

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

DEPARTAMENTO DE ESTADO

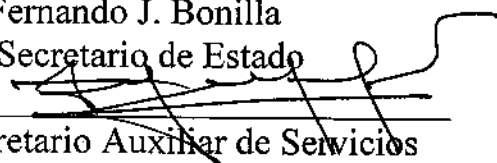
Núm. Reglamento **7280**

Fecha Rad: 22 de enero de 2007

Hon. Fernando J. Bonilla

Secretario de Estado

Por:


Secretario Auxiliar de Servicios

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

INDICE

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

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

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

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

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

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

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 BASE LEGAL

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

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

ARTICULO 2 OBJETIVO

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

ARTICULO 3 APLICABILIDAD

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

ARTICULO 4 PROPOSITO DEL PROGRAMA

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

ARTICULO 5 DEFINICIONES

Sección 5.1 Adulto

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

- Sección 5.2 Cónyuge**
Cualquiera de dos (2) personas casadas legalmente o que sin estarlo, conviven como marido y mujer.
- Sección 5.3 Departamento**
Se refiere al Departamento de la Familia.
- Sección 5.4 Encargado del Servicio**
Persona a nombre de quien se crea el servicio.
- Sección 5.5 Incapacitado**
Persona con incapacidad total, transitoria o permanente para realizar trabajos que produzcan ingresos o ejecutar tareas propias de su edad, capacidad o preparación.
- Sección 5.6 Jefe de la Composición Familiar**
Persona responsable de la composición familiar y a nombre de quien se identifica el expediente en la oficina local.
- Sección 5.7 Menor con Vida Independiente**
Menor de 18 años, que no reside con sus padres o encargados, no depende económicamente de éstos, trabaja y se sostiene por sí mismo. Estos menores no han sido emancipados por Ley ni por matrimonio. Se incluye también a los menores con vida independiente bajo la custodia de la Administración de Familias y Niños (ADFAN).
- Sección 5.8 Participante**
Persona que recibe ayuda económica del Programa, en Puerto Rico.
- Sección 5.9 Programa**
Se refiere al Programa de Asistencia Nutricional dirigido por la Administración de Desarrollo Socioeconómico bajo el Departamento de la Familia.
- Sección 5.10 Representante Autorizado**
Persona de 18 años en adelante o menor legalmente emancipado (se excluyen a los menores con vida independiente) sea o no parte del Núcleo de Servicio, designada por escrito por el jefe, encargado del núcleo de servicios o cónyuge, para actuar a nombre de éste en asuntos relacionados con los beneficios o servicios, cuando sea necesario.

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 6 DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

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

ARTICULO 7 EXPEDIENTES

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

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

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

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

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

Sección 7.1 Divulgación de Información Contenida en los Expedientes

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

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

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

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

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

Sección 7.2 Información que Puede ser Divulgada

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

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

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

Sección 7.3 Información que Tiene que Protegerse

- A. Lista de nombres, direcciones y cantidad que reciben los participantes.
- B. Información en los expedientes sobre factores de elegibilidad, condición social y económica, certificación médica, o cualquier otro dato relacionado con la condición de los solicitantes o participantes.
- C. Evaluaciones o informes sobre una persona en particular.
- D. Correspondencia u otros formularios oficiales.

Sección 7.4 Excepciones a las Reglas sobre Divulgación de Información

- A. Información a representantes de otras agencias públicas o privadas, a las cuales el cliente o el Departamento de la Familia requiere servicios. Estos servicios tienen como objetivo, la protección o el mejoramiento personal del solicitante. La información que se suministra tiene que, estar relacionada exclusivamente con el servicio que se le ofrece al cliente y luego de que éste lo ha autorizado por escrito.
- B. Esta información se utilizará sólo para lo cual fue solicitada; no puede ser reproducida o divulgada.
- C. Pueden recibir información confidencial para uso oficial sin que medie la autorización del cliente, los siguientes funcionarios:
 - 1. Jueces - Mediante una orden oficial del Tribunal
 - 2. Legisladores - Mediante resolución o petición formal del cuerpo legislativo a que pertenecen, siempre y cuando esté relacionada con alguna intervención.
 - 3. Representantes de la Oficina del Contralor, en el desempeño de sus funciones oficiales en la Agencia tales como auditorias o actividades similares.
 - 4. Fiscales - Que intervienen en casos referidos al Tribunal por el Departamento o en situaciones en que el fiscal necesita esclarecer hechos relacionados con adultos o menores bajo nuestra atención y a quienes tenemos que proteger sus derechos legales.
 - 5. Funcionarios del Departamento de la Familia siempre y cuando la solicitud de información está relacionada a la

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

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

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

ARTICULO 8 SISTEMA DE MEDICION, ESFUERZO Y RESULTADO

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

CAPITULO II PROCESO PARA SOLICITAR BENEFICIOS

ARTICULO I REQUISITOS

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

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

Además tienen que:

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

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

Sección 1.1 Radicación de Solicitud

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

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

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

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

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

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

Sección 1.2 Responsabilidad del Departamento

- A. La oficina local orienta al Núcleo de Servicio sobre el proceso de solicitud y el derecho de someter la solicitud el mismo día del contacto inicial o enviarla por correo a la oficina local. Además ofrece orientación al encargado del servicio sobre las personas de la composición familiar que pueden considerarse como núcleos de servicio separados.
- B. Orienta al encargado del núcleo de servicio que puede nombrar un representante autorizado que actúe a su nombre. Además puede autorizar una persona adicional, que pueda acceder la tarjeta para realizar transacciones con los beneficios de la familia.
- C. Si la solicitud se recibe en una oficina que no ofrece servicios al área de residencia del núcleo de servicio, se envía inmediatamente a la oficina correspondiente.
- D. Le informa al encargado del servicio la dirección y teléfono de la oficina local que atiende el área donde reside el núcleo.
- E. La oficina local que reciba la solicitud anota en el expediente la fecha en que se recibe y cita al solicitante para la entrevista.
- F. La oficina local determina la elegibilidad dentro de 30 días a partir de la fecha en que el Núcleo de Servicio somete la solicitud con excepción de los que solicitan beneficios de emergencia. A estos núcleos que solicitan beneficios por emergencia se les determina elegibilidad dentro de tres (3) días laborables.
- G. Los beneficios regulares a que tengan derecho son efectivos al mes siguiente de determinada la elegibilidad.

Sección 1.3 Responsabilidad del Encargado del Núcleo de Servicio Solicitante

- A. Ofrecer información correcta y completa requerida tal como:
 - Tamaño y Composición Familiar
 - Identidad
 - Residencia
 - Ciudadanía
 - Condición de Extranjero
 - Números de Seguro Social de las personas que componen el núcleo de servicio o evidencia de haberlo solicitado
 - Recursos o Bienes que posean
 - Ingresos de todas las personas que son parte del Núcleo de Servicios

- B. Cooperar con el Departamento para que se pueda efectuar la visita al hogar o entrevistar vecinos.
- C. Autorizar al Departamento a verificar información necesaria para determinar elegibilidad. Cada adulto, menor con vida independiente o menor emancipado legalmente o por matrimonio, del Núcleo de Servicio, tiene que completar y firmar el formulario "Autorización para Requerir u Ofrecer Información".
- D. Asistir a la oficina local siempre que se le envía una cita; el no hacerlo afectará su participación en el Programa.
- E. Solicitar participación en una sola oficina local.
- F. Informar al Departamento la nueva dirección residencial o postal.
- G. Notificar dentro de 10 días calendarios los cambios ocurridos en su Núcleo de Servicios. A los participantes que oculten u ofrezcan información falsa relacionada con sus ingresos, recursos, gastos o con el número de personas que componen su Núcleo de Servicio se les reclaman los beneficios recibidos indebidamente.
- H. Cumplir con el requisito de asistencia a la escuela o al Sistema Educativo de Homeschooling, de los menores entre 5 a 17 años.
- I. Cumplir con el requisito de empleo.

Sección 1.4 Retiro de Solicitud

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

Sección 1.5 Concepto de Composición Familiar

A. La Composición Familiar puede estar constituida por:

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

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

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

B. Núcleo de Servicio:

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

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

Estas personas pueden residir en casas de retiro provistas por la congregación y no contar con ingresos o recursos suficientes para cubrir su necesidad alimentaria.

- Las personas que formaban parte de un Núcleo de Servicio antes de que ocurriera un desastre o un desahucio y a causa del mismo se separan y se ven forzadas a residir con otros núcleos de servicio, se consideran como un solo núcleo donde resida el encargado del servicio independientemente de que todos no vivan bajo el mismo techo.

Pueden participar como un Núcleo de Servicio por dos períodos de certificación de 6 meses. Al año, si continúan separados, se consideran parte de la Composición Familiar con quien residan y se incluyen en el Núcleo de Servicio al cual corresponda dentro de esa Composición Familiar.

- El Núcleo de Servicio que tiene más de 18 personas se certifica como dos núcleos de servicio. Los ingresos y recursos se consideran al Núcleo de Servicio donde está la persona a quien le pertenecen éstos.

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

1. Cónyuges

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

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

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

2. Padres e hijos que residan juntos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Padres de 60 años o más o incapacitados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Composición Familiar, con el código de descalificación que aplique.

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

Las personas que incurren en violación intencional, no son considerados parte del Núcleo de Servicio hasta tanto cumplan con el período de descalificación.

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

Sección 1.6 Encargado del Núcleo Servicio

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

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

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

Sección 1.7

Demora en el Proceso de Solicitud

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 1.8

Verificación y Documentación

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

A. Verificaciones Mandatorias

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

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

realizar tareas para las cuales estaba capacitado o preparado:

Ejemplos:

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

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

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

Una incapacidad total puede ser permanente o temporera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Gastos por tratamiento médico continuo

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

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

13. Edad

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

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

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

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

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

Sección 1.9 Verificación de Información Cuestionable

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

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

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

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

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

Sección 1.10 Método de Verificación

A. Entrevista

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

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

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

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

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

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

Además se le ofrece orientación sobre:

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

B. Prueba documental

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

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

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

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

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

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

C. Visita al hogar

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

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

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

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

D. Contactos colaterales

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

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

Estas entrevistas pueden hacerse en persona o por teléfono.

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

CAPITULO III REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

ARTICULO 1 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD NO ECONOMICOS

El Programa de Asistencia Nutricional establece requisitos de elegibilidad, que se aplican por igual a todos los núcleos de servicio.

Los requisitos de elegibilidad no económicos son:

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

Sección 1.1 Identidad

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

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

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

Sección 1.2 Residencia

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

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

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

Sección 1.3 Autorización para Requerir Información

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

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

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

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

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

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

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

Sección 1.4 Ciudadanía

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

1. Certificación de Ciudadanía o Condición de Extranjero

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 1.5 Condición de Extranjero

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

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

A. Extranjeros Cualificados

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

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

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

B. Condiciones

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

- b. Cónyuge; si éste trabajó hasta completar los 40 trimestres requeridos. No se consideran trimestres (por trabajo o acreditación) de cualquier periodo posterior al 31 de diciembre de 1996; si el extranjero participó de algún programa asistencial durante el mismo.
2. Extranjeros admitidos al país legalmente independientemente de la fecha de entrada a los Estados Unidos y recibiendo beneficios por incapacidad.
 3. Extranjero legalmente en el país al 22 de agosto de 1996 que tenía 65 años o más para esa fecha (22 de agosto de 1996).
 4. Menores de 18 años extranjeros residentes legales independientemente de la fecha de entrada a los Estados Unidos. Al cumplir los 18 años puede continuar su participación en el Programa si han transcurrido cinco (5) años desde la fecha en que entró legalmente al país o si cumple con por lo menos uno de los requisitos de extranjeros cualificados.
 5. Extranjeros admitidos legalmente como residentes permanentes según se define en la Sección 101(a) del Acta de Inmigración y Nacionalidad, que están en :
 - Servicio Militar Activo (no en entrenamiento) en el Ejército de los Estados Unidos, Fuerza Naval, Fuerza Aérea, Cuerpo de Marineros o Guardia Costanera (pero no a tiempo completo en la Guardia Nacional).
 - Veterano licenciado bajo "Condiciones Honorables", que haya cumplido los requisitos mínimos del servicio militar activo según la Sección 101 y 5303 A (d) del Título 38 del Código de los Estados Unidos (CEU) (haber cubierto 24 meses o el período por el cual fue llamado al servicio activo), su cónyuge e hijos no casados y dependientes de éste.
 - El cónyuge extranjero sobreviviente de un veterano fallecido o de una persona fallecida en servicio militar activo siempre y cuando el cónyuge no se haya vuelto a casar y el matrimonio satisfaga los requisitos de la Sección 1304 del Título 38, C.E.U. casados por lo menos un año ; o casados antes de la expiración de un periodo de 15 años después de la terminación del período de servicio militar en el cual se incurrió en la lesión o enfermedad, o se agravó la

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

- Hijos no casados dependientes de veteranos o de militares en Servicio activo.
6. Un individuo que ha vivido en los Estados Unidos como un extranjero cualificado por cinco años a partir de la fecha en que entró al país.

C. Otros Extranjeros Cualificados

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

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

D. Extranjeros Inelegibles

Los extranjeros que no estén bajo una de las categorías antes mencionadas, no son elegibles para participar en el Programa.

Algunos de estos extranjeros pueden estar legalmente admitidos, pero solo por un periodo de tiempo transitorio o específico. Estos extranjeros incluyen:

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

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

E. Verificación

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

Este documento es aceptable y pueden participar del Programa de Asistencia Nutricional si el documento muestra una de las secciones antes mencionadas o tiene anotado uno de los siguientes términos, Refugee (refugiado), Paroled (admitido a discreción del gobierno) o Asylum (asilado).

- Otros- Otros documentos serán consultadas al Sistema SAVE.
- Para las verificaciones requeridas al patrocinador refiérase a la parte "F" de esta sección.

F. Patrocinador de un extranjero

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

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

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

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

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

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

2. Ingresos y Recursos del patrocinador y su cónyuge.

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

Consideración de Recursos e Ingresos del Patrocinador

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

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

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

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

f. Cónyuges y niños maltratados

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

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

4. Término del Patrocinio

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

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

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

- Fallece el patrocinador del inmigrante.

Sección 1.6 Número de Seguro Social

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

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

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

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

A. Verificación del número de Seguro Social

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

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

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

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

B. Tiempo máximo para presentar el número de Seguro Social

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

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

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

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

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

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

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

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

En estas situaciones la persona tiene que presentar evidencia médica.

- Si por circunstancias ajenas a la persona, ésta no consigue los documentos requeridos por la Administración de Seguro Social