Departamento de Estado

Núm. 6600

A la fecha de: 31 de marzo de 2003

Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA VENTA DE PROPIEDAD INMUEBLE DE LA COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL (MO-BRI-044)

I. EXPOSICION DE MOTIVOS

Los bienes inmuebles adquiridos por la Compañía durante años de promoción, fortalecimiento y desarrollo de la economía de Puerto Rico, son hoy parte vital de sus activos de capital y de su funcionamiento. Es por esto que la enajenación o disposición de los mismos se llevará a cabo única y exclusivamente en aquellos casos en que el Director Ejecutivo determine que la disposición de ellos resultará en beneficio para los propósitos para los que fue creada la Compañía.

El Reglamento que aquí se establece aplicará en todos los casos de disposición de propiedad inmueble.

II. TITULO

Este Reglamento se conocerá y podrá citarse como "Reglamento para la Venta de Propiedad Inmueble de la Compañía de Fomento Industrial" (MO-BRI-044).

III. BASE LEGAL

Este Reglamento se establece en virtud de:

A. La Ley Núm. 188 del 11 de mayo de 1942, según enmendada, conocida como la "Ley de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico" en la cual en su Artículo 8, inciso (k) faculta a la Compañía de Fomento Industrial a arrendar, enajenar y disponer de cualquiera de sus propiedades, según ella misma prescriba;

B. La Ley Núm. 203 del 29 de diciembre de 1997, Ley que fusiona a la Administración de Fomento Económico con la Compañía de Fomento Industrial mediante enmienda a la Ley Núm. 188, supra.

C. La Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" en la que se establece el procedimiento para llevar a cabo la reglamentación de materias que afectan a terceros.

D. El Plan de Reorganización Núm. 4 del 22 de junio de 1994, según enmendado, que creó el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el cual incluye a la Compañía de Fomento Industrial dentro de sus componentes bajo la sombrilla de dicho Departamento.

E. La Resolución JPE-30 del 30 de septiembre de 1976 y su primera enmienda del 4 de junio de 1997, que exime a la Compañía de Fomento Industrial, en ciertos casos, de la presentación de proyectos de arrendamiento o venta de solares para fines industriales ante la Junta de Planificación;

F. El Contrato de Fideicomiso ("Trust Indenture Agreement") de la Compañía de Fomento Industrial.

G. Reglamento Interno ("By Laws") de la Compañía de Fomento Industrial del 7 de enero de 1958, según enmendado, en su Artículo VIII, Sección C, Inciso 9, que establece los poderes y autoridad del Director Ejecutivo para la venta, permuta, transferencia y/o disposición de propiedad inmueble perteneciente a la Compañía de Fomento Industrial.

IV. APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a todos aquellos interesados en adquirir propiedad inmueble de la Compañía, cuando su Director Ejecutivo, a su entera discreción, determine apropiado y conveniente vender uno o más de sus propiedades inmuebles.

V. DEFINICIONES

Los términos aquí incluidos tendrán los siguientes significados:

A Comité de Ventas de Propiedad Inmueble - estará compuesto por cinco miembros en propiedad designados por el Director Ejecutivo. Los miembros del Comité deberán estar representados por el Director de la Oficina de Bienes Raíces, un Asesor Legal Auxiliar, un ingeniero de la Unidad de Estudios Especiales y Selección de Terrenos de la División de Planificación y Asuntos Ambientales, un ingeniero de la Unidad de Valoración y Terrenos de la División de Ingeniería y Construcción y el Tesorero, quién actuará como Presidente del Comité.

B. Compañía – se refiere a la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, también conocida como "PRIDCO", por sus siglas en inglés.

C. Depósito – cantidad correspondiente al 3% del precio de venta, que deposite con la Compañía la persona interesada, según prescribe este Reglamento. Además, incluye el depósito inicial requerido para procesar la contratación de un tasador profesional.

D. Director – se refiere al Director Ejecutivo de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

E. Disposición de la Propiedad – es la acción de traspasar el dominio de una propiedad mediante venta, permuta, donación o cesión.

F. Gastos Incidentales – son aquellos gastos que no están presupuestados.

G. Junta de Directores – grupo de funcionarios y representantes del sector privado que ejerce los poderes y determina la política de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, cuya Junta está integrada por siete (7) miembros, cuatro (4) miembros del sector público y tres (3) miembros del sector privado, según provee la ley orgánica de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

H. Persona Interesada – toda persona natural o jurídica que interese comprar una propiedad inmueble de la Compañía.

I. Precio de Venta – suma de dinero por la cual se vende un bien.

J. Propiedad Inmueble – tierras, edificios, servidumbres y construcciones de todo género; bienes adheridos al suelo que no pueden moverse por sí mismos ni ser trasladados de un lugar a otro; todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, de suerte que no pueda separarse de él sin quebrantamiento de la materia o deterioro del objeto.

K. Propiedad Disponible – inmueble de la Compañía que no está reservada o arrendada.

L. Solicitud de Compra – oferta de opción de compra que es originada por cualquier parte interesada en comprar alguna propiedad inmueble de la Compañía. No es la oferta que surge por la publicación de anuncios en los medios de comunicación.

M. Propuesta – documento que presenta una persona interesada luego de la publicación de un anuncio en un periódico de circulación general en Puerto Rico o en cualquier otro medio de comunicación que determine la Compañía, en el que se ofrece para la Venta Propiedad Inmueble de la Compañía. El mismo es preparado de acuerdo a lo especificado en este Reglamento.

N. Valor de la Propiedad – cantidad monetaria en que se estime el precio de un bien inmueble, de acuerdo a lo establecido en el Artículo XII, Inciso B-1 de este Reglamento.

VI. NORMAS APLICABLES A LA VENTA DE PROPIEDAD INMUEBLE DE LA COMPAÑIA

La regla general a seguir por la Compañía será que ésta retendrá la titularidad de sus propiedades inmuebles, a menos que el Director Ejecutivo determine que la venta de cualesquiera de ellos servirá a los mejores intereses y propósitos para los cuales fue creada, de conformidad con lo que se dispone en la Sección XII-A de este Reglamento.

No se permitirá el traspaso de propiedad inmueble de la Compañía cuando la misma se encuentre dentro de una zona portuaria. Ésta podrá hacerse disponible sólo mediante arrendamiento por un término no mayor de 20 años, para lo cual se seguirá el mismo procedimiento utilizado para el arrendamiento de terrenos y edificios.

VII. DECLARACION, NOTIFICACION Y ANUNCIO DE DISPONIBILIDAD

A. <u>Declaración</u>

En los casos en que el Director Ejecutivo de la Compañía determine que un bien inmueble propiedad de la Compañía ha perdido su utilidad para uso manufacturero, o su estado físico se ha deteriorado a tal punto que resulta muy costosa su reparación,

el Director Ejecutivo la declarará "Propiedad Disponible para Venta". El Director Ejecutivo, a su discreción, determinará si la venta se realizará por Solicitud de Propuesta o mediante una aceptación de Solicitud de Compra Directa. Dicha determinación se notificará al Comité de Reservación y Anotación de Edificios para comenzar el proceso de compraventa. Toda venta se llevará a cabo basada en este

Reglamento. Disponiéndose, que toda venta de propiedad inmueble con cabida en exceso de 10 cuerdas, o que sea para uso no industrial, tendrá que ser aprobada previamente por la Junta de Planificación de Puerto Rico.

La Compañía concederá prioridad a las agencias gubernamentales y municipios en casos de que algunos de éstos sometan una solicitud de Propuesta para la adquisición de Propiedades Disponibles para la Venta, sujeto a las disposiciones de la Sección XII-B de este Reglamento.

B. Elegibilidad

La Compañía, como parte de la evaluación del Comité de Ventas de Propiedad Inmueble, requerirá la siguiente documentación a toda persona interesada en adquirir una propiedad disponible:

1. evidencia de su capacidad como persona natural o jurídica para realizar transacciones comerciales; en caso de una entidad jurídica deberá proveer evidencia legal de su existencia (resolución corporativa, consentimiento de los socios) entre otros, de que el representante de la entidad está autorizada a comparecer a nombre de ella;

2. de ser una corporación doméstica, proveerá evidencia de estar legalmente incorporada bajo las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y haber cumplido con el requisito de la radicación de informes anuales en el Departamento de Estado requeridos por ley evidenciado con un certificado de "Good Standing";

3. de ser una corporación foránea, proveerá evidencia de la autorización del Departamento de Estado para llevar a cabo negocios en Puerto Rico; un certificado que evidencie que ha cumplido con el requisito de la radicación de informes anuales requeridos por el Departamento de Estado; y un certificado de "Good Standing";

4. de ser una sociedad, deberá proveer el acuerdo o escritura de sociedad. En caso de una sociedad mercantil, evidencia de estar inscrita en el Registro Mercantil; y

5. de ser una empresa en común ("joint venture"), deberá proveer el contrato entre las partes que la componen. Si las partes son corporaciones o sociedades, éstas proveerán la correspondiente documentación requerida en los incisos (2), (3) ó (4) anteriores, según sea el caso.

