Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico
PUERTO RICO TRADE
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento 7117
Fecha Rad: 20 de marzo de 2006
Aprobado: Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: María D. Hay Pagán
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DEL FONDO PARA EL IMPULSO ECONÓMICO DE LAS COMUNIDADES DE ROOSEVELT ROADS

APROBADO POR LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO
EL 1ro. **DE** marzo **DE** 2006

INDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES 1
Artículo 1 – Título 1
Artículo 2 – Autoridad 1
Artículo 3 – Propósitos 1
Artículo 4 – Alcance y Aplicación 2
Artículo 5 – Definiciones 2
Artículo 6 – Incentivo Salarial 7
Artículo 7 - Incentivo Operacional 8

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, EVALUACION Y CONCESION DEL INCENTIVO SALARIAL U OPERACIONAL 8
Artículo 8 – Requisitos Para Participación 8
Artículo 9 – Requisitos para participantes del Incentivo Operacional 11
Artículo 10 – Documentos a ser presentados con la solicitud de ambos incentivos 12
Artículo 11 – Información del empleado o empleados 13
Artículo 12 – Entrega de Solicitud para ambos incentivos 14
Artículo 13 – Apertura de expediente para ambos incentivos 14
Artículo 14 – Empresas de Autoempleo 15
Artículo 15 – Contrato 15
Artículo 16 – Lista de Patronos y el Uso del Fondo de Impulso por el patrono 16
Artículo 17 – Responsabilidades del Participante 16
Artículo 18 – Obligaciones del Comité Evaluador 20
Artículo 19 – Medidas Necesarias de la CCE 21
Artículo 20 – Fondo de Garantía de Empleos 22

CAPITULO III. PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS Y DE IMPOSICION DE MULTAS 22
Artículo 21 – Concesión o Denegación de la Solicitud 22
Artículo 22 – Multas Administrativas 23
Artículo 23 – Faltas 24
Artículo 24 – Querellas 26
Artículo 25 – Suspensión o Revocación de los Beneficios del Fondo de Impulso 27
Artículo 26 – Acción Judicial 31

CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES 31
Artículo 27 – Cooperación Intergubernamental 31
Artículo 28 – Separabilidad 31
Artículo 29 – Cláusula Derogatoria 32
Artículo 30 – Vigencia 32

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO

REGLAMENTO ENMENDADO DEL FONDO PARA EL IMPULSO ECONÓMICO DE LAS COMUNIDADES DE ROOSEVELT ROADS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Título

Este reglamento se conocerá como "Reglamento del Fondo Para el Impulso Económico de las Comunidades de Roosevelt Roads".

Artículo 2.- Autoridad

Este Reglamento se promulga en virtud de los poderes conferidos a la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico mediante la Ley 323, de 28 de diciembre de 2003; la Resolución Conjunta 1184 aprobada el 20 de agosto de 2004 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 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 Fondo Para el Impulso Económico de las Comunidades de Roosevelt Roads, (en adelante, Fondo de Impulso) tiene como principal propósito otorgar incentivos salariales a los pequeños empresarios que operan en los Municipios de Ceiba y

Naguabo y operacionales a ciudadanos que han sido desplazados de sus trabajos debido al Cierre de la Base Naval Roosevelt Roads.

Este Reglamento se adopta con el propósito de implantar el Fondo Para el Impulso Económico de las Comunidades de Roosevelt Roads, creado mediante la Resolución Conjunta 1184 aprobada el 20 de agosto de 2004. Se establece el procedimiento para su funcionamiento, la solicitud, evaluación y concesión de incentivos salariales u operacionales.

Artículo 4.- Alcance y Aplicación

Este Reglamento será aplicable a toda persona natural o jurídica que desee acogerse a los beneficios de los incentivos salariales u operacionales 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 otros significados:

a. "Año" significará un período de doce (12) meses, a contar desde el día en que se otorga el incentivo salarial.

b. "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 empresa o por Ley, pero sin menoscabo alguno del incentivo salarial.

c. CCE - Significará la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, creada mediante la Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003.

d. "Centro de Desarrollo de Negocio" significará las oficinas de la CCE ubicadas en diferentes lugares de Puerto Rico.

e. "Comité evaluador" significará el organismo de la CCE que examinará el cumplimiento de los requisitos establecidos bajo el incentivo operacional que estén sujeto a un Plan de Trabajo.

f. "Contrato" significará el documento que el Director o su representante autorizado y el dueño o representante autorizado de la empresa firmarán estipulando la participación de la empresa en el Fondo de Impulso.

g. "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 choferes (la que aplique), adeudadas por el empresario al Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

h. "Director" significará el Director Ejecutivo de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

i. "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 y/o operacional establecido en esta Ley.

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

k. "Fondo de Impulso" significará la asignación económica a tenor con la Resolución Conjunta 1184 que crea el Fondo Para el Impulso Económico de las Comunidades de Roosevelt Roads; éste comprenderá la etapa de la solicitud, evaluación, concesión, imposición de multas administrativas y adjudicación.

l. "gastos operacionales" significará los expendios incurridos por el participante en el trámite para la obtención de los documentos, endosos, permisos y servicios públicos que sean requeridos para el establecimiento y mantenimiento de una empresa.

m. "Hoja de Requisitos Gastos Operacionales" significara el documento oficial, ya sea en papel o electrónico, con la información requerida para otorgar el incentivo operacional.

n. "Incentivo salarial" significará el subsidio de cincuenta (50%) por ciento del salario mínimo por 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, con un máximo de cinco (5) empleos por empresa.

o. "Incentivo operacional" significará la ayuda económica hasta mil ($1,000) dólares mensuales por el periodo de un (1) año por concepto de gastos operacionales.

p. "Juez Administrativo" significará la persona o funcionario que tiene la autoridad delegada del Director para adjudicar las controversias en las vistas adjudicativas que presida respecto al Fondo de Impulso.

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

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

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

t. "Plan de negocio" significará el plan de negocio que todo participante deberá preparar durante el adiestramiento coordinado por la CCE. La CCE creará una guía básica para preparar el plan de negocio.

u. "Plan de Trabajo" significará el documento con desglose de un año en el cual el participante del incentivo operacional tendrá que presentar evidencia de permisos, propiedad, habilitación del local, operación del local, estados financieros, gastos operacionales, ingresos, ventas y copias de facturas originales debidamente certificadas como fieles y exactas, en o antes de transcurrido los primeros tres meses de su participación en El Fondo de Impulso, entre otros documentos.

v. "persona desplazada" significará individuos que trabajaban en la Base, ya sea como empleado de Gobierno de los Estados Unidos; como empleado en la Base pago con fondos que no provienen de asignaciones congresionales; o como empleado de una empresa con contrato para realizar trabajos dentro de la Base; que hayan perdido su empleo después del 30 de septiembre de 2003 y deseen establecer su propio negocio a tiempo completo.

w. "Resolución" significará la Resolución Conjunta Número 1184 de 20 de agosto de 2004, conocida como "Fondo Para el Impulso Económico de las Comunidades de Roosevelt Roads".

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

y. "Solicitud de reembolso" significará el documento que todo participante deberá referir mensualmente a la CCE 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 para la retención de empleados existentes o la creación de empleos para personas desplazadas de cincuenta (50) por ciento del salario por 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 Resolución y el Reglamento que se apruebe a esos efectos, por un periodo de un (1) año por, renovable aun segundo año, cada participante a partir de la fecha certificada por la CCE para la otorgación de dicho incentivo.

Las empresas que radiquen en los municipios de Ceiba y Naguabo podrán disfrutar del beneficio por un (1) año por empleado hasta un máximo de cinco (5) empleos retenidos y/o desplazados. Si la empresa retiene no menos de un 50% de los empleos creados o retenidos, podrá solicitar una renovación del incentivo por un segundo año, hasta un máximo de dos (2) años, ya sea para empleo nuevo o retenidos, siempre y cuando no exceda el limite de cinco (5) empleados.

El dueño de una empresa de autoempleo, según está definida en este Reglamento, que esté establecida o que se establezca en los municipios de Ceiba y Naguabo podrá solicitar el beneficio para su propio salario.

Artículo 7- Incentivo operacional

Se establece un incentivo operacional de hasta mil ($1,000) dólares mensuales por un periodo de doce (12) meses a partir de la fecha de su otorgamiento para los gastos operacionales en el trámite de los permisos para establecer un negocio tales como, pero sin limitarse a: permiso de uso, endoso del Departamento de Bomberos, endoso del Departamento de Salud, patente municipal, certificados de incorporación, gastos de renta, gastos de acueducto y alcantarillados, gastos de energía eléctrica, gastos de teléfono, gas fluido, entre otros.

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

Artículo 8.- Requisitos para participantes

Todo participante 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, mediana o de autoempleo, con patente municipal en cualquiera de los casos;
c. no estar recibiendo otro beneficio salarial, 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 será elegible para el incentivo que se establece en la Resolución. Es deber de la empresa notificar estos hechos a la CCE;
d. tener el negocio establecido en los Municipios de Ceiba o Naguabo;
e. ser empresa de capital nativo;
f. ser empresa autorizada a hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico;
g. Emplear a personas desplazadas o en la alternativa retener empleados existentes que hayan laborado un (1) año en la empresa;
h. No tener deuda contributiva con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ni con el Gobierno Federal. La empresa deberá presentar evidencia de haber rendido sus planillas de contribución sobre ingresos en los cinco (5) años contributivos anteriores al año en que se formalice el contrato y no tener deuda contributiva con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o un plan de pago debidamente aprobado por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico. Las nuevas empresas que soliciten 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 por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico y una declaración jurada que se explicará a continuación. Todas las 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 del Departamento de Hacienda de Puerto Rico 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 presentarse evidencia de que se está cumpliendo con un plan de pago debidamente autorizado por el Secretario de Departamento de Hacienda de Puerto Rico;

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

j. cumplir con las leyes, reglamentos y normas laborales y contributivas del Estado Libre Asociado y federales;

k. no 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;

l. 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 CCE sobre cómo preparar un plan de negocio. Además, la CCE 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;

m. Someter cualquier otro documento que la CCE estime necesario para otorgar el incentivo salarial.

Artículo 9.- Requisitos para participantes del incentivo operacional

El participante del incentivo operacional deberá:

(1) presentar la carta de desplazo de la Base Naval Roosevelt Roads,

(2) completar un plan de adiestramientos coordinado por la CCE,

(3) Elaborar un plan de negocios,

(4) comenzar a implantar el mismo,

(5) y comprometerse a trabajar este negocio a tiempo completo por un mínimo de dos (2) años para así poderse beneficiar de otros incentivos que otorga la CCE.

(6) Certificado Instituto de Comercio Exterior y Desarrollo Empresarial como que completo el curso

(7) Demás requisitos que aparecen en la Hoja de Requisitos para Gastos Operacionales.

Artículo 10.- Documentos a ser presentados con la solicitud de ambos incentivos

1. Certificación de No Deuda Contributiva del Departamento de Hacienda;
2. Certificación de Radicación de Planillas en el Departamento de Hacienda durante los últimos 5 años
3. Certificación de No Deuda Mueble e Inmueble del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales;
4. Certificación de No Deuda del Seguro Choferil del Departamento del Trabajo;
5. Certificación de No Deuda del Departamento del Trabajo al Seguro por Desempleo o Incapacidad;
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;
8. Oferta de Empleo para la creación de nuevos puestos a ser ocupados por desplazados (salarial);
9. Las corporaciones deberán tramitar una Certificación de Registro y buena pro del Departamento de Estado.

Además, el expediente de cada solicitante del incentivo salarial deberá contener fotocopias de los siguientes documentos: (1) la patente municipal, (2) permiso de uso, (3) evidencia de pago de las últimas dos planillas trimestrales del Departamento del Trabajo, (4) las últimas dos planillas trimestrales del Seguro Social, (5) 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) identificación legal con foto de la persona que firmará el contrato, (7) 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) cualquier permiso especial para operar el negocio (ej. centro de cuido de niños o de envejecientes), (9) si es corporación, certificado de incorporación. En la solicitud, el patrono participante autorizará a la CCE a tramitar cualquier documento que haga falta para autorizar el desembolso de fondos públicos.

La CCE procurará mediante cartas circulares u órdenes administrativas alternativas que faciliten el proceso de solicitud para los pequeños empresarios.

Artículo 11.- Información del empleado o empleados

Toda solicitud del incentivo salarial deberá incluir el nombre con dos apellidos, el número de seguro social, dirección postal y residencial, fecha de reclutamiento, número de empleados actuales, número de plazas a ser ocupadas por el personal desplazado, 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. De reclutar a un trabajador desplazado, el participante deberá presentar carta de

desplazo de dichos empleados que incluya la descripción de la plaza y llenar una oferta de empleo que incluya la descripción de la plaza, el salario por hora y el número de horas trabajadas por semana.

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 12.- Entrega de solicitud para ambos incentivos

Toda solicitud de una empresa para participar de los beneficios del Fondo de Impulso deberá presentarse al Centro de Desarrollo de Negocios de Ceiba. La solicitud deberá presentarse en el documento que para tales propósitos provea la CCE y contener todos los datos que se requieran y venir acompañada de los documentos, información o evidencia que se menciona en los Artículos 8, 9 y 10 de este Reglamento que le apliquen a cada participante.

Artículo 13.- Apertura de expediente para ambos incentivos

El Centro de Desarrollo de Negocios 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 o desplazado elegible, de cumplir con todos los requisitos bajo el Fondo de Impulso. Una vez el Centro de Desarrollo de Negocios cualifique a una empresa o desplazado como

elegible, enviará el expediente y la recomendación favorable al funcionario designado por el Director para dirigir el Fondo de Impulso. Luego de ser evaluada la recomendación por dicho funcionario, se enviará a la Oficina Central para la revisión de expediente firma del contrato y autorización del reembolso, si procede.

Artículo 14.- Empresas de autoempleo

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

Artículo 15.- Contrato

Para comenzar a recibir los beneficios del Fondo de Impulso, el participante deberá firmar el contrato provisto para ello por la CCE y haber sometido la documentación requerida por la Resolución, este Reglamento o conforme a órdenes emitidas de tiempo en tiempo por el Director. La Oficina Central de la CCE asignará un número que identificará al patrono bajo el Fondo de Impulso.

Para ningún propósito y bajo ninguna circunstancia, la CCE se considerará como patrono bajo los términos del Fondo de Impulso. 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 CCE. Ninguna Ley o beneficio provisto por la CCE 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 participante ni al empleado.

La CCE 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 contra el empleado o cualquier otra violación de ley, como tampoco violaciones a la Resolución o a este Reglamento o a cualesquiera otras leyes o reglamentos por parte del participante o empleado de éste.

Artículo 16.- Lista de patronos y el uso del Fondo de Impulso por el patrono

El nombre del patrono, constará en una lista disponible a los participantes del Fondo de Impulso.

Artículo 17.- Responsabilidades del participante

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

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

b. El participante beneficiado por el incentivo salarial tendrá dos opciones para el desembolso de los fondos:

1. *Desembolso Retroactivo al 1 de septiembre de 2004.*

El participante que se acoja a esta alternativa deberá someter factura y evidencia de la nómina cubierta por el período comprendido desde 1 de septiembre de 2004 hasta la fecha de firma del contrato. Si el período cubierto con el desembolso retroactivo no excede un (1) año, el participante podrá facturar mensualmente el período restante hasta el 1 de septiembre de 2005. El proceso de desembolso mensual se describe en la alternativa de Desembolso mensual prospectivo.

2. *Desembolso mensual prospectivo*

El participante deberá referir mensualmente a la CCE 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 incentivo salarial que le entregará la CCE. La empresa retendrá copia del incentivo salarial mientras el empleado esté en su nómina.

c. En el caso del incentivo operacional, al haber completado los adiestramientos ,presentado un Plan de Negocios y completado un expediente según estipula la Hoja de Requisitos de Gastos Operacionales, el participante recibirá el primer desembolso de $1000.00 dólares y presentar los demás requisitos delineados en la Hoja de Requisitos para recibir el segundo reembolso. Para cualificar para los próximos reembolsos el

participante deberá presentar prueba de que está en trámites para establecer su negocio a tiempo completo.

d. En el caso de los reembolsos subsiguientes por gastos operacionales el participante tendrá las siguientes dos opciones:

1. *Reembolso Mensual*

El participante deberá referir mensualmente la factura interna de gastos operacionales de la CCE, acompañada de una copia y original de cada factura y la cantidad que solicita de reembolso que no excederá mil (1,000) dólares. En la solicitud de reembolso, el participante someterá las facturas durante los diez (10) días siguientes del mes para el cual reclama el reembolso para que el mismo se realice en los siguientes treinta (30) días laborables. Tendrá hasta el último día del mes siguiente para el cual se reclama el reembolso para someter la solicitud de reembolso como tardía. Después de esa fecha no se aceptaran solicitudes de reembolso.

2. *Reembolso Mensual sujeto a un Plan de Trabajo*

En adición al requisito de presentar un Plan de Negocios, el participante deberá presentar un Plan de Trabajo de un año. Las facturas deben indicar claramente los trabajos realizados de manera que puedan ser relacionados con las actividades incluidas en el Plan de Trabajo. Cualquier otra información, documento o requisito estará a discreción del Comité Evaluador. El Comité Evaluador revisará el progreso de los trabajos trimestralmente. El reembolso no excederá de mil ($1,000.00) dólares mensuales.

Los participantes deberán conservar en sus archivos las facturas, comprobantes o cualquier otro documento que evidencie los gastos incurridos para cada uno de los conceptos incluidos en su Plan de Trabajo, donde se indique la cantidad, el concepto y la persona o entidad que emite dicho documento. Estos documentos estarán a disposición del Comité Evaluador por un término de tres (3) años, o hasta que este organismo haya efectuado el correspondiente examen, o funcionarios de la Oficina del Contralor hayan efectuado una auditoría, si alguno de éstos no se ha llevado a cabo una vez terminado el periodo de los tres (3) años.

e. 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.

f. El participante 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.

g. El participante deberá informar a la CCE cuando cesen los empleados cuyo sueldo sea complementado por el incentivo salarial, 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 beneficiario. De surgir otro candidato para llenar la plaza al cesar las funciones de uno de los empleados en la empresa, el incentivo salarial

solo se otorgará por el restante de la duración del incentivo. De existir otras circunstancias por las cuales algún empleado deba cesar sus funciones, solamente se pagará hasta el último día de trabajo de ese empleado.

En el caso del incentivo operacional, de no poder probar el fracaso del negocio o presentar alguna otra justificación según determine el Comité Evaluador, al participante se le aplicarán las mismas disposiciones del incentivo salarial. El Comité tendrá la autoridad para determinar la cantidad y el tiempo razonable requerido para reembolsar el incentivo a la CCE si así fuera necesario. En los demás casos, la empresa devolverá el incentivo salarial a la CCE dentro de un término de quince (15) días a partir de la expiración del mismo.

h. El participante deberá comprometerse a retener el empleado permanentemente una vez termine el incentivo salarial.

i. El participante deberá 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 Director determine. El mismo se puede llevar a cabo en la propia empresa o en coordinación con otras agencias o entidades gubernamentales.

Artículo 18. Obligaciones del Comité Evaluador

e. El comité evaluador deberá mantener un expediente de cada Plan de Trabajo aprobado. Dicho expediente deberá contener, entre otra información, la siguiente:

1. Plan de Trabajo sometido por el participante;

2. Evaluación del Plan de Trabajo;

3. Carta de Aceptación de la CCE;

4. Contrato del participante;

5. Estados financieros;

6. Facturas fieles y exactas de las originales;

7. Otros documentos o comunicaciones relacionadas a la evaluación del Plan Plan de Trabajo.

Articulo 19.- Renovaciones

El patrono del incentivo salarial podrá solicitar una renovación de dicho incentivo por un segundo año, hasta un máximo de dos (2) años, ya sea para empleo nuevo o retenido, siempre y cuando no exceda los cinco (5) empleos y haya logrado retener no menos de un 50% de los empleos subsidiados durante el primer año. El patrono deberá someter los mismos requisitos que sometido para la solicitud inicial para que la solicitud de renovación sea evaluada. Deberá esperar notificación de parte del Centro de Desarrollo de Negocios sobre la aprobación de dicha renovación para comenzar a reclutar o facturar empleados.

Artículo 19.- Medidas necesarias de la CCE

La CCE podrá tomar las medidas necesarias para verificar que el participante cumplió con los requisitos establecidos en la Resolución y este Reglamento y que la cantidad reclamada corresponde a los empleados reclutados, las horas trabajadas o las facturas correspondientes a los gastos operacionales. Esto incluye, sin que se entienda como una limitación, realizar auditorías en cualquier momento a discreción de la CCE,

solicitar estados financieros y pedir nóminas de los seis (6) meses anteriores al momento de la verificación.

La CCE podrá revocar y solicitar la restitución de cualquier concesión del incentivo cuando estime que el participante no ha cumplido con los propósitos de la Resolución y el Reglamento.

Artículo 20.- Fondo de Garantía de Empleos

Se crea en la CCE el "Fondo de Garantía de Empleos". Ingresarán al referido Fondo las multas administrativas que recaude la CCE por virtud de la Resolución Núm. 1184 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 Fondo, 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 21.- Concesión o denegación de la solicitud

Toda denegación de incentivo a un participante deberá estar debidamente fundamentada por la CCE. Si la razón de la denegación es la falta de algún documento o información, la CCE deberá notificarlo al participante especificando el documento o información que falta. La empresa tendrá la oportunidad de radicar los documentos o información que falta en el 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 CCE 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 CCE también deberá justificar la denegación a esos efectos o condicionar la aceptación de la solicitud a una consulta favorable de la Oficina de Ética Gubernamental.

Artículo 22.- Multas administrativas

Todo patrono, según definido en el presente Reglamento, que incumpla con alguna de las disposiciones de la Resolución o Reglamento estará sujeto a la imposición de una multa administrativa. La CCE 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 señalen dos faltas en una notificación, la multa no excederá de dos mil quinientos dólares ($2,500).

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

No obstante lo dispuesto anteriormente, la CCE 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 23.- Faltas

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

a. Brindar información falsa en la solicitud o en cualquier otro momento durante la vigencia del Fondo de Impulso.

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 Fondo de Impulso hechos por la CCE.

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

e. No haber notificado a la CCE que la empresa ha excedido los 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 Fondo de Impulso, según lo dispuesto en la Resolución 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 Resolución, provenga este beneficio del Estado Libre Asociado o del Gobierno Federal sin haberle notificado a la CCE sobre este hecho. Haber recibido otro beneficio salarial, provenga éste del Estado Libre Asociado o del Gobierno Federal, y no haberlo informado a la CCE aunque al momento de participar en el Fondo de Impulso 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 CCE inmediatamente.

h. No ofrecer a los empleados con incentivo salarial 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 incentivo salarial.

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

k. Violar cualquiera de las disposiciones del Fondo de Impulso contenidas en

la Resolución o en este Reglamento.

l. Trasladar empleados entre compañías o empresas de un mismo dueño.

De determinarse que se ha cometido alguna violación a la Resolución o a este Reglamento, el Director 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 CCE encargado de velar por el cumplimiento y el trámite de las solicitudes y participación del Fondo de Impulso deberá ser cauteloso en la ejecución de sus deberes particulares. Los incumplimientos y negligencias al respecto pueden conllevar la imposición de medidas disciplinarias.

Artículo 24.- Querellas

Cualquier persona perjudicada por violación de las disposiciones contenidas en la Resolución o Reglamento, o que tenga conocimiento de cualquier violación a la Resolución o a este Reglamento por algún patrono, podrá presentar una querella por escrito a la CCE. Si de la faz de la querella se desprende que hay motivos suficientes para imponerle una sanción al posible infractor, el Director o la persona por él designada le enviará al patrono una notificación y citación a una vista. Además, la

CCE, *motu proprio*, podrá iniciar una investigación con el propósito de asegurarse que la Resolución y este Reglamento estén siendo cumplidos. De la investigación arrojar resultados que indiquen que la Resolución o este Reglamento han sido violados por el patrono, el Director o el funcionario asignado podrá citar a una vista a la parte alegadamente infractora.

Artículo 25.- Suspensión o Revocación de los Beneficios del Fondo de Impulso

El Director podrá iniciar procedimientos para suspender, cancelar o revocar los beneficios del Fondo de Impulso a un patrono por violación a las disposiciones de la Resolución 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 alegadamente infractora sobre el cargo, cargos o querella presentada en su contra y se le citará a una vista adjudicativa.

b. El Director o el funcionario en quien éste delegue podrá reunirse con las partes querellantes en una vista informal con el propósito de lograr un acuerdo definitivo, o simplificar los asuntos en controversia. De estipularse un acuerdo entre las partes para no continuar con la querella, se procederá al archivo de la misma.

c. De determinarse que es necesario llevar a cabo una vista adjudicativa, se referirá el caso al Juez Administrativo del Fondo de Impulso. Las partes deberán ser notificadas por correo mediante comunicación certificada con acuse de recibo.

d. La notificación se deberá efectuar con 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, pero nunca podrá ser menos de cinco (5) días.

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, exceptuando a las corporaciones y sociedades, quienes tendrán que ser asistidas por representación legal.
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 podrán tomarse si una parte no comparece a al vista.
6. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

e. 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 cuando esta haya sido celebrada.

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 en 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 Juez Administrativo 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 CCE 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.

f. 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 con acuse de recibo 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 26.- Acción Judicial

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

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27.- Cooperación intergubernamental

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

Artículo 28.- Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, Artículo, o parte de este Reglamento o de la Resolución 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 29.- Cláusula Derogatoria

Este Reglamento deroga cualquier disposición contenida en circulares, memorandos o comunicaciones internas de la CCE que estén en conflicto con el mismo.

Artículo 30.- 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 nuestro Honorable Gobernador: .

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 1ro. de marzo de 2006.

Hon. Jorge R. Silva Puras
Presidente
Junta de Directores
Compañía de Comercio y
Exportación de Puerto Rico

Ricardo A. Rivera Cardona
Director Ejecutivo
Compañía de Comercio y Exportación
de Puerto Rico

Lcdo. Roberto F. López Irizarry
Secretario/Asesor Legal