

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

NÚMERO: 9568

Fecha: 27 de junio de 2024

Aprobado: Omar J. Marrero

Secretario de Estado



Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO,
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS TIENDAS Y EL PROGRAMA
AGROPECUARIO EN LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES DEL
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN**

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I – TÍTULO	2
ARTÍCULO II – PROPÓSITO	2
ARTÍCULO III – BASE LEGAL	3
ARTÍCULO IV – APLICABILIDAD.....	3
ARTÍCULO V – DEFINICIONES	3
ARTICULO VI – VENTAS A LOS EMPLEADOS.....	5
ARTÍCULO VII – NORMAS PARA OPERAR LAS TIENDAS Y EL PROGRAMA AGROPECUARIO	6
Sección 1. COORDINACIÓN DE FUNCIONES	6
Sección 2. CONDICIONES DE LA PLANTA FISICA.....	6
Sección 3. EMPLEADOS A CARGO DE LAS TIENDAS Y DEL PROGRAMA.....	7
Sección 4. USO DE CONFINADOS EN FUNCIONES DE LAS TIENDAS	7
Sección 5. ITINERARIO DE VENTAS	8
Sección 6. CICLO DE CONTABILIDAD	8
ARTICULO VIII – ADMINISTRACIÓN.....	8
Sección 1. INGRESOS.....	8
Sección 2. DEUDAS Y OBLIGACIONES	9
Sección 3. COMPRAS.....	9
Sección 4. BIENES QUE SE OBTIENEN MEDIANTE DONACIONES	9
Sección 5. REGLAS GENERALES PARA LAS VENTAS	10
ARTICULO IX – USO DE LOS INGRESOS.....	12
Sección 1. DISPOSICION DE FONDOS	12
ARTÍCULO X – CONTABILIDAD Y SUPERVISIÓN.....	13
Sección 1. SISTEMA DE CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS FISCALES	13
Sección 2. SUPERVISION E INFORMES A RENDIRSE	13
ARTÍCULO XI – MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	15
ARTÍCULO XII – ENMIENDAS.....	155
ARTÍCULO XIII – CLAUSULA DE SEPARABILIDAD.....	15
ARTÍCULO XIV – DEROGACIÓN	16
ARTÍCULO XV - VIGENCIA.....	16

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
San Juan, Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN
DE LAS TIENDAS Y EL PROGRAMA AGROPECUARIO EN LAS INSTITUCIONES
CORRECCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y
REHABILITACIÓN"**

ARTÍCULO I – TÍTULO

Este reglamento se denominará "Reglamento para el establecimiento, administración y operación de las Tiendas y el Programa Agropecuario en las Instituciones Correccionales del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

ARTÍCULO II – PROPÓSITO

Este reglamento tiene como propósito el establecer los procedimientos para la administración y la operación de las Tiendas y el Programa Agropecuario en las instituciones correccionales bajo la jurisdicción del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

Se establece el servicio de las tiendas para vender bienes de uso y consumo a la población correccional. Las tiendas tendrán un inventario razonable de artículos de primera necesidad, contando todos con la expresa autorización del Secretario o su representante autorizado.

Se establece el Programa Agropecuario para la venta de la cría de cerdos, la siembra de hortalizas, café, viandas y cualquier otro producto relacionado.

ARTÍCULO III – BASE LEGAL

- Ley núm. 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Uniforme del Gobierno de Puerto Rico"
- Plan de Reorganización Núm. 2-2011, según enmendado, el cual establece las facultades del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

ARTÍCULO IV – APLICABILIDAD

Las disposiciones de este reglamento serán aplicables a todos los miembros de la población correccional ingresados en las instituciones correccionales del Departamento de Corrección y Rehabilitación y a los empleados responsables de la implementación del mismo.

ARTÍCULO V – DEFINICIONES



Los términos detallados en este reglamento, tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Confinado o miembro de la población correccional – Toda persona bajo la jurisdicción del Departamento de Corrección y Rehabilitación por autoridad de ley.
2. Costo – Inventario de mercancía. Gastos administrativos e inversión en equipo. No incluye salario de empleados, planta física y servicios.
3. Donaciones – Cesiones gratuitas que se hacen a las instituciones en bienes o artículos de ventas.
4. Emergencia – Situación que ocasiona una necesidad inesperada e imprevista que requiere acción inmediata de parte de la institución por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de los componentes de la misma.

