

6138
REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL
PARA EL FOMENTO Y
DESARROLLO DE LAS ARTES TEATRALES



INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

RECEIVED
1948-11-12
CEJ 100

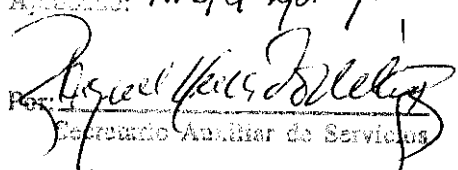
Indice

6138
Página

ARTICULO 1	INTRODUCCION	1
ARTICULO 2	DENOMINACION Y OBJETIVO, BASE LEGAL Y APLICABILIDAD	1
Sección 2.1	Denominación y Objetivo	1
Sección 2.2	Base Legal	2
Sección 2.3	Aplicabilidad	2
ARTICULO 3	DEFINICIONES	2
ARTICULO 4	PROPOSITOS DEL FONDO ESPECIAL Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD	4
Sección 4.1	Propósitos del Fondo Especial	4
Sección 4.2	Requisitos de Elegibilidad	4
ARTICULO 5	CRITERIOS DE EVALUACION DE PROPUESTAS	6
Sección 5.1	Aspecto Creativo	6
Sección 5.2	Aspecto Programático	6
Sección 5.3	Aspecto Instrumental	7
ARTICULO 6	RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RECEPTORA Y DEL PROGRAMA DE TEATRO DEL INSTITUTO	9
Sección 6.1	Responsabilidades y Obligaciones de la Entidad Receptora	9
Sección 6.2	Responsabilidades y Obligaciones del Programa de Teatro del Instituto de Cultura Puertorriqueña	12

		Página
ARTICULO 7	IMPUGNACION DE DETERMINACIONES	16
ARTICULO 8	PENALIDADES Y RESPONSABILIDADES	16
Sección 8.1	Penalidades	17
Sección 8.2	Responsabilidades	17
ARTICULO 9	CLAUSULA DE SEPARABILIDAD	17
ARTICULO 10	DEROGACION	18
ARTICULO 11	VIGENCIA	18
ARTICULO 12	APROBACION	18

154

Núm. 6138
Fecha: 2/ Mayo 2007 10:10 a.m.
Aprobado: Angel Moray.
Por: 
Secretario Auxiliar de Servicios

1

ARTICULO 1- INTRODUCCION

El Instituto de Cultura Puertorriqueña, entidad gubernamental cuyo propósito es conservar, promover, enriquecer y divulgar los valores culturales puertorriqueños y lograr el mas amplio y profundo conocimiento y aprecio de los mismos, ha procesado a través de los años numerosos donativos legislativos o ayudas económicas a personas y entidades sin fines de lucro que realizan actividades cónsonas con las que realiza y desarrolla nuestra institución.

La Ley Núm. 8 del 8 de marzo de 1988 se promulga con el propósito de crear un fondo especial dirigido a fomentar las artes teatrales en Puerto Rico. Se propone con ello brindar la oportunidad a los artistas puertorriqueños para que estos a través de su actuación y quehacer teatral, puedan propagar todo su arte. Además, ofrecer a las entidades dedicadas a producir espectáculos teatrales una fuente económica adicional que los ayude a llevar a escena mayores y mejores producciones de teatro.

El Instituto cumpliendo con la responsabilidad que le confiere la Ley Número 8, Supra, pone en vigor este reglamento conteniendo las normas y procedimientos que deben observar las entidades, que reciben ayuda económica del fondo especial creado por la referida ley, para producir un espectáculo teatral.

ARTICULO 2- DENOMINACION Y OBJETIVO, BASE LEGAL Y APLICABILIDAD..

Sección 2.1- DENOMINACION Y OBJETIVO

Este reglamento se conocerá como Reglamento para la Administración del Fondo Especial para el Fomento y Desarrollo de las Artes Teatrales. Tiene como objetivo el definir y detallar las normas y procedimientos que guiarán y regirán el fondo especial creado por la Ley Núm. 8., Supra.

Sección 2.2 - BASE LEGAL

Este reglamento se promulga de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 89 del 21 de junio de 1955, Ley orgánica del Instituto de Cultura Puertorriqueña y con la Ley Núm. 8 del 8 de marzo de 1988 que

dispone la creación de un fondo especial para fomentar el desarrollo de las Artes Teatrales en Puerto Rico.

Sección 2.3 APLICABILIDAD

Este reglamento aplicará a todas las personas o entidades, que se beneficien del fondo especial creado por la Ley Núm. 8, Supra, así como, a todas las transacciones relacionadas con los desembolsos de los fondos asignados.

ARTICULO 3- DEFINICIONES

1- Ley

Se refiere a la Ley Núm. 8 del 8 de marzo de 1988 que crea el fondo especial que se define mas adelante.

2- Reglamento

Se refiere al Reglamento para la Administración del Fondo Especial para el Fomento y Desarrollo de las Artes Teatrales.

3- Fondo Especial

Asignación de dinero otorgado por la Legislatura de Puerto Rico para el fomento de las Artes Teatrales en Puerto Rico.

4- Instituto

Significa el Instituto de Cultura Puertorriqueña o cualesquiera de sus áreas, programas, oficinas y unidades que lo constituyen.

5- Junta de Directores

Significa la Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

6- Director

Significa el Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

7- Programa

Significa el Programa de Teatro del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

8- Entidad Receptora

Significa toda corporación, compañía, asociación, organización, persona o grupo de personas, constituido y organizado de acuerdo con las leyes de Puerto Rico, a quien se le otorgue dineros del fondo especial creado mediante la Ley Núm. 8, supra.

9- Propuesta

Significa el documento, que somete la Entidad Receptora, descriptivo de los objetivos, propósitos, plan de actividades, justificación e intención del uso que se dará a los fondos que se le otorguen.

10- Documentos de desembolsos

Significa todos los documentos (tales como cheques cancelados y facturas) que evidencie los gastos incurridos desembolsados de los fondos asignados.

11- Contrato

Documento legal entre la Entidad Receptora y el Instituto de Cultura Puertorriqueña donde se estipulan los acuerdos concertados entre las partes y las responsabilidades y obligaciones que asume la Entidad Receptora.

12- Donativo o ayuda económica

Significa el dinero procedente del fondo especial otorgado a las Entidades Receptoras.

158

13- Impugnación

Solicitud radicada por una Entidad apelando decisión del Programa de Teatro del Instituto.

ARTICULO 4 - PROPOSITOS DEL FONDO ESPECIAL Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Sección 4.1 - PROPOSITOS DEL FONDO ESPECIAL

- 
- 1- Fomentar el desarrollo de las Artes Teatrales con fines a dar a conocer la cultura y costumbres de nuestro país y lograr la madurez del intelecto y el afianzamiento y desarrollo de nuestros valores patrios.
 - 2- Crear oportunidades de empleo a los artistas puertorriqueños, para que a través de su actuación y quehacer teatral, propaguen todo su arte para beneficio de nuestro pueblo.
 - 3- Ofrecer una fuente económica adicional a las entidades dedicadas a producir espectáculos teatrales para que puedan llevar a escena mayores y mejores producciones de teatro para beneficio de nuestro pueblo.

Sección 4.2 - REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Toda entidad, dedicada a producir espectáculos relacionados con las Artes Teatrales, que interese beneficiarse del fondo especial, creado por la Ley Núm. 8 y administrado por el Instituto de Cultura Puertorriqueña, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Estar organizada y constituida conforme a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico e inscrita y registrada en el Departamento de Estado como corporación sin fines no pecuniarios y que hayan sometido los estados financieros e informes anuales requeridos por ley al Departamento de Estado y al Departamento de Hacienda la evidencia de haber cumplido con estos requisitos y acompañará la petición de ayuda del Fondo.

- 
- 2- Estar reconocida y recomendada por el Programa de Teatro del Instituto de Cultura Puertorriqueña;
 - 3- Aportar una cantidad igual a la de los fondos solicitados, la cual podrá ser en efectivo, especie o una combinación de ambos.
 - 4- Sólo se podrá solicitar una cantidad máxima de cuarenta mil (40,000) dólares por cada producción de espectáculos.
 - 5- Cumplir con las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que requieran permiso de uso, medidas de seguridad, acceso, servicios u otras edificaciones, facilidades y predios de terreno que use o dedique a sus funciones y actividades; tener vigente las licencias, permisos, autorizaciones o cualesquiera otros requeridos por ley o reglamento para las actividades o funciones que lleve a cabo y someter copia de la certificación de incorporación otorgada por el Departamento de Estado indicando el número de registro asignado e identificando a la organización como una sin fines pecuniarios;
 - 6- Mantener vigente una póliza del Fondo del Seguro del Estado para la protección de sus empleados en casos de lesión, enfermedad y muerte por accidentes del trabajo, así como, cualesquiera otras pólizas o seguros requeridos por ley. Deberá someter evidencia de la misma;
 - 7- En caso de aplicabilidad, observar, respecto de sus empleados, el fiel cumplimiento de todas las leyes y reglamentos de horas y salarios, vacaciones, beneficios, seguridad y salud en el trabajo y de las disposiciones de la Ley de Contribución Sobre Ingresos relativas a la retención en el origen y remesa de la contribución de sus empleados;
 - 8- Establecer ante el Secretario de Hacienda su derecho a disfrutar de exención contributiva en aquellas áreas cubiertas por las distintas leyes fiscales que le sean aplicables y someter la evidencia al efecto;
 - 9- Toda entidad que interese participar del fondo especial deberá radicar una propuesta al Programa de Teatro del Instituto

conteniendo la descripción del proyecto y la proyección de gastos de forma detallada (Forma ICP-PT-01).

- 10- El Programa de Teatro evaluará la propuesta y aprobará la misma si cumple con todos los requisitos de la ley y del reglamento. Deberá orientar a la entidad con respecto a los documentos que debe radicar, y sobre las obligaciones y responsabilidades que ésta asume como beneficiaria del fondo especial.

ARTICULO 5 - CRITERIOS DE EVALUACION DE PROPUESTAS

Es imprescindible que la Entidad Receptora que desee solicitar estos fondos, al trabajar en el diseño de la propuesta, tome en consideración los siguientes aspectos:

Sección 5.1 ASPECTO CREATIVO

- 1- Texto y Montaje
 - a) debe reflejar o evidenciar claridad y un alto nivel de calidad artística y dramática.
 - b) Toda obra será estudiada y evaluada tomando en consideración su valor dramático y excelencia artística y literaria con el fin de ampliar la difunción de la dramaturgía nacional e internacional.

Sección 5.2 ASPECTO PROGRAMATICO

El carácter fundamental de la propuesta debe ser compatible con la declaración de propósitos del Fondo Especial creado por la Ley #8 del 8 de marzo de 1988, y con los criterios más adelante expuestos.

1. Se podrá solicitar ayuda económica para subvencionar:
 - a- Producciones teatrales tradicionales, clásicas,

vanguardistas o proyectos innovadores que contribuyan y redunden en beneficio del desarrollo del teatro en Puerto Rico.

- b- Presentaciones o giras teatrales a través de todo Puerto Rico, para promover el desarrollo de nuestra tradición teatral.
- c- Proyectos especiales que fomenten el desarrollo de la producción teatral en Puerto Rico; el desarrollo y creación de un público asiduo al teatro y proyectos que promuevan la venta de boletos a organizaciones, tanto privadas como gubernamentales.



Sección 5.3 ASPECTO INSTRUMENTAL

Las medidas o medios específicos que harían viable el desarrollo, realización y divulgación del proyecto, una vez sea aprobada la propuesta.

- 1- Plan de Trabajo
 - a. Los objetivos y el plan de acción deben estar claramente establecidos, así como su posible realización.
 - b. Presentar un plan o diseño de producción general.
 - c. Incluir el número de funciones o presentaciones que se llevarán a cabo.
- 2- Presupuesto
 - a. Presentar con razonabilidad el presupuesto en términos del alcance y de los resultados que se esperan de la producción teatral.
 - b. Hacer un desglose adecuado de las partidas de modo que correspondan a los gastos reales del proyecto o producción.

- c. Tomar en consideración las normas que usualmente rigen en el gobierno para los gastos de transportación como parámetro para el gasto de dietas que habrá de sufragar la compañía. (ej: dietas, millaje, peaje, etc.)
- d. Presentar evidencia de la aportación que recibirá el proyecto o producción, de otras entidades o personas, bien sea en metálico, en servicios o especie (In-Kind).

3- Publicidad

- a. Se debe incluir en la propuesta los medios de publicidad a utilizarse (ej: volantes, carteles, cuñas televisivas y radiales, etc.)
- b. Exponer cómo se llevará a cabo la promoción y que tipo de propaganda se implementará. El concepto de promoción deberá cumplir con los mínimos cánones de valores que consagren los principios de respeto a la dignidad del ser humano, y que sea consustancial con el propósito artístico que representa el Instituto de Cultura Puertorriqueña. La promoción desde el punto de vista artístico, deberá ser siempre honrosa, diligente y medida sin caer en la censura.

4- Personal

Ofrecer información sobre las tareas y responsabilidades de los participantes en el proyecto o producción teatral.

5- Evaluación

Toda propuesta, para ser seleccionada, debe cumplir con todos los requisitos de la Ley y del reglamento y con las Normas de la Comisión Asesora de Teatro. Toda producción subvencionada será evaluada por el Programa de Teatro. Para estos fines, toda Entidad habrá de someter un formulario de evaluación, ofrecido por el Programa de Teatro, con los resultados de la producción o proyecto. Es necesario incluir la participación del público en el proceso de evaluación.

**ARTICULO 6 - RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA
ENTIDAD RECEPTORA Y DEL PROGRAMA DE TEATRO
DEL INSTITUTO**

**Sección 6.1 - RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA
ENTIDAD RECEPTORA**

Toda Entidad Receptora deberá cumplir con las siguientes normas y disposiciones:

- 
- 1- Mantener un estricto sistema de contabilidad sobre los dineros recibidos, sus usos y sobrantes de acuerdo a este reglamento y conforme a las normas aceptadas de contabilidad pública;
 - 2- Depositar los fondos otorgados en una cuenta bancaria especial separada de cualquiera otra, no más tarde del tercer día laborable siguiente a su recibo y remitir al Instituto copia de la hoja de depósito dentro del término de cinco (5) días laborables siguientes a la fecha en que se haya efectuado el depósito;
 - 3- Requerir por lo menos dos (2) firmas para girar contra dicha cuenta y notificar al Instituto el nombre, dirección y firma de esas personas;
 - 4- Designar un agente fiscal, quien tendrá la responsabilidad de contabilizar los fondos, así como, de guardar todos los comprobantes y documentos fiscales relacionados. Esta persona tendrá la obligación legal de velar que los fondos se usen únicamente para cubrir los gastos para los cuales se otorguen y la de conservar los récords y documentos, correspondientes a los desembolsos efectuados, para preparar y someter los informes fiscales que se requieren en este reglamento.
 5. El director o administrador de la entidad tendrá la responsabilidad de firmar todos los documentos de desembolsos de fondos. Por consiguiente, no podrá actuar al mismo tiempo como agente fiscal.

- 6- Hacer desembolsos solamente mediante cheque y para el pago de órdenes de compra, facturas, nóminas, servicios u otros gastos necesarios directamente relacionados con la actividad para la cual se otorguen los fondos;
- 7- No se girarán cheques al portador, ni se efectuarán pagos en efectivo con cargo a los fondos otorgados;
- 8- La Entidad será responsable de cualquier reclamación de salarios y otros beneficios marginales adeudados a las personas contratadas o empleadas por ésta o que fueran subcontratadas para prestar algún servicio relacionado con la actividad para la cual se asignó el donativo;
- 9- Presentar, cuando así lo requiera el Programa de Teatro, informes de progreso del proyecto, y de uso dado a la ayuda económica. Cuando el proyecto tenga una duración mayor de tres (3) meses los informes deben presentarse desde sus inicios;
- 10- Conservar actualizados debidamente archivados en un lugar seguro, los cheques, facturas, órdenes de compra y de pago de servicios, nóminas, récords, actas, inventario de equipo, documentos relacionados a la adquisición de bienes inmuebles y cualesquiera otros documentos relacionados con el donativo, durante un término no menor de seis (6) años o una auditoría de la Oficina del Contralor, lo que ocurra primero;
- 11- Toda Entidad que reciba un donativo para una actividad a cumplirse, desarrollarse, realizarse, celebrarse o completarse en una fecha cierta o específica, viene obligada a entregar al Instituto copia de todos los documentos relacionados con el donativo, tales como desembolsos, comprobantes y cualesquiera otros de naturaleza fiscal o relacionados en el uso de donativo, en término de treinta (30) días siguientes a la fecha en que se concluya, cumpla o realice la actividad objeto del donativo;
- 12- La Entidad completará en su totalidad y entregará, los documentos y los formularios que se les requiera para tener



derecho al donativo. Los formularios forman parte de éste reglamento. No se aceptarán ni se tramitarán documentos y formularios ni documentos que se sometan incompletos;

13- Indicar el número de seguro social patronal de la entidad. Si aun no lo ha gestionado debe incluir, en su lugar el número de seguro social del Director de la entidad o el que le sea requerido en el contrato;

14- Someter todos los documentos requeridos por la Unidad de Contratos del Instituto de Cultura Puertorriqueña. Ningún proyecto comenzará sin la firma del contrato. Debe coordinar una cita con el Programa de Teatro para este propósito.

15- Someter al Programa de Teatro los siguientes informes:

a) Informe, con evidencia de los compromisos contraídos a sufragar con los fondos del donativo. Este informe se someterá treinta (30) días antes de la petición de los fondos.

b) Informe de gastos correspondiente a la totalidad de los fondos asignados . Este se debe someter, no mas tarde sesenta (60) días a partir de la fecha del recibo de los fondos.

Los informes se deberán radicar acompañados de los documentos que evidencien los gastos, como por ejemplo; cheques cancelados, certificaciones y facturas;

16- Devolver o reembolsar los fondos asignados si el Instituto comprueba mal uso de los mismos o incumplimiento de las disposiciones de este reglamento o de las cláusulas o condiciones del contrato.

44

- 17- Cumplir con todas las disposiciones establecidas por el Departamento de Hacienda en su carta Circular Núm. 1300-25-98 del 29 de mayo de 1998, sobre "cláusulas relacionadas con aspectos contributivos de las personas actuales y jurídicas a ser contratadas por los organismos gubernamentales.

Sección 6.2 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL
PROGRAMA DE TEATRO DEL INSTITUTO DE
CULTURA PUERTORRIQUEÑA

- 1- Velar porque los fondos asignados al Fondo Especial sean utilizados para los propósitos de Ley.
- 2- Garantizar que se le dé participación y acceso a los dineros del Fondo Especial a toda entidad que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento.
- 3- Evaluación de Documentos e Información
 - a) Examinar la información y la documentación que radican las Entidades Receptoras con fines a determinar que la misma cumpla con las exigencias de la Ley y de este Reglamento; así como, con las disposiciones establecidas por el Departamento de Hacienda en su Carta Circular Núm. 1300-25-98 del 29 de mayo de 1998.
 - b) En caso de que el programa tenga dudas con relación a la información o documentación suministrada se deberá comunicar, vía teléfono, con la entidad para aclarar la situación. De detectar errores en la documentación sometida, el Programa llamará a la Entidad para que pase a recoger el documento. Si la Entidad no recoge el documento en un término de tres (3) días, a partir de la llamada, el Programa devolverá el mismo por correo certificado con acuse de recibo.
 - c) El Programa no aceptará documentos con tachaduras ni borrones. Cuando se sometan documentos con estas imperfecciones se devolverán los mismos a la Entidad para que esta proceda a preparar y radicar un nuevo documento.

158

- d) Se concederá a la Entidad un término de treinta (30) días, a partir de la fecha de notificación, para ofrecer la información solicitada o devolver el documento debidamente corregido.
- e) De transcurrir el término antes señalado sin que la Entidad responda a la petición del Programa, éste procederá a completar un "Aviso de Seguimiento" (formulario ICP-PT-02) recordando a la entidad de su obligación de cumplir con el requerimiento. Se le concederá a la Entidad un término adicional de quince (15) días para que corresponda con lo solicitado.
- f) Si transcurre el segundo término sin que la Entidad haya atendido el reclamo que se ha hecho, el programa dejará sin efecto la propuesta de esta y procederá a conceder la ayuda económica a otra entidad que reúna los requisitos estipulados en la sección 4.2 de este reglamento. En este caso, el Programa preparará comunicación, para la firma del Director Ejecutivo, para notificar a la Entidad la determinación que se tome con respecto al donativo.

4- Preparará la autorización para el desembolso del Donativo

- a) Si el Programa determina, efectuada la evaluación correspondiente, que la Entidad cumplió con todos los requisitos de la Ley y del Reglamento procederá a completar el contrato y lo someterá a la Unidad de Contratos para el trámite correspondiente;
- b) Posteriormente el Programa completará el documento "Autorización de Transferencia del Donativo" (Formulario ICP-PT-03) para solicitar a la Oficina de Finanzas y Contabilidad la transferencia de los fondos.

5- Fiscalización de la utilización de los fondos por parte de la Entidad

- a) El Programa tiene la responsabilidad de evaluar la utilización de los fondos y determinar si el uso de los mismos esta de conformidad con las disposiciones de la Ley y del Reglamento.
- b) El Programa tendrá facultad para examinar cualquier documento justificativo del uso de los fondos, los estados de la cuenta bancaria y los libros que lleve la Entidad para la contabilización de los fondos.
- c) Cuando el Programa detecte cualquier irregularidad, en la utilización de los fondos, completará el documento "Solicitud de Intervención" (Formulario ICP-PT-04) para requerir a la Oficina de Auditoría Interna del Instituto que lleve a cabo una auditoría en la Entidad correspondiente.

6- Revisión de Informes

- a) El Programa revisará los informes que sometan las Entidades con fines a corroborar el buen uso de los fondos.
- b) El Programa se cerciorará de que los gastos que se señalen en los informes correspondan a actividades que guarden relación con los propósitos de la concesión del donativo;
- c) En caso de duda con relación al concepto del gasto el Programa se comunicará con la Entidad Receptora para clarificar la información. La Entidad tendrá un término de treinta (30) días a partir de la notificación, para cumplir con lo requerido;
- d) De transcurrir el término señalado en el apartado anterior, sin que la Entidad haya correspondido al reclamo, el Programa procederá a completar el documento "Aviso de Seguimiento" (Formulario ICP-PT-2) concediendo un término de quince (15) días adicionales a Entidad para que cumpla con el requerimiento;

- e) En caso dado de que la Entidad no cumpla con lo requerido en el término adicional concedido el Programa procederá a completar el documento "Reclamo de Acción" (Formulario ICP-PT-5) solicitando la intervención de la Oficina de Asesoría Legal del Instituto;
- f) La Oficina de Asesoría Legal evaluará el caso y someterá recomendaciones al Director Ejecutivo;
- g) El Programa notificará a la Entidad la determinación que tome el Instituto.

7- Abrir y mantener un expediente para cada Entidad Receptora. En el mismo se archivará originales o copias de, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Propuesta (original)
- b) Certificación de Incorporación (copia)
- c) Contrato (copia)
- d) Resolución conjunta donde se asignan los fondos (copia)
- e) Informes de gastos y de compromisos contraídos (originales)
- f) Formularios (copia)
- g) Peticiones del Programa a otras Unidades del Instituto relacionadas con el Fondo Especial (copia)
- h) Cualquier otro documento relacionado con el Fondo Especial

8- Custodiar los archivos relacionados con los donativos o ayudas otorgadas durante un término no menor de cinco (5) años o una auditoría de la Oficina del Contralor, lo que ocurra primero.

9- Preparar un informe anual, para la firma del Director, para notificar a la Asamblea Legislativa sobre las compañías beneficiadas con el Fondo Especial y las actividades llevadas a cabo por estas. Además preparará cualquier informe que solicite el Director Ejecutivo o la Junta de Directores.

~~858~~

ARTICULO 7 IMPUGNACION DE DETERMINACIONES

- 
1. Cuando una entidad se considere afectada por una decisión del Programa podrá, dentro del término de diez (10) días, a partir de la fecha de la notificación, presentar una moción de reconsideración ante la Oficina de Asesoría Legal del Instituto. Simultáneamente entregará copia de la moción al Programa de Teatro del Instituto.
 2. La Oficina de Asesoría Legal deberá considerar la moción o solicitud de reconsideración dentro del término de diez (10) días laborables de haberse presentado la misma.
 3. El Programa tendrá cinco (5) días, desde la fecha de la radicación de la solicitud de reconsideración para presentar por escrito a la Oficina de Asesoría Legal su contestación a los planteamientos de alegación que presente la entidad.
 4. La Oficina de Asesoría evaluará el caso y someterá las recomendaciones que correspondan al Director Ejecutivo.
 5. La Oficina de Asesoría Legal preparará comunicación, para la firma del Director Ejecutivo, para notificar a la entidad los resultados de su apelación.
 6. Cuando la entidad no esté de acuerdo con la decisión del Instituto, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Primera Instancia dentro del término de diez (10) días a partir de la notificación del archivo en autos de la resolución o dentro de los diez (10) días de haber transcurrido el plazo concedido a la Oficina de Asesoría Legal para evaluar la moción o solicitud de reconsideración por parte de la entidad, según se dispone en el inciso 2 que antecede.

ARTICULO 8 PENALIDADES Y RESPONSABILIDADES**Sección 8.1 PENALIDADES**

- 1- Cualquier persona que incurra en violaciones a las disposiciones de este Reglamento será sancionado con aquellas acciones administrativas, civiles o criminales aplicables.

- 2- Toda entidad que incumpla con las obligaciones y responsabilidades que se especificar en este reglamento no tendrá derecho a recibir los fondos del Fondo Especial en próximas ocasiones.
- 3- Toda Entidad que no radique el informe de gastos del primer adelanto no tendrá derecho a recibir los fondos correspondientes al segundo adelanto.

Sección 8.2 RESPONSABILIDADES

El ejecutivo o empleado de la Entidad encargado de ejecutar la política institucional de la Entidad o de conducir los asuntos administrativos de la misma será responsable de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento. De no existir tales empleados o ejecutivos, serán responsables todos los miembros de la Junta de Directores, Síndico, Concejales, Comité Directivo o Ejecutivo u otros, independientemente de como se denominen, pero que tengan la responsabilidad de diseñar e impartir las instrucciones, órdenes o directrices de política institucional, a menos que dichos miembros prueben que no tenían conocimiento o que realizaron todas las gestiones y esfuerzos razonables para prevenir que se incurriera en la violación de Ley o del reglamento o de ambos.

ARTICULO 9 CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier oración, palabra, inciso, artículo, sección o parte de este Reglamento fuere declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará ni invalidará las restantes disposiciones del mismo, sino que su efecto se limitará a la oración, palabra, inciso, artículo, sección o parte específica que fuera declarada inconstitucional o nula y no afectará o perjudicará la aplicación o validez de este Reglamento.

ARTICULO 10- DEROGACION

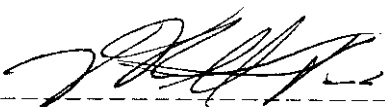
Por la presente queda derogada cualquier otra norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

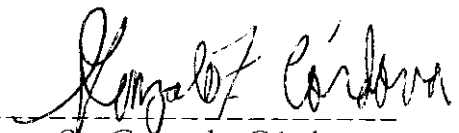
ARTICULO 11- VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada conocida como la Ley de Procedimiento Administrativos Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

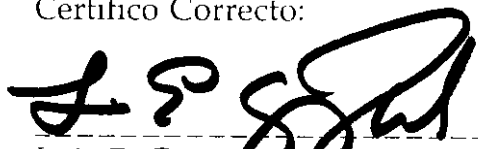
ARTICULO 12- APROBACION

Amparados en la facultad que nos confiere la Ley Núm. 89 del 21 de junio de 1955, según enmendada, la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, y la Ley Núm. 8 del 8 de marzo de 1988 aprobamos este Reglamento en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico hoy 14 de febrero de 2000.


 Dr. José Ramón de la Torre
 Director Ejecutivo
 Instituto de Cultura
 Puertorriqueña


 Sr. Gonzalo Córdova,
 Presidente
 Junta de Directores del
 Instituto de Cultura
 Puertorriqueña

Certifico Correcto:


 Luis E. González Vales
 Secretario, Junta de Directores del
 Instituto de Cultura Puertorriqueña