



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

FONDO DE INNOVACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA DE PUERTO RICO

Numero: **9244**

Fecha: 18 DE DICIEMBRE DE 2020

Aprobado: Lcdo. Raúl Márquez Hernández

Secretario de Estado

Firma:

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO INTERNO Y APLICACIÓN INTEGRAL Y ESTRATÉGICA DE LOS DEBERES Y PODERES DEL FONDO DE INNOVACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA DE PUERTO RICO

(2020)

TABLA DE CONTENIDO

	<u>Página</u>
RESUMEN EJECUTIVO	
.....	6
ARTÍCULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES	
.....	7
Sección 1.1.- Título	7
Sección 1.2.- Base legal	8
Sección 1.3.- Política pública	8
Sección 1.4.- Definiciones	9
Sección 1.5.- Propósitos de FIDA	13
Sección 1.6.- Propósito de este Reglamento	14
Sección 1.7.- Sede	14
Sección 1.8.- Sello corporativo	15
Sección 1.9.- Organización interna	15
Sección 1.10.- Oficiales ejecutivos	15
Sección 1.11.- Director Ejecutivo; responsabilidades	15
Sección 1.12.- Secretario de FIDA	16
Sección 1.13.- Indemnización de directores, oficiales o empleados	16
Sección 1.14.- Año fiscal	17
ARTÍCULO 2.- JUNTA DE DIRECTORES	
.....	17
Sección 2.1.- Composición de la Junta de Directores	17
Sección 2.2.- Término de los directores	17
Sección 2.3.- Poderes de la Junta de Directores	17
Sección 2.4.- Remuneración de los directores	18
Sección 2.5.- Reuniones ordinarias	18
Sección 2.6.- Reuniones extraordinarias	18
Sección 2.7.- Reuniones; mecanismos alternos	18
Sección 2.8.- Votación por mecanismo de referéndum	19
Sección 2.9.- Quórum	19
Sección 2.10.- Presidente de la Junta	19
Sección 2.11.- Comité Ad Hoc	19
Sección 2.12.- Secretario de la Junta	20

ARTÍCULO 3.- COMITÉ ASESOR FINANCIERO

.....	20
Sección 3.1.- Creación	20
Sección 3.2.- Nombramientos de los miembros del Comité	20
Sección 3.3.- Funciones del Comité	20
Sección 3.4.- Remuneración de los miembros del Comité	20

ARTÍCULO 4.- FINANCIAMIENTOS

.....	21
Sección 4.1.- Tipos y términos de los financiamientos	21
Sección 4.2.- Alcance	21
Sección 4.3.- Aplicabilidad	21
Sección 4.4.- Asignación de Fondos	21
Sección 4.5.- Utilización de los fondos	22
Sección 4.6.- Responsabilidades del Director Ejecutivo	22
Sección 4.7.- Términos y condiciones adicionales	22
Sección 4.8.- Ratificación de la Junta de Directores	22
Sección 4.9.- Limitaciones	22
Sección 4.10.- Requisitos y procedimientos	23

ARTÍCULO 5.- MANEJO Y CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR

.....	23
Sección 5.1.- Propósito	23
Sección 5.2.- Aplicabilidad	23
Sección 5.3.- Responsabilidad	23
Sección 5.4.- Controles	23
Sección 5.5.- Clasificación de las cuentas	25
Sección 5.6.- Procedimiento	25
Sección 5.7.- Divisiones operacionales o Programas de FIDA	27
Sección 5.8.- Comité de Cobros	28
Sección 5.9.- Declaraciones de estados de emergencia o desastre	29
Sección 5.10.- Cumplimiento con otras leyes o reglamentos	29

ARTÍCULO 6.- MERCADEO

.....	29
-------	----

Sección 6.1.- Concesión de Licencias y Autorizaciones de Uso de Marcas pertenecientes a FIDA, al Departamento de Agricultura o a sus agencias adscritas - Propósito	29
Sección 6.2.- Solicitud de Licencia y Autorizaciones de Uso de Marcas ..	30
Sección 6.3.- Consecuencias de negarse a proveer información o proveer información falsa	32
Sección 6.4.- Procedimiento de evaluación	32
Sección 6.5.- Información suplementaria	33
Sección 6.6.- Procedimientos ulteriores	34
Sección 6.7.- Criterios de elegibilidad del solicitante	35
Sección 6.8.- Renovación	36
Sección 6.9.- Uso de la Marca	36
Sección 6.10.- Materia prima y valor añadido	37
Sección 6.11.- Territorio para el que se provee una licencia y autorización de uso de marca de fábrica	37
Sección 6.12.- Competencia con productos del solicitante	38
Sección 6.13.- Distribución	38
Sección 6.14.- Publicidad	38
Sección 6.15.- Control de calidad	38
Sección 6.16.- Libros de contabilidad y otra información	39
Sección 6.17.- Cancelación del proceso de concesión de licencia y autorización de uso de marca	39
Sección 6.18.- Organización y funcionamiento del comité evaluador	39

ARTÍCULO 7.- AUSPICIO, DONATIVO O SUBVENCIONES

.....	40
Sección 7.1.- Comité de auspicios	40
Sección 7.2.- Tipos o categorías de auspicios	40
Sección 7.3.- Petición de auspicio, donativos o subvención	41
Sección 7.4.- Documentos requeridos a entidades sin fines de lucro	42
Sección 7.5.- Evaluación de solicitudes y criterios de elegibilidad	42
Sección 7.6.- Tramitación y pago	43
Sección 7.7.- Expediente y documentación	43
Sección 7.8.- Informes sobre uso de fondos	44

ARTÍCULO 8.- PROGRAMAS E INCENTIVOS

.....	44
Sección 8.1.- Programa de Subvenciones para Inversiones en Energía Renovable de FIDA – Propósito	44

Sección 8.2.- Asignación de fondos para el Programa	44
Sección 8.3.- Inversiones elegibles	44
Sección 8.4.- Monto de los subsidios obtenibles	45
Sección 8.5.- Aportación del agricultor	45
Sección 8.6.- Requisitos de elegibilidad	46
Sección 8.7.- Propuesta	47
Sección 8.8.- Instaladores	43
Sección 8.9.- Agrónomos	43
Sección 8.10.- Seguros	43
Sección 8.11.- Seguridad	43
Sección 8.12.- Disposición de equipos.....	43
Sección 8.13.- Presentación de solicitud	43
Sección 8.14.- Notificaciones	49
Sección 8.15.- Formalización de los contratos	50
Sección 8.16.- Cambios en los proyectos	50
Sección 8.17.- Reserva de fondos	50
Sección 8.18.- Solicitud de certificación	50
Sección 8.19.- Documentos requeridos en la visita de certificación del proyecto	51
Sección 8.20.- Desembolso de los fondos	51

ARTÍCULO 9.- TRABAJO A DISTANCIA

.....	52
Sección 9.1.- Política Pública	53
Sección 9.2.- Creación del Programa de Trabajo a Distancia	53
Sección 9.3.- Parámetros, Términos y Condiciones	53
Sección 9.4.- Deberes de los Supervisores	54
Sección 9.5.- Responsabilidades de los empleados	55

ARTÍCULO 10.- DISPOSICIONES FINALES

.....	56
Sección 10.1.- Reconsideraciones	56
Sección 10.2.- Penalidades e imposición de multas administrativas	57
Sección 10.3.- Cláusula transitoria	57
Sección 10.4.- Cláusula de separabilidad	57
Sección 10.5.- Suplantación de disposiciones en conflicto	57
Sección 10.6.- Cláusula derogatoria	57
Sección 10.7.- Vigencia	58

RESUMEN EJECUTIVO

Conforme a las disposiciones contenidas en el Plan de Reorganización 4-2010, según enmendado, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010", es la política pública del Gobierno de Puerto Rico reconocer al agricultor como eje principal de desarrollo en el sector agropecuario y estar comprometido en desarrollar una agricultura intensiva y de precisión, que sea responsable con el ambiente y de provecho para el entorno rural, económicamente viable y de alta demanda.

A tales fines, se entiende fundamental capacitar al agricultor puertorriqueño para que participe plenamente de una industria competitiva, convirtiendo el sector agrícola en uno eficiente y productivo y restablecer la confianza de este en las iniciativas gubernamentales propulsadas para este importante sector. Por tanto, el Departamento de Agricultura persigue ser un ente facilitador que promueve la productividad, estimula la inversión, premia el éxito, y a su vez, lleva a cabo el proceso de revitalización, modernización y diversificación de la agricultura.

Por otra parte, el antes mencionado Plan de Reorganización enfatiza en alcanzar un Puerto Rico moderno y preparado para enfrentar los retos del futuro. Esto requiere de iniciativas que favorezcan el flujo de capital y los recursos económicos públicos y privados para ser invertidos en nuestra agricultura, las cuales, a su vez, deben estar enfocadas en el rendimiento de capital agrícola en términos de productividad, innovación y conservación.

Sin duda alguna, el referido Departamento guía nuestra agricultura hacia una mejor inserción en los canales y nichos de mercado en la industria de alimentos, en la industria de servicios agrícolas y en la producción de energía mediante fuentes renovables. A tono con esto, es también política pública del Gobierno de Puerto Rico asegurar el abasto de alimentos sanos y saludables que propicie una nutrición balanceada para nuestra ciudadanía, opciones de energía renovable a nuestros consumidores y ofertas de servicios al constituyente en los cuales nuestros agricultores sean los productores por excelencia para atender esas necesidades.

Cónsono con todo lo antes expuesto, y con miras a (1) fomentar en todas sus variantes, incentivar, organizar, financiar, invertir, subsidiar y de cualquier otra forma o manera, promover y potenciar el desarrollo agrícola y agroindustrial en Puerto Rico; (2) incluyendo el ayudar a potenciar y desarrollar la siembra, cosecha, crianza, procesamiento, elaboración, mercadeo, distribución y venta de productos agrícolas en general en Puerto Rico, así como la producción, preparación, elaboración, confección, mercadeo, distribución y venta de productos agrícolas y agroindustriales en general en

Puerto Rico; (3) incluyendo el crear, organizar, fomentar, desarrollar, capitalizar y financiar fondos individuales de capital de inversión agrícola, así como fomentar, incentivar la creación, organizar, capitalizar y financiar todo tipo de núcleos de producción agrícola y de cualesquiera otras formas o maneras; y (4) para fomentar, incentivar, capitalizar y financiar la creación y organización en Puerto Rico de empresas agrícolas y agroindustriales en general; se creó el denominado Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola (en adelante FIDA).

En síntesis, FIDA es una instrumentalidad gubernamental pública, subsidiaria de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico. Como corporación pública, FIDA tiene existencia y personalidad jurídica propia, independiente, separada y distinta de la Autoridad de Tierras y del Gobierno de Puerto Rico, así como de sus respectivas dependencias, divisiones, agencias, departamentos e instrumentalidades públicas.

FIDA tiene además todos aquellos otros poderes y propósitos lícitos que actualmente se le confieren y permiten a las corporaciones públicas en Puerto Rico y puede dedicarse a todas aquellas actividades de negocios y comerciales que estime necesarias, pertinentes y convenientes para fomentar el desarrollo de la agricultura local y cualesquiera otras de índole legal para las cuales una corporación pública puede organizarse y dedicarse en Puerto Rico.

Mediante el presente Reglamento, se persigue agrupar, consolidar y modernizar en un solo documento, los actuales reglamentos que rigen las operaciones y programas de financiamiento, incentivos y de mercadeo de FIDA, con el propósito de simplificar los procesos de otorgación de estos beneficios a los agricultores.

A tales efectos, en este Reglamento se integran todas aquellas disposiciones aplicables al funcionamiento interno de la Junta de Directores de FIDA; a las normas y procedimientos para la concesión de préstamos y auspicios; la concesión de licencias y autorizaciones de uso de marcas de fábricas pertenecientes al Departamento de Agricultura; las subvenciones para inversiones en energía renovable; y las normas generales que rigen el manejo y control de las cuentas por cobrar, trámites a seguir y otras disposiciones que permitan realizar gestiones de cobro de manera sensible, efectiva y eficiente; entre otros asuntos.

ARTÍCULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.1- Título

Este reglamento se conocerá como el "Reglamento General de Funcionamiento Interno y Aplicación Integral y Estratégica de los Deberes y Poderes del Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico (FIDA)".

Sección 1.2.- Base legal

Este reglamento se promulga en virtud de lo dispuesto en los siguientes documentos y leyes:

- (a) Certificado de Incorporación del Fondo Integral para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico, Inc., (corporación pública) del 30 de octubre de 2001;
- (b) Resolución de la Junta de Gobierno de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico autorizando la creación e incorporación de una corporación subsidiaria de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico del 30 de octubre de 2001;
- (c) Autorización y Certificación de Corporación Subsidiaria de la Autoridad de Tierra de Puerto Rico del 9 de enero de 2002;
- (d) Ley Núm. 26 de 12 de abril de 1941, según enmendada, conocida como "Ley de Tierras de Puerto Rico";
- (e) Ley 165-2001, mediante la cual se crea la "Cuenta Especial del Arbitrio del Azúcar".
- (f) Ley 166-2001, mediante la cual se crea la "Cuenta Especial del Arancel del Café".
- (g) Plan de Reorganización 4-2010, según enmendado, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010";
- (h) Ley 195-2016, conocida como "Ley para el Uso de la Marca Delpaís".
- (i) Ley 2-2017, según enmendada, conocida como "Ley de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico";
- (j) Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico"; y en la
- (k) Ley 36-2020, según enmendada, conocida como "Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico".

Sección 1.3.- Política pública

Es la política pública del Gobierno de Puerto Rico reconocer al agricultor como eje principal de desarrollo en el sector agropecuario y estar comprometido en desarrollar

una agricultura intensiva y de precisión, que sea responsable con el ambiente y de provecho para el entorno rural, económicamente viable y de alta demanda.

A tales fines, se entiende fundamental capacitar al agricultor puertorriqueño para que participe plenamente de una industria competitiva, convirtiendo el sector agrícola en uno eficiente y productivo y restablecer la confianza de este en las iniciativas gubernamentales propulsadas para este importante sector. Por tanto, el Gobierno de Puerto Rico persigue ser un facilitador que promueve la productividad, estimula la inversión, premia el éxito, y a su vez, lleva a cabo el proceso de revitalización, modernización y diversificación de la agricultura.

Considerando la antes mencionada política pública, FIDA aspira a convertirse en ese agente catalizador que logre promover el abasto de alimentos sanos y saludables que propicie una nutrición balanceada para nuestra ciudadanía, opciones de energía renovable a nuestros consumidores y ofertas de servicios al constituyente en los cuales nuestros agricultores sean los productores por excelencia para atender esas necesidades.

Sección 1.4.- Definiciones

(a) "Aging" - Término que se refiere al reporte mensual que categoriza las cuentas por cobrar de acuerdo al periodo de tiempo sin emitir pago.

RUX
(b) Agricultor bonafide - Toda persona natural o jurídica que posea legalmente una finca y que la dedique a la agricultura en general incluyendo todas sus ramificaciones como la ganadería, avicultura, apicultura, frutos menores, horticultura, acuicultura, pesca y demás que tenga una certificación vigente expedida por el Secretario de Agricultura y que derive el cincuenta por ciento (50%) o más de su ingreso bruto de un negocio agrícola como operador, dueño o arrendatario.

(c) Anuncio - Todo material y literatura descriptiva, aseveraciones, ilustraciones o dibujos publicados a través de cualquier medio de difusión.

(d) Cambios en términos y condiciones - Cambios en el plan de pago, moratorias en el pago de principal o intereses y condiciones de carta de compromiso.

(e) Cantidad máxima - Cantidad total de financiamiento que puede aprobar el Director Ejecutivo. Esta cantidad incluye el financiamiento nuevo solicitado más cualquier otra cantidad que el cliente o relacionado adeude a FIDA al momento de la nueva solicitud, tanto de principal como intereses. Esta cantidad no puede exceder los cien mil dólares (\$100,000.00) en agregado.

(f) Certificado de Resolución - Documento certificado por el presidente de la Junta de Directores de FIDA en el que se acredita la determinación emitida por este.

(g) Cesión de Pago - Contrato por el cual una parte se obliga a transferir a otra, un pago que tiene a su favor contra un tercero.

(h) Cliente - Significa agricultor o agro empresa que tiene contrato de financiamiento en FIDA.

(i) Cobrador - Ente interno o externo responsable de llevar el control de las cuentas por cobrar y de efectuar gestiones de cobros de manera eficiente y efectiva.

(j) Comité Asesor Financiero - Se refiere al Comité compuesto de por lo menos tres (3) miembros de reconocida capacidad y experiencia en el campo de las finanzas o la banca en general en Puerto Rico o en los Estados Unidos de América, que considera y evalúa las solicitudes de financiamientos y formula sus recomendaciones, en lo que respecta a la aplicación de este Reglamento, al Director Ejecutivo del Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico. Sus miembros son nombrados por el Director Ejecutivo y confirmados por la Junta de Directores del referido Fondo.

(k) Comité de Cobros - Es el encargado de evaluar las cuentas y determinar las recomendaciones que en cada caso se harán al Director Ejecutivo.

(l) Colateral - Garantía adicional en forma de valores financieros que determina un prestatario para asegurar el reembolso de la deuda. Por lo general, el colateral es superior al financiamiento original. Estas no serán solicitadas para los casos de las Pólizas de Seguros Agrícolas.

(m) Contrato de Financiamiento - Acuerdo contractual de financiamiento entre el cliente y FIDA.

(n) Cuentas en reserva - Son cuentas donde existe la incertidumbre de poder recuperar el dinero de un cliente o debe reconocer el hecho de que se necesitaría más tiempo del esperado para recaudar los fondos de un cliente.

(ñ) Cuentas incobrables - Una cuenta es incobrable cuando se agotan todas las herramientas de cobro disponibles y no se logra recuperar el dinero. Luego de ese periodo, FIDA considera el dinero que se debe como una pérdida.

(o) Departamento y agencias adscritas - Se refiere al Departamento de Agricultura de Puerto Rico y a sus componentes, a saber: la Autoridad de Tierras y sus subsidiarias; la Corporación de Seguros Agrícolas; y la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias.

(p) Director Ejecutivo - Se refiere al Director Ejecutivo del Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico.

(q) Fianza - Una suma determinada de dinero a modo de garantía de cumplir con ciertas obligaciones; es la garantía que principalmente busca asegurar el cumplimiento efectivo de una obligación.

(r) FIDA - Se refiere al Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico, Inc., corporación pública subsidiaria de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico.

(s) Financiamiento - Cantidad solicitada por una persona, natural o jurídica, elegible bajo cualquiera de los programas que administra FIDA. Los tipos de financiamiento incluyen, pero no se limitan, a préstamos y líneas de crédito, entre otros.

(t) Garantía - Documento legal mediante el cual se pretende dotar de una mayor seguridad al cumplimiento de una obligación o pago de una deuda.

(u) Intereses - Cargo que se cobra al que toma prestado por utilizar el dinero o capital de otra persona o entidad. Se paga a intervalos convenidos y que se expresa comúnmente como un porcentaje anual del capital no pagado.

(v) Inversiones - Programa mediante el cual FIDA está facultado para invertir en empresas privadas, en acciones comunes, preferidas y otros valores.

(w) Junta de Directores - Junta de Directores de FIDA.

(x) Línea de crédito - Forma de crédito otorgado a un cliente hasta por un límite determinado y que le permite, durante el periodo de vigencia del crédito, solicitar el financiamiento de varias operaciones de naturaleza semejante e independiente entre sí.

(y) Máximo de autoridad - Autoridad conferida por la Junta de Directores al Director Ejecutivo, para llevar a cabo el proceso de toma de decisión en la aprobación o denegación de financiamientos.

(z) Microred - Significa un grupo de cargas interconectadas y recursos de energía distribuida dentro de parámetros eléctricos claramente definidos, que actúa como una entidad única controlable con respecto al sistema de transmisión y distribución de la Autoridad de Energía Eléctrica. El objetivo de las microredes es reducir el consumo eléctrico basado en combustibles fósiles a través de generación renovable local y estrategias de reducción de consumo eléctrico. Las microredes tendrán la capacidad de conectarse y desconectarse del sistema de transmisión y distribución de la Autoridad, de manera que puedan operarse tanto interconectadas como "off the grid".

(aa) Moratoria - El plazo que se otorga para pagar una deuda vencida.

(bb) Morosidad - Es el incumplimiento en las obligaciones de pago.

(cc) Nivel de Autoridad - Autoridad conferida a determinado funcionario y definida por las condiciones y limitaciones expresadas en este Reglamento, para llevar a cabo el proceso de toma de decisión en la aprobación o denegación de financiamientos, conforme a lo aquí establecido.

RLPA
(dd) Pólizas de Seguros Agrícolas - Se refiere al financiamiento destinado a cubrir la póliza del seguro agrícola otorgado por la Corporación de Seguros Agrícolas de Puerto Rico, creada en virtud de la Ley Núm. 12 de 12 de diciembre de 1966, según enmendada, conocida como "Ley de Seguros Agrícolas de Puerto Rico". La tasa de interés preferencial de 5.75% a 6.50%. Están exentos de presentar colaterales o garantías al financiamiento.

(ee) Préstamo - Dinero que se toma prestado de una entidad con garantía de devolución y pago de intereses.

(ff) Principal - Es la cantidad de dinero que se ha prestado y sobre la cual se computa y han de pagar los intereses del préstamo. Es la parte del préstamo que se le requiere a la entidad financiera.

(gg) Programa de Teletrabajo o Trabajo a Distancia - Programa que permite a un empleado que cualifique, ejecutar toda o parte de sus labores fuera de las oficinas de FIDA donde se tendría que reportar regularmente. El Teletrabajo podrá realizarse durante todo el tiempo que cubra la jornada laboral del empleado o durante una porción de la misma, a discreción del Director Ejecutivo.

(hh) Prórroga - Toda persona, natural o jurídica, que, al amparo de este Reglamento, esté obligado a presentar ante FIDA algún documento o información, podrá solicitar la concesión de un término adicional para presentar el documento o información, siempre y cuando haya justificación adecuada para

ello. Toda solicitud de prórroga deberá ser presentada antes de que venza la fecha límite dispuesta para la entrega de los documentos o información de conformidad con este Reglamento. La solicitud deberá especificar los hechos y exponer los fundamentos que, a juicio del peticionario, justifiquen la concesión de la prórroga solicitada. FIDA evaluará oportunamente la solicitud y determinará si concede o no un término adicional para la presentación de la información o documentos.

(ii) Ratificación - Se refiere al proceso en donde el Director Ejecutivo presenta todos los casos evaluados al amparo de este Reglamento, a la Junta de Directores, mediante reunión ordinaria o extraordinaria o a través de votación por el mecanismo de toma de referéndum.

(jj) Reestructuración - Proceso que se realiza cuando un deudor no está en condiciones de pagar los compromisos que ha contraído, por diversos motivos, prefiere modificar los términos de la deuda previamente pactada.

(kk) Sistema de almacenamiento de energía (Batería) - Sistema que combina múltiples baterías para conservar cualquier forma de energía y poder liberarla cuando sea necesario.

RPA
(ll) Sistema de Energía Renovable - Sistema funcional basado en energía solar, energía eólica, biogás, geotermal, hidroeléctrica u oceánica (marea, olas, corriente o térmica), que está instalado de manera que pueda proveer electricidad a una o varias facilidades.

(mm) Sistema Solar "Off Grid" - Sistema de generación de energía a través de la combinación de paneles solares y baterías, independiente a la red eléctrica de la Autoridad de Energía Eléctrica.

(nn) Solicitante - Significa agricultor o agroempresa que tiene la intención de solicitar en FIDA un préstamo o línea de crédito.

(ññ) Teletrabajadores - Todo empleado de una agencia que esté acogido al Programa de Trabajo a Distancia.

(oo) Transacciones - Se refiere a toda transacción de crédito delegada al Director Ejecutivo, sin que se entienda esto como una limitación, a la aprobación o denegación de financiamientos, reestructuraciones y enmiendas, cambios en planes de pago, moratorias de principal o intereses, enmiendas a cartas de compromiso, dentro de la cantidad autorizada por la Junta de Directores.

Sección 1.5.- Propósitos de FIDA

Son los propósitos de FIDA, los siguientes:

(a) Fomentar en todas sus variantes, incentivar, organizar, financiar, invertir, subsidiar y de cualquier otra forma o manera, promover y potenciar el desarrollo agrícola y agroindustrial en Puerto Rico; incluyendo el ayudar a potenciar y desarrollar la siembra, cosecha, crianza, procesamiento, elaboración, mercadeo, distribución y venta de productos agrícolas en general en Puerto Rico, así como la producción, preparación, elaboración, confección, mercadeo, distribución y venta de productos agrícolas y agroindustriales en general en Puerto Rico; incluyendo el crear, organizar, fomentar, desarrollar, capitalizar y financiar fondos individuales de capital de inversión agrícola a tenor con las disposiciones de la Ley 46-2000, según enmendada, conocida como "Ley de Fondos de Capital de Inversión de Puerto Rico", o su ley sucesora, así como fomentar, incentivar la creación, organizar, capitalizar y financiar todo tipo de núcleos de producción agrícola y de cualesquiera otras formas o maneras; para fomentar, incentivar, capitalizar y financiar la creación y organización en Puerto Rico de empresas agrícolas y agroindustriales en general.

(b) FIDA tendrá, además, todos aquellos otros poderes y propósitos lícitos que actualmente le confiere y permite a las corporaciones e instrumentalidades públicas del Gobierno de Puerto Rico, y podrá dedicarse a todas aquellas actividades de negocios comerciales que estime necesarias, pertinentes y convenientes para fomentar el desarrollo de la agricultura en general en Puerto Rico y para aquellas actividades de cualesquiera otra índole legal para los cuales una corporación o instrumentalidad pública puede organizarse y dedicarse en Puerto Rico.

(c) Todos los servicios que así lo ameriten, serán brindados por personas contratadas por FIDA, los cuales, de requerirlo la ley, estarán debidamente autorizados a ejercer sus respectivas profesiones en Puerto Rico.

Sección 1.6.- Propósito de este Reglamento

El propósito de este reglamento es agrupar, consolidar y modernizar en un solo documento, los actuales reglamentos que rigen las operaciones y programas de financiamiento, incentivos y de mercadeo de FIDA, a fin de simplificar los procesos de otorgación de estos beneficios a los agricultores.

Sección 1.7.- Sede

La sede principal de FIDA será en San Juan, Puerto Rico. No obstante, sus operaciones de negocios podrán llevarse a cabo y podrán establecerse oficinas con tal propósito en cualquier otro lugar, incluyendo, pero sin limitarse, a las oficinas regionales del

Departamento de Agricultura, en o fuera de Puerto Rico, de estimarse necesario, pertinente o conveniente para fomentar el desarrollo de la agricultura local.

Sección 1.8.- Sello corporativo

El sello corporativo de FIDA será el siguiente:



Sección 1.9.- Organización interna

La organización general interna de la Corporación será la que determine el Director Ejecutivo con el aval de los miembros de la Junta de Directores.

Sección 1.10.- Oficiales ejecutivos

Los oficiales de la Corporación serán su Director Ejecutivo, quien fungirá como Principal Funcionario Ejecutivo de la institución, y aquellos otros oficiales que puedan ser designados por este o por la Junta de Directores. El Director Ejecutivo de la Corporación, ejercerá su cargo a voluntad de la Junta de Directores, y su compensación será la que esta determine. Disponiéndose, sin embargo, que tal prerrogativa de la Junta de Directores de la Corporación para remover de su cargo, por cualquier razón, al Director Ejecutivo de FIDA, estará sujeta, limitada y condicionada a que deberá contar con el voto afirmativo de siete (7) de sus nueve (9) directores, para que proceda tal destitución o remoción.

Sección 1.11.- Director Ejecutivo; responsabilidades

El Director Ejecutivo de FIDA será su Principal Funcionario Ejecutivo y desempeñará aquellas labores, funciones y deberes, y tendrá aquellas facultades, autoridades, prerrogativas, responsabilidades y obligaciones que le sean prescritas, de tiempo en tiempo, por la Junta de Directores de FIDA o por los reglamentos y estatutos corporativos de FIDA; y será el responsable de implantar la política pública, planes y programas aprobados por la Junta de Directores de FIDA.

A solicitud, disposición o discreción de la Junta de Directores de FIDA, el Director Ejecutivo podrá asistir a sus reuniones, mas no tendrá derecho a voto. La administración, dirección y supervisión de los asuntos diarios de negocios de FIDA, incluyendo el reclutamiento, contratación y supervisión de sus oficiales, empleados,

agentes profesionales, la compra de sus equipos, maquinarias, propiedades, la habilitación y mantenimiento de sus oficinas y locales de negocios, será de la única y exclusiva responsabilidad del Director Ejecutivo.

Igualmente, el Director Ejecutivo tendrá la supervisión general de todos los asuntos administrativos y oficiales de la Corporación. Como máxima autoridad ejecutiva, será responsable de la dirección general y ejecución de los asuntos de la Corporación y de la formulación y ejecución de sus normas. Todo ello, sujeto a las normas y directrices de la Junta de Directores. También, tendrá todos aquellos poderes generales y deberes de supervisión y gerencia que son usualmente atributos del cargo de Principal Funcionario Ejecutivo de una corporación pública, inclusive la autoridad para delegar tales poderes, y en caso de ausencia temporera, podrá designar un Director Interino cuando sea necesario.

Los nombramientos, separaciones, ascensos, traslados, ceses, reposiciones, suspensiones, licencias y cambios de categoría, remuneración o título de los empleados de FIDA, se harán y se permitirán como dispongan las normas y reglamentos que proponga el Director Ejecutivo y que sean aprobados por la Junta, los cuales, aunque no sujetos a las leyes aplicables de personal ser servicio público, sí deberán incorporar y estar en armonía con las áreas esenciales al principio de mérito contenido en las mismas.

Sección 1.12.- Secretario de FIDA

FIDA tendrá un secretario, que será nombrado por la Junta de Directores. El secretario desempeñará el cargo a voluntad de la autoridad nominadora y hasta que se designe su sucesor. Este llevará a cabo las actividades de secretario corporativo y desempeñará los demás deberes, y tendrá las responsabilidades y autoridades, que sean prescritos por la Junta.

El secretario de FIDA podrá, a su discreción o a solicitud de parte interesada, expedir copias de las documentos archivados o depositados en las oficinas de FIDA y, una vez certificadas estas por el secretario, bajo el sello corporativo, serán admitidas en evidencia en cualquier tribunal, del mismo modo y con el mismo efecto que las originales. Los tribunales de justicia y las oficinas del Gobierno Estatal y los gobiernos municipales tomarán conocimiento de quien ostenta el cargo de secretario, de su firma, y del sello corporativo.

Sección 1.13.- Indemnización de directores, oficiales o empleados

La Junta y sus directores individuales y los oficiales, agentes o empleados de FIDA no incurrirán en responsabilidad civil por cualquier acción tomada de buena fe en el desempeño de sus deberes y responsabilidades, y serán indemnizados por todos los

costos que incurran con relación a cualquier reclamación para la cual gozan de inmunidad de acuerdo a lo aquí dispuesto. La Junta y sus directores individuales y los oficiales, agentes o empleados de FIDA serán indemnizados completamente por cualquier responsabilidad civil que se les adjudique bajo las leyes de los Estados Unidos de América.

Sección 1.14.- Año fiscal

El año fiscal de FIDA comenzará el uno (1) de julio de cada año y terminará el día treinta (30) de junio del año siguiente.

ARTÍCULO 2.- JUNTA DE DIRECTORES

Sección 2.1.- Composición de la Junta de Directores

RLPA La Junta de Directores de FIDA estará compuesta por el Secretario del Departamento de Agricultura, quien será su presidente; y por los tres (3) miembros ex officio que forman parte de la Junta de Gobierno de la Autoridad de Tierras, a saber: el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico, el Director Ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico y el Presidente del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico o sus respectivos representantes autorizados, quienes serán específicamente designados por notificación previa al Presidente de la Junta y deberán ser funcionarios que respondan directamente a quien representan y se hagan responsables de las decisiones y determinaciones que se tomen en la referida Junta.

Además, compondrán la Junta, tres (3) miembros adicionales nombrados directamente por el Gobernador de Puerto Rico, quienes representarán el sector agrícola y agroindustrial de Puerto Rico.

Sección 2.2.- Término de los directores

Los cuatro (4) directores que provienen de la Junta de Gobierno de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico en representación del sector público, ocuparán el cargo de miembros de la Junta de Directores de FIDA por el término de su particular nombramiento. Los tres (3) directores nombrados en representación del sector agrícola y agroindustrial de Puerto Rico, ocuparán el cargo por un término de cuatro (4) años. Todo nombramiento de reemplazo de dichos directores será por un término de cuatro (4) años.

Sección 2.3.- Poderes de la Junta de Directores

La Junta podrá ejercer todos aquellos poderes de FIDA, y realizar todas aquellas actuaciones y acciones legales que disponga el Certificado de Incorporación del Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico; en la Resolución de la Junta de Gobierno de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico autorizando la creación e incorporación de una corporación subsidiaria de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico; en la Autorización y Certificación de Corporación Subsidiaria de la Autoridad de Tierra de Puerto Rico; y en cualesquiera otras leyes aplicables.

Sección 2.4.- Remuneración de los directores

Los miembros de la Junta no recibirán compensación por sus servicios como tales. No obstante, FIDA les reembolsará a los miembros de la Junta que no sean del sector público, aquellos gastos en los que incurran por el ejercicio de sus deberes.

Sección 2.5.- Reuniones ordinarias

La Junta de Directores celebrará reuniones ordinarias, al menos una vez a cada sesenta (60) días, mediante citaciones emitidas por el secretario de la misma o el personal de FIDA autorizado por el Director Ejecutivo para ello. La citación especificará la fecha y hora de las reuniones. La Junta de Directores podrá celebrar reuniones ordinarias en cualquier sitio especificado en la notificación de dicha reunión, la cual será convocada por su presidente o por el Director Ejecutivo de FIDA, con autorización del presidente, mediante solicitud por escrito de cualquiera de por lo menos tres (3) directores.

Sección 2.6.- Reuniones extraordinarias

La Junta de Directores podrá celebrar reuniones extraordinarias en cualquier sitio especificado en la notificación de dicha reunión, la cual será convocada por su presidente o por el Director Ejecutivo de FIDA, con autorización del presidente, mediante solicitud por escrito de cualquiera de por lo menos tres (3) directores. Dicha convocatoria expresará el sitio, fecha, hora y propósito de la reunión. Los asuntos a tratarse en las reuniones extraordinarias se circunscribirán a los asuntos expresados en la convocatoria.

Sección 2.7.- Reuniones; mecanismos alternos

El presidente de la Junta de Directores podrá convocar a reuniones extraordinarias a los miembros de la misma, o a los de cualquiera de sus comités, las cuales podrán efectuarse por teléfono, videoconferencia u otro medio electrónico confiable, siempre y cuando no se afecten ni interrumpan los procesos. Para estos fines, todos los directores que estuvieran conectados por la vía correspondiente contarán para la determinación de quórum, y podrán participar y votar. El secretario notificará la fecha y hora en que se celebrará la conferencia. Cualquier decisión tomada por medio de este tipo de reunión

será ratificada por la Junta de Directores en su reunión subsiguiente, y si fuera ratificada, será hecha formar parte del Acta de la misma.

Sección 2.8.- Votación por mecanismo de referéndum

De surgir algún asunto de urgencia antes de la fecha señalada para la próxima reunión de la Junta, el presidente de esta podrá solicitar la votación sobre tal asunto por medio de referéndum. El presidente estará autorizado a usar el mecanismo de referéndum solamente cuando se trate de un asunto de suma urgencia y que, dada su naturaleza, requiera acción inmediata por parte de la Junta.

A estos fines, el presidente directamente o por conducto del Director Ejecutivo instruirá al secretario o al personal de FIDA autorizado, a notificar a los directores de la forma más expedita el propósito del referéndum, poniendo a la disposición de todos los directores la documentación necesaria que les coloque en posición de poder tomar, individual o colectivamente, una decisión informada sobre el asunto objeto del referéndum.

Para llevar a cabo el referéndum se autoriza el uso de cualquier medio de comunicación, incluyendo correo electrónico o facsímil. Todos los directores que participen en el proceso de referéndum serán contados, a los fines de determinación de quórum. Cualquier decisión tomada por medio de referéndum será ratificada por la Junta en la reunión subsiguiente, y si fuera ratificada, será hecha formar parte del Acta de la misma.

Sección 2.9.- Quórum

Una mayoría de los directores constituirá el quórum de la Junta para conducir sus asuntos. La votación de una mayoría de los directores presentes en cualquier reunión en que exista quórum constituirá el acuerdo de la Junta. Un director que esté presente en una reunión de la Junta de Directores, o de cualquiera de sus comités, en la cual se actúe en relación con cualquier asunto de FIDA, se presumirá de forma concluyente que está de acuerdo con la acción tomada, a menos que su disidencia se haga constar en las minutas.

Sección 2.10.- Presidente de la Junta

El presidente de la Junta de Directores es el secretario del Departamento de Agricultura. Este presidirá todas las reuniones de la Junta, y en su ausencia, la misma podrá ser presidida por el director que este designe.

Sección 2.11.- Comité Ad Hoc

El presidente de la Junta de Directores podrá designar de tiempo en tiempo a cualesquiera de los miembros de la misma para constituir un comité ad hoc especial a fin de consultar con él o con el Director Ejecutivo de FIDA, en relación con aquellos asuntos que especifique, y cada uno de dichos comités habrá de actuar tan solo en una capacidad consultiva.

Sección 2.12.- Secretario de la Junta

El secretario de la Junta levantará las minutas de todas las reuniones; las cuales serán entregadas a los directores, a más tardar cuatro (4) días antes de la reunión subsiguiente, y desempeñará aquellos otros deberes que atañen a su posición, o que le fueren propiamente requeridos por esta.

ARTÍCULO 3.- COMITÉ ASESOR FINANCIERO

Sección 3.1.- Creación

La Junta de Directores de FIDA creará y organizará un denominado "Comité Asesor Financiero (en adelante el "Comité Asesor"), el cual estará compuesto de por lo menos tres (3) miembros de reconocida capacidad y experiencia en el campo de las finanzas o la banca en general en Puerto Rico o en los Estados Unidos de América.

Ninguno de los miembros del Comité Asesor podrá ser empleado, director, oficial, agente o representante de FIDA, del Departamento de Agricultura o de la Autoridad de Tierras.

Sección 3.2.- Nombramientos de los miembros del Comité

Los miembros del Comité Asesor son nombrados por el Director Ejecutivo y confirmados por la Junta de Directores de FIDA.

Sección 3.3.- Funciones del Comité

Son las funciones del Comité asesor el evaluar las solicitudes de financiamientos que otorga FIDA. Específicamente, formulará recomendaciones con respecto a la concesión de préstamos y demás servicios financieros y bancarios que FIDA podrá estar concediendo o dispensando a aquellos individuos, empresas o proyectos agrícolas y agroindustriales que le hayan solicitado o de sus servicios y programas.

No obstante, las evaluaciones y recomendaciones del Comité Asesor no obligarán al Director Ejecutivo o a la Junta en su toma de decisiones.

Sección 3.4.- Remuneración de los miembros del Comité

Los miembros del Comité Asesor tendrán derecho a recibir aquellos pagos de dieta que fije la Junta de tiempo en tiempo. Asimismo, FIDA les reembolsará los gastos en los que incurran por el ejercicio de sus deberes.

ARTÍCULO 4.- FINANCIAMIENTOS

Sección 4.1.- Tipos y términos de los financiamientos

FIDA considerará solicitudes para los siguientes tipos de financiamiento: (1) préstamos directos; (2) líneas de crédito; (3) participación en préstamos directos o líneas de crédito originados por otras instituciones financieras; (4) garantías a préstamos o líneas de crédito; (5) préstamos de capitalización; y (6) otros, según disponga, de tiempo en tiempo, la Junta de Directores. Los términos de financiamiento no excederán los siete (7) años.

Sección 4.2.- Alcance

Las políticas para la otorgación de financiamientos, según aquí establecidas, se utilizarán en la evaluación y proceso decisional de aprobación y denegación de solicitudes de estas, hasta la cantidad máxima de cien mil dólares (\$100,000.00), que sean sometidos a la consideración del Director Ejecutivo.

Sección 4.3.- Aplicabilidad

Las disposiciones aquí contenidas aplican a solicitudes de financiamiento, hasta la cantidad máxima de cien mil dólares (\$100,000.00), ya sean estas sometidas por personas naturales o jurídicas.

Sección 4.4.- Asignación de Fondos

Los programas de financiamientos aquí establecidos contarán con una asignación anual de hasta un máximo de cinco millones de dólares (\$5,000,000.00). De tener solicitudes que la cantidad en agregado, excedan los cinco millones de dólares (\$5,000,000.00), el Director Ejecutivo tiene que solicitar a la Junta de Directores su aprobación para aumentar el tope de lo asignado al programa.

Aumentar el tope de lo asignado a los programas de financiamiento aquí instituidos durante un año fiscal en particular, no implicará que lo mismo ocurra en los años fiscales subsiguientes.

Cualquier aumento en el tope de lo asignado, estará sujeto a la disponibilidad de fondos en FIDA.

Sección 4.5.- Utilización de los fondos

FIDA considerará y le extenderá, sin que se entienda esto como una limitación, mayor atención a empresas, negociaciones y proyectos, cuya actividad agrícola o agroindustrial tenga el efecto de sustituir importaciones, estimular exportaciones y fomentar el objetivo gubernamental de generar actividad económica duradera y que operen siguiendo los patrones empresariales reconocidos en la comunidad financiera local, de Estados Unidos de América e Internacional.

A tono con lo anterior, al evaluar las distintas formas de financiamiento, FIDA le brindará especial atención, al impacto de la empresa en la economía de Puerto Rico y a la creación de empleos, así como a su potencial para operar sobre bases duraderas que conduzcan a su máximo desarrollo.

Sección 4.6.- Responsabilidades del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo es el responsable de aprobar o denegar las transacciones que les sean presentadas, en concordancia con las guías y normas establecidas en los reglamentos de FIDA.

Asimismo, tendrá la discreción de aprobar o denegar las transacciones que le sean sometidas, hasta la cantidad máxima de cien mil dólares (\$100,000.00).

Sección 4.7.- Términos y condiciones adicionales

Todo financiamiento aprobado por el Director Ejecutivo será de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento. Asimismo, el Director Ejecutivo establecerá aquellas otras disposiciones pertinentes que aseguren que los financiamientos y el producto de estos, sean utilizados para los propósitos aquí definidos.

Sección 4.8.- Ratificación de la Junta de Directores

El Director Ejecutivo presentará para ratificación de la Junta de Directores las transacciones que este aprobará, mediante reunión ordinaria o extraordinaria o a través de votación por el mecanismo de toma de referéndum.

Sección 4.9.- Limitaciones

- (a) El Director Ejecutivo no aprobará ningún financiamiento adicional a clientes que ya posean alguno con FIDA con más de noventa (90) días de atraso o que posea mala experiencia de pagos con esta.

(b) El nivel de autoridad no puede ser delegado a otra persona que no sea a quien le fuera conferido por la Junta de Directores.

Sección 4.10.- Requisitos y procedimientos

El solicitante cumplirá con cualesquiera requisitos y procedimientos aquí establecidos y con los contemplados en el "Manual de Normas y procedimientos de Análisis de FIDA". Toda solicitud podrá ser denegada cuando el peticionario haya sometido información insuficiente, falsa o no hubiese cumplido con los requisitos legales necesarios para ser recipiente del financiamiento. Asimismo, cumplirá con la entrega de la certificación de no deuda emitida por el Departamento de Hacienda, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), la Administración para el Sustento de Menores, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la Corporación del Fondo del Seguro del Estado y con la de cualquier otra agencia que emita certificaciones de no deuda.

ARTÍCULO 5.- MANEJO Y CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Sección 5.1.- Propósito

22PA Establecer las normas generales que regirán el manejo y control de las cuentas por cobrar, trámites a seguir, niveles de autoridad y otras disposiciones que permitan a FIDA realizar gestiones de cobro de manera efectiva y eficiente.

Sección 5.2.- Aplicabilidad

Las normas aquí establecidas aplicarán a todas las transacciones financieras de FIDA y sus respectivas divisiones operacionales.

Sección 5.3.- Responsabilidad

La División de Asuntos Financieros de FIDA tiene la responsabilidad de llevar el control de las cuentas por cobrar y de efectuar gestiones de cobros de manera efectiva y eficiente. Dentro del área de análisis financiero, el cobrador será la persona responsable para llevar a cabo estas funciones.

Sección 5.4.- Controles

La División de Asuntos Financieros será responsable de mantener un control y una mejor coordinación de todas las cuentas de FIDA. La división será estructura como sigue:

(a) Gerente de Asuntos Financieros

- i. Estructurará un sistema de cobro conforme a este Reglamento.
- ii. Coordinará las gestiones de cobro con las otras divisiones operacionales.
- iii. Asignará y coordinará las funciones de los empleados bajo su supervisión.
- iv. Preparará los informes que le sean requeridos.
- v. Coordinará la programación de la confección de facturas y cartas.
- vi. Determinará las cuentas a cobrar en los libros de contabilidad de FIDA.

(b) Analista Financiero

- i. Preparará y enviará las facturas de las transacciones financieras.
- ii. Llevará a cabo las investigaciones de crédito que le sean asignadas.
- iii. Redactará aquellos informes que le sean requeridos.
- iv. Custodiará los expedientes de los clientes.

(c) Cobrador

- i. Se encargará de enviar los avisos y realizar las gestiones de cobro.
- ii. Visitará o se comunicará con los clientes que reflejen atrasos.
- iii. Se encargará de recaudar aquellos dineros que le sean entregados en calidad de cobrador y expedirá recibo por el importe recibido.
- iv. Entregará el dinero recibido a la persona que sea designada en la División de Asuntos Financieros de FIDA.
- v. Documentará el expediente con copia de todas las cartas enviadas y cualquier otra información afín.
- vi. Preparará informes relacionados a las visitas y los que le sean requeridos.

Cada división operacional o programa de FIDA tienen la responsabilidad de preparar mensualmente una lista de las cuentas por cobrar con la siguiente información:

- (a) Nombre y dirección de los clientes.
- (b) Concepto de la deuda.
- (c) Suma original adeudada y el balance.
- (d) Tiempo transcurrido en atrasos.
- (e) Documentación sobre las gestiones de cobro realizadas.

El cobrador mantendrá una sección en el expediente de cada deudor, que incluya, sin limitarse a: contratos, fianzas, cesiones de crédito, gestiones de cobro y planes de cobro.

Sección 5.5.- Clasificación de las cuentas

Se clasificarán las cuentas de acuerdo a las siguientes categorías:

- (a) Cuentas en cumplimiento de los términos y condiciones.
- (b) Cuentas cuya gestión de cobra inicial corresponde a la División de Asuntos Financieros. Son los clientes que emiten los pagos entre treinta (30) y noventa (90) días.
- (c) Cuentas morosas que se han referido al Director Ejecutivo para las gestiones que estime pertinentes. Son los clientes que emiten los pagos sobre los noventa (90) días.
- (d) Cuentas activas en quiebra.
- (e) Cuentas que se consideran incobrables para aumentar la provisión de cuentas incobrables.
- (f) Cuentas cuyas situaciones obligan a disponer administrativamente de las mismas o recomendar su eliminación.
- (g) Cuentas inactivas o eliminadas de los libros de contabilidad.

Sección 5.6.- Procedimiento

Se administrarán y fiscalizarán las cuentas por cobrar de los financiamientos de la siguiente manera.

- (a) Analista Financiero
 - i. Preparará mensualmente, el día primero (1) de cada mes, una factura según estipulado en el contrato de financiamiento, la cual le será emitida a cada cliente.
 - ii. Determinará los intereses a facturar de cada cliente según establecido en el contrato.
 - iii. Tramitar con agencias del Departamento de Agricultura, agencias del gobierno y empresas privadas cesiones de pago, sobre los haberes que tengan los clientes en estas empresas.

iv. Preparará el "aging" y lo referirá al Cobrador.

(b) Cobrador

i. Transcurrido quince (15) días desde la emisión de la factura, día dieciséis (16) del mes corriente, sin haberse recibido el pago, o sin que se haya iniciado un plan de pagos, el Cobrador enviará un recordatorio y realizará llamada telefónica como primera gestión de cobro.

ii. Transcurrido quince (15) días desde la primera gestión de cobro sin que se reciba el pago de la misma o sin que se haya iniciado un plan de pagos, el Cobrador le notificará al cliente el atraso de la cuenta y realizará llamada telefónica como segunda gestión de cobro.

iii. Transcurrido quince (15) días desde la segunda gestión de cobro sin que se reciba el pago de la misma o sin que se haya iniciado un plan de pagos, el Cobrador le notificará al cliente el atraso de la cuenta mediante carta certificada como tercera gestión de cobro.

iv. Transcurrido quince (15) días desde la tercera gestión de cobro sin que se reciba el pago de la misma o sin que se haya iniciado un plan de pagos, el Cobrador le notificará, mediante carta certificada, al cliente el atraso de la cuenta, advirtiéndole la próxima acción a seguir.

v. Transcurrido quince (15) días desde la carta certificada sin que se reciba el pago de la misma o sin que se haya iniciado un plan de pagos, el Cobrador le informará al Gerente de Asuntos Financieros de las gestiones realizadas y, posteriormente, realizará una visita a dicho cliente dentro del término de diez (10) laborables, a los fines de verificar el estado procesal del proyecto. El cobrador preparará un informe sobre el resultado de la visita.

vi. Si el cliente tiene un comportamiento recurrente de morosidad se puede establecer gestiones de cobro por vía telefónica y de visitas, sin haber completado el proceso del envío de cartas.

vii. El Cobrador entregará el informe de visita al Analista Financiero y al Gerente de Asuntos Financieros.

(c) Gerente de Asuntos Financieros

i. Evaluar y analizar junto al Analista Financiero el informe sometido por el Cobrador.

ii. Referir los casos al Director Ejecutivo.

iii. Preparar mensualmente una relación de las cuentas que se determinen incobrables para someterla al Comité de Cobros, cuyos miembros la evaluarán y referirán al Director Ejecutivo con sus recomendaciones.

(d) Junta de Directores/Director Ejecutivo

- i. La decisión para declarar cuentas incobrables y para eliminarlas de los libros de contabilidad, la tomará la Junta de Directores, conforme lo recomiende el Director Ejecutivo. El eliminar una cuenta a cobrar de los libros de contabilidad no significa que FIDA renuncia a cualquier acción futura. Será responsabilidad del cobrador de mantener los récords sobre las acciones que se estén realizando.
- ii. El Director Ejecutivo podrá ordenar la eliminación de los libros, de aquellas cuentas declaradas como incobrables.

(e) Autoridad de Tierras de Puerto Rico/División de Finanzas/Contabilidad

- i. Registrará los intereses facturados por el Analista Financiero en la cuenta por cobrar de cada cliente.
- ii. Registrará las provisiones de cuentas por cobrar y las cuentas a reconocer como perdida.

Sección 5.7.- Divisiones operacionales o Programas de FIDA

RLPA Las cuentas a cobrar de las divisiones operacionales o programas de FIDA se liquidarán mensualmente con excepción de aquellos casos en que se haya autorizado algún plan de pagos.

Para las cuentas a cobrar de las divisiones operacionales o programas de FIDA la gestión de cobro se realizará como sigue:

- (a) Las cuentas pendientes de cobro de un mes o menos, la gestión de cobro la realizará donde se originó.
- (b) Se preparará mensualmente un informe a la División de Asuntos Financieros, indicando las gestiones realizadas y recomendaciones al respecto. En su informe incluirán la siguiente información:
 - i. Estados de cuentas y facturas.
 - ii. Gestiones de cobro realizadas.
 - iii. Documentos que indiquen el origen de la cuenta.
 - iv. Fianzas, pólizas de seguros y cualquier documento en su poder.
- (c) Las cuentas pendientes a cobro por más de un (1) mes y hasta tres (3) meses, el Cobrador hará las gestiones de cobro formales mediante carta y visitas a los deudores, repitiéndose hasta obtener el cobro.

(d) Las cuentas pendientes de cobro por más de tres (3) meses las pasará el Cobrador al Gerente de Asuntos Financieros, junto con un informe que evidencie las gestiones de cobro realizadas hasta la fecha, para que se le presente el caso al Director Ejecutivo.

(e) El Director Ejecutivo determinará la gestión y acción a realizar en cada caso que se le presente.

Sección 5.8.- Comité de Cobros

El Comité de Cobros estará compuesto por cuatro (4) miembros, tres (3) nombrados por el Director Ejecutivo: dos (2) de entre los empleados de FIDA y uno (1) de entre los miembros del Comité Asesor Financiero. El cuarto miembro será el Director de Finanzas de la Autoridad de Tierras. Se nombrarán dos (2) miembros suplentes que serán también empleados de FIDA y cualquiera de ellos podrá sustituir a un miembro permanente que esté ausente.

Cada treinta (30) días se reunirá para evaluar las cuentas y determinar las recomendaciones que en cada caso se harán al Director Ejecutivo.

Todo acuerdo de pago o ajustes a cuentas será evaluado en primera instancia por el Comité de Cobros quien hará sus recomendaciones al Director Ejecutivo para su aprobación y acción pertinente.

El Comité de Cobros debe evaluar las cuentas y determinar el plan a seguir de entre:

(a) Establecer un plan de pago – se determina reestructurar el financiamiento, estas opciones pueden ser:

- i. Moratoria en el pago de principal e intereses por un tiempo determinado. No se otorgarán más de tres (3) moratorias a un cliente.
- ii. Moratoria en el pago de principal, pero emitiendo los pagos de intereses por un tiempo determinado. No se otorgarán más de tres (3) moratorias a un cliente.
- iii. Extensión en el término de vencimiento del financiamiento. No se otorgarán más de tres (3) extensiones a un cliente.
- iv. El no cumplir con el plan de pago acordado y suscrito entre las partes será causa suficiente para referir el caso para cobro por vía legal.

(b) Cobro por vía legal - serán referidas las cuentas que incumplan plan de pago o ciento veinte (120) días o más de atrasos.

- i. Tramitar en los tribunales, todos aquellos casos de clientes morosos que le sean referidos, según sea el caso.
- ii. Enviar el último requerimiento de pago por escrito a través de carta certificada con acuse de recibo al deudor con copia también certificada con acuse de recibo a los deudores solidarios concediéndoles un término de quince (15) días para pagar la cantidad adeudada.

Los acuerdos y recomendaciones del Comité se harán por decisión de la mayoría de los miembros reunidos. Constituirá quorum la comparecencia de tres (3) miembros nombrados.

Asimismo, los acuerdos y recomendaciones aprobadas serán incorporados a los contratos de financiamientos suscritos entre las partes.

Sección 5.9.- Declaraciones de estados de emergencia o desastre

Durante declaraciones de estados de emergencia o desastre decretados por el Gobernador de Puerto Rico o por el Presidente de los Estados Unidos de América, el Director Ejecutivo de FIDA tendrá la autoridad de promulgar órdenes administrativas autorizando la otorgación de moratorias a sus clientes, en el pago de los financiamientos brindados por FIDA, incluyendo, pero sin limitarse a préstamos y líneas de crédito, recargos y penalidades.

Sección 5.10.- Cumplimiento con otras leyes o reglamentos

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

ARTÍCULO 6.- MERCADEO

Sección 6.1.- Concesión de Licencias y Autorizaciones de Uso de Marcas pertenecientes a FIDA, al Departamento de Agricultura o a su agencias adscritas - Propósito.

El uso de la marca "Delpaís", el cual es autorizado y supervisado por FIDA, es un beneficio concedido por el Departamento de Agricultura de manera temporera y persigue beneficiar a la mayor cantidad posible de agroempresas.

A tales efectos, el Director Ejecutivo de FIDA tiene el poder para tomar cualquier decisión relacionada con la Marca, a su mejor discreción según lo justifiquen las condiciones del mercado en un momento particular. En los casos de múltiples

productores de un mismo producto, así como cuando haya uno sólo, el Director Ejecutivo tendrá todo el poder para determinar de qué manera se administrará el uso de la marca. El Director Ejecutivo tiene el poder para conceder licencias, otorgar contratos para el uso, permitir, restringir, condicionar o limitar el uso, favorecer a unas empresas particulares siempre y cuando haya motivos que lo justifiquen, relevar del pago de regalía o incentivar y promover a empresas usuarias de la marca de otras formas, según él lo determine.

Cónsono con lo anterior, este Artículo busca crear, fomentar y canalizar demanda adicional en el mercado por nuestros productos agrícolas locales.

Sección 6.2.- Solicitud de Licencia y Autorizaciones de Uso de Marcas

Toda persona, natural o jurídica, que interese obtener una Licencia y Autorización de Uso de Marcas presentará una solicitud a tales efectos.

FIDA diseñará, preparará y proveerá a todo solicitante, los formularios mediante los cuales se requerirá, entre otras cosas, la siguiente información:

(a) Nombre del solicitante, dirección postal, dirección física, número de teléfono y correo electrónico.

(b) Nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) para hacer negocios en representación de la persona jurídica, además de su(s) firma(s) en documentos oficiales.

(c) Número de seguro social o patronal, según aplique.

(d) Certificado de Registro de Comerciante, expedido por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

(e) Si el Solicitante es una persona jurídica deberá incluir como apéndice uno de los siguientes documentos según aplica a la naturaleza de la entidad.

i. Si es una corporación privada, copia del Certificado de Incorporación con evidencia de su radicación en el Departamento de Estado y Certificación del Secretario de Estado a los efectos de que la corporación ha cumplido con todos los requisitos establecidos en la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico.

ii. Si es una corporación foránea, una copia de la carta constitutiva radicada en el Departamento de Estado y una Certificación del Secretario de Estado que acredite que dicha corporación foránea está autorizada a

hacer negocios en Puerto Rico y que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico.

- (f) Descripción del negocio al que se dedica y de los bienes inmuebles que posee.
- (g) Información sobre su capacidad financiera, sus ventas proyectadas y plan de operaciones para los próximos cinco años.
- (h) Descripción del (los) producto(s) para el (los) que solicita la licencia y autorización de uso de marca de fábrica.
- (i) Uso propuesto de la marca y plan de negocios al respecto. En caso de productos elaborados, deberá incluir como apéndice una certificación de que la materia prima agrícola a utilizarse en la elaboración y fabricación de los productos es producida en Puerto Rico en una proporción no menor de 65% y un documento que formalice su relación con el sector organizado o agricultores cualificados de donde ha de provenir la materia prima agrícola.
- (j) En casos de propuestas para empacar y distribuir productos generados por sectores organizados deberá incluir como apéndice una certificación de que la materia prima agrícola a utilizarse es producida en Puerto Rico en un 100% y un documento que formalice su relación con el sector organizado o agricultores cualificados.
- (k) Evidencia escrita de un plan de control de calidad de su empresa que incluya como mínimo Buenas Prácticas de Manufactura (GMP), el plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), Procedimientos Estándares de Saneamiento (SSOP) y el Procedimiento Término, si aplica.
- (l) Nombre y dirección de las agencias de publicidad que se propone utilizar durante la vigencia del contrato.
- (m) Relación de los contratos que ha suscrito en los últimos cinco (5) años con los gobiernos estatal y municipal o con empresas privadas.
- (n) Póliza (cubierta general y responsabilidad del fabricante (product liability)) con una cubierta mínima de un millón (\$1,000,000.00) de dólares que incluya al Departamento de Agricultura, a sus agencias adscritas y a FIDA como asegurados adicionales.
- (ñ) Identificación como suplidor (Vendor I.D.) para diversas cadenas de supermercados los cuales se proponga servir.

(o) Cualquier otra información que, al único juicio de FIDA, resulte necesaria, pertinente o conveniente para determinar la elegibilidad del solicitante o para evaluar la petición sometida.

(p) Presentar evidencia de la tenencia legal del lugar donde este establecido el negocio.

(q) Presentar una certificación de no deuda con el Departamento de Agricultura de Puerto Rico y sus agencias adscritas.

(r) El solicitante estará sujeto al pago de un canon por concepto de radicación. El mismo será el siguiente:

- i. Primer y segundo año un canon de \$200 por cada uno a dos productos que se utilicen; y
- ii. Por cada tres a cinco productos que se utilicen se estará cobrando un canon de \$175.

(s) Aquellos documentos e información adicional de cualquier naturaleza que el Comité Evaluador estime necesaria o conveniente para llevar a cabo una más informada y exhaustiva evaluación de la solicitud.

Sección 6.3.- Consecuencias de negarse a proveer información o proveer información falsa

Del solicitante negarse a someter la información requerida por FIDA o el Comité Evaluador, o de no someter la misma dentro del término que se le haya sido concedido, se le podrá negar la solicitud por información insuficiente.

Sección 6.4.- Procedimiento de evaluación

Todas las solicitudes de licencias y autorizaciones de uso de marcas serán recibidas en FIDA para que las mismas sean fechadas y controladas. Dicha oficina preparará un acuse de recibo de la solicitud, que será entregado al peticionario.

Dentro del término de quince (15) días, contados a partir de la fecha de recibo, el Director Ejecutivo le notificará al solicitante que su petición será evaluada de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento y le requerirá que proceda, en o antes del transcurso de quince (15) días, contados a partir del recibo de dicha notificación, a someter cualquier información suplementaria que se estime necesaria, conveniente o pertinente requerirle.

Tal procedimiento posterior comenzará una vez le sea acreditado por escrito al Director Ejecutivo que el solicitante entregó toda la información que le haya sido requerida. Luego de esto, el Director Ejecutivo le someterá el expediente del caso al Comité Evaluador.

El Comité Evaluador deberá someter ante la consideración del Director Ejecutivo un informe escrito que contenga cualquier deficiencia detectada en la solicitud, si alguna, la necesidad de requerir información adicional para evaluar la solicitud, de ser necesario, y sus recomendaciones.

Ocurrido lo anterior, el Director Ejecutivo deberá impartir su aprobación por escrito o solicitar al Comité recomendaciones u observaciones adicionales. De ser aprobada la solicitud, se le deberá notificar por escrito al solicitante las condiciones bajo las cuales FIDA, el Departamento y sus agencias adscritas concederán la licencia. Por su parte, el solicitante deberá indicar por escrito si acepta o no los términos y condiciones expresados.

Una vez el Director Ejecutivo reciba la aceptación de términos y condiciones del solicitante, aprobará o denegará la solicitud. Disponiéndose que no se denegarán solicitudes que hayan cumplido con todos los requisitos de forma irrazonable, injustificada o arbitrariamente.

La decisión final se le notificará al solicitante apercibiéndole de su derecho de solicitar reconsideración o revisión de la misma con expresión de los términos correspondientes. Esta notificación será por correo certificado con acuse de recibo.

Recibido el expediente del solicitante, se redactará el contrato y se citará al solicitante para suscribir el mismo. De no poder comparecer, se le notificará por escrito una segunda fecha de otorgamiento de los contratos apercibiendo que, de no comparecer a dicha cita, cesará y caducará toda obligación y compromiso ulterior de FIDA, el Departamento, y sus agencias adscritas. No obstante, a discreción del Director Ejecutivo, el solicitante podrá reactivar su solicitud.

Sección 6.5.- Información suplementaria

Comenzado el transcurso del procedimiento, FIDA podrá requerir del solicitante, proveer aquellos documentos e información adicional de cualquier naturaleza que, estime necesaria, o conveniente, para llevar a cabo la evaluación de la solicitud. Entre tales documentos, y sin que se entienda una limitación, FIDA podrá requerir al solicitante: permisos de agencias gubernamentales; estados financieros auditados; estudios ambientales; planes de negocio a corto, mediano y largo plazo; historiales de crédito; certificado de antecedentes penales; manuales u operativos; certificaciones de cumplimiento conforme a la ley, tales como la radicación y cumplimiento con el pago

de patentes, contribuciones sobre ingresos, contribuciones sobre la propiedad y el Departamento de Estado, entre otros; estudios de viabilidad; e información sobre las maquinarias utilizadas por el solicitante.

Del solicitante negarse a someter la información requerida por FIDA o de no someter la misma dentro del término que se le haya sido concedido, se le podrá denegar la solicitud por información insuficiente.

Todo solicitante que provea información falsa, será descalificado permanentemente como participante del programa.

Sección 6.6.- Procedimientos ulteriores

Una vez se acredite la entrega de toda la información requerida, el Director Ejecutivo procederá a evaluar la misma. Este, tendrá treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que el expediente del caso le fue referido, para evaluarla. Dentro de dicho término, el Director Ejecutivo o el funcionario que este designe preparará un informe escrito de su evaluación conteniendo las recomendaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, dentro del término de tiempo antes mencionado, se le habrá de notificar al solicitante sobre cualquier deficiencia en la petición, así como de la necesidad de información adicional que sea necesaria para evaluarla.

Preparado el informe escrito, el Director Ejecutivo tendrá quince (15) días para impartir su aprobación o denegación. De aprobarse, el Director Ejecutivo notificará al solicitante las condiciones y términos preliminares bajo las cuales se estaría dispuesto a concederle la licencia.

Emitida la notificación de aprobación, el solicitante tendrá diez (10) días, contados a partir del recibo de la misma para indicar si acepta o no los términos y condiciones preliminares. Dicho término podrá ser prorrogado por el Director Ejecutivo a petición del solicitante, pero nunca en exceso de los treinta (30) días contados a partir del recibo de la notificación. En caso de una denegación, el peticionario podrá solicitar una reconsideración al Director Ejecutivo, quien tendrá un término de quince (15) días, contados a partir del recibo de esta, para notificar por escrito, la concesión con las correspondientes condiciones o denegación de la misma. La notificación será por correo certificado con acuse de recibo.

Se dispone que el Director Ejecutivo no denegará irrazonable, injustificada o arbitrariamente una solicitud que haya cumplido con todos los requisitos establecidos.

Dentro de un término que no deberá exceder de treinta (30) días, contados a partir de la aceptación de los términos y condiciones para la otorgación de la licencia, se redactará el contrato y se citará al solicitante para la suscripción del mismo, a no ser que por

razones justificadas no se pueda hacer dentro del tiempo dispuesto. Si el solicitante no comparece a la citación, se le notificará por escrito una segunda fecha de otorgamiento de los contratos apercibiéndolo que, de no comparecer a la misma, cesará y caducará toda obligación y compromiso ulterior de FIDA de concederle una licencia y autorización con relación a la solicitud. Del peticionario intentar reactivar la solicitud, quedará a la discreción del Director Ejecutivo considerar y tomar una decisión sobre la misma.

Como condición esencial del contrato de licencia y autorización de uso de la Marca, el solicitante estará obligado a obtener las pólizas de seguro requeridas por FIDA. El solicitante designará a FIDA como asegurado adicional en cada una de dichas pólizas. El solicitante le proveerá anualmente a FIDA, copia de las pólizas de seguros vigentes, conjuntamente con sus endosos.

Sección 6.7.- Criterios de elegibilidad del solicitante

Será elegible para obtener una licencia el solicitante que cumpla con los siguientes requisitos:

(a) Poseer responsabilidad y capacidad financiera para satisfacer las condiciones de pago del contrato, transacción o negocio que acuerde con FIDA, según se estime conveniente y razonable.

(b) Mantener la calidad e inocuidad de los productos para la marca y cumplir con la responsabilidad de mantener la producción continua de los mismos.

(c) Si el solicitante es una persona jurídica, deberá estar debidamente incorporada o constituida, y autorizada por el Departamento de Estado de Puerto Rico para hacer negocios en Puerto Rico, cumpliendo con todas las leyes estatales y federales, y otras disposiciones aplicables a este tipo de entidad.

(d) Si al momento de presentar su solicitud, el solicitante es una persona natural, pero posteriormente le presenta a FIDA una petición para que se le sustituya en las negociaciones y trámites por una corporación, sociedad o cualquier otra persona jurídica, se podrá autorizar tal sustitución, siempre y cuando tal cambio no resulte perjudicial al interés público, ni oneroso o dilatorio de los procedimientos de aprobación de la solicitud. El esquema corporativo bajo el cual el solicitante interese continuar las negociaciones, debe haber sido incorporado o constituido a tenor con las disposiciones legales vigentes. Asimismo, FIDA podrá requerir toda la información que estime necesaria para evaluar la capacidad financiera de la entidad sustituta y establecer aquellas otras condiciones que entienda apropiadas.

No será elegible para obtener una licencia todo solicitante que:

- (a) Sea funcionario o empleado de FIDA, del Departamento o sus agencias adscritas, salvo dispensa legal y expresa de la autoridad nominadora.
- (b) Esté impedido por alguna prohibición de la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico", o por alguna otra ley, salvo que se haya emitido una dispensa a tales efectos.
- (c) Tenga deuda(s) vencida(s) por cualquier concepto, con FIDA, el Departamento o sus agencias adscritas, a menos que, antes de iniciarse los trámites para la concesión de la licencia, dicho solicitante pague en su totalidad la cantidad que adeuda, o llegue a un acuerdo de plan de pago con FIDA, el Departamento o la correspondiente agencia adscrita.
- (d) Al ser requerido por FIDA, no evidencie satisfactoriamente su capacidad financiera para el negocio en cuestión, ni la procedencia ni la calidad, ni los abastos de los productos.
- (e) Intencionalmente omita suplir información que le haya sido expresamente requerida o someta, a sabiendas, información falsa en la solicitud de licencia y autorización o con relación a información adicional que le haya sido solicitada por FIDA.
- (f) En la eventualidad de que dos o más petitionarios sometan solicitudes para un mismo producto que, a juicio del Director Ejecutivo sean igualmente recomendables, se hará consulta con el coordinador del sector organizado en el que ubica la producción en cuestión para determinar si se ha de aprobar más de una licencia y autorización, la asignación de territorios geográficos, o algún otro tipo de restricción o estrategia para el mercadeo en caso de que se autoricen estas.

Sección 6.8.- Renovación

Toda persona o entidad privada que interese renovar una licencia y autorización deberá presentar la misma información y documentación que le fue requerida originalmente, pero actualizada a la fecha de la renovación.

FIDA, el Departamento o el Comité Evaluador, podrán requerir aquella información adicional que considere necesaria para la consecución de este Reglamento.

Sección 6.9.- Uso de la Marca

La licencia permitirá al solicitante usar la marca conforme a los términos y condiciones contenidos en el contrato que se formalizará entre este y FIDA. Sin embargo, no se

permitirá transferir sus derechos bajo tal contrato a persona o entidad alguna, ni autorizar el uso de tal marca a terceros sin el previo consentimiento escrito de FIDA.

En caso de que el solicitante proponga un arreglo cooperativo para el empaque, o la elaboración y empaque de productos, de materia prima agrícola, producidas por este ("co-packing agreement"), la entidad proveedora del servicio de empaque, o elaboración, tendrá que solicitar y obtener su propia licencia, conforme con el presente Artículo.

Todo empaque, etiqueta y logotipos que se utilicen en los productos serán aprobados previamente por FIDA. Esta aprobación no exime al solicitante de cumplir con otros reglamentos y disposiciones aplicables en el Departamento y sus agencias adscritas, en agencias estatales, o federales, que reglamenten aspectos de rotulación y anuncios.

El solicitante no podrá alterar, o modificar, el logotipo provisto por FIDA para identificar la marca. Mantendrá fidelidad a los colores, proporciones y posiciones relativas de los elementos.

Para cuando se utilice a "DelPaís" como marca, y no como sello, el logotipo provisto por FIDA será el único que identifique el empaque del producto y en ningún momento irá acompañado por otros referentes al productor o empacador del producto. La etiqueta contendrá la información que identifique al productor, o empacador, excepto que solicite otro sello otorgado por el Departamento, sus agencias adscritas o FIDA.

Aquel solicitante que desee mantener su marca comercial e interese solicitar el sello otorgado por FIDA cumplirá a cabalidad con las disposiciones aquí contenidas. Respecto al uso del sello, este se renovará anualmente, mientras que la licencia se renovará cada tres (3) años, a partir de la fecha en que se otorguen.

Sección 6.10.- Materia prima y valor añadido

La licencia de autorización de uso de marca de fábrica se limitará exclusivamente a bienes de Puerto Rico que hayan sido producidos, elaborados y empacados en Puerto Rico.

Si algún bien elaborado o procesado requiere, como parte de sus componentes, materia prima agrícola que no se produce, o que no puede producirse en Puerto Rico, será necesario que no menos del sesenta y cinco (65%) por ciento del total de la materia prima agrícola utilizada sea originada en Puerto Rico para que este cualifique para usar la marca.

Sección 6.11.- Territorio para el que se provee una licencia y autorización de uso de marca de fábrica

Todo contrato de licencia y autorización establecerá el territorio específico al que aplique la misma. En dicho contrato, el solicitante se comprometerá a no vender el producto fuera de dicho territorio.

Sección 6.12.- Competencia con productos del solicitante

El solicitante podrá mercadeear y vender otros productos que compitan con aquel para el cual se le conceda la licencia. No obstante, se comprometerá a que el producto que elaborará, fabricará y distribuirá bajo la licencia siempre será de igual o mayor calidad a la de cualquier otro producto suyo que compita con el mismo. También, deberá cumplir con cualesquiera otras leyes y reglamentos aplicables.

Sección 6.13.- Distribución

Como parte indispensable para que se otorgue un contrato mediante el cual se conceda la licencia, el solicitante certificará que establecerá un programa para verificar periódicamente la frescura del producto que coloque en góndolas o estantes para la venta. El solicitante se comprometerá a remover inmediatamente los productos con fecha de expiración vencida. Además, incluirá toda la información exigida por la reglamentación de los departamentos de Agricultura; Asuntos del Consumidor; y de Salud, del *United States Department of Agriculture* (USDA) y cualquier otra requerida por las leyes estatales y federales que regulan esta práctica.

El solicitante se comprometerá a mantener dentro de la jurisdicción de Puerto Rico, en todo momento, abastos apropiados y suficientes del producto, y proveerá algún tipo de alternativa, en caso que no pueda mantener los mismos de la manera indicada.

Sección 6.14.- Publicidad

FIDA se hará cargo de la publicidad general de las marcas autorizadas, cosa que estará sujeta a la disponibilidad de fondos para tales propósitos. No obstante, el solicitante se hará cargo de la publicidad específica de los productos, la cual será aprobada por FIDA.

El solicitante entregará en el momento de la firma del contrato, una declaración jurada en la cual certificará que no mercadeeará el producto para el que solicita la licencia, utilizando material pornográfico. Además, certificará que, como parte indispensable del contrato, reconoce el derecho de FIDA a examinar y aprobar, previo a su difusión, todo anuncio relacionado al producto aprobado.

Sección 6.15.- Control de calidad

FIDA, el Departamento o sus agencias adscritas podrán inspeccionar y fiscalizar la elaboración, empaque y distribución de los productos para controlar la calidad y que

los mismos se ajusten a los términos y condiciones pactados. El solicitante les permitirá acceso a los representantes de FIDA y a los del Departamento o sus agencias adscritas a la finca, planta, o lugar de elaboración, empaque o distribución de los productos, así como a sus vehículos de entregas. De peticionarse, o ser necesaria, alguna inspección o certificación especial, el solicitante cubrirá el costo de la misma.

Sección 6.16.- Libros de contabilidad y otra información

El solicitante mantendrá disponibles, para inspección por parte de FIDA, los libros de contabilidad relacionados con los productos, en los cuales utilizará los principios de contabilidad generalmente aceptados. Además, deberá retener y mantener disponibles para la inspección, los libros de contabilidad para el año en que presentó la solicitud y los cinco (5) años anteriores, en caso que sean requeridos.

Asimismo, este deberá mantener un registro del volumen bruto de ventas de los productos utilizados para la marca "DelPaís", para la utilización en los cómputos de la cantidad a pagarse por concepto de regalía.

De igual manera, el solicitante proveerá a FIDA copia de la documentación relacionada con sus compras de material de empaque en el cual utilice la marca "Delpaís": conduce, facturas, inventarios y cualquier información relacionada que se entienda pertinente.

Sección 6.17.- Cancelación del proceso de concesión de licencia y autorización de uso de marca

FIDA o el Departamento podrán, en cualquier momento, dar por terminada una licencia y autorización de uso de marca, en cualquiera de los siguientes casos:

- (a) Cuando la persona o entidad a quien se le expida la licencia y autorización viole alguna ley o reglamento de FIDA, del Departamento o de una agencia adscrita u otra agencia local o federal que regule el producto autorizado.
- (b) Cuando por cualquier otra razón justa y razonable, FIDA o el Departamento o sus agencias adscritas, entiendan que no es conveniente para los mejores intereses públicos el conceder la licencia y autorización que se está dejando sin efecto.

Sección 6.18.- Organización y funcionamiento del comité evaluador

El comité evaluador estará compuesto por tres (3) miembros:

- (a) El Secretario Auxiliar de Innovación y Comercialización Agrícola;

(b) El Secretario Auxiliar de Integridad Agro Comercial; y

(c) Un representante de FIDA designado por el Director Ejecutivo.

El Director Ejecutivo podrá nombrar, cuando las circunstancias así lo ameriten, miembros adicionales por un tiempo determinado, o para algún caso en específico. Si alguno de los miembros del Comité no estuviere disponible, el Director Ejecutivo podrá designar a otro empleado o funcionario de FIDA para sustituirlo, hasta que éste pueda reintegrarse al Comité.

El Comité evaluará y proveerá recomendaciones sobre las solicitudes presentadas y todo documento adicional requerido. El Comité Evaluador está facultado para requerir información adicional a la presentada en la solicitud de licencia. Posteriormente, deberá presentar un informe escrito con sus evaluaciones y recomendaciones sobre cada solicitud referida ante su consideración.

Una mayoría simple de los miembros que componen el Comité será suficiente para aprobar recomendaciones, sin perjuicio que en el informe que se remita a FIDA se consigne cualquier objeción, comentario o sugerencia que tenga cualquier miembro del Comité con relación a la solicitud objeto de dicho informe.

ARTÍCULO 7.- AUSPICIO, DONATIVO O SUBVENCIONES

Sección 7.1.- Comité de auspicios

Cuerpo constituido por el presidente de la Junta de Directores y el Director Ejecutivo de FIDA, o las personas que estos deleguen, con la responsabilidad de emitir decisiones de aprobación o denegación para la concesión de auspicios, luego de evaluar y analizar las propuestas sometidas, solicitando patrocinio.

Se crea con el propósito de asegurar los mejores intereses de FIDA, y mantener una sana administración sobre los fondos públicos.

Sección 7.2.- Tipos o categorías de auspicios

Se les dará prioridad a las siguientes categorías de proyectos, mediante los cuales se podrán solicitar fondos amparados en este Artículo:

(a) Promoción de Productos o Servicios Agrícolas o Agroindustriales Puertorriqueños.

(b) Ferias o convenciones.

(c) Participación en o, celebración de charlas y seminarios.

(d) Otros auspicios, donativos y subvenciones especiales.

Los auspicios, donativos y subvenciones a otorgarse, conforme a este Artículo, deberán de alguna manera promover el desarrollo de las empresas agrícolas y los agroempresarios, y su capacidad para mejorar su desempeño agrícola, empresarial y profesional.

De igual manera, se podrán solicitar auspicios, donativos y subvenciones para actividades o eventos especiales que de alguna manera ayuden a resaltar el rol de FIDA, tales como la investigación agrícola, la divulgación de trabajos científicos agrícolas, la tecnología de alimentos, la protección de cultivos, la administración de negocios agrícolas, mecanismos de mercadeo, estudios actuariales y otros relevantes con la agricultura y sus derivados o subproductos de Puerto Rico.

Sujeto a la disponibilidad de fondos, FIDA también podrá otorgar donativos a los agricultores para cubrir gastos de los empaques exigidos para sus productos, entre otros.

Sección 7.3.- Petición de auspicio, donativos o subvención

Las instituciones, organizaciones o individuos que soliciten algún auspicio a FIDA, cumplirán con los siguientes requisitos:

(a) Se deberá solicitar formalmente a través de documento / propuesta dirigida al Director Ejecutivo de FIDA, indicando lo siguiente:

i. Resumen de actividad o evento donde se incluirá el nombre de la institución, organización o individuo, los servicios que ofrece, los objetivos y justificación para la solicitud de fondos.

(b) Narrativo que incluya lo siguiente:

i. Descripción de la actividad o evento.

ii. Fecha de la actividad o evento.

iii. Sede de la actividad o evento.

iv. Cantidad solicitada.

v. Objetivos de la actividad, evento o proyecto, y cómo beneficiará la promoción de productos agrícolas o derivados y servicios puertorriqueños.

(c) Justificación del uso de fondos solicitados.

(d) Toda propuesta solicitando algún tipo de auspicio deberá ser sometida con treinta (30) días de anticipación al evento, sin excepciones.

Sección 7.4.- Documentos requeridos a entidades sin fines de lucro

La entidad solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- (a) Certificado de Incorporación, cuando sea aplicable, y el reglamento vigente de operaciones de la entidad. Si, por el contrario, es una Sociedad deberá entregar escritura de constitución de la Sociedad, listado de todos los socios y resolución, o cualquier documento firmado por un socio administrador y notario, donde la sociedad autoriza al socio a firmar el contrato.
- (b) Certificado de Cumplimiento vigente, emitido por el Departamento de Estado de Puerto Rico.

Sección 7.5.- Evaluación de solicitudes y criterios de elegibilidad

El Comité de Auspicios, Donativos o Subvenciones de FIDA evaluará y recomendará la aprobación de la petición recibida, bajo los siguientes criterios:

(a) Aprobación

- i. Coincide con los propósitos de FIDA o con los de la política pública que reconoce al agricultor como eje principal de desarrollo en el sector agropecuario y promueve la productividad, estimula la inversión, premia el éxito, y provee para la revitalización, modernización y diversificación de la agricultura.
- ii. Dentro de los límites del presupuesto de FIDA.
- iii. Beneficioso para ayudar al agricultor en la promoción de productos o servicios agrícolas, o al profesional de la agricultura con el logro de meta que beneficie a Puerto Rico.
- iv. Resalta positivamente la imagen del Departamento de Agricultura y sus agencias adscritas, y, por ende, los productos y servicios agrícolas de Puerto Rico.

(b) Denegación

- i. No coincide con los propósitos de FIDA o con la política pública antes descrita.
- ii. Presupuesto limitado al plan de trabajo establecido.
- iii. No rinde beneficios a la agricultura o agroempresas, ni a la comunidad.
- iv. Por experiencia pasada, no amerita participación.

v. No cumple con los requisitos exigidos en este Reglamento o en aquellas órdenes, resoluciones, cartas circulares y demás documentos administrativos derivados del mismo.

FIDA determinará el máximo de auspicio, donativo o subvención por propuesta, de acuerdo a los fondos asignados para tales propósitos.

La distribución de los fondos asignados a la cuenta de auspicio se realizará de estos cumplir con la política administrativa que busca promover el desarrollo de las empresas agrícolas y los agroempresarios, y su capacidad para mejorar su desempeño agrícola, empresarial y profesional. De igual manera, se podrán distribuir auspicios, donativos y subvenciones para actividades o eventos especiales que de alguna manera ayuden a resaltar el rol de FIDA, tales como la investigación agrícola, la divulgación de trabajos científicos agrícolas, la tecnología de alimentos, la protección de cultivos, la administración de negocios agrícolas, mecanismos de mercadeo, estudios actuariales y otros relevantes con la agricultura y sus derivados o subproductos de Puerto Rico.

Se autoriza al Director Ejecutivo de FIDA a aprobar auspicios, donativos o subvenciones hasta \$50,000.00 con un máximo acumulativo de aprobaciones hasta \$200,000.00 para cada año fiscal.

Todo auspicio, donativo o subvención solicitada mayor de \$50,000.00, deberá ser aprobado por la Junta de Directores de FIDA.

Sección 7.6.- Tramitación y pago

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

- (a) Se preparará un contrato de Auspicio, Donativo o Subvención, según sea el caso, que estipule el evento y la cantidad aprobada.
- (b) El contrato deberá incluir en una de sus cláusulas, que la parte beneficiada se obliga a anunciar a FIDA como auspiciador del proyecto.
- (c) No se desembolsará dinero sin la firma del contrato correspondiente suscrito entre las partes.

Sección 7.7.- Expediente y documentación

FIDA mantendrá copia de cada auspicio, donativo o subvención solicitada y aprobada, que reciba fondos asignados de la partida de auspicio.

Dicho expediente deberá contener, entre otra información, la siguiente:

- (a) Propuesta sometida por la entidad.
- (b) Evaluación de la propuesta.
- (c) Contrato o Acuerdo.
- (d) Otros documentos o comunicaciones relacionadas a la evaluación.

Sección 7.8.- Informes sobre uso de fondos

La entidad a la que se le conceda un auspicio, donativo o subvención, someterá a FIDA un informe donde se certifique que el dinero fue utilizado conforme a lo convenido en el contrato suscrito en un término no mayor de sesenta (60) días, contados a partir de la celebración la actividad.

ARTÍCULO 8.- PROGRAMAS E INCENTIVOS

Sección 8.1.- Programa de Subvenciones para Inversiones en Energía Renovable de FIDA - Propósito

El Programa de Subvenciones para Inversiones en Energía Renovable de FIDA se crea para fomentar, mediante fondos de subvención, proyectos de energía renovable hechos para agricultores bonafides elegibles en fincas o proyectos agrícolas existentes. El viabilizar para los agricultores este tipo de inversiones, inicia la transición para disminuir la dependencia sobre los combustibles fósiles en la generación de los alimentos que consume el pueblo de Puerto Rico.

Sección 8.2.- Asignación de fondos para el Programa

El Programa contará con una inversión inicial de hasta tres millones (\$3,000,000.00) de dólares a ser asignados por FIDA.

Agotados los dineros asignados a modo de inversión inicial, el Programa continuará sujeto a la disponibilidad de fondos en FIDA.

Sección 8.3.- Inversiones elegibles

- (a) Las inversiones elegibles son: Hasta el cincuenta (50%) por ciento del costo en Puerto Rico, de la compra de equipos nuevos de generación de energía a base de fuentes renovables;
- (b) Hasta el cincuenta (50%) por ciento del pago por la instalación de los referidos equipos por parte de un Instalador Certificado por el Programa de

Política Pública Energética del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio;

(c) Hasta el cincuenta (50%) por ciento de los costos de obtener permisos y endosos;

(d) Hasta el cincuenta (50%) por ciento del costo de una auditoría energética realizada por una compañía reconocida y con experiencia en la realización de auditorías energéticas en proyectos agrícolas;

(e) Hasta el cincuenta (50%) por ciento de la compra e instalación de equipos que tengan una mejor eficiencia energética o ayuden a disminuir el consumo de energía en fincas o proyectos agrícolas, incluyendo sus correspondientes sistemas de almacenamiento de energía (Batería); y

(f) Hasta el cincuenta (50%) por ciento de cualquier equipo que trabaje a base de energía procedente de combustible no fósiles y que mejore la eficiencia de las actividades agrícolas.

Sección 8.4.- Monto de los subsidios obtenibles

El agricultor bonafide solicitante deberá tener la capacidad para aportar el dinero de pareo equivalente, como mínimo, un veinte (20%) por ciento del costo total elegible a invertirse en el caso de que obtenga un treinta (30%) por ciento adicional de subvenciones. El restante, o sea, el treinta (30%) por ciento antes mencionado, puede ser pareado con fondos federales o estatales, excluyendo cualquier otra dependencia del Departamento y sus agencias adscritas.

En casos de proyectos cuyo costo elegible esté en exceso de doscientos cincuenta mil (\$250,000.00) dólares, la totalidad de dicho exceso o en exceso de la cantidad total aprobada, tendrá que ser cubierta por el agricultor bonafide, salvo que éste haya logrado un pareo de fondos hasta un treinta (30%) por ciento adicional del costo del proyecto de otras fuentes según dispuesto anteriormente.

Sección 8.5.- Aportación del agricultor

El agricultor bonafide solicitante deberá presentar evidencia que posee la capacidad financiera o la disponibilidad para aportar el cincuenta (50%) por ciento del costo del proyecto, como mínimo, o presentar evidencia de aprobación por parte de una entidad financiera que esté dispuesta a presentar los fondos para construir el proyecto.

Asimismo, se considerará válida como aportación que el agricultor bonafide obtenga del instalador que este le provea el equipo o instalación a pagos aplazados sin que el

Departamento venga obligado de alguna forma. En este caso, deberá existir un acuerdo entre las partes, y copia del mismo será referido a FIDA para su evaluación y aprobación.

En casos de proyectos cuyo costo elegible esté en exceso de doscientos cincuenta mil (\$250,000.00) dólares, o en exceso de la cantidad total aprobada, tendrá que ser cubierta por el agricultor. El agricultor bonafide podrá hacer cesiones de pago a favor de entidades financieras o a favor de los instaladores.

Sección 8.6.- Requisitos de elegibilidad

El agricultor bonafide solicitante deberá someter todos los documentos descritos en esta Sección para poder ser elegible y que se evalúe su petición:

- (a) Solicitud oficial del Programa;
- (b) Certificación del Departamento como Agricultor o Agroempresa Bonafide vigente;
- (c) Tenencia legal del terreno, propio o arrendado formalmente por los próximos diez (10) años. Presentar copia de la escritura de compraventa, usufructo o contrato de arrendamiento;
- (d) Narrativo con planos o croquis, una página sencilla preparada por algún programa de diseño donde indique, como mínimo, la localización del proyecto y sus componentes, posicionamiento, símbolo de orientación hacia el norte y las colindancias de la propiedad;
- (e) Dos cotizaciones del proyecto de energía renovable propuesto; el cual se compondrá, sin limitarse a, lo siguiente: información del sistema, incluyendo capacidad, estimado de la producción anual de energía, manufacturero y modelos de los equipos; costo de los equipos; costo de gestoría y procesos de permisos; costo de instalación, montura y construcción, si aplica; estimado de tiempo de instalación (time table); evidencia de consumo energético y costo del mismo por los últimos seis meses, incluyendo costo por kilo por hora (kwh) de las últimas facturas de la Autoridad de Energía Eléctrica; y la Auditoría Energética suministrada por una entidad reconocida a estos propósitos o por un profesional debidamente licenciado con la capacidad de realizarla, la cual deberá incluir en los casos que aplique, el cambio de equipos agrícolas por equipos más eficientes e información relativa al tiempo de repago de inversión a base de la tarifa actual de Autoridad de Energía Eléctrica;

(f) En el caso de un sistema de producción de energía mediante producción de biogás, debe de presentar una prueba de sólidos volátiles con estimados de producción de biogás y una prueba de metano génesis basada en pruebas de laboratorio (potencial de biogás), certificadas por un agrónomo o ingeniero agrícola;

(g) Evidencia de colegiación vigente de los profesionales que certifiquen documentos;

(h) Documentos requeridos para contratos por agencias gubernamentales, a saber: certificaciones de cumplimientos conforme a la ley, tales como la radicación y cumplimiento con el pago de patentes, contribuciones sobre ingresos, contribuciones sobre la propiedad y el Departamento de Estado, entre otros;

(i) Identificación con fotografía del proponente;

(j) Evidencia de que los instaladores y los equipos suministrados cuenta con la certificación del Programa de Política Pública Energética del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio;

(k) Permiso de uso otorgado por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), si aplica; y

(l) Certificación de Plan de Manejo de desperdicios fecales otorgado por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, si aplica.

Sección 8.7.- Propuesta

La solicitud vendrá acompañada con una propuesta como requisito mínimo para considerar el proyecto. Los proponentes organizarán la propuesta como sigue:

(a) Memorial Explicativo;

(b) Tipo de proyecto agrícola;

(c) Cabida de la finca y área que se está utilizando en el proyecto agrícola;

(d) Cultivos o cantidades de animales, en caso de industrias pecuarias;

(e) Descripción general de prácticas agrícolas utilizadas en la finca, tipo de alimentación, horas en confinamiento, proceso o empaque, métodos de cosecha y maduración y requisitos de refrigeración;

- (f) Estimado de producción anual;
- (g) Estimado de ventas netas;
- (h) Forma de mercadear sus productos; y
- (i) Expectativas de ventas para los próximos tres (3) años.

Sección 8.8.- Instaladores

Las instalaciones tienen que ser realizadas por personal certificado como Instalador de Sistemas de Energía Renovable, conforme a las leyes y reglamentos aplicables. Asimismo, se dispone que aquellos instaladores que realicen labores de ingeniería o arquitectura deberán ser licenciados y autorizados a ejercer dichas profesiones, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

Sección 8.9.- Agrónomos

Los agrónomos que certifiquen la información relacionada a cualquier actividad agrícola deberán ser licenciados y autorizados a ejercer la profesión, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

Sección 8.10.- Seguros

Todo Instalador de Sistema de Energía Renovable o dueño de sistema, deberá presentar prueba de estar asegurado para participar de este programa. El seguro debe ser adecuado y cubrir los riesgos del proyecto hasta que sea completado.

Sección 8.11.- Seguridad

El sistema de energía renovable en ningún momento comprometerá o denegará la seguridad de las facilidades y/o afectará la seguridad de los ocupantes, infraestructura existente, plantaciones o animales, en el caso de empresas pecuarias.

Sección 8.12.- Disposición de equipos

Cuando aplique, todo el equipo removido de una facilidad agrícola será reciclado o desechado, según el caso, cumpliendo con todas las leyes y reglamentos aplicables.

Sección 8.13.- Presentación de solicitud

Los agricultores bonafides interesados en participar del programa aquí establecido, presentarán su solicitud debidamente completada con cada uno de los documentos

requeridos en cualesquiera de las oficinas regionales del Departamento de Agricultura, en la propia sede de la Agencia o en FIDA. La solicitud será sellada con fecha y marcada como recibida.

De no ser presentada en FIDA, la solicitud le será enviada a esta, y la persona designada por el Director Ejecutivo constatará que toda la información requerida para someter una propuesta de inversión en equipos energéticos está completa y notificará al agricultor bonafide sobre cualquier deficiencia u omisión. Una vez entregados todos los documentos requeridos para completar la solicitud, se sellará como sometida y se indicará la fecha en que se completó la misma.

Las solicitudes sometidas serán analizadas a base de los criterios y parámetros que a continuación se desglosan:

- (a) Solidez financiera del proyecto;
- (b) Cumplimiento con regulaciones ambientales y gubernamentales;
- (c) Cónsono con las prioridades del Departamento en relación de sectores a impactar;
- (d) Eficiencia productiva del proyecto basado en criterios agronómicos y agropecuarios; y
- (e) Relevancia del costo energético en el proyecto agrícola.

Debido a que los fondos son limitados, el Programa cerrará tan pronto se comprometan los fondos aprobados, salvo que FIDA identifique y asigne dineros adicionales para continuar con el mismo o salvo que por otro medio se asignen recursos adicionales para su continuación.

Sección 8.14.- Notificaciones

El Director Ejecutivo de FIDA o la persona que este designe notificará por escrito al solicitante luego que finalice la evaluación del caso. Si este es aprobado, la comunicación incluirá el monto de la aprobación dividido por las partidas correspondientes. El agricultor bonafide informará por escrito en un periodo no mayor de quince (15) días su intención de aceptar el subsidio propuesto. FIDA hará los trámites correspondientes para formalizar la firma del contrato.

Si el caso es denegado, el Director Ejecutivo de FIDA o la persona que este designe comunicará las razones para ello y sobre su derecho a solicitar una reconsideración.

Sección 8.15.- Formalización de los contratos

FIDA preparará el contrato a ser firmado entre las partes. Una vez firmado el contrato, el agricultor bonafide queda autorizado a comenzar a hacer las inversiones según estipulado en el acuerdo.

El contrato incluirá una cláusula la cual compromete al agricultor bonafide a dar el servicio de mantenimiento requerido por el equipo subsidiado y a mantener el equipo en funcionamiento durante cinco (5) años de ser el incentivo otorgado menor de cincuenta mil (\$50,000) dólares y durante diez (10) años de ser el incentivo mayor de cincuenta mil (\$50,000) dólares. Asimismo, incluirá otra cláusula en la cual compromete al agricultor bonafide a autorizar el acceso a su proyecto para grupos con propósitos educativos y demostrativos de los equipos instalados.

Sección 8.16.- Cambios en los proyectos

Cambios a los proyectos, a partir de lo aprobado sin previa autorización, y que disminuyan la capacidad de generar o recolectar energía podrán conllevar la descalificación inmediata para la obtención del subsidio. La penalidad mínima, conllevará una revisión para la disminución de aprobación en consonancia con el cambio en capacidad.

El agricultor bonafide podrá hacer cambios que incrementen la capacidad de generación, sin impactar la cantidad de la aprobación como subsidio, cubriendo los gastos adicionales de su parte, siempre y cuando obtengan previa autorización y bajo lo especificado en este Reglamento.

Sección 8.17.- Reserva de fondos

Los fondos serán reservados por un periodo de tiempo de ciento ochenta (180) días desde la fecha de la firma del contrato. Durante este tiempo, el sistema de energía renovable o equipos eficientes deben ser instalados, incluyendo sus correspondientes sistemas de almacenamiento de energía (Batería). Posterior al vencimiento del periodo de tiempo establecido, la subvención podrá ser cancelada. Los participantes podrán comenzar con los procesos de financiamiento y de permisos tan pronto reciban su carta de aprobación para acelerar el mismo y asegurar la instalación antes del término dispuesto.

En aquellos casos que por causas no atribuibles al agricultor o agroempresario se atrase la instalación, estos podrán solicitar prórroga.

Sección 8.18.- Solicitud de certificación

El agricultor bonafide solicitará a FIDA la inspección para la certificación del proyecto una vez concluida la instalación y se constate la operación correcta de los equipos, o de una fase de la instalación de acuerdo a lo convenido. FIDA, por si misma, o a través del personal que se designe para tales efectos, inspeccionará el proyecto. Este personal podrá provenir o ser destacado desde el Departamento de Agricultura o por cualquiera de sus agencias adscritas, a petición de FIDA.

La inspección debe ser completada en o antes de los treinta (30) días laborables, contados a partir del recibo de la solicitud de inspección. Esta, será solicitada por escrito a FIDA. En el caso de que la inspección demuestre que el equipo instalado es de menor capacidad que la acordada, se ajustará el total del incentivo recibido en proporción la reducción de la capacidad del sistema.

Sección 8.19.- Documentos requeridos en la visita de certificación del proyecto

El agricultor proveerá los siguientes documentos:

- (a) Originales de las facturas de los equipos;
- (b) Certificaciones de aprobación de los equipos por el Programa de Política Pública Energética del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio;
- (c) Copias de contratos con instaladores;
- (d) Certificaciones de los Instaladores contratados;
- (e) Cheques cancelados, giros o transferencias electrónicas como evidencia de pagos; y
- (f) El pago en efectivo o permutas no serán considerados como evidencia de pago.

Sección 8.20.- Desembolso de los fondos

El personal designado para la realización de las inspecciones preparará y presentará a FIDA la solicitud de pago del subsidio que incluirá todos los documentos requeridos y una copia para retener en el expediente, luego de certificada la compra e instalación de los equipos.

La solicitud de pago incluirá:

- (a) Carta de aprobación;

- RLPA
- (b) Contrato firmado entre FIDA y el agricultor o agroempresario bonafide;
 - (c) Cualquier enmienda al contrato, correspondencia o documento relacionado con extensión de término, cambios en especificaciones o cualquier arreglo alternativo entre las partes;
 - (d) Originales de las facturas del suplidor de los equipos comprados e instalados;
 - (e) Copia del contrato de los instaladores de equipos;
 - (f) Evidencia de la procedencia del cincuenta (50%) por ciento de los fondos no subvencionados por FIDA;
 - (g) Cartas de aprobación o contratos de subvenciones adicionales a la de FIDA aprobadas para el proyecto;
 - (h) Contrato de interconexión firmado y el permiso de interconexión de la Autoridad de Energía Eléctrica, o evidencia de la aplicación de interconexión sometida a esta para los sistemas interconectados directamente a la antes mencionada corporación pública; no obstante, el contrato ni el permiso de interconexión a los que aquí se alude, serán necesarios cuando se refiera a un sistema "Off Grid"; y
 - (i) Copias de cheques cancelados u otra evidencia de pago de las facturas de equipos o contratos de instalación.

El personal de FIDA constatará que toda la documentación y evidencias hayan sido presentadas y tramitarán la autorización para pago firmada por el Director Ejecutivo. Posteriormente, el pago del subsidio se emitirá luego de intervenidos los documentos y certificados como correctos por la Oficina de Finanzas de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico. El pago del subsidio puede ser menor al aprobado si los costos incurridos por el agricultor bonafide resultan menor que los incluidos en la propuesta.

No obstante, FIDA se reserva el derecho de ajustar la subvención del proyecto para que la suma de todas las subvenciones no sobrepase un ochenta por ciento (80%) de los costos del proyecto.

En el caso que se demuestre que el participante deliberadamente omitió la presentación de subvenciones adicionales a las de FIDA, se procesará administrativamente, civil o criminalmente, según aplique.

ARTÍCULO 9.- TRABAJO A DISTANCIA

Sección 9.1.- Política Pública

Es la política pública de FIDA implantar y desarrollar el Teletrabajo o Trabajo a Distancia, como una opción laboral para todo empleado que cualifique. Con este concepto, se busca agilizar procesos, disminuir gastos en utilidades y arrendamientos, además, de brindarle una opción más flexible de trabajo a nuestra fuerza laboral.

Sección 9.2.- Creación del Programa de Trabajo a Distancia

Se autoriza la creación e implantación de un Programa de Trabajo a Distancia en FIDA, en aras de transformar la manera en que opera esta entidad, a una más práctica y efectiva, estableciendo el marco legal para una implementación eficiente del Teletrabajo en FIDA.

Sección 9.3.- Parámetros, Términos y Condiciones

Son parámetros, términos y condiciones del Programa de Trabajo a Distancia de FIDA, los siguientes:

(a) El Trabajo a Distancia es una alternativa de trabajo que le concede FIDA a sus empleados (teletrabajadores), por lo que se considera un privilegio y no un derecho o beneficio adicional a estos.

ALPA
(b) FIDA se reserva la facultad de discontinuar en cualquier momento la participación de un empleado en la modalidad de Trabajo a Distancia, por no seguir directrices, por baja productividad en el desempeño de sus deberes y responsabilidades o por necesidad de servicio, entre otros.

(c) El Trabajo a Distancia no tiene la finalidad de alterar o afectar el desempeño de las ejecutorias de los teletrabajadores ni de los compañeros empleados que cumplen con sus obligaciones.

(d) Caso a caso, FIDA podrá contemplar y autorizar la utilización de computadoras y equipo de telecomunicaciones propiedad del Gobierno de Puerto Rico en las áreas designadas para Trabajo a Distancia. No obstante, FIDA continúa siendo el dueño de dicha propiedad y retiene el control de todo el equipo, aplicaciones, datos, etc. Dicho equipo se deberá utilizar únicamente para asuntos oficiales.

(e) Los empleados o teletrabajadores interesados en utilizar equipo tecnológico de su propiedad deberán contar con la autorización de FIDA. Por tanto, FIDA podrá autorizar al teletrabajador a utilizar equipo y recursos tecnológicos de su propiedad.

(f) El Trabajo a Distancia no se utilizará como pretexto o acción disciplinaria (penalizar) para mantener fuera de la oficina central de FIDA a un empleado.

(g) La comunicación y la correspondencia de documentos bajo la modalidad de Trabajo a Distancia será en forma electrónica. Específicamente, a través de todos los dispositivos y métodos electrónicos posibles o necesarios: correos electrónicos, teléfonos o celulares, fax, entre otros.

(h) El supervisor inmediato del empleado teletrabajador será responsable de continuar supervisando a éste. Deberá ayudar al empleado/teletrabajador a organizar su trabajo, asignar tareas al empleado/teletrabajador y revisar el contenido trabajo final.

(i) La jornada regular semanal comprenderá los días de lunes a viernes, constituyéndose el sábado y domingo, los días de descanso. Tal y como previamente establecido, el horario de FIDA será de 7:30 am a 4:00 pm.

(j) El empleado que teletrabaja está obligado a informar de su incapacidad para trabajar como lo haría estando en las instalaciones de FIDA. Por lo tanto, deberá notificar a FIDA cuando necesite usar o disfrutar de alguna licencia: enfermedad, vacaciones, tiempo compensatorio, y otras. Si durante un período de tiempo hay un patrón de ausencias no programadas en relación con los días de teletrabajo y FIDA sospecha de abuso, se abordará la situación inmediatamente con el empleado. Si la situación no se resuelve a satisfacción de FIDA, el acuerdo de teletrabajo puede ser revocado y el empleado podría estar sujeto a medidas correctivas o acción disciplinaria.

Sección 9.4.- Deberes de los Supervisores

Para llevar a cabo una supervisión adecuada de los empleados teletrabajadores, los supervisores en FIDA deberán cumplir con las siguientes normas:

(a) Comunicar a los teletrabajadores, en forma clara y precisa, qué, cuándo, y quién va a hacer la tarea o encomienda. Esta comunicación puede llevarse a cabo vía telefónica, en reunión por teleconferencia o por escrito a través del correo electrónico.

(b) Establecer, conjuntamente, con el teletrabajador, las fechas límites para determinar cuándo deberá entregar o se espera que finalice el trabajo asignado.

(c) Llevar a cabo reuniones telefónicas o por videoconferencia con el teletrabajador para ofrecer retroalimentación respecto a su desempeño y

ejecutorias. La frecuencia de estas reuniones será a discreción del supervisor, según las necesidades y particularidad individual de cada teletrabajador.

(d) Dar énfasis y reforzar siempre la conducta y el comportamiento adecuado a los teletrabajadores y las normas de confidencialidad. Es por tal razón, que el supervisor de FIDA le comunicará inmediatamente al teletrabajador cualquier conducta inadecuada o inaceptable de parte de éste, de manera que el teletrabajador tenga la oportunidad de corregir la misma.

(e) Resolver o canalizar toda situación que el empleado traiga a su atención que requiera la intervención de los directivos de FIDA.

(f) Los supervisores de los teletrabajadores serán responsables de comunicarse con estos, con el fin de asegurar que todo está en orden y que se está cumpliendo con las tareas asignadas.

Sección 9.5.- Responsabilidades de los empleados

Los empleados autorizados a acogerse a la modalidad de Trabajo a Distancia serán responsables de:

RPA
(a) Cumplir a cabalidad con las políticas de normas de conducta y comportamiento adecuado y normas de confidencialidad.

(b) En FIDA, y mientras dure la emergencia, los empleados tendrán una jornada laboral de treinta y siete horas y media (37.5) en la semana, de lunes a viernes, en horario de 7:30 am hasta 4:00 pm.

(c) Los empleados, procederán a comunicarse todos los días con el supervisor de su unidad en FIDA vía correo electrónico (o por teléfono, cuando las circunstancias lo ameriten) para informar que comenzó y concluyó su teletrabajo.

(d) Mantener una comunicación frecuente por los medios, con su supervisor inmediato.

(e) Cumplir con sus deberes y responsabilidades del puesto.

(f) Proteger y asegurar el equipo tecnológico bajo su custodia.

(g) Salvaguardar y asegurar la confidencialidad de todo trabajo, documento, información y las bases de datos electrónicos relacionadas con sus funciones oficiales que obre en su poder o tenga acceso electrónicamente.

(h) El trabajador a distancia será responsable de cumplir con las fechas límites acordadas con su supervisor para entregar sus trabajos, tareas o encomiendas. En aquellos casos que, por razones justificadas, no puedan cumplir con las referidas fechas, el empleado deberá notificarlo con anticipación al supervisor para que éste proceda, si aplica, a tomar las medidas necesarias (asignar otra fecha, asignar la encomienda a otro teletrabajador o empleado en la oficina tradicional, etc.).

(i) Enviar al supervisor los trabajos o informes, y guardarlos en los archivos electrónicos preparados en el "SharePoint" para estos propósitos.

(j) Canalizar cualquier situación que requiera la intervención de FIDA a través de su supervisor inmediato.

(k) El empleado que teletrabaja está obligado a informar de su incapacidad para trabajar como lo haría estando en las instalaciones de FIDA. Por lo tanto, deberá notificar a FIDA cuando necesite usar o disfrutar de alguna licencia: enfermedad, vacaciones, tiempo compensatorio, y otras.

ARTÍCULO 10.- DISPOSICIONES FINALES

Sección 10.1.- Reconsideraciones

La parte adversamente afectada por una determinación, resolución u orden parcial o final derivada de este Reglamento podrá, dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de archivo en autos de la notificación de la determinación, resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la misma.

Dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción, FIDA deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución de FIDA resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.

Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si FIDA acoge la moción de reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a esta dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que FIDA, por justa causa y dentro de esos

noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la determinación, orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

Sección 10.2.- Penalidades e imposición de multas administrativas

Toda violación a las disposiciones de este Reglamento podrá ser penalizada con multa administrativa que no excederá de cinco mil (5,000) dólares por cada infracción.

Sección 10.3.- Cláusula transitoria

Este Reglamento no invalidará los contratos debidamente otorgados por FIDA, disponiéndose que los mismos continuarán en vigor hasta la fecha pactada para su terminación, a menos que las cláusulas de los mismos contravengan lo dispuesto en este Reglamento o que sean cancelados en una fecha anterior, si así lo permitiese el contrato de que se trate.

Sección 10.4.- Cláusula de separabilidad

RLPA
Las disposiciones de este Reglamento son independientes las unas de las otras, y si alguna de ellas fuere declarada inconstitucional por cualquier tribunal con jurisdicción y competencia, la decisión de dicho tribunal no afectará o invalidará ninguna de las disposiciones restantes, salvo que la decisión judicial así lo manifieste expresamente.

Sección 10.5.- Suplantación de disposiciones en conflicto

Una vez este Reglamento comience a regir, en los casos en que sus disposiciones no estén conforme con las disposiciones de cualquier otro reglamento, prevalecerán las disposiciones de este y ningún otro aprobado anterior o posteriormente, será interpretado como aplicable a este, a menos que así se disponga explícitamente.

Sección 10.6.- Cláusula derogatoria

Se derogan los siguientes reglamentos:

- (a) Reglamento del Fondo Integral para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico (FIDA);
- (b) Reglamento de la Junta de Directores de FIDA;

- (c) Reglamento Núm. 7537 sobre "Normas y Procedimientos para la Concesión de Garantías e Inversiones y Auspicios";
- (d) Reglamento Núm. 8014 para "Establecer las normas que regirán el Programa de subvenciones para inversiones en energía renovable FIDA - CIG";
- (e) Reglamento Núm. 8212 para "Establecer las normas que regirán el Programa de Subvenciones para Inversiones en Energía Renovable";
- (f) Reglamento Núm. 8619 sobre "Normas y procedimientos que regirán la política de autorización de márgenes para transacciones";
- (g) Reglamento Núm. 8649 para "Regir la concesión de licencias y autorizaciones de uso de marcas de fábrica pertenecientes al Departamento de Agricultura"; y el
- (h) Reglamento Núm. 8767 sobre "Normas y procedimientos que regirán el manejo y control de las cuentas por cobrar del Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola (FIDA)".

Sección 10.7.- Vigencia

Las disposiciones de este Reglamento comenzarán a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de diciembre de 2020



Agro. Ruth L. Pagán Alvarado, PhD.
Directora Ejecutiva
Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola