

Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico

PUERTO RICO TRADE

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DE AUSPICIOS

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento: 6906

Fecha Radicación: 1 de diciembre de 2004
Aprobado **José Miguel Izquierdo Encarnación**
Secretario de Estado

Por: María D Díaz Pagán
María D. Díaz Pagán
Secretaria Auxiliar de Servicios

APROBADO POR LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO EL 26 DE ABRIL DE 2004

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO

VOLANTE SUPLETORIO

REGLAMENTO DE AUSPICIOS

Fecha de Aprobación:

Fecha de Publicación en Periódico de Circulación General: 28 de octubre de 2004

Fecha de Radicación en la Oficina del Secretario de Estado:

Fecha de Vigencia:

Número del Reglamento:

Funcionario que lo promulgó: Sr. Antonio Sosa Pascual, Director Ejecutivo
Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico

Autoridad Estatutoria para promulgar el Reglamento: Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

CERTIFICO: Que el procedimiento de reglamentación seguido se llevó a cabo a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada; y conforme a la autoridad conferida por las siguientes leyes: Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003, y la Ley Núm. 454 de 28 de diciembre de 2000, y que el reglamento a que hace referencia este Volante Supletorio fue debidamente revisado y no contiene errores sustantivos, tipográficos o clericales.

Moisés Méndez López
Director Ejecutivo Interino

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I 2

INTRODUCCIÓN 2

Sección 1.1 – Denominación 2

Sección 1.2 – Base Legal 2

Sección 1.3 – Propósito 2

Sección 1.4 – Alcance 2

Sección 1.5 – Reglas de Interpretación 2

Sección 1.6 – Comité de Auspicios 3

ARTÍCULO II 4

TIPO O CATEGORÍAS DE AUSPICIO 4

Sección 2.1 – Política Administrativa 4

Sección 2.2 – Petición de Auspicios: Formato de Solicitud 5

Sección 2.3 – Documentos Requeridos 6

Sección 2.4 – Evaluación de Solicitudes y Criterios de Elegibilidad 8

Sección 2.5 – Tramitación y Pago 9

Sección 2.6 – Expediente y/o documentación 9

ARTÍCULO III 10

DISPOSICIONES FINALES 10

Sección 3.1 – Informes a someterse 10

Sección 3.2 – Cláusula de Salvedad 10

Sección 3.3 – Enmiendas 10

Sección 3.4 – Cumplimiento con otras leyes y reglamentos 10

Sección 3.5 – Vigencia 10

Sección 3.6 – Recomendación 11

Sección 3.7 – Aprobación 11

COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO
REGLAMENTO DE AUSPICIOS

ARTÍCULO I
INTRODUCCIÓN

Sección 1.1 – Denominación

Este Reglamento se denominará como el Reglamento de Auspicios de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

Sección 1.2 – Base Legal

La Junta de Directores adopta este reglamento conforme a las disposiciones de la Ley 323 de 28 de diciembre de 2003 que crea la Compañía.

Sección 1.3 – Propósito

El propósito de este reglamento es establecer las normas a seguir en la concesión de auspicios, de manera que se aplique un trato justo y equitativo, a la vez que se analice y justifique de manera adecuada si dicha concesión se ajusta o no a los propósitos de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

Sección 1.4 – Alcance

Este reglamento se aplicará a todos los auspicios solicitados a la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

Sección 1.5 – Reglas de Interpretación

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.

En particular, las definiciones que aparecen en este inciso aplican a todo el reglamento y a los procedimientos y formularios que por virtud del mismo se desarrollen. Las palabras y frases que a continuación se relacionan son términos cortos o conceptos de las siguientes definiciones:

A. Auspicio – patrocinio concedido por una entidad a diferentes corporaciones, instituciones, organizaciones o individuos para sufragar y/o apoyar en los gastos de alguna o varias actividades o eventos, tales como: convenciones, ferias y seminarios entre otros, en beneficio de ambos.

B. Corporación – la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, una entidad y corporación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creada al amparo de la Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003.

C. Días – Se refiere a días calendario o naturales.

D. Días Laborables – Se refiere a los cinco días de la semana comprendidos entre lunes y viernes. No incluirán los sábados y domingo, días feriados oficiales y otros días proclamados feriados para los empleados públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por el Presidente de los Estados Unidos o por la Gobernadora o Gobernador de Puerto Rico.

E. Director Ejecutivo – Autoridad máxima de las operaciones de la Compañía, nombrado por el / la Gobernador (a) del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

F. Entidad Solicitante – Agencia, individuo o grupo que solicite algún tipo de auspicio.

G. Entidad Elegible – Significará cualquier agencia, individuo o entidad, a la cual se le haya aprobado la concesión de un auspicio.

H. Evento, Actividad o Actividad Oficial – Estos términos se consideran sinónimos para los propósitos de este reglamento. Incluye aquella actividad o evento para el cual se solicita un auspicio de la Compañía.

I. Junta de Directores – Junta de Directores de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

J. Resolución – Decreto, auto o fallo del cuerpo rector de la Compañía.

K. Referéndum – Procedimiento cuya ratificación se propone por el comité.

Sección 1.6 – Comité de Auspicios

Cuerpo constituido por cinco (5) empleados de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico designados por el Director Ejecutivo con la responsabilidad de emitir decisiones de aprobación o denegación para la concesión de auspicios, luego de evaluar y analizar las propuestas sometidas a la Compañía solicitando el patrocinio de alguna o varias actividades o

eventos, tales como: convenciones, ferias y seminarios, entre otros en beneficio de ambos. Los siguientes Oficiales Gerenciales o la persona autorizada a sustituirlos pertenecerán a este Comité debido a sus responsabilidades inherentes en este proceso:

1. Director (a) de Comunicaciones
2. Subdirector (a) Ejecutivo (a)
3. Asesor (a) Legal
4. Director (a) de Promoción e Inteligencia Comercial
5. Cualquier empleado o funcionario designado por el Director Ejecutivo

Se crea el Comité de Auspicios con el propósito de asegurar los mejores intereses de la Compañía y mantener una sana administración sobre los fondos públicos. Este Comité será presidido y convocado por la Directora de Comunicaciones, la cual convocará reuniones periódicas, según sean necesarias. Será deber del Comité levantar minutas de sus reuniones.

ARTÍCULO II
TIPO O CATEGORÍAS DE AUSPICIO

Sección 2.1 – Política Administrativa

Se le dará prioridad a las siguientes categorías de proyectos mediante los cuales se podrán solicitar los fondos bajo este estatuto:

A. *Auspicios para Promoción de Productos o Servicios Puertorriqueños*

Se podrán solicitar fondos para promover actividades que fomenten la exportación o el consumo de productos o servicios puertorriqueños o que de alguna manera impulsen el desarrollo de la industria local, ya sea, a través de eventos o actividades. El propósito es incrementar el consumo de productos o servicios puertorriqueños en y fuera de Puerto Rico.

B. *Auspicios para ferias o convenciones*

Se favorecerán propuestas dirigidas a promover ferias o convenciones que de alguna manera ayuden al desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, y al fortalecimiento de su capacidad de exportación de productos y servicios locales.

C. *Auspicios para la celebración de charlas o seminarios*

Se favorecerán propuestas dirigidas a la celebración de charlas o seminarios que de alguna manera promuevan el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas y su capacidad para la exportación e intercambio comercial internacional que promueva los productos o servicios locales.

D. *Auspicios para la participación en charlas, seminarios o actividades*

Se favorecerán propuestas en que se promueva la participación en charlas, seminarios o actividades que de alguna manera estén ligadas al desarrollo de las pequeñas y medianas empresas y al fomento del comercio exterior, ya sea, identificando oportunidades de negocios o que ayuden a desarrollar empresas locales a obtener acceso a diferentes mercados o sectores de potencial para la isla.

E. *Otros Auspicios Especiales*

Se podrán solicitar auspicios para actividades o eventos especiales que de alguna manera ayuden a resaltar el rol de la Compañía.

Sección 2.2 – Petición de Auspicios: Formato de Solicitud

Las instituciones, organizaciones y/o individuos que soliciten algún auspicio a la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico deberán cumplir los siguientes requisitos:

A. Se deberá solicitar formalmente a través de documento / propuesta dirigido al Director Ejecutivo de la Compañía con copia a la Oficina de Comunicaciones indicando lo siguiente:

1. Resumen de actividad o evento donde se incluirá: nombre de la organización, servicios que ofrece la misma, objetivos y justificación para la solicitud de fondos.
2. Narrativo que incluya lo siguiente:
    a. Descripción de actividad o evento
    b. Fecha de evento o actividad
    c. Sede del evento
    d. Cantidad solicitada
    e. Objetivos de la actividad, evento o proyecto y cómo beneficiará la exportación y promoción de productos y

servicios puertorriqueños o se relaciona a la misión de la Compañía.

f. Categoría de la solicitud, según se describe en el Artículo 2, Sección 1.