- 
5. Estados Financieros – Informes de contabilidad que reflejan los resultados de las operaciones de las tiendas y del Programa Agropecuario para un período o una fecha pre-establecida.
 6. Jefe de la institución – Superintendente de la institución que esta nombrado en cualesquiera de los niveles de superintendente y que está a cargo de la institución o cualquier persona designada por el Administrador a cargo de la dirección de la institución.
 7. Manual – Manual de Procedimientos y Contabilidad de las Tiendas y el Programa Agropecuario de las Instituciones Correccionales.
 8. Organización Fiscal – Distribución de funciones fiscales entre los empleados de las unidades de cuentas de las instituciones correccionales del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
 9. Programa – Se refiere al Programa Agropecuario.
 10. Programas y actividades en beneficio individual o colectivo de la población correccional – Proyecto de interés común e individual para los confinados que promueve el bienestar general de la población, incluyendo proyectos de terapia ocupacional, programas educativos, recreativos y culturales. Incluye, además, la atención de necesidades de emergencias que surjan a los confinados y la compra de equipo o artículos para uso individual o colectivo o para el mejoramiento de los servicios que se les ofrece a los confinados.

- 
11. Reglamento – Se refiere al Reglamento para el establecimiento, administración y operación de las Tiendas y el Programa Agropecuario en las Instituciones Correccionales del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
 12. Secretario - Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
 13. Supervisor de contabilidad o Encargado de Cuentas – Toda persona responsable de dirigir la unidad de cuentas en la institución correccional o dependencia del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
 14. Supervisor de Tiendas y Unidades de Cuentas – Persona que ocupa el puesto designado a estos fines para cumplir la función de supervisar las operaciones fiscales en las unidades de cuentas dentro de las instituciones correccionales.
 15. Tienda – Lugar provisto en las instituciones correccionales para la venta de artículos autorizados por el Secretario a los miembros de la población Correccional.
 16. Entidad Contratada- Empresa Contratada para la operación de las Tiendas Conforme con la Reglamentación aplicable en relación a las Comisarias del Sistema Correccional.

ARTICULO VI – VENTAS A LOS EMPLEADOS

Debe leer: En el Artículo núm. 33 de la ley, se especifica que el Secretario podrá autorizar la venta a empleados cuando las circunstancias de su trabajo lo justifiquen. A los fines de cumplir con el propósito de dicha disposición, se establece que las instituciones podrán arrendar máquinas expendedoras de refrescos, snacks, café, entre

otros para el uso de empleados conforme a los reglamentos y disposiciones emitidos a estos efectos. Estas máquinas serán parte del equipo de las tiendas y sus ingresos pasarán al fondo central de tiendas.

En los casos de emergencia, en los cuales se requiere el acuartelamiento de empleados en la institución, previa solicitud del superintendente, el Secretario emitirá instrucciones específicas sobre los procedimientos a seguirse en los distintos casos, de forma que las instituciones pueden programar la adquisición de los renglones necesarios para la venta a los clientes.

ARTÍCULO VII – NORMAS PARA OPERAR LAS TIENDAS Y EL PROGRAMA AGROPECUARIO

Sección 1 COORDINACIÓN DE FUNCIONES



Toda función de organización, dirección, supervisión y control de las actividades de las tiendas y del programa, que lleve a cabo el director regional o el superintendente se desarrollarán en coordinación con la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración del Departamento de Corrección y Reglamento representada por su Secretario Auxiliar. La organización fiscal en la que se distribuyen las funciones deberá estar en armonía con la complejidad de la institución.

Sección 2. CONDICIONES DE LA PLANTA FÍSICA

El director regional en coordinación con el superintendente de la institución verificará que la planta física y el equipo de las tiendas y del programa reúnan los elementos de seguridad, espacio para

almacenaje y la localización adecuada. De ser necesario realizar mejoras a la planta física existente o relocalización para una mejor seguridad de los empleados, este presentará al Administrador (a) el plan de construcción o mejoras, así como las justificaciones correspondientes para su debida aprobación, a través de la Oficina de Facilidades y Mantenimiento.

Sección 3. EMPLEADOS A CARGO DE LAS TIENDAS Y DEL PROGRAMA



El director regional o el superintendente serán responsables de designar el personal que habrá de hacerse cargo de las ventas en el Programa. En el caso de las tiendas asignará, además, los oficiales correccionales para la seguridad de los artículos adquiridos por los confinados. Estos oficiales deberán mantener el orden, la disciplina y la seguridad.

Sección 4. USO DE CONFINADOS EN FUNCIONES DE LAS TIENDAS

---3.5.1: Como parte de los esfuerzos de rehabilitación de la población correccional, se podrá reclutar miembros de la población correccional para la operación de las tiendas y comisarias. Ver **Contrato**. Se utilizarán los servicios de los confinados en funciones relacionadas con compras de artículos para reventa, ventas a confinados y contabilidad de las operaciones de las tiendas y el Programa Agropecuario.