   Ninguna persona natural o jurídica interesada en adquirir una propiedad disponible podrá tener deudas con la Compañía de Fomento Industrial; de haberlas, serán saldadas en o antes de legalizarse la compraventa. Tampoco deberá tener deudas con otras agencias del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; de haberlas, deberá estar al día con su plan de pago. Además, no podrá tener casos jurídicos pendientes con la Compañía.

VIII. TRAMITE PARA LA VENTA DE PROPIEDADES DISPONIBLES POR SOLICITUD DE LAS PROPUESTAS

A. Toda propiedad disponible a venderse por Solicitud de Propuestas deberá ser tasada por un tasador independiente licenciado, contratado por la Compañía para esos efectos. El tasador contratado emitirá su tasación con vigencia de un (1) año, la cual será revisada por la Unidad de Valoración y Terrenos de la Compañía, y la misma será actualizada en aquellos casos en que el término del proceso de venta se extienda más allá de dicho período. La tasación se utilizará por la Compañía como indicador para establecer el precio de venta mínimo aceptable para la propiedad concernida.

   El tiempo para efectuar la compraventa será hasta un periodo de doce (12) meses. Si excede este término la parte responsable por la cual no se haya podido finalizar la venta asumirá los costos de una nueva tasación.

   En los casos en que se venda la propiedad inmueble a otras agencias gubernamentales, la tasación podrá ser contratada por dicha agencia, pero la misma será revisada por la Unidad de Valoración y Terrenos de la Compañía de Fomento Industrial, previo a su aceptación.

   La tasación será para el uso de la Compañía y no se le proveerá la misma al comprador para su estudio ni para propósitos de financiamiento en caso de que el comprador sea una entidad privada, a no ser que el Director Ejecutivo estime que sea conveniente y necesario hacerlo.

   Toda propiedad inmueble de la Compañía será tasada de acuerdo a su mejor uso; el valor tasado será el valor en el mercado en pleno dominio ("fee simple").

B. En el caso de propuestas de venta de propiedad inmueble disponible por Solicitud de Propuestas, la Oficina de Bienes Raíces, luego de recibir la tasación, preparará una invitación para la solicitud de propuestas, la cual se hará mediante un anuncio que se publicará en un periódico de circulación general en Puerto Rico, o en cualquier otro medio de comunicación que el Director Ejecutivo estime adecuado. Dicha invitación deberá indicar que aquellos interesados en adquirir la propiedad disponible deberán someter una Propuesta que cumpla con los requerimientos establecidos en la Solicitud de Propuestas. La invitación deberá incluir la siguiente información:

   1. una descripción de la propiedad disponible y la expresión de que la misma se venderá en la condición en que se encuentra ("as is");

   2. que la venta se hará mediante un proceso competitivo para el cual se establecerán las condiciones específicas;

   3. lugar y fecha límite para someter la propuesta;

   4. indicación de que la Compañía se reserva el derecho de rechazar cualesquiera o todas las propuestas y/o cancelar el procedimiento, a su entera discreción; y

   5. cualquier otra información que sea pertinente.

C. Las Instrucciones Para la Preparación de Propuestas podrán incluir la siguiente información, además de cualquier otra información que se entienda necesaria:

1. requisitos necesarios para ser Proponente Elegible;

2. información a someterse en la propuesta;

3. hora, día y lugar en la que se someterán las propuestas;

4. criterios de evaluación de la propuesta;

5. modo de notificación de la adjudicación y procedimiento para la compraventa;

6. se indicará además, que al momento de formalizarse la compraventa, el Comprador deberá pagar todos los gastos de otorgamiento de la escritura de compraventa, expedición de su copia certificada e inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente; y

7. cláusulas específicas a las que estará sujeta la venta de la propiedad y que serán incluidas en la escritura de compraventa.

D. Toda Propuesta incluirá la siguiente información:

1. plan detallado de uso y/o negocio al cual se dedicará la propiedad disponible, incluyendo la cantidad de inversión de capital;

2. oferta de compra;

3. condición financiera de la persona o entidad interesada y evidencia de tener los recursos para adquirir y desarrollar la propiedad disponible incluyendo: cartas de intención de financiamiento de la banca privada, fianza para sostener el precio y evidencia de no tener deudas con el Departamento de Hacienda, CRIM o el "Internal Revenue Service";

4. en caso de que la actividad económica a ser desarrollada en la propiedad disponible requiera la concesión de algún derecho especial por una tercera persona, (por ejemplo: la autorización de una franquicia para la operación de alguna actividad comercial o para la prestación de algún servicio), se acompañará evidencia de la obtención de ese derecho especial;

5. certificación bajo juramento por el Proponente de que toda la información suministrada en la propuesta es correcta; y

6. el Proponente incluirá las proyecciones de impacto económico en el área donde ubica la propiedad disponible, especialmente el número de empleos directos e indirectos que generará la actividad a ser desarrollada.

IX. TRAMITE PARA LA VENTA DE PROPIEDAD INMUEBLE DISPONIBLE MEDIANTE LA SOLICITUD DE COMPRA DIRECTA

A. Toda Solicitud de Compra Directa de propiedad inmueble se iniciará luego de recibida comunicación escrita a tales efectos por parte de la persona o entidad interesada.

B. En estos casos, para la venta o disposición de la propiedad inmueble, se seguirá lo dispuesto en la Sección VIII-A de este Reglamento.

C. El Proponente de la solicitud incluirá en su comunicación escrita lo estipulado en la Sección VIII-D, incisos del 1 al 6.

D. El Proponente, además del precio de compraventa, pagará los gastos por concepto de la expedición de copia certificada de la escritura de compraventa e inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

X. COMITE DE VENTAS DE PROPIEDAD INMUEBLE

A. Toda solicitud de compra de propiedad inmueble de la Compañía será evaluada por el Comité de Ventas de Propiedad Inmueble antes de ser sometida a la aprobación del Director Ejecutivo.

B. El Comité de Ventas estará compuesto por cinco miembros en propiedad designados por el Director Ejecutivo. Los miembros del Comité deberán estar representados por el Director de la Oficina de Bienes Raíces, un Asesor Legal Auxiliar, un ingeniero de la Unidad de Estudios Especiales y Selección de Terrenos de la División de Planificación y Asuntos Ambientales, Gerente Supervisor de la Unidad de Valoración y Terrenos de la División de Ingeniería y Construcción y el Tesorero, quién actuará como Presidente del Comité.

C. Tres de los cinco miembros del Comité de Ventas formarán quórum.

D. El Comité de Ventas podrá solicitar los servicios de cualquier funcionario o empleado de la Compañía en capacidad de consultor, cuando lo considere necesario.

E. Las recomendaciones a las que llegue el Comité de Ventas, luego de la evaluación de propuestas o solicitudes de compra, serán dirigidas al Director Ejecutivo, mediante comunicación escrita.

F. Las recomendaciones del Comité de Ventas formarán parte del expediente del caso y serán firmadas por los miembros presentes en la reunión en que se tomó la decisión.

XI. EVALUACION DE SOLICITUDES DE PROPUESTAS O DE COMPRA DIRECTA POR EL COMITE DE VENTAS DE PROPIEDAD INMUEBLE

A. Evaluación de Solicitudes de Propuestas o de Compra Directa:

1. Las Solicitudes de Propuestas para la compra de propiedad inmueble disponible se entregarán en sobre sellado en o antes de la fecha y hora límite asignada de acuerdo a lo establecido en la parte VIII-B3 de este Reglamento.

2. Las Solicitudes de Compra Directa serán entregadas o enviadas a la Oficina de Bienes Raíces para ser presentadas al Comité de Ventas.

3. Las Solicitudes de Propuestas o de Compra Directa serán evaluadas por el Comité de Ventas de Propiedad Inmueble conforme a los criterios de evaluación establecidos en este Reglamento.

4. El Comité de Ventas de Propiedad Inmueble, en pleno, podrá llevar a cabo entrevistas con la persona interesada que haya sometido una Solicitud de Propuesta o una Solicitud de Compra Directa, para pedir información adicional o aclarar cualquier aspecto de la Propuesta o de la Solicitud de Compra sometida.

5. El Comité de Ventas de Propiedad Inmueble, a su discreción, podrá solicitar al Proponente un estudio de mercado que demuestre la viabilidad económica de su Propuesta.

6. Toda venta de propiedad inmueble disponible requerirá la evaluación y recomendación de la División de Planificación y Asuntos Ambientales de la Compañía, cuya consulta formará parte del expediente. Asimismo, las consultas sobre aspectos financieros, se dirigirán al Subdirector Ejecutivo de Finanzas de la Compañía y las consultas legales se referirán a la Oficina de Secretaría y Asesoría Legal General de la Compañía, o a un Asesor Legal Externo, para su estudio y opinión si así lo dispone el Director Ejecutivo.

B. Los criterios de evaluación de Solicitudes de Propuestas o de Compra Directa consistirán en:

1. la solicitud de compra o propuesta sometida;

2. la elegibilidad del Proponente, de conformidad con los criterios establecidos a esos efectos;

3. verificación de que la utilización de la propiedad esté conforme con los usos permitidos por la reglamentación de la Junta de Planificación, así como con las necesidades del área y sea compatible con los usos existentes;

4. el número de empleos directos e indirectos que generará la utilización de la propiedad en el caso de las Propuestas, o de empleos adicionales, si alguno, en el caso de Solicitud de Compra Directa;

5. que el uso de la propiedad ofrezca el mayor desarrollo económico para la zona;

6. el precio de compra que se ofrece;

7. la capacidad financiera y fuente de financiamiento del Proponente;

8. la inversión de capital en el proyecto a llevarse a cabo en la propiedad disponible en los casos de Propuestas, o de expansiones, si alguna, en el caso de Solicitud de Compra Directa; y

9. las actividades de exportación, si alguna.

La propiedad disponible no necesariamente se tendrá que adjudicar a la mejor oferta monetaria. Además, el hecho de que el Comité de Ventas lleve a cabo un análisis de las Solicitudes de Propuestas o de Compra Directa, así como el haber obtenido información adicional en sus entrevistas con la persona interesada, no obligarán a la Compañía a vender la propiedad inmueble disponible si el Director Ejecutivo, a su discreción, no las considera adecuadas.

C. Determinación

El Director Ejecutivo podrá aprobar lo recomendado por el Comité de Ventas de Propiedad Inmueble, o a su discreción, tomar la determinación que sea la más adecuada para la Compañía, incluyendo rechazar todas las solicitudes y anular el procedimiento de venta. En ambos casos, la determinación se evidenciará por escrito y se incorporará al expediente del caso.

XII. VENTA DE PROPIEDAD INMUEBLE DISPONIBLE

A. Aprobación de Venta

1. En aquellos casos en que el precio de venta no exceda la cantidad de $500,000 el Director Ejecutivo podrá aprobar la compraventa recomendada por el Comité de Ventas de Propiedad Inmueble.

2. Toda venta de propiedad inmueble disponible que exceda de $500,000 deberá ser aprobada por la Junta de Directores con anterioridad a su otorgación.

3. En los casos en que se entienda justificada la venta de una propiedad inmueble disponible a un valor inferior al establecido en la tasación, el Comité de Ventas de Propiedad Inmueble deberá incluir en su recomendación al Director Ejecutivo, las razones que justifiquen tal acción y dicha recomendación será sometida a la consideración de la Junta de Directores, para su aprobación.

B. Precio de Venta

1. El precio de venta de propiedad inmueble nunca será menor que el valor de la propiedad en los libros de la Compañía.

2. La Compañía podrá vender propiedad inmueble hasta un precio no menor del 90% del valor tasado en los siguientes casos:

   a. para un fin público, tales como ubicación de oficinas o servicios de gobierno, parques y otros; y

   b. para uso industrial de manufactura en casos en los cuales la tasación refleje un valor a base de su mejor uso comercial.

3. El precio de venta, luego de acreditársele el depósito, se pagará en el acto de otorgamiento de la escritura de compraventa, con giro, cheque de gerente, cheque oficial bancario, por transferencia electrónica de fondos, o cualquier otro método que sea aprobado por el Director Ejecutivo.

C. Notificación y Procedimiento al Aprobarse la Venta

1. La Compañía notificará por correo electrónico ("e-mail"), facsímil o por correo regular, al Proponente a quien se le adjudicó la venta, a la dirección suministrada en la Propuesta o Solicitud de Compra Directa. La decisión de la evaluación de Propuestas, también se notificará por escrito a todos los proponentes no agraciados.

