143

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
OFICINA DEL SECRETARIO

En virtud de la facultad que me confiere la Sección 16 de la Ley Núm. 6, aprobada en 19 de octubre de 1954, conocida como la "Ley de Compañías de Inversiones de Puerto Rico", por la presente dicto el siguiente:

REGLAMENTO PARA CUMPLIMENTAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE COMPANIAS DE INVERSIONES DE PUERTO RICO

REGLA 1. Solicitud de Inscripción.

A. Todo solicitante de inscripción como Compañía de Inversiones someterá al Secretario de Hacienda una solicitud de inscripción (mencionada a veces en el estatuto como una "declaración de inscripción") en el Formulario número 1.

B. Además de la información requerida por el Formulario número 1 se suministrará al Secretario cualquier información que él crea necesaria para determinar si la solicitud de inscripción debe ser aprobada de acuerdo con las normas establecidas por la Ley.

C. Toda solicitud de inscripción deberá acompañarse con un cheque a favor del Secretario de Hacienda por el monto del derecho de inscripción fijado por la Sección 23 de la Ley.

REGLA 2. Procedimiento para la Expedición o Denegatoria del Certificado de Inscripción.

A. Al presentarse una solicitud de inscripción el Secretario ordenará que se publique un aviso en relación con la solicitud en un periódico de circulación general en Puerto Rico invitando a quien lo interese a someter en determinada fecha cualquier información que pueda afectar la expedición del certificado o la conveniencia de celebrar una audiencia sobre el asunto.

B. No se expedirá certificado alguno con anterioridad a la fecha fijada en el aviso público. Si cualquier persona que requiriere la celebración de una audiencia demostrare suficiente fundamento para la celebración de una audiencia antes de la emisión del certificado de inscripción, el Secretario ordenará la celebración de una audiencia. Dicha audiencia se celebrará ante el Secretario o ante cualquier otro funcionario designado por él.

C. Ninguna solicitud de inscripción podrá denegarse sin previa notificación y oportunidad de audiencia.

REGLA 3. Obligaciones de las Compañías de Inversiones.

Las Compañías de Inversiones llevarán a efecto la política trazada en relación con la operación de su negocio como Compañías de Inversiones y operarán su negocio de acuerdo con los fines de la Ley. La omisión de observar esta disposición sustancialmente será suficiente para la suspensión o revocación del certificado de inscripción bajo la Sección 5(d) de la Ley.

REGLA 4. Informes Anuales al Secretario.

Toda Compañía inscrita de Inversiones someterá un informe anual dentro de no menos de los 60 días siguientes al cierre de cada año económico que termine en o después de la fecha en que dicha compañía se inscriba bajo las disposiciones de la Ley, a menos que el Secretario conceda una prórroga por razón fundada.

El informe anual se radicará en el Formulario número 2.

REGLA 5. Informes Trimestrales al Secretario.

Los informes trimestrales se radicarán en el Formulario número 3, pero solamente al ocurrir uno o más de los eventos mencionados en dicho Formulario. Los informes serán radicados dentro de los 30 días siguientes al cierre de cada trimestre económico durante el cual cualesquiera de los eventos mencionados acaezcan.

REGLA 6. Informes a Accionistas.

Por lo menos semestralmente toda Compañía inscrita de Inversiones remitirá por correo, franqueo pagado, a cada accionista de registro un informe conteniendo toda la información o estados financieros o sus equivalentes especificados en los apartadod 1 al 6 de la Sección 11(b) de la Ley. El primero de dichos informes se preparará a una fecha no posterior que la fecha del cierre del año económico o medio año económico más próximo que acaezca en o después de la fecha de la expedición del certificado de inscripción por el Secretario. Si el informe inicial requerido cubre un período menor de 3 meses el informe podrá omitirse y la información incluírse en el siguiente informe.

A. Cada informe se enviará por correo dentro de los 30 días siguientes a la fecha a la cual el informe se preparare; excepto que si la Compañía que presenta el informe fuere una Compañía no diversificada que tenga una o más subsidiarias

poseídas por mayoría que no fueren Compañías de Inversiones, el informe podrá remitirse por correo dentro de los 60 días siguientes a la fecha a la cual el informe se preparare. El Secretario podrá permitir la radicación tardía previa comprobación de causa suficiente para la demora.

B. Los informes preparados a la fecha del cierre del año económico de la Compañía que presenta el informe cubrirán la totalidad del año económico. Los informes preparados a cualquier fecha cubrirán un período que comience o (1) con el comienzo del año económico o (2) con la fecha anterior al día siguiente al cierre del período cubierto por el último informe radicado bajo las disposiciones de esta Regla.

C. La relación demostrativa del número y cuantía de los valores poseídos a la fecha en que se preparare la hoja de balance, o su equivalente, requerida por el apartado 2 de la Sección 11(b), indicará cada emisión separadamente.

Siempre que una compañía inscrita de inversiones pague un dividendo remitirá a cada accionista, con el cheque emitido en concepto de dividendo, una relación que contenga la siguiente información:

(a) El monto del dividendo por acción derivado de cada una de las siguientes fuentes:

(1) Distribuciones de dividendos o beneficios de corporaciones o sociedades exentas de tributación bajo la Ley Núm. 184, aprobada en 13 de mayo de 1948, la Ley Núm. 6 de 15 de diciembre de 1953, o cualquiera otra ley de exención contributiva de Puerto Rico.

(2) Ingreso exento de tributación bajo la sección 22(b) de la Ley de Contribuciones sobre Ingresos.

(3) Beneficios netos realizados en la venta de valores u otros bienes.

(4) Cualquier otro ingreso.

(5) Sobrante pagado o cualquier otra fuente de capital.

(b) El monto de cualesquier contribuciones sobre ingresos, beneficios de guerra o beneficios excesivos pagados, en relación con el ingreso neto a que alude el renglón (a) (4) precedente, por la compañía o por cualquier subsidiaria de la cual la compañía posea el 90% del capital

en acciones, a los Estados Unidos, cualquier posesión de los Estados Unidos o cualquier otra parte de los Estados Unidos que no sea un estado o Puerto Rico, o cualquier país extranjero. El monto de la contribución pagada a tal país, posesión o parte se expresará separadamente y se acompañará de una constancia de la cuantía de tal ingreso neto sobre el cual dicha contribución ha sido pagada. Disponiéndose, no obstante, que cualquier relación remitida a un accionista no residente omitirá la información requerida por este inciso (b) o contendrá una anotación conspicua al efecto de que dicha información no es pertinente para la tributación de accionistas no residentes.

Para los fines de esta regla la fuente o fuentes de las cuales se pague un dividendo se determinarán (o se estimarán razonablemente) como al cierre del período en relación con el cual se pague sin dar efectividad a dicho pago. Si cualquiera de tales estimados resultare luego ser erróneo en cuanto a una cantidad considerable, se corregirá la misma en el primer informe o relación a accionistas que se remita después del descubrimiento del error.

Ninguna de las disposiciones contenidas en esta regla se interpretará como que permite el pago de un dividendo que no fuere en otra forma legal. Todas las determinaciones de las fuentes a las cuales los pagos de dividendos habrán de ser atribuídos serán tomadas de acuerdo con las disposiciones de la Sección 361 de la Ley de Contribuciones sobre Ingresos de 1954 y las reglas promulgadas en virtud de la misma que estén vigentes.

REGLA 7. Radicación de copias de Informes a Tenedores de Valores.

Las copias de todo informe periódico o provisional o de toda comunicación que contenga estados financieros y que fueren notificados por o a nombre de cualquier Compañía inscrita de Inversiones a cualquier clase de tenedores de valores de dicha Compañía se suministrarán al Secretario no más tarde del décimo día a partir de la fecha de dicha notificación.

REGLA 8. Registros.

A. Toda compañía inscrita de inversiones y toda entidad dedicada al seguro, corretaje, distribución o asesoramiento sobre inversiones que sea una subsidiaria de dicha compañía llevará y mantendrá en la oficina principal de la compañía inscrita de inversiones en Puerto Rico (o en cualquier otro sitio en Puerto Rico que previa solicitud el Secretario pueda por escrito permitir), durante el término más adelante especificado, aquellos registros, libros y otros documentos que constituyan las constan-

cias que sirvan de fundamento a los estados financieros cuyo archivo requiere la Sección 11 de la Ley y del certificado del auditor correspondiente a los mismos.

B. Toda compañía o subsidiaria enumerada en el párrafo A deberá:

(1) Mantener permanentemente (a) libros mayores de carácter general y auxiliar (u otras constancias que reflejen las cuentas de activo, pasivo, reserva, capital, ingreso y egreso); (b) todos los libros diarios de carácter general y especial (u otras constancias que sirvan de base para las entradas en dichos libros mayores); y (c) todos los libros de minutas; y

(2) Mantener durante un término no menor de 6 años todos los comprobantes, memoriales, correspondencia y otros documentos requeridos por el párrafo (a) y no enumerados en el párrafo (b)(1).

C. No obstante las disposiciones del párrafo B, supra -

(1) Después que un registro, libro u otro documento hubiere permanecido archivado durante 3 años, una fotografía o película del mismo podrá sustituirlo durante el remanente del término requerido; y

(2) Cualquier registro, libro u otro documento podrá ser destruído de acuerdo con un plan sometido a y aprobado por el Secretario.

REGLA 9. Formularios de Solicitud.

(a) Toda solicitud para la expedición de una orden en virtud de cualquier disposición de la ley contendrá una relación concisa de las disposiciones aplicables de los artículos de incorporación, reglamentos o documentos análogos relativos al derecho de la persona que firme y radique dicha solicitud para tomar acción a nombre del solicitante, y constancia de que todos dichos requisitos han sido cumplidos, y que la persona que firma y radica la misma está plenamente autorizada para así hacerlo. Si dicha autorización dependiere de resoluciones de accionistas, directores u otras personas, dichas resoluciones deberán ser acompañadas como un anexo a las mismas. Las disposiciones pertinentes de las mismas deberán ser citadas en la solicitud.

(b) Si se radicare alguna enmienda a cualquier solicitud, dicha enmienda contendrá una relación análoga, o, en sustitución de la misma, expresará que la autorización descrita en la solicitud original es aplicable al individuo que firma dicha enmienda y que dicha autorización continúa vigente.

(c) Cuando cualquier solicitud o enmienda se firma por un agente o apoderado, el poder que compruebe su autoridad para firmar deberá contener constancias análogas y será radicado ante el Secretario.

(d) Certificación de Solicitudes y Relaciones de Hechos.

Toda solicitud para la expedición de una orden bajo cualquier disposición de la ley, para la cual no se hubiere prescrito formulario con instrucciones, cualquier enmienda a dicha solicitud, y toda relación de hechos formalmente radicada como fundamento, o en oposición a, cualquier solicitud se certificará por la persona que la presente. Un documento presentado a nombre de una corporación se certificará sustancialmente en la siguiente forma, pero podrán introducirse cambios adecuados en dicho formulario para las diversas clases de compañías y para los individuos:

El suscribiente certifica que ha presentado debidamente la presente _____ fechada _____ de 19____ por y a nombre de _____ (nombre de la compañía); que soy el _____ (título del funcionario) de dicha compañía; y que toda acción por accionistas, directores y otros organismos necesaria para autorizarme a presentar y radicar este documento, ha sido efectuada. Declaro además que conozco este documento y el contenido del mismo, y que los hechos en él expresados son ciertos dentro de mi mejor conocimiento, información y creencia.

_____
Firma

_____
Imprima el nombre aquí

(e) Exposición de Fundamentos de la Solicitud. Toda solicitud deberá contener una exposición concisa de los fundamentos en que el solicitante basa su derecho a la acción requerida, con referencia a las disposiciones de la ley y a las reglas y reglamentos aplicables a la solicitud.

(f) La Solicitud como Prueba. Cualquier solicitud podrá expresar que el solicitante ofrece la solicitud como prueba de acuerdo con este párrafo de esta regla en cualquier audiencia sobre dicha solicitud. Si se hiciere dicha oferta, la solicitud deberá recibirse como prueba en la audiencia para sostener las alegaciones en ella contenidas sin necesidad de que el solicitante comparezca y presente prueba adicional, a menos que --

1. La representación del Secretario lo objete; o
2. Se presente alguna objeción a nombre de cualquier persona que esté interesada de buena fe en dicho procedimiento, si su objeción fuere sostenida por El Secretario.

Si la representación del Secretario intentare objetar la admisión en evidencia de la solicitud o con antelación a la audiencia tuviere conocimiento de la intención de cualquier persona interesada de buena fe en comparecer para oponerse a la solicitud, lo notificará inmediatamente al solicitante. Si dicha objeción u oposición se presentare por primera vez en un momento en que la oportuna notificación de la misma al solicitante no pudiere efectuarse y el solicitante dejare de comparecer, la audiencia será pospuesta para permitir al solicitante comparecer y sostener su solicitud en la fecha señalada para ello. A menos que el Secretario instruyere en otra forma, la solicitud será denegada si el solicitante dejare de comparecer y sostener su solicitud después de haber sido notificado por la representación del Secretario de dicha objeción u oposición. Nada en este párrafo deberá interpretarse como que impide la admisión en evidencia de cualquier documento u otra prueba debidamente ofrecida en cualquier audiencia para un fin para el cual la misma sería pertinente y admisible sin consideración a las disposiciones de este párrafo.

Una declaración aceptable para ofrecer una solicitud en evidencia de acuerdo con este párrafo es:

CONSENTIMIENTO PARA UTILIZAR ESTE DOCUMENTO
COMO EVIDENCIA.

De acuerdo con la Regla 10(f), la compañía por la presente ofrece esta solicitud y todos los anexos de la misma y todas las enmiendas que en el futuro se formularen, como prueba en cualquier audiencia con respecto a la acción aquí solicitada, y requiera que el original, un duplicado original o una fotografía de esta solicitud y todas las enmiendas a la misma formuladas subsiguientemente o concurrentemente, que la misma sea ofrecida como prueba a nombre de la compañía y sea recibida en evidencia como un anexo de la compañía en cualquier procedimiento ante el Secretario, y que la notificación de esta solicitud o de cualquier enmienda a la misma sea considerada como si la persona que firma dicha certificación hubiere personalmente comparecido y declarado oralmente bajo juramento debidamente tomado en cualquier procedimiento sobre las declaraciones contenidas en dicha certificación.

REGLA 10. Trámite para Peticiones de Otros Procedimientos.

A menos que en un caso determinado se dispusiere un trámite distinto, se seguirá el siguiente curso de acción para el trámite de cualquier procedimiento iniciado mediante la radicación de una petición o por iniciativa del Secretario:

A. La notificación del comienzo de un procedimiento será publicada en un periódico de circulación general en Puerto Rico, e indicará la fecha más temprana en la cual podrá emitirse una orden resolviendo el asunto. La notificación dispondrá que cualquier persona interesada podrá, dentro de un término especificado, someter por escrito cualesquiera hechos que afecten la deseabilidad de una audiencia sobre el asunto y podrá requerir que se celebre una audiencia exprésando sus razones para ello y la naturaleza de su interés en el asunto.

B. Una orden resolviendo el asunto planteado será emitida como cuestión de trámite en la fecha especificada en la notificación a menos que con anterioridad a dicha fecha el Secretario ordenare la celebración de una audiencia sobre el asunto planteado.

C. El Secretario ordenará la celebración de una audiencia sobre el asunto planteado, (1) a petición de cualquier persona interesada, que en su opinión esté debidamente fundamentada; o (2) por su propia iniciativa si fuere evidente que la celebración de una audiencia es necesaria y conveniente al interés público o para la protección de inversionistas.

D. En caso de audiencias celebradas por iniciativa del Secretario en que pueda tomarse acción contra cualquier compañía, dicha compañía será notificada de la celebración de dicha audiencia por correo certificado.

REGLA 11. Audiencias.

Las audiencias se celebrarán ante el Secretario o ante su delegado. Las audiencias serán públicas y el testimonio oral será transcrito. No se requiere la aplicación de las reglas de evidencia y los procedimientos se tramitarán para hacer justicia sustancial y rápida.

PARTE II

Requisitos de Radicación

REGLA 12. Requisitos Formales para Preparar Documentos a Archivarse en la Oficina del Secretario.

Todos los documentos que requieran archivarse en la Oficina del Secretario serán considerados archivados cuando fueren efectivamente recibidos por el Secretario por correo en otra forma.

Los informes, los formularios y las solicitudes serán radicadas en papel blanco, de buena calidad de aproximadamente 8 1/2 por 13 pulgadas en tamaño, excepto que las tablas, gráficas y otros documentos pueden ser de mayor tamaño, si se pliegan hasta aproximadamente el tamaño mencionado. El margen izquierdo deberá ser por lo menos de 1 1/2 pulgadas y si el documento ha de ser encuadernado deberá encuadernarse por el lado izquierdo.

Toda materia escrita a máquina o impresa (incluyendo los déficits en estados financieros) deberán prepararse en negro para que puedan ser fotocopiados.

REGLA 13. Número de Copias.

Todas las radicaciones, solicitudes, formularios, etc., deberán presentarse en triplicado. Una copia será firmada y las otras dos copias podrán tener firmas en facsímil o a máquina. El Secretario podrá por causa justificada no exigir estos requisitos.

REGLA 14. Incorporación mediante Referencia.

Será permisible incorporar mediante referencia otro material archivado en la Oficina del Secretario, pero en dicho caso la materia incorporada será claramente identificada y se hará una declaración expresa al efecto de que la materia especificada se incorpora en el sitio determinado donde la información es requerida o pertinente. Dicha incorporación podrá rehusarse por el Secretario en cualquier caso en que él fuere de opinión que la incorporación puede ser incompleta, obscura, imprecisa o en otra forma impropia.

REGLA 15. Enmiendas.

Cualquier enmienda a una solicitud, a una declaración o a cualquier documento presentado para archivo expresará claramente en su carátula (i) que la misma es la enmienda número _____ a (ii) una determinada declaración, solicitud u otro documento registrado y contendrá (iii) el número de referencia de archivo, (iv) una descripción del documento objeto de enmienda, (v) el nombre de la compañía presentante del documento, y (vi) cualquier otra información que fuere necesaria para identificar claramente el documento. Las enmiendas a un documento en particular deberán numerarse consecutivamente en el orden en que las enmiendas se presenten para archivo en la oficina del Secretario y cada enmienda deberá contener un pliego firmado que contenga la forma de firma requerida con respecto a los documentos que se intenta enmendar.

REGLA 16. Radicaciones Concurrentes en la Oficina del Secretario y en la Comisión de Valores y Lonjas.

Cuando el formulario número 1 o cualquier otro formulario aplicable que pueda en adelante adoptarse provea para el archivo de copias de material que es corrientemente archivado en la Comisión de Valores y Lonjas de Estados Unidos, las copias de dicho material deberán ser archivadas en la oficina del Secretario en o alrededor de la fecha en que las mismas se radiquen en la Comisión. Esta disposición se aplicará a material archivado en la Comisión aunque dicho material fuere de carácter temporal, no fuere efectivo, o se intentare enmendarlo en una fecha subsiguiente.

SAN JUAN, Puerto Rico 31 de marzo de 1955.

(Fdo)
S.L. DESCARTES
Secretario de Hacienda

Promulgado de acuerdo con
la ley, hoy 6 de mayo de 1955

(Fdo.)
N. ALMIROTY
Secretario Auxiliar de Estado.

APROBADO:

(Fdo.)
ROBERTO SANCHEZ VILELLA
Gobernador Interino

Fecha: 22 de abril de 1955

DEPARTAMENTO DE ESTADO

CERTIFICO: Que es copia fiel y exacta del original aprobado y firmado por el Gobernador Interino del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el día 22 de abril de 1955.

(fdo.) Nicolás Almiroty
Secretario Auxiliar de Estado
de Puerto Rico

-scm