GOBIERNO DE PUERTO RICO

COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

Número: 8966
Fecha: 8 de junio de 2017
Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL INCENTIVO ESPECIAL PARA ACTIVIDADES DE MERCADEO
(MO-DNE-005)

PREPARADO

Oficina de Desarrollo Organizacional y Capital Humano
División de Desarrollo Organizacional

GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL INCENTIVO ESPECIAL PARA ACTIVIDADES DE MERCADEO (MO-DNE-005)

INDICE

ARTÍCULO		PÁGINA
I	Exposición de Motivos	1
II	Título	1
III	Alcance	1
IV	Base Legal	1
V	Interpretación de Términos	2-3
VI	Administración	3
VII	Asignación de Fondos	3
VIII	Utilización del Incentivo Especial	4-5
IX	Cantidad a Concederce	5
X	Requisitos para Cualificar	5-6
XI	Solicitud de Incentivo	6-7
XII	Comité Evaluador	7-8
XIII	Otorgamiento del Contrato de Incentivo	8-9
XIV	Enmiendas a los Contratos Otorgados	9
XV	Reembolso de Gastos	9-10
XVI	Disposiciones Generales	10-11
XVII	Cláusula de Salvedad	11
XVIII	Cláusula de Separabilidad	11
XIX	Cláusula Derogatoria	11
XX	Vigencia	12

Gobierno de Puerto Rico
COMPAÑIA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL INCENTIVO ESPECIAL PARA ACTIVIDADES DE MERCADEO (MO-DNE-005)

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (en adelante la Compañía) tiene la encomienda de impulsar el crecimiento y desarrollo de toda la industria a establecerse o establecida en Puerto Rico. Con ese objetivo, el crecimiento sostenido de las empresas de manufactura, no manufactura, o de servicio para mercados locales y del exterior impulsado no sólo a base de proveerle los incentivos económicos y contributivos necesarios para su desarrollo, sino también mediante la creación de un fondo que permita un programa continúo de promoción y publicidad de los servicios y productos manufacturados en Puerto Rico que redunde en la exportación de dichos bienes al exterior.

La Compañía creó el Incentivo Especial para Actividades de Mercadeo, (en adelante Incentivo de Mercadeo), el cual se deriva del Fondo de Incentivos Especiales (FIE), que asigna la Asamblea Legislativa anualmente. El proponente que solicita el incentivo para actividades de mercadeo se comprometerá a aportar una cantidad de dinero igual al incentivo que le haya otorgado la Compañía, para el desarrollo de su programa de promoción y la exportación.

Este Reglamento se enmienda con el propósito de establecer los criterios generales que utilizará la Compañía para administrar el Incentivo Especial para Actividades de Mercadeo de Productos y Servicios para Exportación.

II. TÍTULO

El presente Reglamento se conocerá como el Reglamento para la Administración del Incentivo Especial para Actividades de Mercadeo de Productos y Servicios para Exportación (MO-DNE-005).

III. ALCANCE

Este Reglamento será aplicable a todo participante del Programa de Incentivo Especial para Actividades de Mercadeo de Productos y Servicios para Exportación.

IV. BASE LEGAL

A. Ley Núm. 188 del 11 de mayo de 1942, según enmendada, mediante la cual se crea la Ley de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

B. Ley Núm. 73 de 28 de mayo de 2008, según enmendada, conocida como la Ley de Incentivos Económicos para el Desarrollo de Puerto Rico.

C. Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme.

D. Reglamento Interno de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico del 7 de enero de 1958 (By-Laws), según enmendado.

V. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS

A. **Año Fiscal** – Se entenderá como el período cubierto del 1 de julio al 30 de junio del siguiente año.

B. **Agencias** – Se refiere al Departamento de Hacienda, Departamento del Trabajo, Fondo del Seguro del Estado, Centro de Ingresos Municipales, ASUME y el Departamento de Estado.

C. **Asesores Externos** – Personas reconocidas en el área especializada de mercadeo que proveerán sus conocimientos en la evaluación de los aspectos financieros, de mercado y técnicos de las propuestas.

D. **Comité Evaluador** – Grupo designado por el Director Ejecutivo para el análisis de las propuestas recibidas. El Comité Evaluador estará compuesto de cinco (5) funcionarios o empleados de la Compañía, los cuáles serán del Área de Desarrollo de Negocios, Área de Finanzas, Área de Mercadeo y Comunicaciones y de la Oficina de Planificación Estratégica y Economía.

   Constituirá quórum para las reuniones del Comité Evaluador la asistencia de tres (3) integrantes en propiedad. .

E. **Compañía** – Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, PRIDCO por sus siglas en inglés.

F. **Contrato** – Acuerdo escrito entre la Compañía y las empresas locales para establecer el uso del Incentivo Especial para Actividades de Mercadeo.

G. **Director** – Director de la Oficina de Servicios Especializados a la Industria de la Compañía de Fomento Industrial.

H. **Director Ejecutivo** – Director Ejecutivo de la Compañía.

I. **Exportación** - se define como el envío con fines comerciales de un producto o servicio nacional a otro país o estado.

J. **Incentivo de Mercadeo** – Ayuda o asistencia económica a utilizarse para mercadear los servicios de exportación y los productos hechos en Puerto Rico, en el mercado exterior.

K. **Industria** – Conjunto de empresas dentro del sector de manufactura, no manufactura, o de servicios designados para mercados en y fuera de Puerto Rico, según definidas en la Ley Núm. 73, según enmendada, o cualquier otra ley de incentivos contributivos anterior, que aplique.

L. **Industria Local** – Entidad privada cuyos accionistas mayoritarios poseen el 50% o más de las acciones y son residentes de Puerto Rico, ya sean nacidos en la Isla, o nacidos en los Estados Unidos. En el caso de que el accionista haya nacido en Estados Unidos, podrá cualificar si ha residido en Puerto Rico en un término de dos (2) años consecutivos, si nació en el extranjero (no Estados Unidos) podrá cualificar si ha residido en Puerto Rico cinco (5) años consecutivos.

M. **Junta de Directores** – Junta de Directores de la Compañía de Fomento Industrial.

N. **Oficial Principal de Desarrollo de Negocios** – Oficial a cargo de los Equipos de Biociencias, Telecomunicaciones e Informática, Oficina de Servicios Especializados a la Industria, Oficina de Servicios Generales a la Industria y la Oficina de Planificación Estratégica y Economía.

O. **Producto Manufacturado en Puerto Rico** – Significará aquel artículo de comercio que se, elabore, cree o produzca en Puerto Rico.

P. **Programa** – Programa del Incentivo Especial para Actividades de Mercadeo.

Q. **Propuesta** – Documento en el cual el proponente expone o describe la naturaleza del proyecto o producto y las condiciones bajo las cuales se desarrollará el mismo.

R. **Proponente** – Se entenderá como aquella Industria Local que solicite mediante propuesta el Incentivo de Mercadeo.

S. **Subdirector Ejecutivo** – es nombrado por el Director Ejecutivo con aprobación de la Junta y ocupa el puesto a voluntad del Director Ejecutivo, a quién responde directamente.

VI. ADMINISTRACIÓN

El Programa será administrado por la Compañía. Las Propuestas para la otorgación del Incentivo de Mercadeo de Productos y Servicios para Exportación serán revisadas por el personal a cargo del incentivo y presentadas al Comité Evaluador. El Director de la Oficina de Servicios Especializados a la Industria junto al Comité Evaluador analizarán los méritos de la propuesta y ofrecerá recomendación por escrito sobre la otorgación del incentivo a ser aprobado por el Oficial Principal de Desarrollo de Negocios o el Director Ejecutivo, según aplique.

VII. ASIGNACIÓN DE FONDOS

El programa se nutrirá del Fondo de Incentivos Especiales (FIE). Al inicio de cada año fiscal, el Director de la Oficina, con el visto bueno del Oficial Principal de Desarrollo de

Negocios recomendará al Director Ejecutivo la cantidad que se asignará al fondo del Incentivo Especial para Mercadeo de Productos y Servicios para Exportación. La Junta de Directores aprobará la asignación del fondo para el año fiscal con el propósito de apoyar los esfuerzos de exportación de las empresas PYMEs bajo el sistema de la Compañía.

VIII. UTILIZACIÓN DEL INCENTIVO ESPECIAL

Los dineros del Fondo del Incentivo Especial de Mercadeo de Productos y Servicios para Exportación serán utilizados para crear programas y campañas promocionales identificadas y definidas por la Compañía para mercadear la exportación de los servicios y productos de la industria local.

A. El Proponente utilizará la cantidad otorgada del Incentivo de Mercadeo para los siguientes propósitos:

1. Publicidad: producción y publicación de anuncios en televisión, radio, cine, periódicos, revistas, carteles, "billboards", páginas amarillas, cruza-calles, Internet, rotulación de vehículos, rotulación en tiendas, pantallas o anuncios electrónicos, anuncios rodantes y cualquier otro medio que se pueda utilizar para estos propósitos, y que esté previamente autorizado por el Comité Evaluador;

2. Publicaciones: producción y distribución de catálogos, folletos, reportes técnicos, comunicaciones, literatura promocional y cualquier otro material impreso de carácter promocional, previamente autorizado por el Comité Evaluador;

3. Actividades Promocionales: demostraciones, degustaciones, muestreos, ferias o exhibiciones (en el exterior) y desfiles de moda. Se podrá utilizar la cantidad otorgada para cubrir gastos de alquiler de espacios para exhibición, adquisición o construcción de un exhibidor, decoración o demostrador, equipo audiovisual, contratación de personal para demostraciones, transportación del exhibidor dentro y fuera de Puerto Rico y montaje de exhibición. Además, de cualquier otro gasto relacionado que se estime necesario previamente aprobado por el Comité Evaluador. Se excluye bajo este inciso los gastos de hospedaje, dieta o transportación;

4. Material Promocional: artículos de promoción identificados con el logotipo o nombre del Proponente. Se excluye bajo este inciso el pago o reembolso de los productos manufacturados por el Proponente;

5. Investigación de Mercados: gastos relacionados a la realización de encuestas, entrevistas, grupos focales y otros estudios que puedan revelar información significativa para la toma de decisiones, relacionadas con la planificación e implantación de estrategias de mercado para productos nuevos o existentes y la exportación de los mismos. Esto incluye costos de distribución y reproducción de instrumentos de investigación, como cuestionarios, entre otros, y cualquier otro gasto relacionado que se estime necesario y esté previamente aprobado por el Comité Evaluador. El incentivo se podrá utilizar para la compra de estudios de mercado y otras fuentes secundarias que ofrezcan datos

demográficos importantes para el desarrollo de estrategias. Las empresas que tengan planes de exportar sus productos a mercados fuera de Puerto Rico, podrán utilizar el Incentivo de Mercadeo para los costos de pruebas de laboratorio y certificaciones requeridas en dichos mercados.

6. Actividades Promocionales Especiales: gastos relacionados al desarrollo de campañas publicitarias o actividades de promoción que beneficien a sectores o conglomerados industriales que cumplan con los requisitos de este Reglamento; y

7. Otras Actividades Promocionales: gastos relacionados al desarrollo e implantación de actividades promocionales y de mercadeo para productos o servicios particulares, según recomendado por el Comité Evaluador y aprobado por el Oficial Principal de Desarrollo de Negocios o el Subdirector Ejecutivo.

B. Las compañías de publicidad, o suplidores a ser contratadas por el Proponente para efectuar los planes promocionales o campañas publicitarias, deberán ser empresas establecidas en Puerto Rico. En caso que el Proponente seleccione una agencia de publicidad o un suplidor no local, deberá justificarlo por escrito y presentar la cotización.

C. Los productos o servicios desarrollados o producidos por el Proponente no son elegibles para reembolso.

D. El Comité Evaluador y el Director de Oficina podrán recomendar nuevas actividades, elegibles para ser reembolsadas mediante el Incentivo de Mercadeo en aras de impulsar la exportación de dichos servicios y productos hechos en Puerto Rico.

IX. CANTIDAD A CONCEDERSE

La Compañía concederá un reembolso del 50% de los gastos incurridos por el Proponente en el desarrollo de la campaña promocional o publicitaria por el término que dure el contrato, hasta un tope de $50,000.00. La Industria Local podrá solicitar incentivo en más de una ocasión, siempre y cuando haya finalizado la vigencia del contrato para el cual se otorgó el Incentivo de Mercadeo anterior y cumplan con los requisitos para cualificar.

X. REQUISITOS PARA CUALIFICAR

Los siguientes requisitos se tomarán en consideración para otorgar el Incentivo:

A. Las ventas de la empresa proponente no deben exceder de diez millones de dólares ($10,000,000) anuales.

1. El Proponente cuyas ventas anuales para el año anterior a la solicitud sean menor a $100,000.00 se le concederá el Incentivo de Mercadeo de Productos y Servicios para Exportación hasta una cantidad máxima de $30,000.00.

2. El Proponente con ventas anuales para el año anterior a la solicitud sean entre $100,001.00 a $10,000,000.00, podrá recibir hasta $50,000.00 del fondo de Incentivo de Mercadeo de Productos y Servicios para Exportación.

B. El Proponente deberá haber sido promovido por la Compañía y certificado el comienzo de operaciones por el Área de Desarrollo de Negocios.

C. La empresa proponente no deberá tener deuda pendiente con ninguna agencia del gobierno de Puerto Rico. De tener deuda, debe estar en cumplimiento con un plan de pago y deberá someter evidencia.

D. El Proponente se compromete a utilizar el logotipo de la campaña promocional que el Gobierno esté utilizando en el momento de la aprobación de este incentivo.

E. El Director podrá considerar otros requisitos conforme a los mejores intereses de la Compañía, según la política pública vigente para el desarrollo económico y que fomente la exportación.

F. El Director Ejecutivo podrá considerar propuestas de industrias locales cuyas ventas sobrepasen los $10,000,000.00, tomando en consideración el potencial del mercado de los productos o servicios, la creación de empleos u otros criterios que entienda que son de impacto en el crecimiento de la empresa y la economía del país a través de la exportación de dichos productos y servicios.

XI. SOLICITUD DE INCENTIVO

A. El Proponente deberá enviar su solicitud de Incentivo Especial al Área de Desarrollo de Negocios, Oficina de Servicios Especializados a la Industria.

B. La solicitud deberá someterse para evaluación, por lo menos 60 días previos a efectuarse la campaña promocional o actividad de mercadeo.

C. Para solicitar el Incentivo de Mercadeo, el Proponente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Propuesta, Formulario Incentivo Especial para Actividades de Mercadeo MER-007, para la campaña promocional o actividad publicitaria y las cotizaciones de las mismas.

2. Certificación de Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos de los cinco (5) años contributivos previos al año en que interesa formalizar el Contrato. De no haber estado obligado a rendir planilla durante todo o parte del período de cinco (5) años por alguna de las razones que provee el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, el Proponente debe presentar una declaración jurada exponiendo las razones por las cuales no era requisito rendir planillas. La fecha de expedición del certificado debe ser de menos de 60 días

3. Certificación de No Deuda del Departamento de Hacienda. Si existe alguna deuda contributiva, el Proponente deberá presentar evidencia del Plan de Pago

y su cumplimiento con el mismo. La fecha de expedición del certificado debe ser de menos de 60 días

4. Certificación de No Deuda del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por concepto de pago de Seguro por Desempleo, Incapacidad Temporal y Seguro Social Choferil, según aplique. La fecha de expedición del certificado debe ser de menos de 60 días

5. Certificación de No Deuda de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. La fecha de expedición del certificado debe ser de menos de 60 días

6. Certificación de No Deuda del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) para Propiedad Mueble o Inmueble. La fecha de expedición del certificado debe ser de menos de 60 días

7. Certificación de No Deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), en caso de negocios individuales, la Certificación de Estado de Cumplimiento si es una corporación. De tener alguna deuda bajo revisión, presentar evidencia del Plan de Pago y su cumplimiento con el mismo. Esto no incluye revisiones administrativas. La fecha de expedición del certificado debe ser de menos de 60 días

8. Lista con los nombres de accionistas de la empresa proponente y su participación.

9. Certificado de Incorporación. (Registro en el Departamento de Estado de Puerto Rico).

10. Certificado de "Good Standing" (expedido por el Departamento de Estado de Puerto Rico).

11. Copia de Registro del Departamento de Hacienda del Impuesto de Valor y Uso (IVU)/ última versión vigente.

12. Evidencia del Número de Seguro Social Patronal (EIN)

13. Carta que indique la forma en que la empresa efectuará los pagos de las actividades que sean aprobadas.

La propuesta deberá ser acompañada de estados financieros notariados que reflejen el total de las ventas anuales de la empresa proponente. El Proponente cuyas ventas sobrepasen un millón de dólares ($1,000,000.00) deberá someter estados financieros auditados.

XII. COMITÉ EVALUADOR

A. El Comité Evaluador revisará la propuesta tomando en consideración el por ciento de aumento proyectado en ventas anuales, número de empleos creados,

diversificación de mercados, liquidez financiera del Proponente y sí éste ha recibido fondos del Programa de Incentivo Especial de la Compañía.

B. El Comité Evaluador analizará los costos, efectividad de la campaña o actividad promocional y su cumplimiento con los requisitos establecidos en este Reglamento, para recomendar el Incentivo de Mercadeo a la aprobación del Oficial Principal de Desarrollo de Negocios o del Subdirector Ejecutivo.

C. El Oficial Principal de Desarrollo de Negocios, el Director, o el Comité Evaluador podrá denegar una Propuesta por las siguientes razones:

1. falta de fondos disponibles;

2. cuando la información suministrada por el Proponente en cualquier documento relacionado o no con la solicitud sea falsa o fraudulenta;

3. el Proponente no suministre la información que el Oficial Principal de Desarrollo de Negocios, Director o el Comité Evaluador determine necesaria para su evaluación;

4. cuando de la evaluación del Comité Evaluador se concluye que el Proponente no cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento, o con la política pública para el desarrollo económico de Puerto Rico;

5. el Proponente, o cualquiera de sus accionistas, tiene deuda pendiente con la Compañía u otra agencia del Estado Libre Asociado, o de tener deuda pendiente, no haber cumplido con algún plan de pago establecido;

6. cuando el Proponente no presente logros significativos de la Campaña Promocional aprobada anteriormente, si aplica.

D. El Director de Oficina notificará al Proponente la determinación final del Comité Evaluador o del Oficial Principal de Desarrollo de Negocios. En caso que la Propuesta sea denegada, el Proponente podrá solicitar una revisión al Director.

E. El Oficial Principal de Desarrollo de Negocios podrá incluir cualquier excepción que considere meritoria conforme al propósito del Programa, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y cualquier otro documento que sea necesario evaluar.

XIII. OTORGAMIENTO DEL CONTRATO DE INCENTIVO

A. El Director o en quien éste delegue, una vez aprobada la Propuesta, la enviará con los documentos y certificaciones requeridas al Asesor Legal General y solicitará la preparación del Contrato.

B. El Proponente deberá presentar los siguientes documentos antes de la firma del Contrato:

1. Certificación de Registro en el Departamento de Estado de Puerto Rico;

2. Certificado de "Good Standing", expedido por el Departamento de Estado de Puerto Rico;

3. Nombre y Dirección de su Agente Residente en Puerto Rico; y

4. Certificación de Resolución de su Junta de Directores donde autoriza que se efectúe un Contrato entre ambas partes.

C. El Director o en quien este delegue, preparará la asignación de fondos y gestionará la firma del contrato. El original del contrato se enviará a la División de Administración de Contratos, para su custodia y copia a la Oficina del Asesor Legal General de la Compañía para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, se enviará copia al Proponente y se archivará copia en su expediente.

XIV. ENMIENDAS A LOS CONTRATOS OTORGADOS

A. La Industria Local que necesite efectuar algún cambio en las actividades aprobadas en el contrato, deberá solicitar por escrito una enmienda al Director. La petición deberá incluir la justificación para la enmienda, el plan de mercadeo enmendado y las cotizaciones necesarias para las actividades propuestas. El Director evaluará los méritos de la petición, de considerarlo necesario, solicitará al Comité Evaluador la evaluación de la solicitud. Una vez evaluada, el Director recomendará la enmienda para la firma del Oficial Principal de Desarrollo de Negocios o Subdirector Ejecutivo. La enmienda será efectiva a partir de la fecha de la firma por ambas partes.

B. Se aprobará hasta una (1) enmienda por contrato otorgado y la solicitud para ésta deberá ser radicada en o antes de los 90 días previos al vencimiento del contrato.

C. No se permitirá enmendar la cantidad total de incentivo otorgado, ni el término de vigencia del contrato. El Proponente deberá tener las certificaciones requeridas para el otorgamiento del contrato vigente al momento de radicar la petición de la enmienda.

D. No se requerirá enmienda al contrato del Proponente que desee efectuar cambios en los suplidores incluidos en la propuesta, pero deberá notificarlo por escrito al Director, previo a la utilización de dichos servicios.

XV. REEMBOLSO DE GASTOS

La División de Desembolso de Incentivos de la Compañía efectuará el reembolso de los gastos luego de la presentación en original o copias certificadas como fiel y exactas, de facturas, estados bancarios, cheques cancelados, comprobantes de pago de los gastos correspondientes a las actividades bajo contrato, material o documentos que evidencien la realización de la actividad o cualquier otra evidencia que se requiera.

El Proponente deberá completar una tabla electrónica que le proveerá la Compañía en la que desglosará toda la información de las facturas para que se pueda agilizar el reembolso del incentivo. La División de Desembolso de Incentivos revisará la información provista para determinar si la cantidad reclamada en cada factura cumple con lo que estipula el contrato. Las facturas y cheques cancelados serán enviados posteriormente a la División de Desembolsos de Incentivos en original, de ser copia tienen que estar certificadas como fiel y exacta.

A. La División de Desembolso de Incentivos podrá suspender el reembolso cuando:

   1. el Proponente se niegue a suministrar o rendir los informes que la Compañía determine necesarios para evaluar el cumplimiento con los términos y condiciones del contrato;

   2. el Proponente no presente evidencia de los gastos incurridos;

   3. el Proponente tenga una deuda pendiente con la Compañía, o cualquier otra agencia del Gobierno de Puerto Rico, o esté en incumplimiento con algún plan de pago acordado;

   4. la información suministrada por el Proponente es falsa o fraudulenta; o

   5. por falta de fondos disponibles.

B. Si el Proponente tiene alguna deuda pendiente con la Compañía, la División de Desembolso de Incentivos descontará la cantidad adeudada previo al desembolso al Proponente.

C. Si el Proponente no realiza ninguna solicitud de reembolso de durante los primeros seis meses posteriores a la firma del contrato, automáticamente el incentivo queda cancelado. Para volver a solicitar deberá demostrar que ha realizado actividades calificadas de exportación y volver a presentar la solicitud con los anejos requeridos.

XVI. DISPOSICIONES GENERALES

A. Si el Proponente tiene alguna deuda con cualquier agencia del gobierno, éste se comprometerá a cancelar dicha deuda y de tener un plan de pago, deberá presentar evidencia de su cumplimiento de pago de por lo menos tres (3) meses, previos a la Solicitud de Desembolso.

B. El plan de mercadeo formará parte integral del contrato, sin embargo, se podrán hacer cambios de suplidores que no impliquen aumento en los costos, previa aprobación del Director de Oficina, sin requerir una enmienda al contrato. Cualquier cambio en las actividades aprobadas requerirá una enmienda al contrato.

C. La Compañía podrá resolver o dar por terminado cualquier contrato otorgado en virtud de este Reglamento, e iniciar la acción correspondiente para obtener el

reembolso de los fondos desembolsados, cuando el Proponente incumpla con los términos y condiciones del contrato, o lo dispuesto en este Reglamento.

D. El Director someterá un informe al Oficial Principal de Desarrollo de Negocios o al Subdirector Ejecutivo a la Junta de Directores al finalizar cada año fiscal sobre la utilización de los dineros del Incentivo de Mercadeo y presentará la solicitud presupuestaria para el año fiscal entrante.

E. El personal a cargo recibirá las propuestas y asignará turno en orden en que sean recibidas. En caso de que el Fondo de Incentivo esté por agotarse y se hayan recibido varias propuestas, el Comité Evaluador podrá recomendar que se le otorgue el Incentivo de Mercadeo a una empresa que no haya recibido incentivo anteriormente, independientemente del turno asignado.

XVII. CLÁUSULA DE SALVEDAD

Nada de lo dispuesto en este Reglamento se interpretará de manera inconsistente con las disposiciones de las leyes vigentes respecto a las obligaciones y contratos. Cualquier asunto no contemplado por este Reglamento será resuelto por el Oficial Principal de Desarrollo de Negocios de conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas, resoluciones aplicables o las normas de sana administración pública y los principios de austeridad.

XVIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, sección, artículo o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica del Reglamento que haya sido declarado inconstitucional o nulo y se entenderá que no afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en el remanente de sus disposiciones.

XIX. CLÁUSULA DEROGATORIA

Este Reglamento deroga el Reglamento para la Administración del Incentivo Especial para Actividades de Mercadeo (MO-DNE-005), con fecha de vigencia del 20 de noviembre de 2013, radicado en el Departamento de Estado con el Núm. 8404, además, de toda regla, procedimiento o norma que se encuentre en conflicto con las disposiciones contenidas en el mismo.

XX. VIGENCIA

Las disposiciones de este Reglamento comenzarán a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, a tenor con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

RECOMENDADO:

María Isabel Romero
Directora
Oficina de Servicios
Especializados a la Industria

Fecha: 30 de marzo de 2017

Julio R. Benítez Torres-
Subdirector Ejecutivo

Fecha: 30/mar/17

Erika Medina-Vecchini
Oficial Principal de Desarrollo
de Negocios

Fecha: 30 de marzo de 2017

Ana Palou Balsa
Asesora Legal General

Fecha: 30 marzo 2017

RECOMENDADO PARA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES:

Manuel Laboy Rivera
Director Ejecutivo

Fecha: 30/marz/17

Aprobado por la Junta de Directores en reunión del **30** de **marzo de 2017.** Véase Certificación.