Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMERCIO
ADMINISTRACION DE FOMENTO COMERCIAL

REGLAMENTO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO DIRECTO AL CENTRO URBANO

REGLAMENTO NUM. 6730

INDICE

PAGINA	ARTICULO	ASUNTO
1	1	Título
1	2	Autoridad
1	3	Propósitos
1	4	Alcance y Aplicación
2-5	5	Definiciones
5-6	6	Incentivo Salarial
6-9	7	Requisitos de participación para empresas
9	8	Información del empleado o empleados
9	9	Entrega de solicitud
9-10	10	Planes de negocio
10	11	Apertura de expediente
10	12	Certificación de Centro Urbano
10	13	Empresas de autoempleo
10-11	14	Contrato
11	15	Listado de patronos y el uso del programa por el patrono
11-13	16	Responsabilidad del patrono
13	17	Medidas necesarias de la Administración
13	18	Certificados
13-14	19	Renovaciones
14	20	Cantidad de Incentivos salariales
14	21	Fondo de Garantía de Empleos
14-15	22	Concesión o denegación de la solicitud
15	23	Multas administrativas
15-17	24	Faltas
17	25	Querellas
17-20	26	Suspensión o revocación de los beneficios del Programa
20	27	Acción judicial
20	28	Cooperación intergubernamental
20	29	Separabilidad
20	30	Cláusula Derogatoria
20	31	Vigencia

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento: 6730
Fecha Radicación: 2 de diciembre de 2003
Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado
Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE FOMENTO COMERCIAL

REGLAMENTO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO DIRECTO AL CENTRO URBANO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Título

Este reglamento se conocerá como "Reglamento para el Programa de Empleo Directo al Centro Urbano".

Artículo 2.- Autoridad

Este Reglamento se promulga en virtud de los poderes conferidos a la Administración de Fomento Comercial mediante la Ley Núm. 132 aprobada el 19 de julio de 1960, según enmendada, y al amparo de la Ley Núm. 5 del 6 de abril de 1993 que provee para la reorganización de la Rama Ejecutiva, los departamentos y las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; el Plan de Reorganización Núm. 9 de 22 de junio de 1994 que establece el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, denomina al antiguo Departamento de Comercio como Administración de Fomento Comercial; la Ley Núm. 202 de 26 de agosto de 2003, conocida como la Ley de Empleo Directo al Centro Urbano; y a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo 3.- Propósitos

El Programa de Empleo Directo al Centro Urbano tiene como principal propósito otorgar incentivos salariales a los pequeños empresarios que operan en nuestra Isla.

Este Reglamento se adopta con el propósito de implementar el Programa de Empleo Directo al Centro Urbano, creado mediante la Ley Núm. 202 de 26 de agosto de 2003. Se establece el procedimiento para su funcionamiento, la solicitud, evaluación y concesión del incentivo salarial.

Artículo 4.- Alcance y Aplicación

Este Reglamento será aplicable a toda persona natural o jurídica que desee acogerse a los beneficios del incentivo salarial o se haya acogido a los mismos.

Artículo 5.- Definiciones

Las siguientes palabras o términos tendrán el significado que se indica a continuación cuando sean utilizados o referidos en este Reglamento, a no ser que del contexto se entienda claramente otras cosas:

a. "Administración" significará la Administración de Fomento Comercial, creada al amparo de la Ley Núm. 132 de 19 de julio de 1960, según enmendada, adscrita al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

b. "Administrador" significará el Administrador de la Administración de Fomento Comercial.

c. "Año" significará un período de trescientos sesenta y cinco (365) días naturales, en secuencia ininterrumpida y continua, a contar desde el día en que otorga el incentivo salarial.

d. "Beneficios marginales" significará pensiones, seguros, planes médicos, seguro social, pago de liquidación por despido, licencia, bonos de navidad y cualquier otro beneficio del cual gocen los empleados o gozaren en el futuro los empleados de dicha empresa por iniciativa de esta o por Ley, pero sin menoscabo alguno del incentivo salarial.

e. "Centro urbano" significará aquella porción geográfica comprendida en el entorno del corazón o casco de un pueblo o ciudad que ha sido definida como tal por el municipio en un plan de área o designado como zona histórica o delimitada por la Directoría de Urbanismo con el asesoramiento de la Junta de Planificación.

f. "Certificado de Empleo Directo" significará el documento que indica que el participante cualificó para recibir el incentivo salarial. La Administración emitirá dicho certificado. Los certificados contendrán el nombre particular del empleado a pesar de que será la empresa la que gestione su emisión. El certificado será intransferible y será válido sólo para la persona que aparece en él por un término de doce (12) meses.

g. "Contrato" significará el documento que el Administrador o su representante autorizado y el dueño o representante autorizado de la empresa firmarán estipulando la participación de la empresa en el Programa.