Sección 5. ITINERARIO DE VENTAS

El itinerario de ventas en las tiendas y en el Programa se establecerá según las necesidades de las instituciones tomando en consideración la población correccional, la seguridad institucional y el personal disponible para prestar el servicio.

El itinerario de ventas en las tiendas, establecido para cada institución, deberá ser comunicado por escrito a todos los usuarios mediante cartel, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación.



Sección 6. CICLO DE CONTABILIDAD

El ciclo de contabilidad para presentar las operaciones de las tiendas y del programa serán el 1ro de julio del año que corresponda (año fiscal).

ARTICULO VIII – ADMINISTRACIÓN

Sección 1. INGRESOS

Los ingresos que obtenga cada institución mediante la operación de las tiendas y del Programa se depositarán en la cuenta corriente del Secretario de Hacienda, en el banco comercial designado para estos propósitos y se contabilizarán en la cifra de cuenta designada para los fondos de tiendas.

Sección 2. DEUDAS Y OBLIGACIONES

Las deudas y obligaciones de las tiendas y del programa agropecuario no serán deudas ni obligaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, conforme establece el artículo núm. 38 de la Ley núm. 116, supra. Por tanto, cualquier pérdida, robo o irregularidad que no pueda fijarse responsabilidad a persona alguna, la absorberá la tienda o el Programa como parte de su costo y operación. De ser necesario, el Secretario ordenará aumentar el margen de ganancias para recuperar las pérdidas.

Los gastos de empleados de la agencia, de electricidad, de agua y otros que autorice el/la Secretario (a) no serán cargados a las tiendas ni al Programa.

Sección 3. COMPRAS

A. Las compras de artículos, materiales, equipo, servicios y otros para la operación de las tiendas o del Programa, así como las que se hagan con los fondos sobrantes para beneficio de los confinados estarán sujetos a la intervención de la Administración de Servicios Generales de acuerdo a las disposiciones de la Ley 73.

Sección 4. BIENES QUE SE OBTIENEN MEDIANTE DONACIONES

El/La Secretario (a) podrá aceptar y recibir a nombre del Gobierno de Puerto Rico, donaciones de bienes y artículos para ser utilizados en la operación de las tiendas o el programa. Esto incluye, artículos

de promoción y productos para la venta, los cuales se contabilizarán conforme se establece en el Manual de Procedimientos y Contabilidad de las Tiendas y el Programa Agropecuario de las Instituciones Correccionales.

Sección 5. REGLAS GENERALES PARA LAS VENTAS

Las ventas se harán siguiendo el método establecido en el Manual de Procedimientos y Contabilidad de las Tiendas y el Programa Agropecuario de las Instituciones Correccionales.

A. Tiendas

- 
1. Los servicios de tienda serán para uso exclusivo de los confinados.
 2. Se venderán los artículos que se establecen en el Manual y otros que a juicio del Secretario o su representante autorizado no conlleven riesgos a la salud, a la seguridad de los confinados o de la institución.
 3. Las tiendas se mantendrán surtidas, de acuerdo a la frecuencia de consumo y capacidad de almacenaje para quince días o un mes de operación excepto en casos de emergencia.
 4. A cada confinado se le despachará la cantidad que no exceda de su balance de la cuenta y de los límites de artículos establecidos.

- 
5. Todo artículo que se venda deberá despacharse en su propio envase o envoltura, prefiriéndose los de cartón, plástico o celofán. No se venderán artículos fabricados a base de alcohol ni envases de cristal.
 6. Se fijarán listas, con los nombres y precios de los artículos para la venta, en los módulos secciones o controles de cada institución.
 7. Las ventas a confinados se harán con cargo al dinero que cada uno tenga depositado en su cuenta y siendo el método que se establece en el Manual. **No se permitirá vender a ningún miembro de la población correccional que no tenga la cantidad de la venta en su cuenta.**
 8. Por ningún concepto se le podrá vender a crédito a ningún miembro de la población correccional conforme al Manual de las Tiendas.
 9. Se podrán transferir artículos que no se estén vendiendo de una institución a otra.

B. Programa agropecuario

1. Las ventas se realizarán a empleados, público en general y a otras instituciones o agencias de gobierno.
2. El precio de venta se establecerá conforme al precio del mercado.

3. Las ventas al público y a empleados se efectuarán al contado o mediante otros valores. No se realizará ninguna venta a crédito. En ventas a agencias del gobierno mediará un pago interagencial.
4. No se aceptarán pagos con cheques personales.