3. Justificación del uso de fondos solicitados
4. Toda propuesta solicitando algún tipo de auspicio deberá ser sometida con treinta días (30) de anticipación al evento.

Sección 2.3 – Documentos Requeridos

A. *Auspicios instituciones, organizaciones y/o individuos sin fines de lucro*

La entidad solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de "Good Standing" reciente emitido por el Departamento de Estado.

B. *Auspicios instituciones, organizaciones y/o individuos con fines de lucro*

Se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de "Good Standing" reciente emitido por el Departamento de Estado.
2. Certificado de Incorporación cuando sea aplicable y Reglamento vigente de operaciones de la entidad. Si por el contrario, es una Sociedad deberá entregar escritura de constitución de la Sociedad, listado de todos los socios y resolución o cualquier documento firmado por un socio administrador y notariado donde la sociedad autoriza al socio a firmar el Contrato.
3. Certificación emitida por el Departamento de Hacienda indicando que ha radicado las planillas de contribución sobre ingresos correspondientes a los cinco (5) años naturales anteriores a la firma del contrato.
4. Certificación emitida por el Departamento de Hacienda indicando que no adeuda dinero por contribuciones, o por cualquier otro concepto, al Estado Libre Asociado de Puerto Rico y que en caso de tener deuda ha acordado un plan de pago, el cual está cumpliendo conforme a lo estipulado.

5. Certificación emitida por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) indicando que no adeuda dinero por contribuciones de propiedad inmueble o mueble, y que en caso de tener deuda ha acordado un plan de pago, el cual está cumpliendo conforme a lo estipulado.
6. Certificación emitida por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos indicando que no adeuda dinero por concepto de seguro social choferil, por seguro de desempleo, por incapacidad temporal y de seguro social por cualquier otro concepto fiscalizado por ese Departamento, y que en caso de tener deuda ha acordado un plan de pago, el cual está cumpliendo conforme a lo estipulado.
7. Copia de identificación legal con foto del firmante.
8. Estado financiero. El estado financiero deberá reflejar el resultado de las operaciones fiscales por origen de recursos. Para una petición de fondos por la cantidad de diez mil dólares ($10,000) o más, el estado financiero deberá estar certificado por un Contador Público Autorizado.
9. Si la persona o entidad solicitante es una persona natural o jurídica de los Estados Unidos, no importa el importe total del auspicio solicitado, se le requerirán los siguientes documentos:
    a. Declaración jurada firmada por la parte solicitante y notarizada por un Notario Público Autorizado en la cual conste que no ha rendido planilla en Puerto rico durante los últimos cinco (5) años, por no haber rendido servicios en Puerto Rico durante dicho periodo de tiempo. Además, deberá certificar que no debe contribución alguna al Estado Libre Asociado de Puerto Rico por concepto de contribución sobre ingresos, del Centro de Recaudaciones sobre Ingresos Municipales, del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y de la Administración para el Sustento de Menores, de ser aplicables. Finalmente, deberá certificar que cumple con todos sus deberes fiscales en el país donde reside.

b. Si es una persona natural o jurídica foránea, además, de estar firmada y notariada, la declaración jurada deberá estar sellada por la Embajada de los Estados Unidos, ubicada en el país de residencia de la parte contratada.

Sección 2.4 – Evaluación de Solicitudes y Criterios de Elegibilidad

A. El Comité de Auspicios evaluará y recomendará la aprobación de auspicios basado en los siguientes criterios:

1. Aprobación
    a. Coincide con estrategias de la Compañía
    b. Dentro de los límites del presupuesto
    c. Beneficioso para ayudar al pequeño mediano comerciante en la promoción de productos y/o servicios puertorriqueños
    d. Resalta positivamente la imagen y, por ende, los productos y servicios de Puerto Rico
    e. Promoción ante mercados externos/internos
2. Denegación
    a. No coincide con estrategias de la Compañía
    b. Presupuesto limitado a plan de trabajo establecido
    c. No rinde beneficios al pequeña y mediana empresa ni a la exportación o promoción de productos o servicios puertorriqueños
    d. Saturación de este tipo de auspicios (Balance en cuanto a la distribución)
    e. Por experiencia pasada, no amerita participación
    f. Sin suficiente tiempo para cumplimentar los requisitos exigidos en el reglamento

B. La Compañía determinará el máximo de auspicio por propuesta de acuerdo a los fondos asignados para ese año fiscal.

C. La Compañía no podrá exceder, en los auspicios que determine otorgar, la cantidad presupuestada por año fiscal.

D. La distribución de los fondos asignados a la cuenta de auspicio se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

El auspicio solicitado cumple con la Política Administrativa del Artículo II, Sección 1 – Tipos o Categorías de Auspicio

C. Una vez evaluados por el Comité de Auspicio se preparará una Tabla descriptiva de todos los auspicios solicitados para la revisión y visto bueno del Director Ejecutivo.

D. La Junta de Directores de la Compañía a través de este Reglamento autoriza al Director Ejecutivo de la Compañía a aprobar auspicios de diez mil dólares ($10,000.00) o menos.

E. Todo auspicio solicitado mayor de diez mil dólares ($10,000.00) deberá ser aprobado por la Junta de Directores de la Compañía.

Sección 2.5 – Tramitación y Pago

Una vez la Compañía apruebe la propuesta sometida, se utilizará el siguiente procedimiento para el desembolso de los fondos:

A. La Compañía procederá a preparar un acuerdo / contrato que estipule el evento y la cantidad aprobada.

B. Luego de la firma del contrato, la División de Contabilidad de la Compañía o entidad encargada prepara un cheque por la cantidad aprobada a nombre de la entidad a la cual se le aprobó la solicitud. La entidad elegible será responsable de realizar y/o utilizar el dinero asignado de acuerdo a la propuesta y contrato firmado.

Sección 2.6 – Expediente y/o documentación

La Oficina de Comunicaciones de la Compañía deberá mantener un expediente de cada auspicio solicitado y aprobado que reciba fondos asignados de la partida de auspicios. Dicho expediente deberá contener, entre otra información, la siguiente:

1. Propuesta sometida por la entidad
2. Evaluación de la Propuesta
3. Carta de Aceptación de la Compañía
4. Contrato o Acuerdo
5. Certificado de Incorporación, si aplica, y Reglamento de la entidad

6. Estado financiero

Otros documentos o comunicaciones relacionadas a la evaluación.

ARTÍCULO III
DISPOSICIONES FINALES

Sección 3.1 – Informes a someterse

La entidad solicitante a la que se le conceda un auspicio deberá someter a la Corporación un informe donde se certifique que el dinero fue utilizado conforme a los estipulado en la propuesta original en un término de 20 días de celebrada la actividad.

Sección 3.2 – Cláusula de Salvedad

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de las disposiciones de este reglamento o parte de ellas no afectará la validez de las disposiciones restantes.

Sección 3.3 – Enmiendas

A. Este reglamento podrá ser enmendado cuando sea necesario para mejorar las operaciones y procedimientos o para conformarlo a la promulgación de nuevas leyes, reglamentos, circulares y órdenes ejecutivas de aplicación general y específica para la misma.

B. Toda enmienda a este reglamento deberá ser evaluada y aprobada por la Junta de Directores.

Sección 3.4 – Cumplimiento con otras leyes y reglamentos

Cumplir con los requisitos de este Reglamento no exime a entidad alguna de cumplir con las disposiciones de otras leyes y reglamentos que le fueren aplicables. Nada de lo contenido en este Reglamento se interpretará como limitativo de las facilidades investigativas y de reglamentación o de cualquier otra índole, concedidas al Director Ejecutivo.

Sección 3.5 – Vigencia

Este reglamento entrará en vigor treinta días después de su radicación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 20 de agosto de 1998, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 3.6 – Recomendación

Este reglamento ha sido recomendado por el Director Ejecutivo de la Compañía.

Sección 3.7 – Aprobación

Aprobado en reunión ordinaria de la Junta de Directores de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, el 26 de abril de 2004.

Hon. Milton Segarra Pancorbo
Presidente de la Junta de Directores

Lcda. Iris L. Cancio González
Secretaria/Asesora Legal

Sr. Antonio Sosa Pascual
Director Ejecutivo