h. "Determinación de despido justificado" significará una determinación emitida por cualquier tribunal de justicia con competencia, o de cualquier entidad administrativa con la facultad para hacer dicha determinación. La determinación tiene que ser final pero no necesariamente firme. Si la determinación de despido injustificado se revoca y adviene firme, el patrono podrá solicitar el reembolso del incentivo salarial que le correspondía al momento de la determinación de despido injustificado revocada.

i. "Deuda contributiva" significará cualquier deuda por concepto de contribución sobre ingresos, arbitrios, contribución sobre la propiedad mueble e inmueble, incluyendo cualquier imposición de carácter especial, derechos de licencias, contribución retenida en el origen en el pago de salarios y servicios profesionales, en el pago de intereses, dividendos, rentas, a individuos, sobre corporaciones y sociedades no residentes y en el pago de intereses, dividendos y otras distribuciones de ganancias a personas residentes, seguro por desempleo, incapacidad temporal y de seguro social para chóferes (la que aplique), adeudadas por el contratista al Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

j. "Empresas" significará aquellas entidades privadas con o sin fines de lucro identificadas con la manufactura, el comercio, servicios, turismo, construcción, agricultura, agroindustria, reciclaje o tecnología que interesen o reciban el incentivo salarial establecido en esta Ley.

k. "Empresa de autoempleo" significará una empresa cuyo dueño o dueña también funja como único empleado.

l. "Empresa pequeña" significará aquella pequeña empresa que tenga ventas brutas anuales que no excedan de cinco (5) millones de dólares y que tenga veinticinco (25) empleados o menos. Como regla general, será pequeña empresa aquella

que el capital lo supla el dueño, y que sea éste el que usualmente forme parte de la gerencia, y las operaciones estén ubicadas en Puerto Rico."

m. "Incentivo salarial" significará el subsidio de cincuenta (50) por ciento del salario por hora, hasta dos dólares con setenta y cinco ($2.75) la hora, por un periodo mínimo de treinta y dos (32) horas a la semana hasta un máximo de cuarenta (40) horas semanales, excluyendo beneficios marginales.

n. "Juez Administrativo" significará la persona o funcionario que tiene la autoridad delegada del Administrador para adjudicar las controversias en las vistas adjudicativas que presida respecto al Programa.

o. "Ley" significará la Ley Núm. 202 de 26 de agosto de 2003, conocida como "Ley de Empleo Directo al Centro Urbano".

p. "Oficinas Regionales" significará las oficinas de la Administración de Fomento Comercial ubicadas en diferentes lugares de Puerto Rico.

q. "Participante" significará aquella persona natural o jurídica que solicite, cualifique o participe del Programa.

r. "Patrono" significará la empresa que cualifique para recibir el incentivo salarial.

s. "Plan de negocio" significará el plan de negocio que todo participante deberá preparar si su empresa tiene menos de seis (6) meses de establecida al momento de solicitar el incentivo salarial. La Administración creará una guía básica para preparar el plan de negocio. Aunque el plan de negocio es requisito para la solicitud de reembolso, éste no tiene que entregarse junto con los demás documentos de la solicitud del Programa.

t. "Programa" significará el Programa de Empleo Directo al Centro Urbano; éste comprenderá la etapa de la solicitud, evaluación, concesión, imposición de multas administrativas y adjudicación.

u. "Renovación" significará la prórroga que extenderá **el patrono** por un término de doce (12) meses adicionales, según lo dispone la Ley. El certificado se otorgará a **empleados nuevos** si el patrono cumple con la definición de pequeño

empresario, los requisitos de patrono, y con un por ciento de retención de 75% o más.

v. "Solicitud" significará la hoja oficial, ya sea en papel o electrónica, aprobada por la Administración, con la información requerida para otorgar el incentivo salarial.

w. "Solicitud de reembolso" significará el documento que todo patrono deberá referir mensualmente a la Administración dentro de los diez (10) días después del mes para el cual solicita el reembolso. Se aceptarán solicitudes tardías hasta el último día del mes posterior al mes para el cual se solicita el reembolso.

En general, las palabras y frases usadas en este reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Los tiempos usados en el presente incluyen también el futuro, y el género masculino incluye el femenino, salvo en aquellos casos que tal interpretación resultase absurda. El número singular incluye el plural y el plural el singular.

Artículo 6.- Incentivo salarial

Se establece un incentivo salarial de cincuenta (50) por ciento del salario por hora, hasta dos dólares con setenta y cinco ($2.75) la hora, por un periodo mínimo de treinta y dos (32) horas a la semana hasta un máximo de cuarenta (40) horas semanales, excluyendo beneficios marginales. Este incentivo se otorgará a las empresas que cualifiquen según los parámetros de esta Ley y el Reglamento que se apruebe a esos efectos, por un periodo de un (1) año por cada participante.

Las empresas podrán disfrutar del beneficio por un (1) año por empleado hasta un máximo de quince (15) Certificados de Empleo Directo por año. Aquellas empresas cuyas operaciones radiquen en los centros urbanos de los municipios, según definido en el Artículo 3 de esta Ley, podrán disfrutar de hasta veinticinco (25) Certificados de Empleo Directo por año.

El dueño de una empresa de autoempleo, según está definida esta empresa en la Ley y este Reglamento, que esté establecida o que se establezca en el centro urbano podrá solicitar el beneficio para su propio salario.

El beneficio podrá prorrogarse por otro año a aquellas empresas que cumplan con un mínimo de setenta y cinco (75) por ciento de retención de empleados. El por ciento de

retención se determinará únicamente de los empleados reclutados bajo el Programa durante ese año y no sobre el total autorizado. Cada empresa será beneficiaria del programa hasta un término máximo de dos (2) años.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, EVALUACIÓN Y CONCESIÓN DEL INCENTIVO SALARIAL

Artículo 7.- Requisitos de participación para empresas

Toda empresa que interese disfrutar del incentivo salarial deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Pertenecer o estar identificada con la manufactura, el comercio, servicios, turismo, construcción, agricultura, agroindustria, reciclaje o tecnología;

b. ser una empresa pequeña o de autoempleo, con patente municipal en cualquiera de los casos;

c. no puede estar recibiendo otro beneficio salarial de cualquier tipo, ya sea del gobierno federal o estatal. Si la empresa recibe cualquier otro beneficio salarial en cuanto a estos últimos y lo termina previo a la fecha pactada, no podrá recibir el incentivo que se establece en la Ley; es deber de la empresa notificar estos hechos a la Administración;

d. ser empresa de capital nativo;

e. ser empresa autorizada a hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico;

f. no tener deuda contributiva con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico ni al Gobierno Federal. La empresa deberá presentar evidencia de haber rendido sus planillas de contribución sobre ingresos para los cinco (5) años contributivos anteriores al año en que se formalice el contrato y que no tienen deuda contributiva con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Debido a su naturaleza, las nuevas empresas que deseen solicitar el beneficio no tendrán que cumplir con el requisito de evidencia contributiva empresarial, mas sí con una certificación negativa de deuda personal del dueño, o un plan de pago debidamente aprobado, del Departamento de Hacienda y una declaración jurada que se explicará a continuación. Todas estas empresas que no puedan presentar la evidencia contributiva de los últimos cinco (5) años, ya sea por las razones

antes mencionadas o por alguna de las razones que provee el Código de Rentas Internas, según enmendado, deberán presentar una declaración jurada exponiendo las razones por las cuales no están obligadas a rendir planillas. Dicha declaración jurada estará sujeta a la penalidad de perjurio, según se tipifica este delito en el Código Penal, según enmendado. La declaración se hará formar parte del contrato. En aquellos casos en que aplique, deberá presentar evidencia de que está cumpliendo con un plan de pago debidamente autorizado por el Secretario de Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

g. ofrecer a los empleados cuyo sueldo se vea beneficiado por el incentivo salarial los mismos beneficios y derechos que a los otros empleados de la empresa y evaluarlos utilizando los mismos criterios que utiliza para otros empleados en la misma posición.

h. cumplir con las leyes, reglamentos y normas laborales y contributivas estatales y federales, y cualquier otra que aplique a la empresa que se trate.

i. la empresa no podrá ser parte de una franquicia o cadena, excepto las empresas que sean parte de las cadenas voluntarias a tenor con el Artículo 18 de la Ley Núm. 77 de 25 de junio de 1964, según enmendada. Las empresas que, aunque sean parte de una franquicia, cadena o grupo, cumplan con la definición de pequeña empresa según este Reglamento, podrán solicitar del incentivo salarial si cada uno de sus componentes opera con dueños diferentes.

j. si es una empresa que tiene menos de seis (6) meses de establecida al momento de presentar su solicitud, deberá presentar con su solicitud un plan de negocios de tres (3) años. Podrá conseguir orientación de la Administración sobre cómo preparar un plan de negocio. La Administración se reserva el derecho de solicitar el plan de negocios a empresas que tengan más de seis (6) meses de establecida, de así estimarlo necesario, siguiendo unos parámetros uniformes en la selección de estas empresas.

k. cualquier otro documento que la Administración estime necesario para otorgar el incentivo salarial. Además de los requisitos mencionados anteriormente, la empresa deberá presentar con su solicitud:

1. Certificación de No Deuda Contributiva del Departamento de Hacienda;
2. Certificación de Radicación de Planillas del Departamento de Hacienda de los últimos 5 años
3. Certificación de No Deuda del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales
4. Certificación de No Deuda del Seguro Choferil del Departamento del Trabajo
5. Certificación del Departamento del Trabajo como que no adeuda al Seguro por Desempleo
6. Certificación de ASUME para individuos y, como patrono, que está cumpliendo con las órdenes de ASUME. (son dos certificaciones)
7. Si es una entidad sin fines de lucro, necesita una Certificación de Exención Contributiva del Departamento de Hacienda

En caso de ser una corporación deberá, además, tramitar:

8. Certificación de registro y buena pro del Departamento de Estado

Además de lo antes mencionado, el expediente de cada solicitante deberá contener las siguientes fotocopias que deben ser de fácil obtención ya que son documentos que todo empresario debe tener: (1) fotocopia de la patente municipal, (2) fotocopia del permiso de uso, (3) fotocopia de evidencia de pago de las últimas dos planillas trimestrales del Departamento del Trabajo, (4) fotocopia de las últimas dos planillas trimestrales del Seguro Social, (5) fotocopia de la última nómina interna anterior a la firma del contrato con todos los empleados para efectos de corroborar que cumple con la definición de pequeña empresa en cuanto a los empleados máximos permitidos, (6) fotocopia de identificación legal con foto de la persona que firmará el contrato, (7) fotocopia de la última planilla de contribución sobre ingresos para efectos de corroborar que cumple con la definición de pequeña empresa en cuanto al ingreso máximo; (8) fotocopia de cualquier permiso especial para operar el negocio (ej. centro de cuido de niños o de envejecientes), (9) si es corporación, fotocopia del certificado de incorporación. En la solicitud, el patrono participante autorizará a la Administración de Fomento Comercial a tramitar cualquier documento que haga falta para autorizar el desembolso de fondos públicos.

Ya sea mediante cartas circulares u órdenes administrativas, la Administración procurará buscar alternativas que faciliten el proceso de solicitud para los pequeños empresarios.

Artículo 8.- Información del empleado o empleados

De estar disponible esa información, toda solicitud deberá incluir el nombre con dos apellidos, el número de seguro social, dirección postal y residencial, número de teléfono y copia de una identificación legal con foto de cada uno de los empleados cuyo sueldo se vaya a complementar con el incentivo salarial. Si el participante no tiene esa información al momento de presentar la solicitud, podrá presentar la misma comprometiéndose con que una vez tenga esa información deberá someterla a la Administración inmediatamente.

Cuando un empleado no sea ciudadano americano corresponderá al participante la verificación de los requisitos sobre elegibilidad para empleo, según lo establece la Sec. 27a. 1 del Título 8 del Código de Reglamentación Federal (8 C.F.R. 274a) conforme al Artículo 274a de la ley federal) de 27 de junio de 1952, Capítulo 477, 66 statutes 166, según enmendada, conocida como "Ley de Inmigración y Naturalización" 8 U.S.C.A. Sec. 132a (Sup. AC 1995).

Artículo 9.- Entrega de solicitud

Toda solicitud de una empresa para participar de los beneficios del Programa deberá presentarse a cualquiera de sus Oficinas Regionales. La solicitud deberá presentarse en el documento que para tales propósitos provea la Administración y deberá contener todos los datos que se requieran y venir acompañada de los documentos, información o evidencia que se menciona en el Artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 10.- Planes de negocio

A tenor con la Ley, las empresas deberán preparar un plan de negocio para solicitar el incentivo salarial. El plan de negocio será requisito para aquellas empresas que tengan seis (6) meses o menos de establecidas. La Administración deberá preparar una guía básica y sencilla de cómo preparar el plan de negocio y ofrecerá ayuda técnica a aquellos solicitantes que así lo soliciten. Aunque el plan de negocio no tiene que entregarse junto a la solicitud del incentivo salarial, el mismo tiene que haberse sometido al momento de solicitar el reembolso.

Debido a la limitación de los fondos disponibles, la Administración se reserva el derecho de requerir un plan de negocios a tres (3) años a aquellas empresas que tengan más de

seis (6) meses de establecidas, siguiendo unos parámetros uniformes en la selección de estas empresas. Para esos efectos, si el Administrador lo estima necesario, se podrá crear un Comité Evaluador de Planes de Negocios. Para este Comité se deberán pautar unos parámetros específicos que rija el proceso de evaluación.

Artículo 11.- Apertura de expediente

La Oficina Regional de la Administración que reciba la solicitud y documentos detallados en el inciso anterior preparará un expediente en el que incluirá los documentos antes enumerados y cualificará a la empresa como patrono elegible, de cumplir con todos los requisitos bajo el Programa. Una vez la Oficina Regional cualifique a una empresa como elegible, enviará el expediente y la recomendación favorable a la persona designada por el Administrador para dirigir el Programa, luego de ser evaluada por esta persona, se enviará a la Oficina Central para la revisión de expediente, preparación y firma del contrato, y autorización del reembolso.

Artículo 12.- Certificación de Centro Urbano

Para efectos del incentivo salarial y la cuantía máxima de empleados, cuando no exista una delimitación oficial de centro urbano de la Directoría de Urbanismo, la Administración solicitará una certificación a la Directoría en cuanto a si la empresa ubica o no en el centro urbano.

En los casos donde haya una delimitación oficial de la Directoría de Urbanismo, la Administración se dejará llevar estrictamente por la delimitación oficial de centro urbano para el participante particular.

Artículo 13.- Empresas de autoempleo

Toda empresa de autoempleo, según definida en la Ley y este Reglamento, podrá ser beneficiaria del incentivo salarial. Para ello, el dueño o dueña deberá ponerse en la nómina para que así se pueda justificar el desembolso de fondos públicos. Ponerse en nómina significará tramitar todo documento que por ley se requiera para ser patrono.

Artículo 14.- Contrato

Para comenzar a recibir los beneficios del Programa, el patrono deberá firmar el contrato provisto para ello por la Administración y haber sometido la documentación requerida por la Ley, este Reglamento o conforme a órdenes emitidas de tiempo en tiempo por el

Administrador. La Oficina Central de la Administración asignará el número que distinguirá a un patrono de cualquiera otro bajo el Programa.

Luego de otorgar el contrato, el patrono deberá solicitar la emisión de los Certificados autorizados dentro de los tres (3) meses subsiguientes a la fecha de vigencia del contrato. Dentro de esos tres (3) meses, la Administración garantiza la disponibilidad de fondos para los Certificados autorizados para el patrono; o sea, la Administración comprometerá esos fondos para esos efectos. Luego del transcurso de esos tres (3) meses, el patrono podrá solicitar la emisión de Certificados según la disponibilidad de fondos; o sea, luego de ese término los fondos comprometidos y no utilizados serán liberados por lo que la solicitud de Certificados luego de ese término estará sujeta a la disponibilidad de fondos.

Para ningún propósito y en ninguna circunstancia, la Administración se considerará como patrono bajo los términos del Programa. Ni el participante ni el empleado cuyo sueldo se vea beneficiado por el incentivo salarial se considerarán empleados, oficiales o agentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o la Administración. Ninguna Ley o beneficio provisto por la Administración o por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico a sus empleados será aplicable o estará disponible para participantes o empleados de los participantes. Queda claramente establecido que la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal para el Servicio Público, no aplicará al patrono participante ni al empleado.

La Administración y el Estado Libre Asociado de Puerto Rico no serán responsables por las violaciones a las leyes en que pueda incurrir el participante, incluyendo pero sin limitarse a despidos injustificados por parte de la empresa, pago de horas extras, pago del período de tomar alimentos, daños y perjuicios causados por el patrono participante o sus empleados, discrimen en que incurra el patrono contar el patrono o cualquier otra violación de ley, como tampoco violaciones a la Ley o a este Reglamento o a cualesquiera otras leyes o reglamentos por parte del participante o empleado de éste.

Artículo 15.- Listado de patronos y el uso del programa por el patrono

El nombre del patrono y el número de identificación que le haya sido asignado a éste por la Administración, constarán en una lista disponible a los participantes del Programa.

Artículo 16.- Responsabilidades del patrono

Además de las que se estipulen en el contrato, el patrono tendrá las siguientes responsabilidades durante la vigencia del incentivo salarial adjudicado a su favor:

a. referir mensualmente a la Administración un informe sobre los salarios pagados a los empleados cuyo sueldo se vea beneficiado por el incentivo salarial, con información de horas trabajadas y la cantidad que solicita de reembolso. Junto con el primer informe incluirá copia del Certificado de Empleo Directo que le entregará la Administración. La empresa retendrá el Certificado de Empleo Directo mientras el empleado esté en su nómina. Una vez el empleado cese en su empleo aplicarán las disposiciones del inciso "d" de este Artículo.

b. en la solicitud de reembolso, el patrono someterá la nómina dentro de los diez (10) días siguientes del mes para el cual reclama el reembolso para que el mismo se realice dentro de los siguientes treinta (30) días laborables. Tendrá hasta el último día del mes siguiente al mes para el cual se reclama el reembolso para someter la solicitud de reembolso como tardía. Después de esa fecha no se aceptarán solicitudes de reembolso. Será nulo el reembolso que reclame algún patrono por incentivo salarial de personas que anteriormente estuvieran empleadas en esa empresas durante el año anterior a la concesión del incentivo salarial, o son accionistas, directores u oficiales de la misma, excepto cuando sea una empresa de autoempleo.

c. deberá emitir el pago al empleado cuyo sueldo se vea beneficiado por el incentivo salarial en la misma fecha que los demás empleados de la empresa.

d. deberá informar a la Administración los empleados, cuyo sueldo sea complementado por el incentivo salarial, que han dejado el empleo ya sea voluntariamente, o por cesantía o despido, o por cualquier otra razón, explicando de forma detallada las razones para ello. En los casos en que haya una determinación de despido injustificado, según definida en el presente Reglamento, el patrono deberá rembolsar en su totalidad el incentivo salarial de que fue beneficiaria. De estar vigente el Certificado de Empleo Directo al cesar funciones el empleado en la empresa, ésta deberá devolver el mismo a la Administración dentro de un término de quince (15) días a partir de la terminación del empleo. En los demás casos, la empresa devolverá el Certificado a la Administración dentro de un término de quince (15) días a partir de la expiración del mismo.

e. tener el compromiso de retener el empleado permanentemente una vez termine el incentivo salarial.

f. garantizar un adecuado acomodo y adaptación de los empleados, brindando a éstos la oportunidad de adiestrarse mediante la práctica en el empleo o cualquier otra forma que el Administrador determine. El mismo se puede llevar a cabo en la propia empresa o en coordinación con otras agencias o entidades gubernamentales.

Artículo 17.- Medida necesarias de la Administración

La Administración podrá tomar las medidas necesarias para verificar que la empresa cumplió con los requisitos establecidos en la Ley y este Reglamento y que la cantidad reclamada corresponde a los empleados reclutados y a las horas trabajadas. Esto incluye, sin que se entienda como una limitación, realizar auditorías en cualquier momento a discreción de la Administración, solicitar estados financieros y pedir nóminas de los seis (6) meses anteriores al momento de la verificación.

La Administración podrá revocar y solicitar la restitución de cualquier concesión del incentivo salarial cuando estime que la empresa no cumple con los propósitos de la Ley y el Reglamento.

Artículo 18.- Certificados

Una vez la Administración emita un Certificado de Empleo Directo al Centro Urbano, deberá enviarlo al patrono. El patrono sacará una copia del Certificado y le entregará la copia al empleado cuyo nombre aparezca en el mismo. Todo Certificado deberá contener la información que aparece en el Artículo 16(d) de este Reglamento en cuanto al deber del patrono de informar a la Administración cualquier cesantía y de la responsabilidad del patrono de devolver el incentivo salarial en los casos de determinación de despido injustificado.

Artículo 19.- Renovaciones

El beneficio podrá prorrogarse por otro año a aquellas empresas que cumplan con un mínimo de setenta y cinco (75) por ciento de retención de empleados. El por ciento de retención se determinará únicamente de los empleados reclutados bajo el Programa, o los Certificados emitidos, y no sobre el total autorizado. La renovación del Certificado sólo se otorgará al mismo empleado si el patrono cumple con la definición de pequeño empresario, los requisitos de patrono, y con un por ciento de retención de 75% o más. Si la empresa que

renueva tiene cabida para más empleados sin salirse de la definición de pequeña empresa, podrá, además, solicitar Certificados para nuevos empleados. Cada empresa será beneficiaria del programa hasta un término máximo de dos (2) años.

Para el proceso de prórroga o renovación del certificado, el participante deberá actualizar su expediente. Deberá, entre otras cosas, someter copia de su nómina interna con el formulario de renovación.

Artículo 20.- Cantidad de incentivos salariales

La cantidad de incentivos a concederse dependerá de los recursos disponibles para estos propósitos, cuya determinación recaerá en la Administración.

Artículo 21.- Fondo de Garantía de Empleos

Se crea en el Departamento de Hacienda el "Fondo de Garantía de Empleos". Ingresarán al referido Fondo las multas administrativas que recaude la Administración por virtud de la Ley y el Reglamento, o cualquier otra asignación que se consigne para esos propósitos.

Los recaudos y asignaciones que ingresen en el Fondo de Garantía de Empleos se utilizarán para conceder los incentivos salariales establecidos en la Ley y para cubrir los gastos que por concepto de compra de materiales y funcionamiento sean necesarios para el desarrollo del Programa, los cuales no excederán del cinco por ciento (5%) de lo asignado, según lo estipula la Ley.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS Y DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

Artículo 22.- Concesión o denegación de la solicitud

Toda denegación de la Administración a que una empresa obtenga el Certificado deberá estar debidamente fundamentada por la Administración. Si la razón de la denegación es la falta de algún documento o información, la Administración deberá notificarlo especificando el documento o información que falta. La empresa tendrá la oportunidad de radicar los documentos o información que falta dentro de un término de treinta (30) días a partir del recibo de la notificación. Una vez expirado este término sin que la empresa hubiere sometido los documentos requeridos, la empresa deberá comenzar el trámite de solicitud nuevamente.

La Administración también podrá denegar una solicitud de estimar que podría configurarse un conflicto de interés o que contravenga con alguna otra disposición de la Ley de

Ética Gubernamental, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada. En esos casos, la Administración también deberá justificar la denegación a esos efectos o sujetar la aceptación de la solicitud a una consulta favorable de la Oficina de Ética Gubernamental.

Artículo 23.- Multas administrativas

Todo patrono, según definido en el presente Reglamento, que incumpla con alguna de las disposiciones de la Ley o Reglamento estará sujeto a la imposición de una multa administrativa. La Administración podrá revocar inmediatamente la concesión del incentivo salarial y solicitará el reembolso completo del incentivo salarial. Esta revocación del incentivo salarial no exime al patrono del pago de la multa administrativa:

a. Cuando se le notifique una falta al patrono, la multa no excederá de mil dólares ($1,000).

b. Cuando se le notifique dos faltas en una notificación, la multa no excederá de dos mil quinientos dólares ($2,500).

c. Cuando se le notifique más de dos faltas en la notificación, la multa no excederá de cinco mil dólares ($5,000).

No obstante lo dispuesto anteriormente, la Administración podrá de manera prospectiva aumentar la multa administrativa hasta cinco mil dólares ($5,000) en aquellos casos en que un patrono incurra en incumplimientos acumulados durante la vigencia del incentivo salarial.

Artículo 24.- Faltas

Además de otros incumplimientos con alguna de las disposiciones de la Ley o el Reglamento, las siguientes se considerarán faltas para efectos del Programa:

a. Brindar información falsa en la solicitud o en cualquier otro momento durante la vigencia del Programa.

b. No cumplir con todos los reglamentos y leyes aplicables, tanto federales como estatales, entre otras aquellas relativas a la compensación a los trabajadores, responsabilidad del Patrono; incluyendo pero sin limitarse a aquellas relacionadas al Fondo del Seguro del Estado, así como las ordenanzas reglas o reglamentos aplicables.

c. No mantener actualizado y con información correcta los récords y documentos que justifiquen los desembolsos bajo el Programa hechos por la Administración.

d. No tener disponibles y en buenas condiciones para la inspección por parte del personal de la Administración autorizado para ello, los récords y documentos que evidencian y justifican los pagos hechos por la Administración bajo el Programa.

e. No haber notificado a la Administración que la empresa ha excedido los quince (15) o veinticinco (25) empleados, según sea el caso, los cinco millones de dólares ($5,000,000) en ventas, un cambio de dueño, un cambio de accionistas de la empresa, o cualquier otro hecho o evento que pudiere resultar en la descalificación del patrono bajo el Programa, según lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

f. El haber estado acogido a otro beneficio salarial de cualquier tipo al mismo tiempo que está acogido a los beneficios de esta Ley, provenga este beneficio del Gobierno estatal o federal sin haberle notificado a la Administración sobre este hecho. Haber recibido otro beneficio salarial, provenga éste del Gobierno estatal o federal, y no haberlo informado a la Administración aunque al momento de participar en el Programa ya no estuviera recibiendo ese incentivo salarial.

g. El adeudar contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico o el no mantenerse al día en el plan de pago autorizado por el Departamento de Hacienda, y no notificarlo a la Administración inmediatamente.

h. No ofrecer a los empleados con Certificado los mismos beneficios y derechos que a los otros empleados de la empresa o evaluarlos utilizando criterios distintos a los utilizados para un empleado cuando se trata de una misma posición o de posiciones similares.

i. Discriminar contra un trabajador en la tenencia de un empleo por razón de que tenga a su favor o no un Certificado.

j. Adeudar salario a sus empleados que tengan a su nombre un Certificado.

k. Abusar del Programa o violar cualesquiera de las disposiciones contenidas en la Ley o en este Reglamento.

l. No se permite el traslado de empleados entre compañías o empresas de un mismo dueño.

De determinarse que se ha cometido alguna violación a la Ley o a este Reglamento, el Administrador o el funcionario que éste designe, podrá, a su discreción, emitir una orden de cese y desista, ordenar el reintegro de todas las cantidades reembolsadas al patrono, e imponer una multa según dispuesto en el Artículo anterior. Además, el personal de la Administración encargado de velar por el cumplimiento y el trámite de las solicitudes y participación del Programa deberá ser cauteloso en la ejecución de sus deberes particulares, los incumplimientos y negligencias al respecto pueden conllevar la imposición de medidas disciplinarias.

Artículo 25.- Querellas

Cualquiera persona perjudicada por violación de cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley o en este Reglamento, bien sea cometida ésta por el patrono, o que tenga conocimiento de cualquier violación a la Ley o a este Reglamento cometida por algún patrono, podrá presentar una querella por escrito a la Administración. Si de la faz de la querella se desprende que hay motivos suficientes para imponerle una sanción al posible infractor, el Administrador o la persona por él designada le enviará al patrono una notificación y citación a una vista. Además, la Administración, *motu proprio*, podrá iniciar una investigación con el propósito de asegurarse que la Ley y este Reglamento estén siendo debidamente cumplidos. De la investigación arrojar resultados que indiquen que la Ley o este Reglamento han sido violados por el patrono, el Administrador o el funcionario asignado podrá citar a una vista a la parte alegadamente infractora, según fuere el caso.

Artículo 26.- Suspensión o Revocación de los Beneficios del Programa

El Administrador podrá iniciar procedimientos para suspender, cancelar o revocar los beneficios del Programa a un patrono, por violación a las disposiciones de la Ley o este Reglamento, conforme a la Ley Núm. 170 del 21 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme llevando a cabo el siguiente procedimiento:

a. Se le notificará a la parte adversamente afectada del cargo o cargos, querella, presentados en su contra y se le citará a una vista adjudicativa.

b. El Administrador o el funcionario en quien éste delegue podrá reunirse con la parte querellada en conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo, o simplificar los asuntos en controversia. De determinarse que no exista causa para sostener los cargos, se procederá al archivo de estos.

c. El Administrador o el funcionario en quien este delegue deberá determinar si se va a celebrar o no vista adjudicativa. De determinar el Administrador que es necesario llevar a cabo una vista adjudicativa se referirá el caso al Juez Administrativo del Programa. Las partes deberán ser notificadas mediante correo.

d. La notificación se deberá efectuar por correo quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período. Dicha notificación deberá contener la siguiente información:

1. Fecha, lugar y hora en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
2. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
3. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción.
4. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
5. Apercibimiento de las medidas que podrá tomar si una parte no comparece a al vista.
6. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

f. El procedimiento a llevarse a cabo en la vista adjudicativa será el siguiente:

1. La vista deberá grabarse o estenografiarse y el Juez Administrativo, a quien se le ha delegado la autoridad de presidir la misma, emitirá la decisión por escrito.
2. El Juez Administrativo presidirá la vista dentro de un marco de relativa informalidad, y ofrecerá a todas las partes, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación; excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.
3. El Juez Administrativo que presida la vista podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos los tribunales de Puerto Rico.
4. El Juez Administrativo que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
5. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.
6. El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluir la misma, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.
7. Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo ante la Administración se regirá por lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, y deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses, desde su radicación, salvo que medien circunstancias excepcionales.

g. Una Orden o Resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la radicación de las propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por justa causa. La Orden deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho, que fundamentan la adjudicación, y la disponibilidad del recurso de de reconsideración o revisión según sea el caso. La Orden o Resolución deberá ser firmada por el Juez Administrativo. La Orden o Resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos. El Juez Administrativo deberá notificar a las partes la Orden o Resolución a la brevedad posible, por correo certificado y deberá archivar en autos copia de la Orden o Resolución final además de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una Orden final, a menos que dicha parte haya sido notificada de la misma.

Artículo 27.- Acción Judicial

En los casos en que la Administración entienda que el patrono puede haber incurrido en conducta delictiva, ésta podrá iniciar o promover los procedimientos civiles o criminales correspondientes.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28.- Cooperación intergubernamental

La Administración podrá solicitar la cooperación de otras entidades gubernamentales, incluyendo a municipios y entidades federales, para perseguir los propósitos de la Ley y este Reglamento, y para velar por su fiel cumplimiento.

Artículo 29.- Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, Artículo, o parte de este Reglamento o de la Ley fuera declarado inconstitucional o nulo por un tribunal con competencia y jurisdicción, la sentencia dictada no afectará ni invalidará el resto del Reglamento, y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, Artículo o parte declarada inconstitucional o nula.

Artículo 30.- Cláusula Derogatoria

Este Reglamento deroga cualquier disposición contenida en circulares, memorandos o comunicaciones internas de la Administración de Fomento Comercial que estén en conflicto con el mismo. Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 5781 de 7 de abril de 1996 y la Carta Circular Núm. 03-08-002 de 26 de agosto de 2003.

Artículo 31.- Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente, conforme a lo dispuesto en la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, debidamente certificado por nuestra Honorable Gobernadora.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 16 de octubre de 2003.

Antonio Sosa Pascual
Administrador