ARTICULO IX – USO DE LOS INGRESOS

Sección 1. DISPOSICIÓN DE FONDOS

- 
- A. Todos los costos, inversiones y gastos en que se incurra para la operación de las tiendas y del Programa se harán con cargo a sus propios fondos.
 - B. La utilización de fondos sobrantes que estén disponibles para actividades en beneficio de los confinados, estarán sujetos a que el Administrador o su representante autorizado en coordinación con los directores regionales y las instituciones concernidas, establezcan un plan donde se describan aquellos programas o actividades que podrán desarrollarse.
 - C. Los trámites de desembolsos se han de regir por las disposiciones establecidas por el Secretario de Hacienda y el Manual de Procedimientos y Contabilidad de las Tiendas y el Programa, en adelante Manual.
 - D. Al cierre del año fiscal, las instituciones transferirán los fondos no comprometidos a la cuenta general de las Tiendas y del Programa que autorice el Departamento de Hacienda. Estos

fondos se utilizarán para la adquisición de bienes o servicios en beneficio de los confinados. Esta actividad se realizará conforme se establece en el Manual.

ARTÍCULO X – CONTABILIDAD Y SUPERVISIÓN

Sección 1. SISTEMA DE CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS FISCALES

- A. En la operación y administración de las tiendas y el Programa se llevará el sistema de contabilidad que se establece en el Manual para registrar y resumir las transacciones que se realicen. En dicho Manual se dispone, además, todo lo relacionado con los documentos fiscales.

Sección 2. SUPERVISION E INFORMES A RENDIRSE

- 
- A. El director regional en coordinación con el superintendente y los supervisores de cuentas de cada región serán responsables de observar y supervisar que la organización y funcionamiento de las tiendas y del Programa se lleven conforme se establece en este Reglamento y en el Manual. Será deber del director regional preparar un informe con las observaciones pertinentes al Secretario o su representante autorizado, según se establece en este Reglamento.
 - B. El representante autorizado o supervisor velará por el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento. También asesorará al Secretario y los funcionarios de la agencia en todos los asuntos relacionados

con las operaciones y administración de las tiendas y del Programa.

C. La Oficina Auxiliar de Gerencia y Administración o la persona que designe el Administrador evaluará periódicamente los informes trimestrales y anuales de la tienda y del Programa. Tomará acción inmediata con los resultados de dichas evaluaciones y establecerá un plan de acción de dichas evaluaciones y establecerá un procedimiento de acción correctiva. Referirá a la Oficina del Inspector General los informes en que se repitan los hallazgos o que ameriten la intervención de esta oficina.

D. La Oficina del Inspector General intervendrá las operaciones de las tiendas y del Programa, según lo establecido en su programa de intervención. De los hallazgos en sus intervenciones, rendirá un informe al Secretario con las debidas recomendaciones.

E. Será responsabilidad del supervisor someter los siguientes informes a la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración.

1. Informes Trimestrales

a. Estado de situación y los estados de ganancias y pérdidas.

2. Informe Anual

- a. Estados financieros del año fiscal.
- b. La Secretaria Auxiliar de Gerencia y Administración o la persona que designe el Secretario preparará anualmente los Estados Financieros consolidados de la Tienda y del Programa y los someterá al Secretario.
- c. Informe escrito donde se describa la situación de la tienda, las limitaciones y recomendaciones para mejorar su funcionamiento.

ARTÍCULO XI – MEDIDAS DISCIPLINARIAS



Todo empleado o miembro de la población correccional que incurra en violación a lo dispuesto en este Reglamento, estará sujeto a la imposición de medidas disciplinarias.

ARTÍCULO XII – ENMIENDAS

Cualquier enmienda a este Reglamento se hará constar por escrito, con la aprobación del Secretario (a) del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

ARTÍCULO XIII – CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Reglamento fuera declarado nulo o inconstitucional por autoridad competente, ello no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

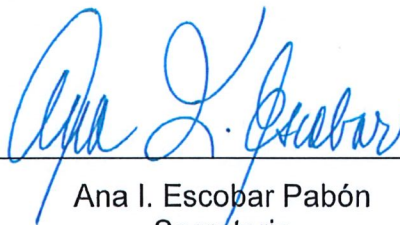
ARTÍCULO XIV – DEROGACIÓN

Este reglamento deroga el Reglamento para la operación de las Tiendas y el Programa Agropecuario en las Instituciones Correccionales del Departamento de Corrección y Rehabilitación, número 6881, aprobado el 11 de octubre del 2004.

ARTÍCULO XV - VIGENCIA

Este reglamento, una vez promulgado por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación comenzará a regir a los treinta (30) días luego de haber sido radicado en el Departamento de Estado y de haber cumplido con las formalidades de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 24 de abril de 2024.



Ana I. Escobar Pabón
Secretaria
Departamento de Corrección y Rehabilitación