NUM. 1926
FECHA 24 de abril de 1975 10:15 A.M.
APROBADO JUAN A. ALBORS
Secretario de Estado
POR: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
Apartado 13934
Santurce, Puerto Rico 00908

REGLAMENTO PARA LA CONCESION DE AYUDA ECONOMICA A LAS ORGANIZACIONES DE CONSUMIDORES DE PUERTO RICO

La implementación de la política pública enmarcada en las leyes que se han aprobado para la protección de la clase consumidora requiere el aunar los esfuerzos de los funcionarios públicos y de los propios consumidores.

Hasta la fecha esa indispensable cooperación no ha podido materializarse por no contar los consumidores con organizaciones debidamente equipadas para cumplir con su parte en tan necesaria cruzada.

El Departamento de Asuntos del Consumidor tiene el poder y la facultad para estimular la formación de agrupaciones privadas de consumidores con fines no pecuniarios, dedicados a proteger y velar por los intereses del consumidor.

La nueva política de protección al consumidor que ha iniciado el gobierno, abarca el brindar ayuda económica a las organizaciones de consumidores en sus comienzos.

Mediante la Resolución Conjunta Núm. 38 de 10 de mayo de 1974 (R.C. De S. 463) la Legislatura le asignó al Departamento de Asuntos del Consumidor, de fondos no comprometidos en el Tesoro Estatal, la suma de cuarenta mil -- (40, 000. 00) dólares para el uso de organizaciones de consumidores. Las asignaciones para estos propósitos durante los años subsiguientes al año fiscal 1974 - 1975 se consignarán en el presupuesto funcional del Departamento de Asuntos del Consumidor.

Tales organizaciones podrán hacer uso de esos fondos, para sus fines y propósitos, según contenidos en sus cláusulas de incorporación, registradas en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cumpliendo con las normas administrativas y de fiscalización que establece el Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor mediante este reglamento.

Sección 1: Autoridad

Este reglamento se promulga en virtud de la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada, y de la Resolución Conjunta Núm. 38 de 10 de mayo de 1974 (R. C. del S. 463).

Sección 2: Alcances y propósitos del reglamento

A- Establecer los procedimientos o normas para la radicación por las organizaciónes de consumidores de las solicitudes de asignación y retiro de los dineros del fondo disponible para su uso; establecer los procedimientos o normas para la aprobación, distribución, contabilidad, transferencias y supervisión de dicho fondo.

B- Establecer las actividades en que las organizaciones de consumidores podrán utilizar los fondos que el Departamento les transfiera.

C- Establecer criterios para la utilización por las organizaciones de consumidores de los fondos que el Departamento les transfiera.

D- Establecer criterios en cuanto a la contratación de servicios y de personal y a la adquisición de equipo por las organizaciones de consumidores en aquellos casos en que dicha contratación o adquisición se haga con los fondos transferidos por el Departamento.

E- Establecer las normas o requisitos que regirán los informes que rendirán cada una de las organizaciones de consumidores a las que el Departamento les transfiera fondos.

Sección 3: Definiciones

Cuando se mencionen en este reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

A- Departamento:	Departamento de Asuntos del Consumidor
B- Secretario:	Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, incluye a aquellas personas en quienes éste delegue sus funciones.
C- Organizaciónes de Consumidores	agrupaciones de consumidores con fines no pecuniarios, cuyo fin o propósito es el de colaborar en beneficio del consumidor puertorriqueño, debidamente registradas en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por un término mínimo de tres meses antes de solicitar asignación de fondos.

D- Año fiscal: período comprendido entre el día primero de octubre de determinado año y el día 30 de septiembre del próximo año.

E- Radicar en el Departamento: puede hacerse :

1- por correo certificado con acuse de recibo, el día de radicación será el día en que la persona designada por el Secretario para recibir los formularios firma el acuse de recibo.

2- mediante entrega a la mano; el día de radicación será el día en que se le hace entrega personal de los formularios a la persona designada por el Secretario para recibir los mismos.

F- Personal : Todo aquel empleado de la organización de consumidores que reciba un sueldo con cargo a los fondos transferidos por el Departamento.

G- Equipo : Toda aquella propiedad mueble que la organización de consumidores adquiera con cargo a los fondos que el Departamento le haya transferido.

H- Partidas presupuestarias: Separación de fondos para uso específico según se determine en el presupuesto aprobado por el Secretario a la organización de consumidores.

Sección 4 : Fondo disponible para el uso de organizaciones de consumidores.

A- Cuantía del fondo. En virtud de la Resolución Conjunta Núm. 38, de 10 de mayo de 1974, dicho fondo cuenta incialmente con la cantidad de cuarenta mil (40, 000. 00)dólares. Las asignaciones para estos propósitos durante los años subsiguientes al año fiscal 1974-1975 se consignarán en el presupuesto funcional del Departamento.

B- Reserva De la cuantía del fondo disponible para cada año fiscal el Departamento reservará una cantidad correspondiente al veinte (20) por ciento de la misma. Esta reserva se utilizará para aumentar durante el año fiscal la asignación originalmente aprobada a las organizaciones de consumidores y para asignarle fondos a aquellas que a la fecha límite para radicar solicitudes de asignación de fondos no cumplan con el requisito de haber estado inscritas en el Departamento de Estado por un término mínimo de tres meses.

Sección 5: Solicitud y aprobación de asignación de fondos

A- Solicitud de asignación de fondos para el año fiscal 1974-75

Toda organización de consumidores que interese hacer uso del fondo disponible deberá radicar en el Departamento su solicitud por escrito, en original y cinco copias, **en los formularios** que a esos fines provea el Secretario, a más tardar el día 30 de junio de 1975.

B- Solicitud de asignación de fondos para los años fiscales subsiguientes al 1974-1975

Toda organización de consumidores que interese hacer uso del fondo disponible deberá radicar en el Departamento su solicitud, por escrito, en original y cinco copias, en los formularios que a esos fines le provea el Secretario, a más tardar el día 31 de julio que antecede al año para el cual solicita la asignación de fondos.

C- Solicitud de aumento de asignación de fondos. Toda organización de consumidores que interese un aumento en la asignación originalmente aprobada deberá radicar en el Departamento una solicitud de aumento de asignación de fondos, en original y cinco copias en los formularios que a esos fines le provea el Secretario. Estos aumentos sólo se concederán en aquellos casos en que la organización demuestre que la actividad a la cual se va a destinar la cantidad que constituye el aumento no era previsible

al momento de radicar la solicitud original, o que aunque se había previsto la actividad ha ocurrido un aumento imprevisible en los gastos que la misma ocasiona. Los aumentos en las asignaciones originales se harán con cargo a la porción del fondo no sujeto a reserva que pueda haber quedado sin asignar y a la reserva a que hace referencia el apartado B de la Sección 4.

D- Solicitud de asignación de fondos por organizaciones que a la fecha límite para radicar solicitudes de asignación de fondos no cumplan con el requisito de haber estado inscritas en el Departamento de Estado por un término mínimo de tres meses. Estas organizaciones podrán radicar en el Departamento su solicitud de asignación de fondos dentro del mes siguiente a la fecha en que se cumplan tres meses de su inscripción en el Departamento de Estado. La solicitud se hará en los formularios que a esos fines provea el Secretario. Las asignaciones a estas organizaciones se harán con cargo a la porción del fondo no sujeto a reserva que pueda haber quedado sin asignar y a la reserva a que hace referencia el apartado B de la Sección 4.

E- Contenido de las solicitudes de asignación de fondos.
La organización deberá informar: sus objetivos, su estructura organizativa, las actividades que ha llevado a cabo y el número de miembros con que cuenta, indicando las personas que ocupan los cargos directivos y las direcciones de éstas. Indicará la cantidad total que solicita y someterá un presupuesto que desglosará por partidas el uso a que habrá de destinar dicha cantidad. Someterá un plan de trabajo que detallará las actividades que habrán de llevar a cabo con la suma solicitada. A su solicitud acompañará una copia del reglamento de la organización, una certificación del Departamento de Estado acreditativa de la fecha en que fue registrada y una declaración de su situación financiera.

El personal del Departamento estará disponible para asesorar a las organizaciones que soliciten ayuda en la preparación de solicitudes de asignación de fondos.

El Departamento no alentará a las organizaciones de consumidores a depender exclusivamente de los fondos disponibles; dará ayuda económica, pero no para sufragar los gastos totales de la organización. La organización deberá someter junto a su solicitud de asignación de fondos un plan para recaudar los dineros necesarios para sufragar los otros gastos, no incluídos en la propuesta, en que incurrirá durante el año fiscal. Los formularios podrán requerir que las organizaciones suministren cualquier otra información que el Secretario determine necesaria para hacer una justa evaluación de las solicitudes.

F- Aportación de la organización de consumidores a la propuesta sometida.

La organización deberá aportar el diez (10) por ciento del total de la cantidad solicitada para la propuesta sometida. La aportación podrá ser en dinero, servicios, equipo o de cualquier otra índole. La solicitud de asignación de fondos deberá indicar la naturaleza de la aportación.

G- Solicitud para el traspaso de fondos de una partida a otra en un presupuesto ya aprobado. Si durante el año fiscal la organización interesa efectuar un traspaso de fondos de una partida a otra del presupuesto aprobado por el Secretario, deberá radicar en el Departamento, en los formularios que a esos fines le provea el Secretario, en original y cinco copias, una solicitud de enmienda al presupuesto, justificando el traspaso de fondos que propone.

H- Evaluación de las solicitudes. El Secretario nombrará a las personas que integrarán un Comité que evaluará todas las solicitudes radicadas bajo esta Sección 5 y le rendirá un informe con recomendaciones específicas en cuanto a la aprobación o

denegación de cada solicitud y al presupuesto que deba aprobarse a cada organización cuya solicitud recomiende favorablemente.

I- Criterios para la asignación de fondos. En la distribución de los fondos el Secretario tomará en consideración la cuantía del fondo disponible y el número de organizaciones peticionarias. La distribución se basará en la evaluación de las organizaciones y de sus propuestas a la luz de los propósitos que persigue la Resolución Conjunta Núm. 38 de 10 de mayo de 1974.

A ninguna organización se le aprobará más de una solicitud de asignación de fondos para un mismo año fiscal. Tampoco se aprobarán solicitudes de asignación de fondos de capítulos de una organización; los capítulos deberán tramitar sus peticiones por medio del órgano directivo central.

El Secretario no aprobará ninguna solicitud de asignación de fondos que se radique fuera de los términos que establece esta Sección a menos que la organización en cuestión por justa causa solicite una prórroga, antes de la expiración del término, y el Secretario la conceda.

J- Notificación de la aprobación o denegación de la solicitud

El Secretario notificará al presidente de cada organización de consumidores, por correo certificado con acuse de recibo, su decisión con respecto a la aprobación o rechazo de la solicitud, y el presupuesto aprobado, en el caso de aprobación de la solicitud. La notificación de denegación de una solicitud de asignación de fondos deberá indicar las razones por las cuales se ha tomado dicha decisión.

Sección 6: Solicitud de retiro y transferencia de los fondos asignados

De conformidad con el presupuesto finalmente aprobado por el Secretario, las organizaciones de consumidores radicarán en el Departamento las solicitudes de retiro de los fondos asignádosle, en los formularios que a esos fines le provea el Secretario, en original y cinco (5) copias. El Secretario no aprobará solicitudes de retiro de fondos, que se radiquen fuera de los términos que establece esta Sección.

A- Solicitud de retiro de fondos durante el año fiscal 1974-1975

Se radicará una sola solicitud no más tarde de los veinte (20) días

siguientes a la fecha en que la organización reciba la notificación de asignación de fondos.

B- Solicitud de retiro de fondos para los años fiscales subsiguientes al 1974-1975. Estas solicitudes se radicarán dos (2) veces al año. La primera, no más tarde de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que la organización reciba la notificación de asignación de fondos, la segunda el día primero de marzo del año fiscal.

C- Solicitud de retiro de fondos que constituyan un aumento en el presupuesto originalmente aprobado. Estas solicitudes, se radicarán no más tarde de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que la organización reciba la notificación de asignación de fondos adicionales.

D- Solicitud de retiro de fondos por organizaciones que cumplieron con el requisito de haber estado inscritas en el Departamento de Estado luego de la fecha límite para radicar solicitudes de asignación de fondos. Con respecto a fondos asignados para el año fiscal 1974-1975, las solicitudes de retiro de fondos se radicarán no más tarde de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que la organización reciba la notificación de asignación de fondos.

Con respecto a las asignaciones de fondos para los años fiscales subsiguientes al 1974-1975, se radicarán dos (2) solicitudes. La primera, no más tarde de los veinte (20) días siguientes a la fecha de la notificación de aprobación de la solicitud de asignación de fondos. La segunda, no más tarde del día primero de marzo del año fiscal que comprende de la asignación. No obstante, si la aprobación de la solicitud de asignación de fondos se notificase con posterioridad al día 8 de febrero del año fiscal sólo se radicará una solicitud de retiro de fondos a más tardar dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de dicha notificación.

E- Contenido de la solicitud de retiro de fondos. Indicará la cantidad solicitada en cada partida y se anexarán facturas, comprobantes o cualquier otro documento acreditativo de que los desembolsos contemplados en el presupuesto aprobado se han efectuado o habrán de efectuarse. El personal del Departamento estará disponible para asesorar a las organizaciones de consumidores que soliciten ayuda en la preparación de estas solicitudes.

F- Estudio de las solicitudes. El Comité a que hace referencia el apartado H de la Sección 5, estudiará las solicitudes y rendirá un informe al Secretario con recomendaciones específicas en cuanto a la cantidad que deba transferirse a la organización de consumidores.

G- Cantidad a ser transferida a las organizaciones de consumidores.

Con respecto a los años fiscales subsiguientes al 1974-75, la cantidad a ser transferida con motivo de la primera solicitud de retiro de fondos del año fiscal no excederá de la equivalente a la suma de los desembolsos contemplados hasta el día 30 de abril del año fiscal contempla el presupuesto aprobado. Con motivo de la segunda solicitud la cantidad no excederá de la equivalente a la suma de los desembolsos contemplados hasta el día 30 de septiembre del año fiscal.

En aquellos casos en que este reglamento contemple la radicación de una sola solicitud de retiro de fondos la cantidad a ser transferida no excederá de la totalidad de la cantidad asignada.

H- Notificación de la cantidad a ser transferida. El Secretario notificará al presidente de la organización de consumidores, por correo certificado con acuse de recibo, su decisión en cuanto a la cantidad que se le transferirá.

1. Transferencia de fondos - El Secretario remitirá al Departamento de Hacienda, en original y una copia, un comprobante de desembolsos misceláneos que indicará la cantidad total a ser transferida a la organización de consumidores y el original de la solicitud de retiro de fondos. El Departamento de Hacienda remitirá al Secretario un cheque a nombre de la organización de consumidores por la cantidad que se indique en el comprobante de desembolsos misceláneos.

El Secretario podrá solicitar del Secretario de Hacienda que a tono con lo dispuesto en el inciso b del Artículo 9 de la Ley 230 de 23 de julio de 1974 , nombre un pagador en el propio Departamento para que efectúe los desembolsos que autoriza este Reglamento.

El Secretario hará entrega personal del cheque al presidente de la organización de consumidores, o al oficial que designe el reglamento o la directiva de la organización.

Sección 7: Control y Contabilidad

A- Cuenta bancaria: El presidente de la organización de consumidores, o el oficial que designe el reglamento a la directiva de la organización, abrirá una cuenta bancaria especial a nombre de dicha organización, en donde se depositarán total y únicamente todos los dineros transferidos por el Departamento a la organización. Las hojas de depósito y los estados de cuentas se archivarán y deberán estar disponibles para ser examinados en cualquier momento por el Secretario y los funcionarios públicos autorizados por ley.

B- Expedición de cheques- Todos los desembolsos que realice la organización de consumidores contra la cuenta bancaria a que hace referencia al apartado A precedente, se realizarán mediante cheques firmados por dos directores de la organización, expedidos a la orden de individuos o de entidades específicas y estarán respaldados por las facturas, nóminas o documentos correspondientes. No se expedirán cheques al portador.

C. Desarrollo de un sistema de contabilidad. La organización de consumidores desarrollará un sistema de contabilidad separado para los gastos a cubrirse con los fondos asignados por el Departamento. El personal del Departamento estará disponible para asesorar a las organizaciones de consumidores que soliciten ayuda en el establecimiento de un sistema de contabilidad.

D. Récords. Todos los récords, facturas, cheques, nóminas y otros documentos acreditativos de los depósitos o desembolsos en la cuenta bancaria deberán ser debidamente archivados y conservados para ser examinados por el Departamento y por los organismos gubernamentales pertinentes, por seis (6) años a partir de la fecha en que cobra vigencia el documento o dos intervenciones del contralor de Puerto Rico, el período mayor.

E. Desembolsos. Los desembolsos se harán sólo por aquellos conceptos autorizados en el presupuesto aprobado por el Departamento.

Sección 8: Fiscalización de los fondos

El Departamento fiscalizará directamente el uso que le den las organizaciones de consumidores a los fondos. A tales fines los funcionarios del Departamento visitarán una vez al año a las organizaciones para efectuar las intervenciones correspondientes en los libros. Constatarán facturas, cheques y cualquier otro documento que conlleve un desembolso de los fondos que el Departamento haya transferido a la organización. Igualmente harán pruebas físicas del equipo que adquiera la organización con los fondos.

Sección 9: Utilización de los fondos

A. Gastos autorizados. Los fondos que el Departamento transfiera a las organizaciones de consumidores se utilizarán para sufragar aquellos gastos de funcionamiento de contratación de personal y de servicios profesionales y de adquisición de equipo en que incurra la organización al llevar a cabo actividades educativas, de promoción y de organización en beneficio de los consumidores./

Sección 10: Contratación de personal

Las organizaciones de consumidores podrán contratar y pagar, con cargo a los fondos asignados por el Departamento, aquellos consultores, personal especializado y otro personal que ocupe puestos funcionales, siempre y cuando la contratación de dicho personal haya sido autorizado en el presupuesto aprobado por el Departamento.

A. Nombramiento. La organización de consumidores tendrá la responsabilidad de establecer los requisitos, funciones y remuneración de cada puesto. La remuneración deberá estar en armonía con los sueldos existentes para puestos similares en la comunidad.

Las personas nombradas en los referidos puestos deberán cumplir con los requisitos establecidos para los mismos.

Toda contratación de personal deberá hacerse mediante contrato escrito. Todo contrato que se concerte entre la organización de consumidores y la persona deberá contener disposiciones relativas a los propósitos y vigencia del contrato, responsabilidades que conlleva el puesto, tareas a realizarse, forma de prestarse los servicios, remuneración, licencias que se necesitan y cualquier otra disposición bajo la cual se contrata Las disposiciones del contrato deberán estar de acuerdo con las leyes obrero-patronales.

B. Prohibiciones. A tenor con lo dispuesto en el Artículo 177 del Código Político y sujeto a las excepciones que allí se especifican, ninguna organización de consumidores podrá contratar y pagar con cargo a los fondos transferidos por el Departamento a ningún funcionario o empleado que esté regularmente empleado por el servicio del Gobierno Estatal o de cualquier municipio u organismo que dependa del Gobierno, cuyo salario,haber o estipendio sea fijado de acuerdo con la ley. En caso de que la persona a contratarse y pagarse con cargo a dichos fondos tenga otros contratos con alguna dependencia del gobierno, incluyendo corporaciones públicas, y municipios, se insertará una cláusula en el contrato que otorgue la organización, identificándolos y especificando que los mismos no son incompatibles con éste.

Ninguna organización de consumidores podrá llevar a cabo un contrato que haya de pagarse con cargo a los fondos transferidos por el Departamento, en el que cualquiera de los directores o empleados de la organización de consumidores tenga, directa o indirectamente, interés pecuniario, a menos que el Secretario lo autorice.

Sólo los gastos previamente autorizados por el Secretario podrán sufragarse con los fondos transferidos.

El Secretario no autorizará a ninguna organización a utilizar fondos para sufragar gastos obligados o incurridos en un año fiscal distinto al año fiscal para el cual le asigna fondos, ni gastos incurridos con anterioridad a la fecha de radicación de la solicitud de asignación de fondos. Tampoco autorizará la utilización de fondos para sufragar actividades que tiendan a duplicar innecesariamente un servicio que ya se brinda por una entidad pública o privada o para la contratación de personal o de servicios profesionales o la adquisición de equipo que pueda obtenerse gratuitamente de tales entidades.

B. Actividades educativas, de promoción y de organización Incluye las siguientes actividades: campañas de publicidad, conferencias, seminarios, adiestramientos, publicaciones, folletos, manuales, hojas sueltas, carteles, boletines mensuales, documentales, anuncios de prensa, mensajes de radio y televisión, realización de estudios sobre los problemas de los consumidores y la legislación que les protege, preparación de material a utilizarse en reuniones, asambleas anuales u otras actividades.

C. Gastos por la contratación de servicios profesionales. Este renglón incluye la contratación de consultores y el personal especializado necesario para realizar actividades educativas o de promoción o que contribuyan al buen funcionamiento de las organizaciones de consumidores.

D. Gastos de funcionamiento. Podrán incluir renta de local, contratación de personal, compra de equipo, materiales educativos y de promoción, renta de teléfonos, franqueo y cualquier otro gasto directo o indirecto que necesite hacer la organización para poder llevar a cabo las actividades que detalla en su propuesta.

Todo contrato que se concerte en violación a este Apartado será nulo.

C. Radicación de contratos en el Departamento . Toda organización de consumidores deberá radicar en el Departamento los proyectos de contratos o enmiendas a contratos vigentes que haya de pagarse con cargo a los fondos transferidos por el Departamento con no menos de 15 días laborables antes de la fecha de efectividad de los mismos. El Secretario podrá objetar cualquier contrato del cual pudiera surgir cualquier situación de intereses en conflicto.

Todo contrato que se concerte sin antes haber sido radicado en el Departamento será nulo. El Secretario podrá en cualquier momento previa celebración de vista decretar la nulidad de cualquier contrato concertado en violación a las disposiciones de este Reglamento.

D. Récords de Personal. La organización mantendrá un registro de asistencia diaria del personal, que será utilizado para preparar una tarjeta acumulativa de asistencia y licencia. También preparará y mantendrá un expediente personal de cada empleado que deberá contener una copia del contrato de servicios firmado y todo otro documento relacionado con el nombramiento, la asistencia, licencias, pagos, etc.

E. Nómina de pago. Mensualmente, la organización preparará una nómina de pago a base de la información de la tarjeta acumulativa de asistencia y de licencia, que incluirá el sueldo bruto del mes, los descuentos requeridos o autorizados por ley y el sueldo neto del mes.

Sección 11: Contratación de servicios

La organización podrá, mediante un contrato escrito, contratar aquellos servicios técnicos o profesionales que sean necesarios y estén autorizados en el presupuesto aprobado por el Departamento.

Ninguna persona autorizada para contratar a nombre de la organización de consumidores, podrá en tal capacidad contratar con cargo a los fondos transferidos por el Departamento a una entidad comercial en la cual tenga directa o indirectamente interés pecuniario. Todo contrato que se otorgue en violación a esta prohibición será nulo.

Las disposiciones de los Apartados B y C de la Sección 10 también serán aplicables a la contratación de servicios que habrán de pagarse con cargo a los fondos transferidos por el Departamento.

Será responsabilidad de la organización establecer los criterios para la contratación de estos servicios. La remuneración de servicios estará en armonía con la remuneración existente para éstos en la comunidad.

Todo pago se hará por servic os rendidos y en ningún momento se efectuarán pagos adelantados.

Sección 12: Compra de equipo

La organización podrá comprar con los fondos aprobados por el Departamento solamente aquel equipo autorizado en el presupuesto. Todo el equipo que la organización adquiera con estos fondos será propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

A. Control del equipo por la organización. La organización deberá contabilizar y numerar todo el equipo que adquiera con cargo a los fondos asignados por el Departamento. Deberá mantener un registro donde se indicara el número asignado a la unidad, el sitio donde está localizada, el precio y la descripción de la misma.

B. Baja de la propiedad. Cuando una unidad se destruya, sufra rotura o desperfecto, se pierda o se considere inservible, la persona a cargo de la propiedad en la organización le comunicará por escrito al encargado de propiedad del Departamento toda la información referente a la condición o desaparición de la unidad, para que éste proceda a efectuar la disposición de la misma de acuerdo con las leyes y la reglamentación vigente a tales efectos.

C. Inventario- No más tarde del día 30 de junio de cada año, toda organización de consumidores que haya adquirido equipo con cargo a los fondos asignados por el Departamento deberá radicar en el Departamento un inventario del equipo así adquirido que tenga en uso, certificado por el presidente y otro director de la organización.

Sección 13: Informes Semestrales

A. Informes financieros. Toda organización de consumidores a la cual se le hayan transferido fondos deberá radicar en el Departamento en original y cinco (5) copias, dos informes financieros durante el año fiscal. El primer informe deberá radicarse en el Departamento a más tardar el día 15 de mayo del año fiscal

e indicará las cantidades transferidas a la organización, las transferencias autorizadas de una partida a otra en el presupuesto aprobado, los desembolsos y las obligaciones totales que reflejen las cuentas hasta el día 30 de abril de dicho año fiscal. El segundo informe deberá radicarse en el Departamento a más tardar el día 15 de octubre luego de finalizado el año fiscal y contendrá el movimiento total de los fondos durante el mismo.

B- Informes sobre actividades realizadas. Toda organización de consumidores a la que el Departamento le haya transferido fondos, deberá rendir, en original y cinco (5) copias, dos informes sobre las actividades realizadas durante el año fiscal. El primer informe deberá radicarse en el Departamento a más tardar el día 15 de mayo del año fiscal y cubrirá las actividades realizadas hasta el día 30 de abril de dicho año. El segundo informe deberá radicarse en el Departamento a mas tardar el día 15 de octubre luego de finalizado el año fiscal y cubrirá las actividades realizadas durante todo el año. Estos informes indicarán en forma narrativa todas las actividades realizadas por la organización, incluyendo las actividades educativas y de promoción y los estudios realizados.

El Departamento verificará el contenido de dichos informes.

Sección 14: Economías en los fondos transferidos

A- Al finalizar el primer semestre. Cuando el informe financiero correspondiente al primer semestre refleje una economía en los fondos transferidos y la organización interese utilizar dicha cantidad en el próximo semestre deberá anexar al informe financiero de dicho primer semestre un informe explicativo del uso a que destinará dicha cantidad. El comité a que hace referencia el Apartado I de la Sección 5, estudiará la solicitud y rendirá un informe al Secretario con recomendaciones

específicas en cuanto a la aprobación o rechazo de la solicitud de utilización de fondos economizados. El Secretario notificará su decisión al presidente de la organización de consumidores, por correo certificado con acuse de recibo. La notificación de rechazo de la solicitud deberá indicar las razones que justifican tal decisión. Si la solicitud es aprobada, la cantidad economizada no se descontará de la cantidad que deba ser transferida a la organización en el segundo semestre. Si la organización no radica un informe explicativo del uso a que destinará los fondos economizados o el Secretario rechaza la solicitud de la organización para utilizar los mismos, la cantidad economizada se descontará de la cantidad a ser transferida a la organización en el segundo semestre.

B- Al finalizar el año fiscal. Si el informe financiero refleja una economía y la organización interesa hacer uso de los fondos economizados deberá cumplir con el procedimiento que contempla al Apartado A de esta Sección. Lo relativo al estudio de la solicitud y a la notificación de la decisión del Secretario también se regirá por lo dispuesto en dicho Apartado A. Si la solicitud es aprobada, la organización podrá hacer uso de la cantidad economizada conforme a la propuesta aprobada, y en el caso de que se le apruebe una solicitud de asignación de fondos para el próximo año fiscal, la cantidad economizada no se le descontará de la cantidad a ser transferida. Si la organización no somete el informe explicativo del uso a que destinará la cantidad economizada o el Secretario rechaza la solicitud, la organización deberá remitir al Departamento un cheque a nombre del Secretario de Hacienda por la totalidad de la cantidad economizada. El Departamento remitirá el cheque al Departamento de Hacienda.

Sección 15: Disolución de la organización

Si la organización de consumidores se disolviese, el presidente de la misma, o la persona que designe el reglamento o la directiva de la organización, deberá remitir al Departamento un cheque a nombre del Secretario de Hacienda por la cantidad total de los fondos que hasta ese momento se encuentren depositados en la cuenta bancaria a que hace referencia el apartado A de la Sección 7. Deberá rendir al Departamento un inventario del equipo que la organización haya comprado con los fondos asignados por el Departamento.

A base de dicho inventario el Departamento tomará las medidas necesarias para que dicho equipo se transfiera a su control.

Sección 16 : Violaciones y Sanciones

Si la organización utiliza los fondos en forma contraria a lo dispuesto en este reglamento, el Departamento dejará de brindarle la ayuda económica que le haya estado ofreciendo. La organización deberá devolver al Departamento la cantidad total de los fondos que aún no haya desembolsado, así como toda aquella cantidad que haya utilizado en forma contraria a lo dispuesto por este reglamento. El equipo que la organización haya comprado con los fondos transferidos revertirá al Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Cualquier persona o cualquier organización de consumidores que no cumpla con las obligaciones que le impone este reglamento o que realice un acto prohibido por éste, incurrirá en una violación al mismo y estará sujeta a las sanciones administrativas contempladas en el artículo 18 de la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada, sin perjuicio de las acciones civiles o criminales que procedan en su contra.

Sección 17 : Reconsideración y revisión judicial

Las decisiones del Secretario en procedimientos de naturaleza cuasi-judicial podrán ser objeto de reconsideración y revisión judicial conforme lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada.

Sección 18: Interpretaciones

Si se desea una interpretación oficial de este Reglamento, deberá solicitarse por escrito al Secretario, indicando la Sección que se desea interpretar y especificando las dudas al respecto. Cualquier acción tomada a tenor y de conformidad con una interpretación oficial escrita del Secretario constituirá acción de buena fe.

Sección 19: Separabilidad

Si cualquier sección, apartado o cláusula de este reglamento fuere declarado nulo por un Tribunal, tal declaración no afectará en modo alguno las demás disposiciones del mismo.

Sección 20: Vigencia

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado conforme lo dispone la ley 112 de 30 de junio de 1957, según enmendada.

El original y dos copias de este reglamento y su traducción al inglés y dos copias de la misma se radicarán en el Departamento de Estado conforme lo dispone la Ley 112 de 30 de junio de 1957, según enmendada.

Aprobado: 24 ABR 1975

Radicado: 24 ABR 1975

Efectivo:

Federico Hernández Denton

Secretario