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

**Número: 9006**
**Fecha: 17 de enero de 2018**
***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 PROGRAMA PARA FORTALECER A LAS PYMES INNOVADORAS

PREPARADO

ÁREA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
San Juan, Puerto Rico

# REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA PARA FORTALECER A LAS PYMES INNOVADORAS


| ARTICULO | INDICE | PÁGINA |
|---|---|---|
| I | Exposición de Motivos | 1 |
| II | Título | 1 |
| III | Base Legal | 1-2 |
| IV | Aplicabilidad | 2 |
| V | Administración | 2 |
| VI | Definición de Términos | 2-4 |
| VII | Programa para Fortalecer a las PyMES Innovadoras | 4-6 |
| | A. Acceso a Programa | 4 |
| | 1. Requisitos para Cualificar | 4 |
| | 2. Beneficios del Programa | 4 |
| | 3. Utilización de los Fondos | 4 |
| | B. Incentivo | 4 |
| | 1. Requisitos para Cualificar | 4 |
| | a. Pre-requisitos | 5 |
| | b. Conocimiento del Negocio | 5 |
| | c. Documentos Requeridos | 5 |
| | d. Requisitos de Carácter | 5 |
| | 2. Incentivo | 6 |
| | 3. Proceso de Solicitud | 6 |
| | 4. Cumplimiento | 6 |
| VIII | Normas Generales Sobre el Contrato de Incentivos | 6-9 |
| | A. Proceso para Solicitud y Aprobación del Contrato | 6-9 |
| IX | Normas de Desembolsos | 9 |
| X | Cláusula de Salvedad | 9-10 |
| XI | Cláusula de Separabilidad | 10 |
| XII | Vigencia | 10 |

GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
San Juan, Puerto Rico

# REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA PARA FORTALECER A LAS PYMES INNOVADORAS

## I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Compañía de Fomento Industrial (Compañía), como parte integrante del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico, quien está a cargo del desarrollo industrial y económico de nuestra Isla, se propone continuar los esfuerzos para estimular el crecimiento y creación de industrias, así como promover la inversión local y del exterior. La Compañía está enfocada en mantener y mejorar la capacidad industrial de Puerto Rico para atraer inversiones en negocios cada vez más integrados y competitivos a nivel mundial.

Puerto Rico lleva cerca de dos (2) décadas intentando hacer transición a un modelo de desarrollo económico basado en la economía del conocimiento y la innovación. Las pequeñas y medianas empresas (PyMES) de Puerto Rico son el motor de la economía y la fuente para crear empleos y riqueza de manera sostenible a largo plazo. Es crítico que las PyMES se inserten en la economía de conocimiento y puedan generar productos y servicios de alto contenido creativo.

Con esto en mente, es necesario proveer herramientas contributivas e incentivos para estas empresas. Es necesario redirigir los incentivos y esfuerzos para desarrollar una clase empresarial local de alto impacto y con potencial de exportación en sectores estratégicos tales como manufactura avanzada, aeroespacial, bio economía (farmacéuticas, biotecnología y dispositivos médicos), ciencias ambientales, energía y tecnología.

El Reglamento para la Administración del Programa para Fortalecer a las PyMEs Innovadoras (Reglamento) se adopta con el propósito de que este Programa le ofrezca la oportunidad a empresas pequeñas innovadoras a que obtengan el capital que necesitan para iniciar sus operaciones y comercializar sus innovaciones a nivel internacional. Este Programa se enfoca en el segmento de pequeñas empresas con ventas menores que tienden a tener una limitación de capital intrínseca.

## II. TÍTULO

El presente Reglamento se conocerá como el Reglamento para la Administración del Programa para Fortalecer a las PyMES Innovadoras (PFPI).

## III. BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de las siguientes disposiciones legales:

A. Ley Núm. 188 del 11 de mayo de 1942, según enmendada, conocida como Ley de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico;

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

C. Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, que establece un Código de Ética para contratistas, proveedores de bienes y servicios, y solicitantes de incentivos económicos;

D. Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico; y

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

## IV. APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a toda empresa que cumpla con las definiciones contenidas en este documento y que tenga elementos de innovación o de investigación y desarrollo para apoyar una gestión de suplidor crítico, sustitución de importaciones o exportación de bienes o servicios.

## V. ADMINISTRACIÓN

Conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 73 de 2008, según enmendada; la Ley Núm. 188 de 1942, según enmendada; y la Ley Núm. 203 de 1997, la Compañía preparará una proyección de los fondos necesarios para el otorgamiento de los Incentivos administrados por ésta.

El Área de Finanzas, en coordinación con el Área de Desarrollo de Negocios, mantendrá una contabilidad de los fondos adjudicados a cada peticionario, la cual deberá incluir los fondos comprometidos, desembolsados y balance disponible.

## VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1. **Aliado** – organización colaboradora de Fomento para apoyar las empresas para efectos del Programa. La lista de Aliados aprobados la mantendrá actualizada el Oficial Designado.

2. **Ciencia**- Significa el estudio sistemático de la naturaleza y el comportamiento del universo físico y material. Trabajos en las artes, humanidades y ciencias sociales, incluyendo la economía, ciencias del comportamiento y gerencia de negocios no se consideran ciencias bajo esta definición.

3. **Comité** – Comité del Programa que aprobará, enmendará o denegará la entrada de las empresas al mismo. Además, validará el que se haya cumplido con la propuesta presentada para el desembolso del incentivo. Este comité estará compuesto por personas que el Director Ejecutivo, como autoridad nominadora, designe. Cabe señalar que entre los miembros del Comité se encontrará: (1) el el Oficial Principal de Desarrollo de Negocios (OPDN), quien a su vez preside el Comité, o un representante autorizado por el OPDN. El representante designado por el OPDN no podrá ser el Oficial de Desarrollo de Negocios que presente la propuesta de la PyME Innovadora. (2) Una persona, que puede ser un recurso interno o externo, experto en Finanzas y Planes de Negocios y (3) Una persona, que puede ser un recurso interno o externo, con conocimiento en Investigación y Desarrollo, Tecnología e Innovación.

4. **Compañía** – Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

5. **Director Ejecutivo** – Director(a) Ejecutivo(a) de la Compañía.

6. **División de Incentivos** – División de Incentivos adscrita a la Oficina de Contraloría del Área de Finanzas de la Compañía.

7. **Empleado** – persona que rinde servicios a una Empresa, la cual le haya contratado a cambio de un salario o jornal incluido en la nómina de la empresa. Estos no incluirán los empleos contratados a través de agencias ni empleos temporeros.

8. **Empleo** – cantidad de individuos residentes en Puerto Rico que prestan servicios a tiempo completo a una empresa. No incluye empleados por contrato, a tiempo parcial, o contratados a través de la nómina de agencias de servicio de empleo.

9. **Empresa** – ver definición de PyME Innovadora.

10. **Incentivo** – Concesión económica para facilitar el desarrollo de PyMES Innovadoras.

11. **Innovación** – Es una actividad que resulta en la creación o cambios a productos, servicios o procesos industriales que mejoran el desempeño y el valor comercial de los mismos. Los productos, servicios o procesos nuevos que resulten de la actividad tienen que ser novel para el peticionario.

12. **Investigación y Desarrollo** - Cualquier actividad que se realiza con el objetivo de avanzar el conocimiento o la capacidad en un campo de la ciencia o tecnología, mediante la resolución de incertidumbre científica o tecnológica. El conocimiento nuevo que resulte de la investigación y desarrollo debe ser útil para la creación de nuevos productos, mejorar los mismos, o crear nuevos servicios o procesos de valor comercial.

13. **Junta de Directores** – Junta de Directores de la Compañía.

14. **Nómina** – el total de salarios del personal directamente relacionado con el desarrollo o manufactura del producto, proceso y/o la prestación del servicio, excluyendo los pagos por servicios profesionales rendidos por contrato.

15. **Oficial de Desarrollo de Negocios** – funcionario que representa a la Compañía en la fase de orientación y servicios a las PyMES Innovadoras, que tiene la responsabilidad directa de colaborar con el Peticionario para lograr el desarrollo de su empresa en el período de tiempo más corto posible y en las condiciones más favorables posibles. Además, será la persona responsable de presentar al Comité el proyecto a favor del Peticionario.

16. **Oficina de Secretaría y Asesoría Legal** – Oficina de Secretaría Corporativa y Asesoría Legal General de la Compañía.

17. **Operaciones** – actividad industrial y comercial que lleve a cabo el Peticionario.

18. **Peticionario** – Empresa participante o interesada en participar del Programa.

19. **Programa** – Programa de Estímulo para PyMES Innovadoras.

20. **Propuesta** – documento en el cual el Peticionario expone el detalle del(de los) uso(s) que le dará al incentivo solicitado. La misma será recopilada por el Oficial Designado.

21. **PyME Innovadora**– para propósitos de este Reglamento es una empresa con ventas brutas menores de $3,000,000 que invierten en innovación basado en ciencia y tecnología como parte de su modelo de negocio

22. **Suplidor crítico -** para propósitos de este Reglamento la definición de Suplidor Crítico tendrá el mismo significado del término "Suplidor Clave" según definido en la Sección 2(d)(1)(D)(iii) de la Ley Núm. 73 del 28 de mayo de 2008, según enmendada, conocida como Ley de Incentivos Económicos para el Desarrollo de Puerto Rico.

23. **Tecnología** – Significa la aplicación práctica de principios y conocimientos científicos.

## VII. PROGRAMA PARA FORTALECER A LAS PYMES INNOVADORAS

### A. ACCESO A PROGRAMA

El acceso se podrá otorgar a empresas que no participen al momento de la solicitud al programa de Incentivos otorgados por la Compañía. El otorgamiento se hará de la siguiente forma:

#### 1. Requisitos para Cualificar

El peticionario al cual se le conceda acceso a este programa deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo VII, Sección B.1 de este Reglamento.

#### 2. Beneficios del Programa

El programa proveerá un incentivo para el peticionario y asistencia empresarial de parte del Oficial Designado.

#### 3. Utilización de los Fondos

El peticionario al cual se le conceda este Incentivo utilizará el mismo para cubrir los costos proyectados de acuerdo al plan de negocio, con su propuesta, según aprobado por el Comité.

### B. INCENTIVO

#### 1. Requisitos para Cualificar

Serán elegibles para solicitar el incentivo las PyMES Innovadoras con gestión interna o subcontratada en sectores estratégicos tales como pero sin limitarse a: manufactura avanzada, aeroespacial, bio economía (farmacéuticas, biotecnología y dispositivos médicos), ciencias ambientales, energía y tecnología, cuyos negocios van dirigidos a fungir como suplidor crítico, sustituir importaciones o exportar bienes o servicios y que no sean participantes de otros programas de incentivos de la Compañía. La empresa deberá establecer y mantener operaciones en Puerto Rico. Una empresa no establecida en Puerto Rico puede solicitar para operaciones que establezcan en Puerto Rico y cumpla con todos los requisitos en este inciso.

a. Pre-requisitos

Todo peticionario de menos de tres (3) años de operaciones debe haber pasado por un proceso de formación o tener experiencia empresarial previa. Ejemplos de estos programas incluyen, pero no se limitan a:

i. Incubadoras y aceleradoras (al menos seis meses de participación o un ciclo completo si su formato es por ciclos)
ii. Programas de Grupo Guayacán
iii. Obtención de al menos Fase 1 de un Small Business Research Grant (SBIR)
iv. Otro programa aprobado por el Comité.

b. Conocimiento del Negocio

Los empresarios relacionados con las operaciones del peticionario, deberán tener experiencia administrativa, de producción o de prestación de servicios que les permita llevar a cabo con éxito el proyecto propuesto. En los casos que conlleven nuevos procesos, el equipo gerencial deberá demostrar tener conocimientos técnicos y administrativos para desarrollar debidamente la actividad propuesta por el peticionario.

c. Documentos Requeridos

i. Solicitud
ii. Resumé de los dueños/ejecutivos principales
iii. Certificación de cursos tomados relacionados con la empresa (Ej. Diplomas, Horas de Educación Continua, etc.)
iv. Informe de crédito de los dueños (Ej. Credit Karma o similar)
v. Plan de negocios con proyecciones a tres años
vi. Propuesta
vii. Documentos adicionales, de estar operando por más de un (1) año:
    - Estados financieros de la empresa. Los mismos deben ser compilados.

El plan de negocios debe demostrar que la empresa está incurriendo en gastos de actividades de investigación y desarrollo que resulta en cambios a productos, servicios o procesos que mejoran el desempeño y el valor comercial de los mismos. Los productos, servicios o procesos nuevos que resulten de la actividad tienen ser novel para el peticionario. Se le dará prioridad a los peticionarios que proyectan mayor potencial de exportación.

d. Requisitos de Carácter

Las empresas solicitantes deberán demostrar a la Compañía tener los conocimientos necesarios para llevar a cabo las operaciones propuestas, así como gozar de buena reputación moral y comercial. Se requiere, además, que dichas empresas solicitantes y sus accionistas principales estén al día en sus obligaciones con la Compañía, si alguna, al igual que con las demás agencias del Gobierno de Puerto Rico.

2. **Incentivo**

   a. Se otorgará al peticionario hasta un máximo de $100,000, que serán desembolsados de acuerdo a las necesidades establecidas en la propuesta del plan de negocios del peticionario y según haya sido recomendado o aprobado por el Comité.

   b. El monto total a ser aprobado y desembolsado debe ser acorde al uso de fondos definido en el plan de negocios y según haya sido aprobado por el Comité. El Comité podrá conceder adelantos hasta un 50%, sujeto a la firma de un pagaré. Dicho pagaré será cancelado con el cumplimiento del plan de negocio aprobado, procediendo con el 100% del pago aplicable. (En la alternativa puede ser adelantos hasta un máximo de $50,000).

3. **Proceso de solicitud**

   Se harán convocatorias periódicamente enfocadas en sectores estratégicos tales como, pero sin limitarse a: manufactura avanzada, aeroespacial, bio economía (farmacéuticas, biotecnología y dispositivos médicos), ciencias ambientales, energía y tecnología, cuyos negocios van dirigidos a fungir como suplidor crítico, sustituir importaciones o exportar bienes o servicios.

   Se aceptarán de forma continua propuestas con sus planes de negocios de empresas recomendadas por parte de los aliados de la Compañía y también de empresas ya cualificadas como PyMES Innovadoras. Las propuestas serán evaluadas mensualmente por el Comité.

   El Comité se reserva el derecho de entrevistar al Peticionario.

4. **Cumplimiento**

   Para corroborar y verificar cumplimiento con los usos aprobados de los fondos del Programa, se proveerá al peticionario una agenda de seguimiento acorde a la propuesta presentada.

   a. Reportes – El peticionario someterá reportes conforme le sea requerido en el contrato de incentivos.

   b. Reuniones – Se harán reuniones periódicamente con el peticionario para dar seguimiento a su proyecto.

   c. La Empresa será responsable de mantener registros de contabilidad adecuados y la Compañía se reserva el derecho de solicitar información financiera de la Empresa en cualquier momento.

## VIII. NORMAS GENERALES SOBRE EL CONTRATO DE INCENTIVOS

A. Proceso para solicitud y aprobación del Contrato:

1. Se harán convocatorias periódicamente enfocadas en sectores estratégicos que identifique la Compañía, pero sin limitarse a: manufactura avanzada, aeroespacial, bio economía (farmacéuticas, biotecnología y dispositivos médicos), ciencias

ambientales, energía y tecnología, cuyos negocios van dirigidos a fungir como suplidor crítico, sustituir importaciones o exportar bienes o servicios.

Se aceptarán de forma continua propuestas con sus planes de negocios de empresas recomendadas por parte de los aliados de la Compañía y también de empresas ya cualificadas como PyMES Innovadoras. Las propuestas serán evaluadas mensualmente por el Comité.

2. El Oficial de Desarrollo de Negocios que represente a la PyME Innovadora en la Compañía recibirá la solicitud con los documentos e información requerida para presentar la propuesta al Comité del Programa para evaluación.

3. El Comité evaluará las solicitudes y condicionará, aprobará o denegará la concesión del incentivo. El Comité se reserva el derecho de entrevistar al Peticionario.

4. El incentivo será considerado, modificado, aprobado o denegado por el Comité de acuerdo a los límites de cuantía y disponibilidad de fondos establecidos en el Reglamento Interno de la Compañía. De existir un proyecto que el Comité estime sea meritorio y cuya cuantía exceda los límites de este Reglamento, el Comité propondrá al Director Ejecutivo de la Compañía recomendar a la Junta de Directores de la Compañía la aprobación, modificación o denegación de la propuesta presentada.

5. El Oficial de Desarrollo de Negocios procesará la solicitud para la preparación del Contrato de Incentivo y la enviará a la Oficina de Asesoría Legal General.

6. La Oficina de Asesoría Legal General requerirá los siguientes documentos para la firma del Contrato:

   a) Propuesta aprobada que incluirá los documentos requeridos en el inciso VII-B-1-c.

   b) Seguro Social Patronal o personal del dueño si la empresa es un DBA.

   c) Certificación Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos para los cinco (5) años contributivos previos al año en que interesa formalizar el Contrato de Incentivos. (Modelo SC-2888). De no estar 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 peticionario debe presentar una declaración jurada exponiendo las razones por las cuales no está obligado a rendirlas.

   d) Certificación de No Deuda del Departamento de Hacienda. Si existe alguna deuda contributiva, el peticionario se compromete a cancelar dicha deuda mediante retención con cargo a los pagos que tiene derecho a recibir conforme al Contrato de Incentivos o presentar evidencia del Plan de Pago acordado.

   e) Certificación de No Deuda del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, Corporación del Fondo del Seguro del Estado, por concepto de pago de Seguro por Desempleo, Incapacidad Temporal y Seguro Social Choferil, según aplique.

f) Certificación No Deuda del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) para Propiedad Mueble o Inmueble.

g) Certificación de No Deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) en caso de negocios individuales.

h) En caso de tener alguna deuda bajo revisión, presentar evidencia del Plan de Pago acordado y su cumplimiento. Esto no incluye revisiones administrativas.

i) Certificación de registro en el Departamento de Estado de Puerto Rico si aplica.

j) Certificado de Buena Pro expedido por el Departamento de Estado de Puerto Rico si aplica;

k) Certificación de Resolución de su Junta de Directores Autorizando o Ratificando el Otorgamiento de Contrato si aplica.

l) Nombre y Dirección de su Agente Residente en Puerto Rico si aplica.

m) Permiso de Uso de OGPe o equivalente para la actividad propuesta (de ser necesario) y licencias para operar.

7. El Oficial de Desarrollo de Negocios tramitará la firma del Contrato con el peticionario.

8. La Oficina de Asesoría Legal General registrará el Contrato con la Oficina del Contralor de Puerto Rico, preparará la asignación de fondos y la enviará junto al Contrato firmado por el peticionario para la firma del Director Ejecutivo, u oficial designado por éste.

9. El Contrato firmado se enviará en original a la División de Administración de Contratos para su custodia, copia a la Empresa, copia a la División de Incentivos y copia al Oficial de Desarrollo de Negocios.

10. La División de Incentivos de la Compañía realizará los desembolsos de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Incentivo.

B. Para propósitos de cumplimiento la empresa presentará evidencia de pago y documentos de apoyo como facturas, recibos o cotizaciones para sustentar el uso de fondos; las mismas deberán ser en original (incluidos los documentos en formato digital, cuando así fueron emitidos). En caso de presentar copia, la empresa deberá certificar que la misma es fiel y exacta a la original y la División de Incentivos deberá verificar esto.

C. Los pagos realizados a personas con participación (Accionistas, Socios, Junta de Directores) en la empresa no podrán ser utilizados como evidencia de usos de fondos, más allá de pago de nómina.

D. El funcionario o empleado de la Compañía que advenga en conocimiento de irregularidades o incumplimiento de los términos y condiciones del Contrato por parte de la empresa, le notificará a la División de Incentivos. Dicha división notificará al

Comité los hallazgos y este último será responsable de escalar a las áreas concernidas las irregularidades presentadas por la División de Incentivos y dará seguimiento para las acciones correspondientes.

E. En caso de que la Compañía determine que la empresa a la cual se le ha concedido el incentivo haya incurrido en incumplimiento de cualesquiera de los compromisos, términos u obligaciones contractuales, constituirá causa para la resolución del Contrato. Dicho proceso requiere notificación por parte de la División de Incentivos a la Oficina de Tesorería para comenzar el proceso de gestión de cobro por la cantidad desembolsada, si alguna. De ser necesario este último notificará a la Oficina de Secretaría y Asesoría Legal General para tomar la acción legal correspondiente.

## IX. NORMAS DE DESEMBOLSOS

A. Los desembolsos serán realizados por la División de Incentivos de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Incentivos para PyMES Innovadoras, siempre que los documentos requeridos para estos propósitos estén completos.

B. El monto total a ser aprobado y desembolsado debe ser acorde al uso de fondos definido en el plan de negocios y según haya sido aprobado por el Comité.

C. El Comité podrá conceder adelantos hasta un 50%, sujeto a la firma de un pagaré. Dicho pagaré será cancelado con el cumplimiento del plan de negocio aprobado, procediendo con el 100% del pago aplicable. (En la alternativa puede ser adelantos hasta un máximo de $50,000). El Área de Finanzas preparará dicho pagaré para la firma del Oficial Principal de Finanzas de la Compañía y el mismo se facilitará a la División de Incentivos como parte de los documentos requeridos para la firma del Peticionario.

D. Para propósitos de cumplimiento la empresa presentará evidencia de pago y documentos de apoyo como facturas, recibos o cotizaciones para sustentar el uso de fondos; las mismas deberán ser en original (incluidos los documentos en formato digital, cuando así fueron emitidos). En caso de presentar copia, la empresa deberá certificar que la misma es fiel y exacta a la original y la División de Incentivos deberá verificar esto.

E. Los pagos realizados a personas con participación (Accionistas, Socios, Junta de Directores) en la empresa no podrán ser utilizados como evidencia de usos de fondos, más allá de pago de nómina.

F. Los pagos realizados para cubrir gastos de adquisición de Maquinaria y Equipo deberán ser validados por la División de Ingeniería y Diseño (DID) de la Oficina de Administración de Propiedades o por la Oficina de Tecnología de Informática (OTI) de la Compañía, según aplique. Además, la DID o la OIT deberá certificar o validar que la Maquinaria y Equipo fue adquirida e instalada. La PyME Innovadora deberá entregar la(s) cotización(es) de la maquinaria o equipo con el plan de negocio y la propuesta para la evaluación del Comité.

## X. 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 Director Ejecutivo de conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas, resoluciones aplicables o las normas de sana administración pública y los principios de austeridad.

El Comité o el Director Ejecutivo, evaluará y aprobará, modificará o denegará la concesión de los Incentivos, según los límites de cuantía establecidos, o delegados por este Reglamento.

## XI. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

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

## XII. VIGENCIA

Las disposiciones de este Reglamento comenzarán a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, a tenor a la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

**RECOMENDADO PARA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES**

Julio Benítez Torres
Subdirector Ejecutivo
Fecha:

Ana Palou Balsa
Asesora Legal General
Fecha:

Manuel Laboy

Director Ejecutivo

Fecha: 17 de noviembre de 2017

Aprobado por la Junta de Directores mediante voto por consentimiento sometido el 14 de septiembre de 2017 y aprobado por mayoría el 17 de noviembre de 2017. (Ver certificación adjunta).