se establecerá a nombre del residente y de la institución.

b) La gestión de cobro se efectuará al

residente y a la institución, pero ésta última será responsable del pago de la misma.

c) La institución deberá realizar el pago de la reclamación mediante un pago global solamente.

2. CHEQUES

La Oficina Local o Centro de Servicios recibirá los cheques devueltos por las instituciones y procederá conforme a lo establecido. Los participantes dados de baja de la institución tendrán derecho a reclamar el cheque correspondiente el 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

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
- Copias 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 rechaza la solicitud o se cierra el caso si es participante.
- En la Categoría C se excluirán las necesidades del miembro residente en institución y se evaluará la elegibilidad de los demás miembros del núcleo.

SECCION 2.5 RESIDENTES EN HOGAR SUSTITUTO

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

SECCION 2.6 NUMERO DE SEGURO SOCIAL

Se requerirá a los 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 C 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 ayuda 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 ayuda 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 rehúsar 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 este de la ayuda (Refiérase al Capítulo IX, Artículo 4 de éste 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 ayuda.

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 ayuda 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 DE 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.

SECCION 2.7 IDENTIDAD

Es requisito de elegibilidad en todas las categorías verificar la identidad de todo solicitante, encargado de menores y/o representante autorizado. De surgir cambios en alguno de estos se verificará nuevamente.

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.

De no poder presentar alguna de las evidencias señaladas, se entrevistará a un colateral que la conozca y la pueda identificar.

ARTICULO 3 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ADICIONALES POR CATEGORIA

SECCION 3.1 REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA AYUDA A ANCIANOS (CATEGORIA A)

- Edad

  Además de los requisitos comunes, para recibir ayuda 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, la Marina o las Fuerzas Armadas.
- Récords de la Biblia u otro documento que la familia tenga en forma escrita con las edades de las personas.
- Petición de Inscripción 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 Conducir u otras que especifique edad o fecha de nacimiento.
- Pasaporte y otros documentos de inmigración y naturalización

SECCION 3.2 REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA AYUDA A CIEGOS (CATEGORIA B)

Además de los requisitos comunes, el solicitante y 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 este se haya contraído o

límitado 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.

VERIFICACION PARA CORROBORAR CEGUERA

Se aceptará certificación de exámen de vista por un oftalmólogo u optómetra certificado. El mismo debe ser de fecha reciente (menos de 6 meses). Los solicitantes que no presenten evidencia aceptable de su condición de ceguera, se someterán a exámen por un oftalmólogo u optómetra. No se requerirá exámen 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 ceguera se enviará al Nivel Central de la Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia donde se determinará si el solicitante es o no ciego. En las situaciones que resulten elegibles, el Nivel Central indicará la fecha de la próxima evaluación y otras recomendaciones que estime pertinentes.

SECCION 3.3 REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA C

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

A. Edad
B. Parentesco
C. Convivencia
D. Carencia de sostén económico o cuidado de uno o ambos padres
E. Cooperación para participar de las actividades establecidas en el Programa para lograr un empleo mediante la firma del Plan de Responsabilidad Individual
F. Cesión del derecho de alimentos y compromiso de cooperación con ASUME.
G. Certificación Negativa de Pensión Alimentaria de ASUME.
H. Asistencia a la escuela de menores en edad escolar hasta los 18 años

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 del mes, 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 reune los demás requisitos de esta categoría.
- Si al menor emancipado por matrimonio que reside 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 este asume las responsabilidades de cuido y control se considerará emancipado y no podrá recibir beneficios en ésta categoría.

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 ayuda. 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

Para recibir ayuda económica en Categoria C 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 una 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 (a) políticos, bisabuelos (a) políticos son los cónyuges de los abuelos (a) o bisabuelos (a) del menor; siempre que estos estén o hayan estado legalmente casados con uno de los abuelos o bisabuelos naturales del menor, no importa que al momento de determinar la elegibilidad del menor estén separados
7. Hermanos o hermanastros 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
8. 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
9. Tíos, 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
10. Tíos abuelos, tío abuelo políticos es el hermano de uno de los abuelos naturales del menor es decir, el tío o tía carnal del padre o madre del menor
11. Sobrinos, sobrinos políticos es el cónyuge legal del hijo de un hermano del menor
12. Primo es la persona que es hija o hijo del tío o tía carnal del menor
13. Primo o prima política es el cónyuge legal de éste
14. Otros familiares consanguíneos y no consanguíneos (Familiares de padres 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 o 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 establecido 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 ayuda 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 éstas 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 temporal 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.

VERIFICACION PARA CORROBORAR ADOPCION

Se verificará la adopción con las sigiuentes 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 prolongada del hogar
3. Incapacidad fisica 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 ayuda 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.

MOTIVOS DE AUSENCIA CONTINUADA:

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

1. ABANDONO

El motivo de abandono existe cuando al determinar la elegibilidad de los menores el padre o madre ausente no le provee pensión alimentaria a sus hijos o si le provee cubre menos del porciento de las necesidades reconocidas por el Programa. Para determinar si la pensión alimentaria cubre el cincuenta porciento de las necesidades reconocidas, se excluyen las necesidades del padre o madre con quien conviven los menores y se multiplica la necesidad básica de $32.00 por el número de menores.

2. SEPARACION

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 eligibilidad:

- No le provee ayuda a los menores porque su condición económica no se lo permite.
- Les provee pensión alimentaria por corte, pero la misma no le cubre el porciento de las necesidades mínimas que establece el Programa.
- Les provee ayuda que cubre más del 50% 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 alimentaria 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 éste:

- 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% de las necesidades establecidas por el Programa.
- Provee pensión voluntaria a los menores la cual cubre el 50% de las necesidades reconocidas por el Programa.

VERIFICACION DE ABANDONO, SEPARACION Y DIVORCIO

Los siguentes 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, 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 cuando ocurrió el abandono o la separación, las razones y si el padre o madre ausente proveen 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 recluído 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 este 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 de Tribunal
- Récords de la Policía

La verificación deberá ser de fecha reciente no más de 3 meses de haber sido expedida.

CONSIDERACIONES GENERALES

a. En cualquiera de las situaciones de ausencia continuada al regresar el padre ausente y cesar este factor, podría continuarse la Ayuda 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 período 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.

b. Cuando son ambos padres los ausentes y viven juntos en o fuera de Puerto Rico, si uno o ambos reciben ayuda económica en cualquier categoría, se evaluará la situación de los menores para determinar si son elegibles por el factor de ausencia continuada y reunen los demás requisitos de elegibilidad de la Categoría C.

c. 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.

d. Otras situaciones donde los padres de menores solicitantes viven juntos, y no viven con los menores, serán

consultadas al Nivel Central.

e. El motivo de abandono, separación o divorcio prevalecerá como motivo de ausencia continuada, si al momento de la autorización o revisión del caso, 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 de la Familia 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 período 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 este 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 presuntiva, antes de ser sometido a consulta al Nivel Central:

- Tuberculosis Pulmonar Activa muy avanzada o moderadamente avanzada.
- Amputación o Parálisis total de dos o más extremidades
- Cáncer avanzado
- Perlesía Cerebral
- Enfermedad de Parkinson
- Retraso Mental Severo
- Condición Renal Terminal
- Esclerosis Múltiple
- Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA)
- Síndrome de Down (MONGOLOIDE)

Se incluirán además como casos presuntivos 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 éste estatus por más de tres meses. Se les preparará el expediente médico social y se tramitarán a consulta al Nivel Central simultáneamente a la autorización de la ayuda.

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 evidencie 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 del Nivel Central de ADSEF, 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 o Centro de Servicios 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 expondrá las razones en el informe social.

El cliente deberá cooperar para completar su expediente y cumplir con las recomendaciones que se ofrezcan luego de la consulta. Cuando el cliente rehuse cumplir con las recomendaciones que se hagan o existan circunstancias por las cuales no se cumpla con dichas recomentaciones, el técnico preparará un informe sobre las razones para ello y las tramitará al Nivel Central.

El Nivel Central evaluará la situación con la información que haya disponible y recomendará la acción que corresponda. La fecha de revisión del expediente médico social será determinado por el Nivel Central, también decidirá si el caso no tiene que volver a revisión. En situaciones donde se recomiende 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 al Nivel Central 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 o Centro de Servicios podrá solicitar reconsideración a las siguientes decisiones del Nivel Central:

- 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 o Centro de Servicios recibe la decisión del Nivel Central. De no hacerse durante ese período corresponde tomar la acción original recomendada por el Nivel Central.

BENEFICIARIOS DEL SEGURO SOCIAL POR INCAPACIDAD

A los solicitantes o participantes y padres en Categoría C que reciban beneficios de Seguro Social por incapacidad no se les requerirá evidencia médica ni se les completará informe médico social. Además, no se requerirá sean evaluados por el Nivel Central. Será responsabilidad del Técnico en el Centro el determinar que la persona reune los demás requisitos de elegibilidad. También será mandatorio verificar que los beneficios del Seguro Social que recibe son 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 de Seguro Social le son descontinuados, se procederá a prepararle expediente médico social y referirlo al Nivel Central para evaluación.

E. COOPERACION PARA PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS, DE ADIESTRAMIENTOS O EMPLEO DEL TANF

A los miembros del núcleo solicitante o participante en Categoría C se les requiere su participación en las actividades dirigidas a lograr y retener un empleo y tener así la auto-suficiencia económica de la familia incluyendo padre o madre y encargados necesitados.

Tendrán causa justificada para no participar en las actividades los grupos que se mencionan a continuación:

1– Niño que no ha cumplido 16 años de edad.

2- Niños de 16 años o más 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.

3- Personas con una incapacidad física o mental, impedidas de iniciarse en actividades de educación, adiestramiento o empleo, bajo el TANF y donde se anticipe que esa condición se prolongará por un período de tres meses o más. La persona deberá presentar evidencia médica que compruebe la alegada incapacidad, certificada por un médico o psicólogo autorizado.

4- Personas de 60 años o más de edad, según verificado.

5- Padre sólo con niño incapacitado que requiere cuidado contínuo.

6- Madres embarazadas en su último trimestre de gestación comprobado con verificación médica que indique la fecha probable del parto.

7- Padres o encargados con niños menores de 12 meses de edad que personalmente proveen cuidado a éstos.

8- Familia de un solo padre con niños menores de seis años que no encuentran servicios de cuido de niño para uno o más de los niños por las siguientes razones:

- No está disponible el servicio a una distancia razonable del hogar del participante o lugar de empleo.
- No está disponible el cuido de niño por un familiar u otra persona.
- No está disponible o está muy costoso el servicio de cuido de niño.

SANCIONES

Las personas que sin justa causa rehusan participar en las actividades del TANF o no aceptan 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 o adiestramiento y resultan inelegibles para pago de ayuda económica pueden continuar en la actividad, hasta concluir la misma.

F. CESION DEL DERECHO DE ALIMENTOS Y COMPROMISO DE COOPERACION

1. **Cesión 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 ayuda económica.

Situaciones donde el padre menor de edad ("minor parent") convive con su padre y hermanos categóricos y todos están incluidos en un sólo 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 ayuda 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 Sección 4.2.
- Tienen responsabilidad legal para el sustento de menores los siguientes:
    1. Padre
    2. Madre
    3. Abuelos
    4. Hermanos mayores de 21 años

2. **Compromiso de Cooperación**

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 ausentes que son legalmente responsables, para establecer paternidad y conseguir pensiones alimentarias. Además, deberán cooperar continuamente en cualquier proceso judicial que se entable contra padres ausentes o familiares que son legalmente responsables 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.

a. **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.

b. **Situaciones Que Pueden Considerarse Justa Causa 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 del menor que está pendiente ante un Tribunal.
  - El solicitante o participante es asistido por una agencia pública y está en el proceso de decidir si cede al menor en adopción. Si este proceso excede de tres meses, no se considerará justa causa.

c. **Circunstancias que se Tomarán en Consideración al Determinar Justa Causa:**

- El estado emocional presente del solicitante o participante.
- El 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 alimentaria.

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 antes de someter la consulta a Nivel Central.

d. **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 calendarios, 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 pero el tiempo no puede exceder los 45 días requeridos por el Departamento para tomar la determinación final. 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 a ASUME y el encargado solicita acogerse al recurso de justa causa se notificará a ASUME sobre la decisión del encargado. Toda gestión en el caso se detendrá hasta que se tome la determinación sobre la petición. La Oficina Local o Centro de Servicios someterá consulta al Nivel Central con la evidencia obtenida a fin de determinar si existe justa causa para no cooperar.

e. **Decisión sobre Reclamación de Justa causa para no Cooperar**

- Cuando la decisión sea favorable al encargado se dejará a éste incluído 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 esta conforme con la decisión. Se notificará a ASUME sobre la decisión de no otorgar justa causa.

f. **Situaciones en que el Encargado Rehusa Cooperar sin haber Justa Causa**

En todas las situaciones donde el encargado de los menores rehuse 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 ayuda 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 de encargado.

g. **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

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.

h. **Intercambio de Información entre El Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas y La Administración Para El Sustento De Menores**

El Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas y la Administración para el Sustento de Menores trabajarán en estrecha coordinación para establecer un sistema de intercambio de información y así garantizar los derechos que asisten a la clientela.

i. **Penalidades**

El encargado de menores que rehuse 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 apliquen (Véase Capítulo IX, Sección 4.2 de éste Reglamento).

G. CERTIFICACION NEGATIVA DE PENSION ALIMENTARIA ASUME

La certificación que emite ASUME indicando que el participante no recibe pensión alimenticia.

H. ASISTENCIA A LA ESCUELA DE MENORES EN EDAD ESCOLAR HASTA LOS 18 AÑOS.

El padre, madre o encargado del menor estarán obligados a requerir que el niño menor de 18 años asista a la escuela o un programa general equivalente a diploma.

SECCION 3.4 REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA DE AYUDA A NIÑOS CON TUTORES (CATEGORIA T)

La Categoría T no recibe aportación de fondos federales. La otorgación de beneficios en ésta 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 ésta 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 ésta Categoría:

1. Carece de Sostén y Cuidado de Ambos Padres

   El menor solicitante en Categoría T debe estar privado del sostén y cuidado por algunos de los motivos de ausencia continuada señalados en la Sección 3.3.D.2 de éste 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 C (Refiérase al Artículo 3 de éste 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 de éste capítulo. Esta persona debe estar genuinamente 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 ésta Categoría se verificará que:

   - No existe ningún familiar de los aceptados por ley con quien los menores podrían residir y ser elegibles en Categoría C. A pesar de existir familiares, el bienestar de los menores está asegurado con el tutor. Si al revisarse un caso en ésta 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 para ser investigada.

     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.

SECCION 3.5 REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA DE AYUDA A PERSONAS TOTAL Y PERMANENTEMENTE INCAPACITADAS (CATEGORIA D).

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, lo que significa que: 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 curación, si existen, no se logren con las facilidades médicas disponibles.

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

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 período 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.

Para fines de esta sección se define el término proveedor y ama de casa.

- Proveedor es toda persona que tenga un historial de trabajo remunerado hasta tres años, anterior a la fecha en que solicita, independientemente de que tenga a su cargo un núcleo familiar. Toda persona que viva sola o agregada y se tenga que sostener a sí mismo previo a la incapacidad.
- 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.

Respecto al ama de casa se determinará si la persona asume las reponsabilidades de atender y cuidar de su hogar así como proveer servicios esenciales para ella o para otras personas tales como: cocinar, lavar, fregar y hacer limpieza. No se utilizará como razón para justificar la incapacidad en la evaluación de 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 éste 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 período 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.

SECCION 3.6 REQUISITOS ADICIONALES A LA CATEGORIA DE AYUDA GENERAL (CATEGORIA G)

La Categoría G no recibe aportación de fondos federales. La otorgación de beneficios en esta categoría esta 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 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 caracter 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 o Centro de Servicios 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 al Nivel Central. El Nivel Central 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 de elegibilidad por incapacidad en toda solicitud o caso de Ayuda General (Categoría G) será responsabilidad del Nivel Central de esta Administración.

ARTICULO 4 **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ECONOMICA**

Se condiderará que una persona necesita ayuda económica 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 incluída en el Anejo 1 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. Incluye renta, préstamo hipotecario, 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. Al gasto de albergue real se le acreditará el 50%, para lo cual se utilizará el Anejo V, Tabla de Gasto de Albergue. No se otorgará una cantidad mayor de $100.00 para la necesidad de albergue. Esta se sumará a las necesidades básicas ajustadas del núcleo. En casos que se adjudique 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 incluídos servicios de agua o luz, se determinará la cantidad que corresponde al pago de albergue y ésta será la cantidad a acreditar.

En los casos de Categoría C 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 incluído en las necesidades del núcleo elegible.

SECCION 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.

SECCION 4.2 RECURSOS MAXIMOS PERMITIDOS

- $2,000 por núcleo en todas las categorías

El primer paso al determinar elegibilidad 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 ayuda.
- 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.

SECCION 4.3 PERSONAS A QUIENES SE LES CONSIDERAN SUS RECURSOS

A. Solicitantes y participantes en todas las categorías.

B. Cónyuge legal de padre o madre y otros encargados de menores en Categoría C.

C. Patrocinador de extranjero y su cónyuge legal en Categoría C

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.

SECCION 4.4 RECURSOS A CONSIDERAR

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

1. Dinero en efectivo o en reserva
2. Cuentas corrientes y de ahorros
3. Certificados de Ahorros
4. Bonos, acciones, polizas de seguro de vida y pagarés
5. Dinero producto de juegos lícitos o ilícitos, premios de lotería, hipódromo y otros
6. Los pagos globales se considerarán recursos para las categorías A, B, D, G, y T.
7. Pagos globales de indemnización por accidentes de trabajo.
8. Reintegros de contribución sobre ingresos estatal o federal.

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

1. El valor de equipo, maquinarias, herramientas, mercancía almacenada, ganado o aves, si no produce ingreso y el cliente no tiene planes de iniciar un trabajo o negocio productivo con éstos en los próximos seis meses.
2. Bienes raíces - edificios, casas o terrenos
   a. El valor de las casas o edificios adicionales al hogar propio, produzcan o no ingresos.
   b. Fincas o cualquier otra propiedad, produzca o no ingresos

c. 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 los ingresos que se produzcan por el alquiler o arrendamiento.

3. Vehículos de Motor

El valor en exceso de $4,000.00, no importa su uso, produzca o no ingresos.

a. Este recurso se aplica a la Categoría C solamente.

b. Para determinar el valor del vehículo se utilizará el costo promedio de venta que aparece en la Guía de Autos de la Asociación Nacional de Distribuidores de Autos (N.A.D.A.).

c. Cuando el vehículo no aparezca en dicha guía el solicitante o participante proveerá un estimado de venta de un concesionario de autos autorizado.

d. Si el valor del automóvil no excede los $4,000.00 no se considerará recurso acreditable. Si el valor excede los $4,000.00, la cantidad en exceso se considerará como recurso.

e. Cuando la persona posea más de un vehículo. Se considerará como recurso el exceso de los $4,000.00 del primer vehículo y la cantidad total del valor de cada vehículo adicional.

f. 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.

SECCION 4.5 RECURSOS NO CONSIDERADOS

A. El hogar propio donde reside el núcleo y el terreno donde ubica el mismo hasta 4,500 m^2 (aproximadamente una cuerda). Si esa propiedad está desocupada provisionalmente, por razones de enfermedad, trabajo, estudios fuera de la localidad, desastre natural o porque requiere reparaciones indispensables para poder habitarla, no será considerada como recurso, por un período de hasta seis meses; siempre que el núcleo categórico tenga planes definidos de volver a ocuparla. Las condiciones de la propiedad serán confirmadas mediante visitas por parte del personal de la Oficina

Local o Centro de Servicios.

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, incluído en el contrato.

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

E. Pagos del Gobierno Estatal o Federal para cubrir daños por desastre.

F. Pagos por relocalización o desalojo 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 Vocacional.

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 período de certificación. Ningún miembro del núcleo categórico podrá obtener participación alguna en la dirección o administración 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 período de hasta seis meses, siempre que el núcleo se comprometa a disponer de la propiedad y a pagar la cantidad de ayuda recibida durante dicho período. 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 período de tiempo especificado, la cantidad de ayuda otorgada durante el mismo se considerará como un pago en exceso. 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.

SECCION 4.6 VERIFICACION DE RECURSOS A CONSIDERAR

La Oficina Local o Centro de Servicios verificará siempre la existencia y el valor de los recursos. El solicitante o participante deberá presentar los documentos 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 se podrá utilizar una escritura con más de tres (3) años de expedida.

- Documentación 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 se verificará mediante consulta a especialistas en dicha área.

SECCION 4.7 INGRESOS

Personas a quienes se les considerarán sus ingresos:

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

B. En categorías A, B, D, G, se considerará 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 Categoría C 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 tengan hijos, ("minor parents")
- Padre o madre con menores categóricos para los que no interesa ayuda 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.

SECCION 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 cubre 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, tales como hospedajes, venta de billetes de lotería, industria agropecuaria, alquiler de habitaciones, arrendamiento de propiedades y otros.

- 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 le 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 Vocacional que se adiestran en el empleo como apréndices, se considerarán transcurridos los primeros tres meses de recibir el salario como aprendiz.

G. Ingresos devengados por adultos o menores solicitantes o participantes en actividades bajo el Título 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 adiestamiento y empleo en el sector privado.
- Mejoramiento Ocupacional ("up-grading")

Los ingresos devengados por menores y adultos en actividades bajo éste título de la Ley serán exentos por los primeros seis meses.

H. Ingresos obtenidos en el Programa de Empleos para la Comunidad de Envejecientes de Título V, Sección 509 del "Older American Act" del 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 Administración del Derecho al Trabajo. Los ingresos devengados estarán excentos por seis (6) meses, tanto a jóvenes como a adultos.

L. Ingresos devengados por participantes en programas de aprendizaje y trabajo bajo la Administración 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 de 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 institucion financiera, por orden de un Tribunal. Las pensiones alimentarias se mencionan en la sección 4.10

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 (alimentos, ropa, efectos personales, luz, agua, combustible, albergue). Excepto ayuda a residentes en Hogares Sustitutos según especificado en la Sección 4.12 de éste Artículo.

P. Ingresos regulares recibidos por concepto de seguros e indemnizaciones tales como:
- Administración de Compensación por Accidentes de Automoviles (ACAA)
- Seguros por Desempleo
- Seguros por Incapacidad No Ocupacional
- Otros

SECCION 4.9 DETERMINACION DEL INGRESO PROMEDIO MENSUAL

A. Categorías A, B, C, D, G y 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.

SECCION 4.10 INGRESOS A CONSIDERAR EN CATEGORIA C 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 alimentarias
- Premios de lotería, hipódromo y otros
- Pagos de Seguros
- Pagos retroactivos por concepto de ingresos devengados.

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

Si el ingreso mensual regular sumado al "lump-sum" excede las necesidades reconocidas, afectará la elegibilidad empezando con el mes en que se recibió cualquier remanente del pago global será considerado ingreso al próximo mes de concluído el período de inelegibilidad.

Si el pago global lo recibe el padrastro que 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 de núcleo.

Cualquier porción del "lump-sum" restante, será considerado como recurso del padrastro en meses subsiguientes y no será considerado al determinar elegibilidad del núcleo categórico. Los pagos globales que reciben 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. Se incluirán los ingresos brutos de cualquier persona que haya sido sancionada por no haber cumplido con alguno de los requisitos del Programa. A estos ingresos no se le harán deducciones. (Refiérase al Capítulo IX, Sección 4.2).

D. Ingresos de pensión alimentaria por pago canalizado a través de la Administración para el Sustento de Menores. 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 ASUME éste tipo de ayuda, se especificará qué es en especie y su equivalente en dinero.

F. Regalías en dinero de más de $30.00 por cada miembro del núcleo elegible. Se considerarán luego de recibida 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, Sección 4.7 letra D, de éste Capítulo.

SECCION 4.11 CONSIDERACION DE RECURSOS O INGRESOS DEL PATROCINADOR DE UN EXTRANJERO EN CATEGORIA C

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 (SIN), 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 ayuda 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 ayuda económica, en este caso, el ingreso del patrocinador no será considerado al determinar la elegibilidad del extranjero.

SECCION 4.12 INGRESOS EXCLUIDOS EN TODAS LAS CATEGORIAS (A, B, C, D, G y 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 III
- Fase I - Desarrollo empresarial (auto-empleo)
- Fase II - Adiestramiento técnico
- Título IV Parte B, "Job Corps" desarrolla actividades administradas por el Gobierno Federal, ofrece adiestramiento institucional e integra educación 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 TANF, recibidas 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 Cuido 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".

SECCION 4.13 INGRESOS EXCLUIDOS EN CATEGORIA C

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

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

D. Dinero en efectivo que aportan personas que viven en un hogar que no son parte del núcleo categórico. Se refiere a vivienda compartida, a aquella donde estas personas, mediante mutuo acuerdo, se comprometen a contribuir para sufragar los gastos de luz, agua, combustible o albergue que quede al descubierto. Si la aportación no está destinada a cubrir 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 éste Capítulo).

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

SECCION 4.14 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 solicitantes 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 agencias privadas o públicas que autorizaron las ubicaciones en el hogar.

SECCION 4.15 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 estos o todos para realizar las actividades del plan.

SECCION 4.16 DETERMINACION PRELIMINAR DE ELEGIBILIDAD ECONOMICA EN CATEGORIA C

La determinación preliminar de elegibilidad económica por ingresos del núcleo C consiste en comparar el total de ingresos brutos devengados y no devengados de solicitantes y participantes con el total de necesidades, más gastos 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 ayuda, según corresponda. Este proceso se hará cada vez que se determine elegibilidad en solicitudes 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 a su vez tienen hijos solicitantes.

En esta determinación preliminar no se considerarán los siguientes ingresos:

a) los ingresos por trabajo, de menores que estudian a tiempo completo

b) los ingresos de menores por trabajo en Proyectos JTPA

SECCION 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 tiene 62 años o más.
   - El padre o madre en Categoría C, tiene 62 años, está incapacitado o ha muerto.

B. Beneficios por Desempleo del Negociado de Seguridad de Empleo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, cuando:
   - El solicitante, participante o cónyuge en categorías A, B, D, y G está desempleado.
   - El padre o la madre en Categoría C está desempleado.

C. Pensión de la Administración de Veteranos cuando:
   - El solicitante, participante o cónyuge en categorías A, B, D, y G sirvió en la Fuerza Aérea, la Marina o el Ejército.
   - Padre o madre en Categoría C sirvieron en la Fuerza Aéreas, la Marina o el Ejército.

SECCION 4.18 DEDUCCIONES A LOS INGRESOS DEVENGADOS

El Programa TANF permite deducciones a ingresos devengados por salario o negocio propio. Las mismas 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, beneficios por desempleo, seguro social, etc. A las personas que tengan negocio propio o trabajen por su cuenta se le deducirán los gastos inherentes para producir los ingresos. Los mismos se enumeran a continuación:

1- Semillas, abono y material para uso en la agricultura

2- Jornales y seguros de empleados

3- Pago de contribución, reparación y seguros de propiedad que produce el ingreso

4- Uniformes requeridos en el trabajo o negocio propio

5- Gastos de transportación

6- Pago de uniones o afiliación a organizaciones obreras

7- Seguro Social

8- Retiro

9- Ahorros mandatorios

10- Seguro médico mandatorio

11- Contribución sobre ingresos

12- Renta, agua, luz, teléfono y otros gastos de mantenimiento de negocio propio

13- Pago 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

14- Pagos por vehículos alquilados o arrendados

15- Materia prima y herramientas necesarias en la producción del servicio o mercancía a toda persona con negocio o trabajo por cuenta propia

16- Pago de intereses de hipotecas o de préstamos hipotecarios hechos para la compra, reparación o ampliación de las facilidades donde ubica el negocio

17- Cuando el ingreso sea por concepto de hospedados con alimentos, se deducirán $41.00 por persona hospedada

SECCION 4.19 DEDUCCIONES 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 el ingreso 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 del negocio propio o trabajo por cuenta propia, salario o jornal.

B. **En la Categoría C se deducen:**

Los gastos inherentes para producir el ingreso del 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.

SECCION 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 aplican 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. **Categoría C**

1. A cada solicitante o participante del núcleo en Categoría C que tenga negocio o trabajo por cuenta propia, se le deducen los gastos en que incurra para producir el ingreso según enumerado en la Sección 4.18 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 $30.00 por los primeros doce meses del salario devengado por empleo
4. 1/3 del remanente (luego de descontar los ajustes antes mencionados), por los primeros cuatro meses consecutivos del ingreso devengado por cada miembro solicitante o participante del núcleo en Categoría C.

- Las deducciones enumeradas en 2, 3 y 4 se aplicarán por separado a cada miembro que devengue ingresos.
- Si luego de iniciada la aplicación de la deducción, se suspende o descontinúa la ayuda 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 exención por los meses restantes.
- En solicitudes se determinará si el núcleo categórico es elegible económicamente sin aplicar la exención de $30.00 más el tercio 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 $90.00 y el gasto por cuido de menores o adultos incapacitados.
- Si el ingreso restante, sin aplicar la exención de $30.00

más el tercio del remanente excede las necesidades básicas ajustadas, el núcleo es inelegible y se procederá a rechazar la solicitud. Para asignar la cantidad de beneficio se harán las deducciones que apliquen en el orden que aparecen en esta sección.

5. La deducción de $30.00 se aplicará utilzando los siguientes criterios:

- Esta deducción no se interrumpe por razón alguna. Se considera que la persona ha disfrutado por los doce meses consecutivos, aún si no se aplica en la práctica debido a que la persona no tenga ingreso durante los doce meses o no sea elegible para recibir ayuda. Si en el transcurso de los doce meses la persona es elegible para recibir ayuda económica de nuevo, puede disfrutar la deduccción por los meses que falten hasta concluir el período de los doce meses.
- Las deducciones a, b y c, se aplicarán además a encargados en Categoría C; que no son padre o madre de los menores, quienes son elegibles para recibir beneficios junto a éstos por necesitar ayuda económica.
- Limitaciones a las deducciones de $30.00 + 1/3 del remanente:
  - Los participantes del Programa TANF 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 exención de 1/3 del remanente y los 12 meses de los $30.00 hayan expirado, no podrá disfrutar de ninguna de las dos exenciones nuevamente a menos que haya estado sin recibir beneficios del Programa TANF por un término de doce meses consecutivos.

B. Al ingreso devengado por solicitantes o participantes de la Categoría C que trabajen a tiempo completo se le deducirá 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 deducirá hasta un máximo de $200.00. A la persona empleada a tiempo parcial (hasta 23 horas semanales) se le deducirá 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 puede deducir hasta un máximo de$100.00. La deducción de gasto por cuido de menores no está permitida si éste lo lleva a cabo el padre, madre o encargado del núcleo elegible.

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

Se considerarán los ingresos devengados o no devengados de no solicitantes ni participantes al determinar elegibilidad de núcleo categóricos. En categorías A, B, D y G estas personas son:

- Cónyuges de solicitantes o participantes estén o no legalmente casados.
- Padres de menores solicitantes o participantes en Categorías B o G

A los ingresos de estas personas se le harán las siguientes deducciones:

- Gastos inherentes al negocio propio o por cuenta propia.
- Gastos de producción: se deducirán $75.00 del ingreso devengado.

En la Categoría C las personas no solicitantes ni participantes son:

- Padrastro o madrastra casado legalmente con la madre o el padre de menores elegibles.
- Padre o madre de padres menores de edad ("Minor Parent") con hijos elegibles.
- Patrocinador de un extranjero, residan o no en el hogar.

Las deducciones a los ingresos de estas personas son:

- Gastos inherentes al negocio propio o trabajo por cuenta propia.
- Gastos de producción: se deducirán $90.00 del ingreso devengado.
- Pago de albergue hasta un máximo de $200.00.
- 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 reconocidas.

SECCION 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 C 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 ayuda 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 del Programa TANF 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 C 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 reducción 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 Categoría C, y menor de $5.00 en A, B, D, G y T

SECCION 4.23 ASIGNACION 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 días a partir de la fecha de emisión.

SECCION 4.24 LIMITE DE TIEMPO DE BENEFICIOS - CATEGORIA C

El máximo de tiempo a que tiene derecho un participante en Categoría C es de 60 meses en total. Excepto los casos en que podrán extendérseles los beneficios hasta un máximo de doce meses adicionales:

1. Tengan individuos que han sufrido o están en situaciones de extrema crueldad como resultado de:
    a) actos físicos que resultan en o pueden resultar en daño al individuo
    b) abuso sexual
    c) actividades sexuales que involucrán un niño
    d) encargado de menor que ha sido forzado a tener relaciones o actividades sexuales sin consentimiento
    e) aparente maltrato físico o sexual
    f) maltrato mental
    g) servicios médicos inapropiados
2. Individuos que han participado activamente en la búsqueda de empleo y no han logrado obtener y retener el mismo.
3. Padre solo de niño impedido que requiere de cuidado contínuo.

ARTICULO 5 SOLICITANTES INELEGIBLES PARA RECIBIR BENEFICIOS EN CATEGORIA C

El Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) define claramente las personas que no podrán ser elegibles a recibir beneficios. Estas solicitudes se evaluarán excluyendo las necesidades de las personas que tienen una o más de las razones que los descalifican para recibir ayuda.

SECCION 5.1 INDIVIDUOS CUYAS NECESIDADES BASICAS NO SE TOMARAN EN CONSIDERACION AL OTORGARLE LOS BENEFICIOS

A. Persona que rehusa cooperar sin justa causa con el proceso del Plan de Responsabilidad Individual y no cumple con los requisitos de empleo del Programa.

B. Menor que no ha cumplido los 18 años de edad, no asiste a la escuela o GED, no está casado, tiene un niño menor de tres meses de edad y no ha completado la escuela superior o su equivalente.

C. No vive bajo la supervisión de un adulto, y no ha cumplido los 18 años de edad, no es casado, y tiene un hijo menor de edad a su cuidado.

D. Ha sido convicto en Corte Federal o Estatal por haber hecho declaraciones fraudulentas para recibir ayuda en dos o más estados simultáneamente y no ha cumplido con una condición de probatoria impuesta por una Corte Federal o Estatal.

E. Ha sido convicto bajo las Leyes Federales o Estatales de cualquier cargo que implica posesión, uso o distribución de substancias controladas (según lo define la Sección 102(6) del Acta de Substancias Controladas (21)U.S.C.802(6)).

F. No coopera con el establecimiento de paternidad o en la obtención de la pensión alimentaria a nombre del menor por el cual se solicita la ayuda.

En estos casos se excluirá las necesidad básica del individuo o se deducirá el 25% de los beneficios, lo que sea mayor.

CAPITULO IV PERIODOS DE CERTIFICACION, RECERTIFICACION Y CAMBIOS

ARTICULO 1 PERIODO DE CERTIFICACION

El período de certificación es el tiempo por el cual se autoriza la participación del núcleo elegible al 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 período de certificación.

A. CATEGORIA C

El período de certificación en ésta categoría será hasta un máximo de seis (6) meses.

B. CATEGORIAS A, B, D, G y T

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

ARTICULO 2 RECERTIFICACION

Todo caso conllevará una nueva determinación de elegibilidad al vencer el período de certificación. De anticiparse cambios antes de vencer el período de certificación, se efectuará 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 o en la recertificación del caso.

SECCIÓN 2.2 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

La Agencia garantizará los beneficios efectivo al mes siguiente de iniciarse el nuevo período de certificación. Cuando el participante o su representante autorizado no se presente a la cita de recertificación, se procederá a cerrar el caso siguiendo el procedimiento establecido. Si posterior a la fecha de cierre se presenta el participante o su representante autorizado, la Oficina Local o Centro de Servicios procederá a evaluar la situación y tomar la acción que corresponda.

SECCIÓN 2.3 PROCESO DE VERIFICACION

El Técnico revisará todos los requisitos de elegibilidad y verificará aquellos que estén sujetos a cambios. Con éste proceso se determina si el núcleo categórico reúne todos los requisitos de elegibilidad antes de recertificar el caso por un período adicional. Si el núcleo cumple con los

requisitos, se procederá a extender la vigencia de los beneficios por seis meses adicionales. No se podrán extender los mismos sin que el caso sea recertificado.

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 término que no exceda de diez días calendario de haber ocurrido.

Los cambios pueden notificarse mediante visita a la Oficina Local o Centro de Servicios, 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 cuido de niños o adultos incapacitados
- Composición del grupo familiar
- Recursos
- Necesidad de albergue
- Asistencia de los menores a la escuela
- Menor que 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

SECCIÓN 3.2 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

La Oficina Local o Centro de Servicios verificará todo cambio y tomará acción dentro de diez días calendario a partir de la fecha en que fue notificado el mismo. Si la Oficina Local o Centro de Servicios no toma acción dentro del tiempo reglamentario y la familia pierde beneficios a los cuales tiene derecho, se le otorgará un pago retroactivo.

El Técnico de Elegibilidad 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 siguiente 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 desde 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 Medición de Esfuerzo y Resultados que conlleven reducción o terminación de beneficios por aumento en ingresos, serán efectivos desde el mes en que ocurrió el aumento de los ingresos.

f. Los cambios en el número de miembros o en el área de albergue notificados por el Sistema de Medición de Esfuerzo y Resultados que conlleven reducción o terminación de beneficios serán efectivos al mes siguiente que ocurra el cambio.

g. Los cambios positivos no informados por el participante serán efectivos al mes siguiente del recibo de los resultados de la evaluación efectuada utilizando el Sistema de Medición de Esfuerzo y Resultados.

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 éste 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 I ENVIO DE NOTIFICACIONES

La Oficina Local o Centro de Servicios le enviará una notificación a la familia o a su representante sobre acción tomada o que se intenta tomar con el caso. La misma debe incuir 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 Local o Centro de Servicios 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 o Centro de Servicios enviará una notificación previa al participante sobre la acción negativa que se intenta tomar en el caso. En la misma ofrecerá al participante diez días calendario para que haga las alegaciones que estime pertinente relacionadas con la acción que se intenta tomar. La notificación adelantada se enviará en las siguientes situaciones:

- Cierres
- Rebajas
- Suspensiones
- Sanciones
- Cambios en la forma en 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, y se enviará Notificación de Acción Tomada al participante.

Si el participante no acepta la acción que intenta tomar la Oficina Local

o Centro de Servicios e interesa apelar, se le ofrecerá orientación al respecto. Si no interesa radicar apelación , se tomará la acción, transcurridos los diez (10) días establecidos y se enviará la Notificación de Acción 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 Categoría C, 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 de Acción Tomada 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.

CAPITULO VI DERECHO DE APELACION

ARTICULO I DERECHOS DE LOS SOLICITANTES Y PARTICIPANTES

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 EN SOLICITUDES

- Demora en la toma de decisión relacionada a la solicitud.
- Rechazo de la solicitud de ayuda económica.
- No está de acuerdo con la cantidad de ayuda 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 relación a su solicitud.

SECCIÓN 1.2 EN CASOS

- No está de acuerdo con la decisión de suspender, reducir o descontinuar la ayuda.
- No está de acuerdo con la forma en que se hacen los pagos (pagos protegidos).
- Tardanza en hacer ajustes en pagos o tomar acción por petición o información suministrada por el participante.
- El cliente no está de acuerdo en devolver los beneficios recibidos indebidamente.

ARTICULO 2 RADICACION DE SOLICITUD DE APELACION

La Solicitud de Apelación debe ser radicada por el solicitante, participante o su representante autorizado para actuar a su nombre. La Agencia aceptará cualquier expresión del solicitante, participante o su representante autorizado, indicando su deseo de apelar la determinación realizada por la Agencia dentro de los siguientes términos:

A. En cualquier momento 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 su solicitud o caso

C. Dentro de un período de diez días calendario después de haber enviado la notificación de la acción que intenta tomar con su caso

Si el participante radica una apelación dentro de los diez días, tendrá la opción de que no se tome

acción en torno a los beneficios hasta que la Junta Adjudicativa celebre la vista y emita la decisión al respecto. Se le dará la oportunidad al participante, solicitante o representante autorizado para expresar si desea continuar recibiendo los beneficios sin cambio alguno, hasta que se tome la decisión final con relación a la apelación. La Oficina Local o Centro de Servicios procederá conforme a la preferencia del participante.

Se le informará al participante que si opta por continuar recibiendo los beneficios sin ajuste alguno, y la Junta Adjudicativa confirma la acción recomendada, tendrá que reembolsar a ADSEF el dinero recibido durante el tiempo que transcurra en el proceso de apelación.

Además, se le informará que si acepta la acción recomendada hasta que la Junta emita su decisión y la decisión es favorable a él, se le restituirán los beneficios dejados de recibir durante el proceso.

SECCION 2.1 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

La Junta Adjudicativa 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.

SECCION 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 del programa.

B. El participante renuncia a los beneficios de ayuda 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 conllevan cierre o rebaja de la ayuda económica. Cuando ocurren cambios de esta naturaleza, el Programa deberá notificar a los particpantes con anticipación.

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.

SECCION 2.3 RETIRO DE LA SOLICITUD DE APELACION

El participante, solicitante o representante autorizado 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 el Departamento.

ARTICULO 3 DECISION DE LA JUNTA ADJUDICATIVA

SECCION 3.1 ACCION REVOCADA

Cuando la Junta revoca la acción de la Oficina Local o Centro de Servicios, está deberá tomar la acción correctiva dentro de 10 días calendarios a partir de la fecha en que se recibe 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 reembolsar la ayuda económica que dejaron de recibir.

SECCION 3.2 ACCION CONFIRMADA

A. En el caso de participantes a los cuales se les otorgaron 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 Adjudicativa. Se establecerá reclamación al participante por los beneficios recibidos indebidamente durante ese período.

B. En el caso de participantes a los cuales se les descontinuaron los beneficios mientras se veía la apelación, no se procederá con pago alguno o cobro, sólo se tramitará cualquier otra acción señalada en la resolución final de la Junta Adjudicativa.

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 Adjudicativa (la parte adversamente afectada incluye a participantes, solicitantes o el Programa). El término para radicar la Moción de Reconsideración es de 20 días calendarios a partir de la fecha de 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.

SECCION 4.1 DECISIONES DE LA JUNTA ADJUDICATIVA EN MOCION DE RECONSIDERACION

Luego que la Junta Adjudicativa 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 partir de la fecha de 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 Ayuda Temporal para Familias Necesitadas ofrece igualdad de oportunidades para recibir beneficios, no se discrimina por razones de sexo, raza, creencias religiosas, color, origen nacional, edad, incapacidad e ideas políticas.

ARTICULO 2 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

El Departamento notificará a la comunidad, que el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas no discriminará y tomará las medidas necesarias para garantizar que no se violen los derechos de la clientela.

CAPITULO VIII BENEFICIOS RETROACTIVOS Y RECLAMACIONES

ARTICULO 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.

SECCION 1.1 SITUACIONES QUE GENERAN BENEFICIOS RETROACTIVOS

A. La Oficina Local o Centro de Servicios denegó beneficios a un solicitante que era elegible para recibir los mismos (denegación).

B. La Oficina Local o Centro de Servicios terminó beneficios a un participante que era elegible para recibir los mismos (terminación).

C. La Oficina Local o Centro de Servicios 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 (demora).

D. La Oficina Local o Centro de Servicios otorgó al participante una cantidad de beneficios menor a la que le correspondía (reducción).

SECCION 1.2 DETERMINACION DE LOS BENEFICIOS RETROACTIVOS

A. La Oficina Local o Centro de Servicios 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 o Centro de Servicios, por escrito o verbalmente, la posible pérdida de beneficios
- la fecha en que la Oficina Local o Centro de Servicios, descubre la pérdida de beneficios
- la fecha en que la Junta Adjudicativa 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.

C. En las situaciones 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 fué motivado por reducción 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 les revoca la decisión de descalificación.

- Los incisos C y D aplican a la categoría C ya que ésta no tiene límite de tiempo para la otorgación de beneficios retroactivos.

SECCION 1.3 NOTIFICACION A LA FAMILIA

A. La Oficina Local o Centro de Servicios notificará al participante, una vez determinada la cantidad de los beneficios retroactivos, lo siguiente:

- la cantidad de los beneficios que la 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 o Centro de Servicios.

SECCION 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 pago.

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.

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

Cuando un caso en Categoría C activo tenga derecho a beneficios retroactivos y los participantes se han separado en diferentes núcleos, la Oficina Local o Centro de Servicios otorgará los beneficios al núcleo en que este la mayoría de los miembros que participaban en el momento en que ocurrió la pérdida de beneficios.

SECCION 1.6 DERECHO DE APELACION

El cliente tendrá derecho a radicar la 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.

SECCION 1.7 TRANSFERENCIAS CON BENEFICIOS RETROACTIVOS

Antes de transferir un expediente a otra Oficina Local o Centro de Servicios 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 la diferencia entre los beneficios recibidos y los que debió recibir.

SECCION 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 alquiler 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 Adjudicativa.

F. La Oficina Local o Centro de Servicios certifica el caso e incluye a una persona la cual no declaró su condición de extranjero.

G. El cliente presenta el formulario Declaración de Cuidadanía o Condición de Extranjero, en el que incluye extranjeros y la Oficina Local o Centro de Servicios 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.

SECCION 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 el núcleo categórico reciba sus beneficios correctamente.

B. Se utilizará la norma de cambio que tiene establecida el Programa. De haber surgido cambios en los meses subsiguientes al primer mes de reclamación, se considerará la situación real del núcleo categórico 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 el núcleo categórico mientras se espera por la decisión del Nivel Central con relación a una incapacidad. Se tomará en consideración la inelegibilidad del núcleo, a partir de la fecha de la decisión del Nivel Central.

E. Cuando la acción negativa es a consecuencia de pensión alimentaria recibida a través de la Administración para el Sustento de Menores no se determinarán reclamaciones.

SECCION 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 información por un período de 60 días o más, luego de transcurridos los 10 días del término reglamentario para notificar cambios.
- Canjeó de dos (2) o más asignaciones de beneficios correspondientes al mismo mes.
- Toda reclamación cuya cantidad sea mayor de $500.00.
- Reincidentes:

  Todo caso que haya sido declarado violación intencional anteriormente por la Oficina de Investigaciones y Procesamiento Criminal del Departamento de Justicia o por un Tribunal competente que 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 le enviará la Factura al Cobro, aunque se haya compensado la deuda con beneficios retroactivos, se le haya aceptado plan de pago o se haya iniciado el cobro mediante reducción de beneficios. Aún cuando el cliente pague su deuda en forma global, se referirá a la División de Fraude. Esta División lo referirá al Departamento de Justicia para la evaluación de una posible acción como resultado de la violación intencional.

SECCION 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.

SECCION 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 Técnico de Elegibilidad - este ocurre cuando el Técnico del caso no considera correctamente la información ofrecida por el solicitante o participante. Un ejemplo de ésta situación es cuando el participante informó sus ingresos, recursos o número de miembros de la familia y el Técnico 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 período de 60 días luego de transcurridos los 10 días del término establecido para notificar cambios.

SECCION 2.6 COBRO DE LA DEUDA POR CONCEPTO DE RECLAMACION

A. Categorías A, B, D, G y T

En estas categorías si el participante no posee ingresos o recursos en efectivo, adicionales a la ayuda 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 ayuda económica. Los períodos a reclamar en esta categoría 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 Catgoría C. Los participantes de estas categorías que residen en hogares sustitutos y solo poseen los ingresos de ayuda 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 C

En la Categoría C, el cobro de una deuda se hará de cualquier ingreso o recurso en efectivo que posea el núcleo elegible. Esto incluye los beneficios de ayuda económica.

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 C

SECCION 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. Estos 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 período 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 no salda la deuda mediante 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 Factura al Cobro 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 del participante. Si la reclamación fue por violacion intencional, refiérase a la Sección 2.8 de este Artículo.

D. Si el núcleo participante responde a la Factura de Cobro 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 radicá una apelación, se detendrá toda acción de cobro. La Oficina Local o Centro de Servicios esperará por la resolución de la Junta Adjudicativa, que es el organismo administrativo autorizado para pasar juicio sobre el caso.

F. Si la Junta Adjudicativa confirma la acción tomada por la Oficina Local o Centro de Servicios, se continuará con las disposiciones establecidas en los incisos C o D, según aplique en cada caso. Cuando la Junta de Adjudicativa revoca la acción tomada en el caso y la Oficina Local o Centro de Servicios no está de acuerdo, tendrá un período de 20 días para solicitar una reconsideración del caso y presentar nueva evidencia. Si la Oficina Local o Centro de Servicios o el participante no solicitan reconsideración se

procederá de acuerdo con la Resolución Final emitida por la Junta Adjudicativa.

SECCION 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 o Centro de Servicios 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) meses siguientes. Los avisos se enviarán a intervalos de 30 días cada uno.
- todo caso de violación intencional que no responda al segundo aviso de cobro se referirá a la División de Fraude, 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 referirá 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 o Centro de Servicios (Ej. No procede la reclamación)
3. Por determinación del Departamento de Justicia.
4. Personas acogidas a la Ley de Quiebra

SECCION 2.9 METODOS DE COBRO

A. Unidades familiares no participantes

1. Pago global

Se cobrará la deuda en un sólo pago, cuando a la unidad familiar le sea económicamente posible pagar la misma de esta forma. No se le requerirá líquidar sus recursos para hacerlo.

2. Pago 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 o Centro de Servicios 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 o Centro de Servicios establecerá los planes de pago por un término de 36 meses. Finalizado este período 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 o Centro de Servicios 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 líquidar sus recursos.

2. Deducción de los Beneficios

Cuando el núcleo participante no pueda saldar la deuda en un solo pago se deduccirá un 10% de sus beneficios mensuales hasta el saldo de la deuda.

SECCION 2.10 ACCION A TOMAR CUANDO OCURREN CAMBIOS EN LA COMPOSICION FAMILIAR

A. En las reclamaciones por violación intencional, la Oficina Local o Centro de Servicios gestionará el cobro de la deuda a la persona que incurrió en la violación intencional. En aquellas situaciones donde la persona que cometio 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 o Centro de Servicios 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 este el jefe o la mayoría del grupo original o donde haya un miembro que participó del Programa al momento de la sobreemisión.

SECCION 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 desconose el paradero de la familia
- reclamaciones menores de $200.00
- error de la Agencia
- participantes acogidos a la Ley de Quiebras
- no solvencia 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.

SECCION 2.12 INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE PAGO EN SITUACIONES EN QUE NO HUBO VIOLACION INTENCIONAL

El Centro de Servicios referirá a la División de Fraude:

1. Cuando un no participante no cumpla con el compromiso de pago establecido o se desconoce su paradero y haya transcurrido el período en que caduca 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 no solvencia 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.

SECCION 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.

SECCION 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 períodos 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 o Centro de Servicios será responsable de incluir al miembro descalificado en la ayuda, una vez finalice el período de descalificación.

B. Casos Inactivos

Si la persona no es participante o el período 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.

SECCION 2.15 NOTIFICACION DE DESCALIFICACION

La Oficina Local o Centro de Servicios 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.

SECCION 2.16 TRANSFERENCIAS DE RECLAMACIONES

Las reclamaciones pendientes de determinación de una familia cuya residencia cambie a jurisdicción de otra Oficina Local o Centro de Servicios, serán determinadas antes de tramitar el expediente a la nueva Oficina o Centro.

Los expedientes de las familias con reclamaciones determinadas, serán enviados a la nueva Oficina Local o Centro de Servicios para que se proceda con la acción de cobro correspondiente.

SECCION 2.17 DERECHO DE APELACION

A toda persona que se le vaya a cobrar ua reclamación se le interpretará su derecho de apelación. Si al transcurrir los días reglamentarios, no ha radicado la apelación, se procederá con la acción de cobro. Si radica la apelación, se detiene la acción hasta que se celebre la vista y se emita la 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 período de 30 días a partir de la fecha de envio de la decisión del Departamento, para radicar una apelación ante el Tribunal. Cuando la persona radique la apelación dentro del tiempo reglamentario, no se procederá con la descalificación hasta que el Tribunal emita la decisión.

SECCION 2.18 RECLAMACIONES CANCELADAS POR QUIEBRAS

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 o Centro de Servicios cotejará bajo que 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 o Centro de Servicio hasta que transcurra el período de caducidad de la deuda (5 años).
- Si la persona esta acogida al capítulo 13 se tramitarán estas deudas a la División de Fraude 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 ayuda económica en la Categoría C. Cuando el padre o madre de los menores participe en huelga, todo el núcleo será inelegible para recibir beneficios del Programa.

A. En un núcleo de un solo menor si éste participa en huelga, la solicitud se rechazará o el caso se cerrará.

B. En núcleos de varios menores, el menor que participe en huelga será excluido 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.

C. 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.

SECCION 2.1 PAGOS PROTEGIDOS PARA ASEGURAR BUEN USO DE LOS BENEFICIOS

Se nombrará un "payee" a núcleos en Categoría C donde se compruebe que el encargado esta 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.

SECCION 2.2 PAGOS PROTEGIDOS POR PENALIDAD A ENCARGADOS EN CATEGORIA C

El pago protegido por penalidad en Categoría C conlleva la denegación de los beneficios al encargado. El mismo aplicará en las 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 menores rehusa cooperar con la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) sin justa causa.

D. El encargado que no es padre o madre de los menores no reune el requisito económico para recibir beneficios y rehusa cooperar con la Adminstración para el Sustento de Menores.

E. El encargado a quien se le requiere su participación en las actividades conducentes a empleo y rehusa cumplir con este requisito. 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 éste Capítulo).

F. Si el factor que hace elegible a los menores es incapacidad del padre o madre y ambos rehusan cumplir con la firma del Contrato de Cesión del Derecho de Alimento o con las actividades conducentes a empleo, los dos serán penalizados.

- 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".

- 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.

SECCION 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 ayuda 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 ayuda.

ARTICULO 3 UNIDADES FAMILIARES DEAMBULANTES

EL Departamento garantizará que las personas deambulantes, recibirán los beneficios a que tienen derecho. El técnico de elegibilidad se asegurará que la persona no reciba beneficios en más de una Oficina Local o Centro de Servicios.

ARTICULO 4 TRATO A PERSONAS QUE NO CUMPLEN CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA

SECCION 4.1 SANCIONES EN CATEGORIAS A, B, D, G, y T

A los participantes en estas categorías, se les denegará o descontinuará la ayuda cuando rehusen cumplir con los requisitos de elegibilidad del Programa o cooperar en la determinación de su elegibilidad.

SECCION 4.2 SANCIONES EN CATEGORIA C

A. Excluir del núcleo al 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 ni exención.

D. Cuando un encargado rehuse proveer información sobre el 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 ésta sección.

G. Solicitantes, participantes o encargados de menores, cuya

participación en las actividades dirigidas al empleo sea requisito y que rehuse participar en el mismo sin justa causa, se le aplicará las sanciones mencionadas en los incisos A, B y C.

H. Cuando el encargado de menores no cumple con garantizar la asistencia de estos a la escuela de estos y el menor no asiste con regularidad a la escuela, sin justa causa, ambos serán sancionados.

I. Padre o ecargado del menor no notifica dentro de los cinco días siguientes de tener conocimiento que la ausencia del menor se prologará por más de treinta días.

J. Si el menor se ausenta del hogar por más de 30 días sin justa causa se le deniega la ayuda. La justa causa será evaluada en una base de caso por caso.

K. Cuando un encargado en Categoría C que haya sido penalizado reúna los requisitos de la categoría A, B o D, se determinará su elegibilidad por separado en la categoría que cualifiquen 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.

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.

SECCION 4.3 DURACION DE LAS SANCIONES

- 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 las actividades conducentes a empleo del Programa sin justa causa, se eliminará a éste de presupuesto y la encargada continuará elegible para recibir beneficios mientras continúen los factores de elegibilidad que hicieron elegible al menor

En todo caso que se apliquen penalidades las personas tendrán los mismos derechos de apelación que todos los solicitantes o participantes del Programa.

CAPITULO X AYUDA ECONOMICA DE EMERGENCIA CATEGORIA C

ARTICULO 1 UNIDADES FAMILIARES CON SITUACIONES DE EMERGENCIA

Se proveerá ayuda económica del Fondo de Emergencia a familias que:

A. Debido a reducción o perdida súbita del ingreso del proveedor carecen de los medios para afrontar necesidades básicas apremiantes de la familia.

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 la familia de que se le provea el renglón o artículo solicitado para solucionar o mitigar el problema presentado.

SECCION 1.1 EMERGENCIA A SER CONSIDERADAS

A. ropa, equipo y herramientas relacionadas al empleo o adiestramiento

B. transportación para recibir servicios médicos, asistir a citas relacionadas al trabajo o a vistas de apelación

C. albergue como consecuencia de deshaucio, salió de una institución o llegó recientemente a Puerto Rico. Se proveerá por una noche

D. reparación al hogar si las condiciones de ésta afectan la salud del solicitante

E. alimentos que no pueden ser adquiridos a través del Programa de Asistencia Nutricional

SECCION 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.

SECCION 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 Centro de Servicios, o expresa en otra forma su interés en solicitar.

D. Explorar y agotar posibles recursos para tratar de que éstos provean el servicio o aporten al mismo. Estos pueden ser:

- El solicitante y sus familiares
- Otras Administraciones del Departamento
- Agencias públicas o privadas de la comunidad

E. Determinar la elegibilidad para el servicio, procesar la solicitud y otorgar el beneficio no más tarde del quinto día laborable de radicada la solicitud.

F. 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, la solución del problema.

G. 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 antes del 22 de agosto de 1996. 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 las necesidades apremiantes que le aquejan en el momento de la solicitud.

ARTICULO 3 SERVICIOS A PROVEERSE PARA SATISFACER LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA

A. Servicios de información

B. Referidos a otras agencias

C. Consejería

D. Albergue

E. Cuido de niño

F. Servicios legales

G. Servicios sostenedores

H. Elegibilidad automática para otros programas de ayuda como Asistencia Nutricional y Asistencia de Energía

I. Servicios médicos bajo la reforma de salud del gobierno

J. Otros servicios que satisfaga otras necesidades como resultado de la situación de emergencia o crisis.

ARTICULO 4 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 5 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 continuar la prestación del servicio en el mes.
- cuota mensual asignada a la Oficina Local o Centro de Servicios al momento de otorgar el servicio

SECCION 5.1 EMISION DE BENEFICIOS

La ayuda de emergencia puede otorgarse en efectivo, especies o cualquier otra forma. Los solicitantes elegibles a los beneficios por emergencia, recibirán los mismos en la Oficina Local o Centro de Servicios en que radicaron la solicitud.

ARTICULO 7 NOTIFICACION DE ACCION TOMADA

La Oficina Local o Centro de Servicios le enviará una notificación de acción tomada a las familias silicitantes cuando se determine la elegibilidad.

ARTICULO 8 DERECHO DE APELACION

El Programa garantiza a todo solicitante el derecho a 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 o Centro de Servicios no toma acción con la solicitud dentro del tiempo reglamentario.

La apelación podrá radicarse en la Oficina Local o Centro de Servicios. El período 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 9 RECLAMACIONES

El Departamento tiene la responsabilidad de asegurar que el beneficio 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 de la ayuda para lo cual se utilizará la norma establecida en el Capítulo VIII, Artículo 2 de éste Reglamento.

CAPITULO XI DISPOSICIONES SUPLETORIAS

ARTICULO 1 CLAUSULA DE NO DISCRIMINACION

No se podrá discriminar por razón de raza, color, sexo, edad, origen nacional, incapacidad, ideas políticas y creencias religiosas.

ARTICULO 2 CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

La derogación de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, no afectará la validez de las disposicones restantes.

ARTICULO 3 CLAUSULA DE DEROGACION

Este reglamento deroga el Reglamento Núm. 5351 del Programa de Asistencia Económica del 4 de diciembre de 1996.

ARTICULO 4 VIGENCIA

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata por autorización mediante certificación del Gobernador.

APROBACION

Este Reglamento es aprobado por la Secretaria del Departamento de la Familia el 30 de octubre de 1997.

Carmen L. Rodríguez de Rivera
Secretaria
Departamento de la Familia

CERTIFICACION

Yo, Pedro Rosselló, Gobernador de Puerto Rico, en virtud de las facultades que me confiere la Ley 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, certifico que este Reglamento, por tratarse de un asunto de emergencia, debe tener vigencia inmediata.

Pedro Rosselló
Gobernador de Puerto Rico