Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE CORRECCION
San Juan, Puerto Rico

Departamento de Estado

Núm. 6881
Fecha: 11 de octubre de 2004

Aprobado: José Miguel Izquierdo Encarnación
Secretario de Estado
María D. Díaz Pagán
Por: María D. Díaz Pagán
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO, ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DE LAS TIENDAS Y EL PROGRAMA AGROPECUARIO EN LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES DE LA ADMINISTRACION DE CORRECCION

INDICE

		PAGINA
ARTICULO I	TITULO.....	1
ARTICULO II	PROPÓSITO.....	1
ARTICULO III	BASE LEGAL.....	2
ARTICULO IV	APLICABILIDAD.....	2
ARTICULO V	DEFINICIONES.....	2
ARTICULO VI	VENTAS A LOS EMPLEADOS.....	5
ARTICULO VII	NORMAS PARA OPERAR LAS TIENDAS Y EL PROGRAMA AGROPECUARIO.....	5
ARTICULO VIII	ADMINISTRACION.....	8
ARTICULO IX	USO DE LOS INGRESOS	12
ARTICULO X	CONTABILIDAD Y SUPERVISIÓN.....	13
ARTICUTO XI	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	15
ARTICULO XII	ENMIENDAS.....	15
ARTICULO XIII	CLAUSULA DE SEPARABILIDAD.....	15
ARTICULO XIV	DEROGACIÓN.....	16
ARTICULO XV	VIGENCIA.....	16

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE CORRECCION
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO, ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DE LAS TIENDAS Y EL PROGRAMA AGROPECUARIO EN LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES DE LA ADMINISTRACION DE CORRECCION

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este Reglamento se denominará "Reglamento para el Establecimiento, Administración y Operación de las Tiendas y el Programa Agropecuario en las Instituciones Correccionales de la Administración de Corrección".

ARTICULO II - PROPÓSITO

Este Reglamento tiene como propósito el establecer los procedimientos para la administración y la operación de las Tiendas y el Programa Agropecuario en las instituciones correccionales bajo la jurisdicción de la Administración de Corrección.

Se establece el servicio de las Tiendas para vender bienes de uso y consumo a la población correccional. Las tiendas tendrán un inventario

razonable de artículos de primera necesidad contando todos con la expresa autorización del Administrador o su representante autorizado.

Se establece el Programa Agropecuario para la venta de la cría de cerdos, la siembra de hortalizas, café, viandas y cualquier otro producto relacionado.

ARTICULO III - BASE LEGAL

- Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Administración de Corrección.
- Ley Núm. 170, de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".
- Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993.

ARTICULO IV - APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a todos los miembros de la población correccional ingresados en las instituciones correccionales de la Administración de Corrección y a los empleados responsables de la implantación del mismo.

ARTICULO V - DEFINICIONES

A los efectos del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Administrador – Se refiere al Administrador de Corrección.
2. Confinado o miembro de la población correccional - Toda persona bajo la jurisdicción de la Administración de Corrección por autoridad de ley.

3. Costo – Inventario de mercancía, gastos administrativos e inversión en equipo. No incluye salario de empleados, planta física y servicios públicos.
4. Donaciones – Cesiones gratuitas que se hacen a las instituciones, en bienes o artículos de ventas.
5. Emergencia – Situación que ocasiona una necesidad inesperada e imprevista que requiere acción inmediata de parte de la institución por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de los componentes de la misma.
6. Estados Financieros – Informes de contabilidad que reflejan los resultados de las operaciones de las tiendas y del Programa Agropecuario para el período o una fecha pre-establecida.
7. Jefe de la Institución – Superintendente de la institución que está nombrado en cualesquiera de los niveles de superintendente y que está a cargo de la institución o cualquier persona designada por el Administrador a cargo de la dirección de la institución.
8. Ley – Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección".
9. Manual – Manual de Procedimientos y Contabilidad de las Tiendas y el Programa Agropecuario de las Instituciones Correccionales.
10. Organización Fiscal – Distribución de funciones fiscales entre los empleados de las Unidades de Cuentas de las instituciones correccionales de la Administración de Corrección.

11. Programa – Se refiere al Programa Agropecuario.

12. Programas y Actividades en Beneficio Individual o Colectivo de la Población Correccional – Proyecto de interés común e individual para los confinados, que promueve el bienestar general de la población, incluyendo proyectos de terapia ocupacional, programas educativos, recreativos y culturales. Incluye, además, la atención de necesidades de emergencias que surjan a los confinados y la compra de equipo o artículos para uso individual o colectivo o para el mejoramiento de los servicios que se le ofrecen a los confinados.

13. Reglamento – Se refiere al Reglamento para el Establecimiento, Administración y Operación de las Tiendas y el Programa Agropecuario en las Instituciones Correccionales de la Administración de Corrección.

14. Secretario – Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

15. Supervisor de Contabilidad o encargado de cuentas – Toda persona responsable de dirigir la Unidad de Cuentas en la institución correccional o dependencia de la Administración de Corrección.

16. Supervisor en el Área Fiscal o Supervisor – Persona que ocupa el puesto designado a estos fines para cumplir la función de supervisar las instituciones correccionales en su aspecto fiscal.

17. Tienda – Lugar provisto en las instituciones correccionales, para la venta de artículos autorizados por el Administrador a los miembros de la población correccional.

ARTICULO VI – VENTAS A LOS EMPLEADOS

En el Artículo 33 de la Ley, se especifica que el Administrador podrá autorizar la venta a empleados cuando las circunstancias de su trabajo lo justifiquen. A los fines de cumplir con el propósito de dicha disposición, se establece que las instituciones podrán requerir y arrendar máquinas expendedoras de refrescos y cigarrillos para el uso de empleados, conforme a los reglamentos y disposiciones emitidos a estos efectos. Estas máquinas serán parte del equipo de las tiendas y sus ingresos pasarán al fondo de las mismas.

En los casos de emergencia, en los cuales se requiere el acuartelamiento de empleados en la institución, previa solicitud del superintendente, el Administrador podrá autorizar la venta de artículos de la tienda a empleados. El Administrador emitirá instrucciones específicas sobre los procedimientos a seguirse en los distintos casos, de forma que las instituciones puedan programar la adquisición de los renglones necesarios para la venta a los clientes.

ARTICULO VII - NORMAS PARA OPERAR LAS TIENDAS Y EL PROGRAMA AGROPECUARIO

Sección 1. COORDINACIÓN DE FUNCIONES

Toda función de organización, dirección, supervisión y control de las actividades de las tiendas y del programa, que lleve a cabo el director regional o el superintendente, se

desarrollarán en coordinación con el Área de Administración de la Oficina Central, representada por su Administrador Auxiliar. La organización fiscal en la que se distribuyen las funciones deberá estar en armonía con la complejidad de la institución.

Sección 2. CONDICIONES DE LA PLANTA FÍSICA

El director regional en coordinación con el superintendente de la institución verificará que la planta física y el equipo de las tiendas y del programa reúnan los elementos de seguridad, espacio para almacenaje y la localización adecuada. De ser necesario realizar mejoras a la planta física existente o relocalización para una mejor seguridad de los empleados, éste presentará al Administrador el plan de construcción o mejoras, así como las justificaciones correspondientes para su debida aprobación, a través de la Oficina de Facilidades y Mantenimiento.

Sección 3. EMPLEADOS A CARGO DE LAS TIENDAS Y DEL PROGRAMA

El director regional o el superintendente serán responsables de designar el personal que habrá de hacerse cargo de las ventas en las tiendas y el Programa. En el caso de las tiendas asignará además, los oficiales correccionales para la distribución de los artículos adquiridos por los confinados.

Estos oficiales deberán mantener el orden, la disciplina y la seguridad.

Sección 4. USO DE CONFINADOS EN FUNCIONES DE LAS TIENDAS

No se utilizarán los servicios de los confinados en funciones de compra, ventas y contabilidad de las operaciones de las tiendas y el Programa Agropecuario.

Sección 5. ITINERARIO DE VENTAS

El itinerario de ventas en las tiendas y en el Programa se establecerá según las necesidades de las instituciones tomando en consideración la población correccional, la seguridad institucional y el personal disponible para prestar el servicio.

El itinerario de ventas en las tiendas, establecido en cada institución, deberá ser comunicado por escrito a todos los usuarios mediante el tablón de edictos, o cualquier otro medio de comunicación.

Sección 6. CICLO DE CONTABILIDAD

El Ciclo de Contabilidad para presentar las operaciones de las tiendas y del Programa será del 1 de julio del año que corresponda (año fiscal).

ARTICULO VIII - ADMINISTRACION

Sección 1. INGRESOS

Los ingresos que obtenga cada institución mediante la operación de las tiendas y del Programa se depositarán en la cuenta corriente, que tienen asignados los complejos e instituciones correccionales de cada región en el banco comercial designado para estos propósitos.

Sección 2. DEUDAS Y OBLIGACIONES

Las deudas y obligaciones de las tiendas y del Programa no serán deudas ni obligaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, conforme se establece en el Artículo 38 de la Ley Núm. 116, supra. Por tanto, cualquier pérdida, robo o irregularidad que no pueda fijarse responsabilidad a persona alguna, la absorberá la tienda o el Programa como parte de su costo y operación. De ser necesario, el Administrador ordenará aumentar el margen de ganancias para recuperar las pérdidas.

Los gastos de empleados de la Agencia, de electricidad, de agua y otros que autorice el Administrador no serán cargados a las tiendas ni al Programa.

Sección 3. COMPRAS

a. Las compras de artículos, materiales, equipo, servicios y otros para la operación de las tiendas o del Programa,

así como las que se hagan con los fondos sobrantes para beneficio de los confinados, estarán exentos de la intervención de la Administración de Servicios Generales.

b. En la medida en que sea posible las compras deben ser centralizadas comprándole a un sólo suplidor para todas las instituciones o para las instituciones que componen la región.

Sección 4. BIENES QUE SE OBTIENEN MEDIANTE DONACIONES

El Administrador podrá aceptar y recibir a nombre del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, donaciones de bienes y artículos para ser utilizados en la operación de las tiendas o del Programa. Esto incluye, artículos de promoción y productos para la venta, los cuales se contabilizarán conforme se establece en el Manual de Procedimientos y Contabilidad de las Tiendas y el Programa Agropecuario de las Instituciones Correccionales.

Sección 5. REGLAS GENERALES PARA LAS VENTAS

Las ventas se harán siguiendo el método establecido en el Manual de Procedimientos y Contabilidad de las Tiendas y el Programa Agropecuario de las Instituciones Correccionales.

A. Tiendas

1. Los servicios de las tiendas serán para uso exclusivo de los confinados.
2. Se venderán los artículos que se establecen en el Manual y otros que a juicio del Administrador o su representante autorizado no conlleven riesgos a la salud, a la seguridad de los confinados o de la institución.
3. Las tiendas se mantendrán surtidas, de acuerdo a la frecuencia de consumo y capacidad de almacenaje para quince días o un mes de operación, excepto en casos de emergencia.
4. A cada confinado se le despachará la cantidad que no exceda de su balance en la cuenta y de los límites de artículos establecidos.
5. Todo artículo que se venda deberá despacharse en su propio envase o envoltura, prefiriéndose los de cartón, plástico o celofán. No se venderán artículos fabricados a base de alcohol ni envases de cristal.
6. Se fijarán listas, con los nombres y precios de los artículos para la venta, en los módulos, secciones o controles de cada institución.

7. El precio de venta de cada artículo se determinará usando como base el costo del producto. El margen de ganancia debe ser un 10% del costo del producto.
8. Las ventas a los confinados se harán con cargo al dinero que cada uno tenga depositado en su cuenta y siguiendo el método que se establece en el Manual. No se permitirá vender a un confinado que no tenga la cantidad de la venta en su cuenta.
9. **Por ningún concepto se le podrá vender a crédito a ningún miembro de la población correccional conforme al Manual de las Tiendas.**
10. Se podrán transferir artículos que no se estén vendiendo de una institución a otra.

B. Programa Agropecuario

1. Las ventas se realizarán a empleados, público en general y a otras instituciones o agencias del gobierno.
2. El precio de venta se establecerá conforme al precio del mercado.
3. Las ventas al público y a empleados se efectuarán al contado o mediante otros valores. No se realizará ninguna venta a crédito, excepto a las instituciones correccionales o agencias del gobierno.
4. No se aceptarán pagos con cheques personales.

ARTICULO IX - USO DE LOS INGRESOS

Sección 1. DISPOSICIÓN DE FONDOS

a. Todos los costos, inversiones y gastos en que se incurra para la operación de las tiendas y del Programa se harán con cargo a sus propios fondos.

b. La utilización de fondos sobrantes que estén disponibles para actividades en beneficio de los confinados, estarán sujetos a que el Administrador o su representante autorizado en coordinación con los directores regionales y las instituciones concernidas, establezcan un plan donde se describan aquellos programas o actividades que podrán desarrollarse.

c. Los trámites de desembolsos se han de regir por las disposiciones establecidas por el Secretario de Hacienda y el Manual de Procedimientos y Contabilidad de las Tiendas y el Programa, en adelante Manual.

d. Al cierre del año fiscal, las instituciones transferirán los fondos no comprometidos a la cuenta general de las Tiendas y del Programa que autorice el Departamento de Hacienda. Estos fondos se utilizarán en programas a beneficio de los confinados. Esta actividad se realizará conforme se establece en el Manual.

ARTICULO X – CONTABILIDAD Y SUPERVISIÓN

Sección 1. SISTEMA DE CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS FISCALES

En la operación y administración de las tiendas y el Programa se llevará el sistema de contabilidad que se establece en el Manual, para registrar y resumir las transacciones que se realicen. En dicho Manual se dispone, además, todo lo relacionado con los documentos fiscales.

Sección 2. SUPERVISIÓN E INFORMES A RENDIRSE

a. El director regional en coordinación con el superintendente y los supervisores de cuentas de cada región serán responsables de observar y supervisar que la organización y funcionamiento de las tiendas y del Programa se lleven conforme se establece en este Reglamento y en el Manual. Será deber del director regional preparar un Informe con las observaciones pertinentes al Administrador o su representante autorizado, según se establece en este Reglamento.

b. El representante autorizado o supervisor velará por el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento. También asesorará al Administrador y a los funcionarios de la Agencia en todos los asuntos

relacionados con las operaciones y administración de las tiendas y del Programa.

c. La Oficina de Administración y Gerencia o la persona que designe el Administrador evaluará periódicamente los informes trimestrales y anuales de la tienda y del Programa. Tomará acción inmediata con los resultados de dichas evaluaciones y establecerá un plan de acción correctiva. Referirá a la Secretaría Auxiliar de Auditoría los informes en que se repitan los hallazgos o que ameriten la intervención de esta oficina.

d. La Secretaría Auxiliar de Auditoría intervendrá las operaciones de las tiendas y del Programa, según lo establecido en su programa de intervención. De los hallazgos en sus intervenciones, rendirá un informe al Secretario y al Administrador con las debidas recomendaciones.

e. Será responsabilidad del supervisor someter los siguientes informes a la Oficina de Administración y Gerencia.

    1. Informes Trimestrales

        a) Estado de Situación y los Estados de Ganancias y Pérdidas

2. Informe Anual

   a) Estados Financieros del Año Fiscal

   b) La Oficina de Administración y Gerencia o la persona que designe el Administrador preparará anualmente los Estados Financieros consolidados de la Tienda y del Programa y los someterá al Administrador.

   c) Informe escrito donde se describa la situación de la tienda, las limitaciones y recomendaciones para mejorar su funcionamiento.

ARTICULO XI - MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado o miembro de la población correccional que incurra en violación a lo dispuesto en este Reglamento, estará sujeto a la imposición de medidas disciplinarias.

ARTICULO XII - ENMIENDAS

Cualquier enmienda a este Reglamento se hará constar por escrito, con la aprobación previa del Administrador de Corrección.

ARTICULO XIII - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Reglamento fuera declarado nulo o inconstitucional por autoridad competente, ello no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

ARTICULO XIV - DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga el Reglamento para la Operación de las Tiendas en las Instituciones Correccionales de la Administración de Corrección, número 2753, aprobado el 3 de febrero de 1981.

ARTICULO XV - VIGENCIA

Este Reglamento, una vez promulgado por el Administrador o el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación, comenzará a regir a los treinta (30) días luego de haber sido radicado en el Departamento de Estado y de haber cumplido con las formalidades de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 4 de octubre de 2004.

Miguel A. Pereira Castillo
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación