



# FONDO DE AYUDA A LOS EMPLEADOS DE DESTILERÍA SERRALLÉS Y SERRALLÉS HOTEL

Guía 2020



FUNDACIÓN COMUNITARIA  
DE PUERTO RICO



# FONDO DE AYUDA A LOS EMPLEADOS DE DESTILERÍA SERRALLÉS Y SERRALLÉS HOTEL

## INTRODUCCIÓN

La Fundación Comunitaria de Puerto Rico (FCPR) comenzó operaciones en el año 1985 como una organización filantrópica. La misión de la FCPR es *desarrollar las capacidades de las comunidades en Puerto Rico para que logren su transformación social y económica, estimulando la inversión filantrópica y maximizando el impacto y rendimiento de cada contribución*. Somos un fondo común filantrópico que recibe el apoyo de corporaciones, fundaciones locales y de Estados Unidos, de familias e individuos. Estas contribuciones filantrópicas se consolidan y se invierten de forma que el ingreso que generan se utilice para otorgar donativos que apoyen programas y proyectos innovadores de la comunidad.

El **Fondo de Ayuda a los Empleados de Destilería Serrallés y Serrallés Hotel** (referidos en conjunto aquí como **Empresas Serrallés**) fue establecido por las Empresas Serrallés tras el paso de los huracanes Irma y María en 2017, gracias a aportaciones corporativas para apoyar el proceso de recuperación de los empleados luego de la emergencia. Tras la emergencia surgida por los sismos y terremotos en la zona Sur y Suroeste de Puerto Rico en enero del 2020, el Fondo de Ayuda al Empleado se mantiene vigente y activo para extender la ayuda a los empleados de la Empresas Serrallés que hayan sufrido daños y/o pérdidas de propiedad y/o bienes personales a consecuencia de este desastre natural.

La FCPR, designada como administradora del Fondo, desarrolló esta guía para que los empleados puedan solicitar apoyo económico. Los interesados reciben la guía comunicándose a las oficinas de la FCPR, visitando la sección de **Solicita Apoyo** en la página <https://www.fcpr.org/donativos-y-becas/>, en las oficinas de Recursos Humanos de **Destilería Serrallés, Inc.** o en las oficinas de Recursos Humanos de **Serrallés Hotel (Ponce Hilton)**. A continuación, se presentan los objetivos del fondo, los criterios de elegibilidad y se describe el proceso de solicitud y evaluación. También se incluye la **Hoja de Solicitud** como referencia, que le ayudará a identificar la información que deberá completar en la solicitud en línea.

## OBJETIVO

- ⊙ Proveer ayuda económica a los empleados de las Empresas Serrallés que sufrieron daños a sus propiedades y bienes personales tras emergencias relacionadas con desastres naturales provocados por la actividad sísmica en enero de 2020.

## MODALIDAD

### DONATIVO DE EMERGENCIA PARA INDIVIDUOS

- ⊙ El donativo es una ayuda económica suplementaria para empleados de las Empresas Serrallés que necesitan apoyo debido a que sus propiedades y bienes personales sufrieron daños tras el paso de un desastre natural.
- ⊙ Esté donativo no cubrirá gastos adicionales a la cantidad asignada por el comité de evaluación.
- ⊙ El número de donativos que se otorgue estará sujeto a la disponibilidad de fondos.
- ⊙ **La cantidad otorgada, por individuo, podría fluctuar de acuerdo con la necesidad de cada caso.**

## CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- ⊙ Ser residente permanente de Puerto Rico.
- ⊙ Ser empleado a tiempo completo o a tiempo parcial de las Empresas Serrallés.
- ⊙ Demostrar que propiedades o bienes personales sufrieron daños tras el paso de terremotos que afectan la Zona Sur y Suroeste de la isla.

- ⊙ Estar disponible para entrevista con un comité de evaluación, de ser necesario.
- ⊙ Entregar todos los documentos, según se describen en esta guía. Solicitudes incompletas o que no respondan a los criterios de elegibilidad, serán eliminadas del proceso de evaluación.

## PROCESO PARA SOLICITAR

- ⊙ Completar y someter la solicitud, en o antes de las 11:59 pm del **lunes, 16 de marzo de 2020**. *Se recomienda hacer una lectura de la hoja de solicitud provista junto a esta guía para que identifique la información que debe tener disponible antes de someter su solicitud.*
- ⊙ Se solicitan los siguientes documentos para acompañar su solicitud. (Para las solicitudes en línea, estos deben ser digitalizados con una resolución que permita la lectura clara de los documentos. Tendrá un espacio digital para someter cada documento, pero si son documentos de más de una página debe digitalizarlo en un sólo **PDF** que no exceda los 500 MB):
  - Evidencia de residencia en Puerto Rico.
    - Una identificación con foto o licencia de conducir
    - Al menos uno (1) de los siguientes documentos: factura de agua, luz o teléfono, etc. (deben ser recientes)
  - Evidencia de empleo en Empresas Serrallés.
    - (1) copia de W-2 más reciente
  - Evidencia de las pérdidas provocadas por el desastre natural.
    - (1) fotos
    - (2) documentos sometidos previamente de entidades como FEMA y su contestación, si aplica.
    - (3) documentos sometidos a seguros de hipoteca o propiedad, si aplica.

## PROCESO DE EVALUACIÓN

La Fundación Comunitaria de Puerto Rico (FCPR) realizará el siguiente proceso de evaluación:

1. **Escrutinio inicial y evaluación preliminar.** Consiste en la revisión de la solicitud para determinar si el candidato cumplió con la entrega de los documentos requeridos e incluye el análisis del expediente. En esta etapa se identifican los candidatos que serán recomendados al comité de evaluación. Esta fase la lleva a cabo el personal de la Unidad de Servicios al Donante de la FCPR.
2. **Evaluación final.** Un comité de evaluación examina los documentos sometidos por los candidatos elegibles. El comité de evaluación se reserva el derecho de entrevistar a los solicitantes como parte del proceso de evaluación. De ser necesaria una entrevista, la FCPR, por vía telefónica, notificará a los solicitantes la fecha, hora y lugar de las entrevistas. El comité podría estar compuesto de representantes del donante, representantes de la comunidad y representantes de la FCPR.
3. **Informe de concesión.** La FCPR emitirá una carta de concesión o denegación del donativo a los candidatos a partir de la aprobación de la Junta de Directores de la FCPR.
4. **Entrega del donativo.** El recipiente podría participar en una actividad para la firma de una carta-acuerdo y entrega de donativo, que establece las restricciones y normativas que rigen el otorgamiento del donativo. En la actividad podrán estar presentes los integrantes del comité de evaluación, donantes, familiares y personal de la FCPR.

## COMPROMISOS DEL RECIPIENTE

- Disponibilidad para participar en los eventos que genere el fondo, en especial la actividad de entrega.
- Según requerido por ley, debe emitir un informe general del uso de donativo asignado.
- Cumplir con todas las responsabilidades como recipiente, según establecidas por su carta acuerdo.

## INSTRUCCIONES GENERALES PARA PREPARARSE PARA SOMETER SU SOLICITUD

Se puede someter su solicitud de dos maneras: a) en línea y, b) en persona. Abajo las instrucciones para cada método. A continuación, encontrará una **lista de cotejo** que le permitirá verificar los documentos requeridos antes de comenzar el proceso de solicitud:

- Evidencia de residencia en Puerto Rico
- Evidencia de empleo en la Empresas Serrallés
- Evidencia de pérdidas provocadas por el desastre natural

### a) **Solicitud en línea**

Si cumple con los requisitos establecidos en esta guía deberá entrar al enlace provisto más adelante para completar la **solicitud en línea** y anejar todos los documentos requeridos para que su solicitud pueda ser considerada. **Solicitudes no elegibles o incompletas serán rechazadas inmediatamente por el sistema en línea y no serán evaluadas.**

Si está listo para solicitar presione aquí:

### [\*\*SOLICITUD EN LÍNEA\*\*](#)

Los enlaces presentados en esta sección se pueden acceder pulsando sobre estos dentro del documento. Si no tiene esta guía en formato digital, puede accederla visitando la página de Internet de la FCPR en la siguiente dirección <https://www.fcpr.org/donativos-y-becas/> y seleccionar la guía del solicitante del **Fondo de Ayuda a Empleados de las Destilería Serrallés y Serrallés Hotel**. Los solicitantes que tengan alguna dificultad para someter su solicitud en línea recibirán apoyo técnico a través de la Fundación Comunitaria de Puerto Rico, llamando al 787-721-1037. El horario de operaciones es de lunes a viernes de 8:30 AM – 5:30 PM. De igual manera, se pueden comunicar con Luisette Izquierdo al 787-840-1000 ext. 2192 y ella canalizará la solicitud de ayuda a un recurso en su área de trabajo.

Si comenzó su solicitud y no pudo terminarla, pero la guardó (save) o grabó en el sistema en línea debe utilizar el siguiente enlace para continuar y completar la misma: [Continuación de la Solicitud en línea](#). Si tiene alguna pregunta puede comunicarse con la Sra. Jocelyn G. Capeles Pérez, Oficial Senior de Servicios al Donante o Karen Rivera, Asistente Administrativo, de la Fundación Comunitaria de Puerto Rico, organización encargada de la administración del Fondo a través del correo electrónico [jgcapeles@fcpr.org](mailto:jgcapeles@fcpr.org) llamando al (787) 721-1037, ext. 203 o (787) 721-1147.

### b) **Solicitud en persona**

Los solicitantes deben someter su solicitud de una de las siguientes maneras:

- Personalmente, visitando la oficina de Recursos Humanos de Destilería Serrallés en Mercedita o la oficina de Recursos Humanos de Serrallés Hotel (Ponce Hilton).
- Personalmente, visitando la oficina de la Fundación Comunitaria de Puerto Rico
  - Fundación Comunitaria de Puerto Rico  
1719 Ave. Ponce de León, Esq. Calle Riera  
Santurce, PR (al lado del Santurce Medical Mall, cerca de la Universidad del Sagrado Corazón)  
Horario: 9:00 AM – 5:00 PM
- Correo postal
  - **Fondo de Ayuda a los empleados de Empresas Serrallés c/o**  
**Fundación Comunitaria de Puerto Rico**  
PO Box 70362  
San Juan, PR 00936-8362
- O, a través de la dirección de correo electrónico a [jgcapeles@fcpr.org](mailto:jgcapeles@fcpr.org)

**Se aceptarán solicitudes en persona hasta las 5:30 PM o a través del enlace provisto hasta las 11:59 pm del lunes, 16 de marzo de 2020. Luego de esta fecha y hora la solicitud no estará disponible y no podrá someter la misma. Mucho éxito en este proceso de solicitud.**

**FECHA LÍMITE:  
LUNES, 16 DE MARZO DE 2020**

### INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre

Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombre                      Inicial

Dirección postal

Número de Seguro Social

Fecha de nacimiento (día /mes/año)

Dirección física

Zip Code

F  M

Género

(            )

Teléfono

(            )

Celular

Correo Electronico

Estatus civil:    Soltero    Casado    Jefe de familia    Divorciado    Convive    Viudo

¿Es empleado de Empresas Serrallés?    Sí    No    Indique cuál: \_\_\_\_\_

División de trabajo: \_\_\_\_\_                      Puesto: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre del cónyuge o pareja (si aplica) \_\_\_\_\_                      Ocupación \_\_\_\_\_

Dirección Postal (si diferente al solicitante) \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_                      Correo electrónico \_\_\_\_\_

Indique la procedencia del ingreso del cónyuge:    Gobierno    Empresa privada    Negocio propio    Desempleado

Nombre del patrono o empresa: \_\_\_\_\_

¿Tiene hijos o dependientes?    Sí    No                      Si contesta Sí, indique cuántos \_\_\_\_\_

Número de personas que viven en la casa \_\_\_\_\_    ¿Algún integrante de la familia tiene necesidades especiales?    Sí    No

Indique los dependientes que viven en el hogar, escuela a la que asisten u ocupación si están trabajando. No Incluya al solicitante. La información debe ser del año natural en curso.

Nombre	Edad	Escuela, Colegio o trabajo
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### INFORMACIÓN RELACIONADA A PROPIEDADES AFECTADAS

Alguna de sus propiedades, ¿sufrió daños como resultado de los sismos de enero de 2020?                       Sí    No

Indique que tipo de propiedades sufrieron daños (seleccione todas la que aplique)

Casa    Vehículo    Muebles    Equipo o enseres    Otros \_\_\_\_\_

Con relación a su casa, indique lo siguiente (seleccione las que apliquen):    Principal    Secundaria    Propia    Alquilada

¿Tiene seguro?    Sí    No    Indique el tipo de seguro:

Vivienda    Bienes personales    Fuego o tormenta    Inundación    Otro \_\_\_\_\_

Su seguro o FEMA, ¿le proveyeron alguna ayuda económica para restaurar sus pérdidas?    Sí    No                      Si su respuesta es Sí, ¿cuántos recursos le asignaron?                      \$ \_\_\_\_\_

**Explicación de necesidad:**

1. Describa en detalle las pérdidas ocurridas tras el desastre natural. Por ejemplo, detalle pérdidas o daños a la infraestructura de su hogar, equipos, muebles, artículos de primera necesidad, apoyo para vivienda temporera, transportación, alimentación, medicamentos, entre otros.

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Provea un presupuesto estimado necesario para cubrir sus daños (puede utilizar una hoja separada para detallar).

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Indique la importancia de este donativo para el fortalecimiento de su calidad de vida y la de su familia.

---

---

---

---

---

---

---

---

**¿CÓMO SE ENTERÓ DE ESTA CONVOCATORIA? (SELECCIONE LAS QUE APLIQUEN)**

- FCPR.ORG     CORREO ELECTRÓNICO     FACEBOOK     TWITTER     LINKEDIN     OTRA RED SOCIAL
- ANUNCIO EN PRENSA     ANUNCIO EN PORTAL DEL DONANTE     ANUNCIO EN RADIO O TELEVISIÓN
- POR REFERENCIA DE AMIGO/ PROFESOR     COMUNICACIÓN DIRECTA     OTRO: \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN Y RELEVO DE INFORMACIÓN**

- Certificamos que toda la información sometida en esta solicitud es verdadera y completa de acuerdo con nuestro mejor juicio. Aceptamos que cualquier información falsa o incompleta será motivo suficiente para que se deniegue esta solicitud o se anule cualquier otorgamiento.
- Certificamos el cumplimiento con todos los requisitos de elegibilidad, según se especifican en esta solicitud y las instrucciones que le acompañan.
- Entendemos que los materiales sometidos en esta solicitud serán propiedad de la FCPR y no me serán devueltos.
- Autorizamos a la FCPR y al donante a compartir o publicar mi nombre, foto y esta solicitud para propósito de evaluación, relaciones públicas y cualquier otra actividad relacionada.
- Entendemos que es necesario notificar a la FCPR cualquier cambio en el estatus de su necesidad.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CÓNYUGE O PAREJA (SI APLICA)

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FECHA

**NO ESCRIBA EN ESTE ESPACIO. PARA USO ADMINISTRATIVO**

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN \_\_\_\_\_

NÚMERO DE DONATIVO \_\_\_\_\_