2. En los casos de Solicitudes de Compra Directa, la División de Administración de Bienes Raíces emitirá una oferta de venta inicial basada en un estimado de valor emitido por la Unidad de Valoración y Terrenos, en lo que se requerirá al interesado un depósito inicial de $5,000 los cuales cubrirán los gastos administrativos iniciales de la venta. De realizarse la compraventa, el depósito será acreditado al precio de venta, pero de no realizarse por motivos del comprador, éste no será devuelto.

3. En todo caso de Propuestas o Solicitudes de Compras, se le requerirá al interesado un depósito del 3% del precio de venta para establecer el acuerdo de compraventa entre las partes, una vez el interesado manifieste a la Compañía su aceptación del precio de compra de la propiedad. El mismo será acreditado al precio de venta. La aceptación de la Propuesta por la Compañía no será efectiva hasta que no se reciba el depósito del 3% del precio de compraventa.

4. La División de Administración de Bienes Raíces someterá copia del expediente completo al Asesor Legal designado, con una propuesta de venta de propiedad, para que éste proceda a preparar los documentos legales correspondientes de la venta.

5. La escritura de compraventa dispondrá que el comprador deberá pagar todos los gastos del otorgamiento de la escritura y los sellos de rentas internas que se cancelan en su copia certificada, y se comprometerá a pagar los aranceles de inscripción.

D. Anulación del Proceso de Venta

Si la persona interesada a quien se le adjudicó la venta no realiza el depósito en el tiempo provisto, el Comité de Ventas, o el Director Ejecutivo, podrá rechazar el procedimiento de venta. Si la persona interesada a quien se le adjudicó la venta cancela la transacción durante el período de trámite (tiempo entre la entrega del depósito y el otorgamiento de la escritura) por razones no atribuibles a culpa o negligencia de la Compañía, o no se presenta a otorgar la escritura de compraventa y pagar el balance del precio de venta, la Compañía retendrá el depósito para cubrir gastos administrativos.

E. Aceptación de los Términos y Condiciones

1. La persona interesada a quien se le adjudicó la venta aceptará la propiedad inmueble en las condiciones físicas en que se encuentra ("as is"). En los casos en que hubiese alguna situación especial en la propiedad inmueble de la Compañía, se atenderá la misma de acuerdo a las necesidades particulares de cada situación.

2. La venta de propiedad inmueble bajo este Reglamento estará sujeta a las cláusulas y condiciones que la Compañía entienda que garantizan el mejor uso de la propiedad inmueble. Entre estas cláusulas y condiciones se encuentran las siguientes:

   a. Fines Públicos de la Venta: La parte compradora declarará, reconocerá y admitirá que la venta ha sido efectuada por la Compañía en consideración y apoyo a su programa de desarrollo económico para el bienestar general de Puerto Rico y en cumplimiento con los fines o propósitos para los cuales fue creada por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, y además, declarará, reconocerá y admitirá que las restricciones contenidas en la escritura, relativas a la propiedad inmueble, son razonables y necesarias para el cumplimiento de dichos fines o propósitos públicos de la Compañía, y han sido voluntariamente convenidas por la parte compradora como condiciones para dicha transacción.

   b. Uso de la Propiedad Inmueble: La propiedad inmueble así adquirida será utilizada para el uso aprobado por la Compañía y aquellos otros usos cónsonos con los establecidos por la Compañía que apruebe la Junta de Planificación de Puerto Rico y aquellas otras agencias gubernamentales con jurisdicción, por un periodo mínimo de diez (10) años desde la fecha del otorgamiento de la escritura de compraventa.

   c. Mejoras a la Propiedad Inmueble: El comprador se obligará y comprometerá a efectuar por su cuenta y cargo, todas aquellas mejoras y servicios necesarios a la propiedad inmueble que le sean requeridos por cualquier agencia gubernamental con jurisdicción.

      Cuando el comprador interese vender la propiedad o si se violara algún término del contrato antes de los 10 años luego de la fecha del otorgamiento de la escritura de compraventa, la Compañía tendrá un derecho preferente para readquirir la misma al precio de venta original de la propiedad más el costo de las mejoras, menos la depreciación acumulada, a base del dos (2) por ciento anual; menos los gastos incidentales de las mejoras a la propiedad, en los casos en que aplique.

   d. Registro de la Propiedad: el comprador tendrá 90 días para presentar las escrituras otorgadas de la propiedad adquirida al Registro de la Propiedad.

   e. Edificios Multifabriles: no se venderán secciones de edificios. Si se vende un Edificio Multifabril que esté ocupado, el comprador tendrá que honrar los contratos de arrendamiento vigentes en el edificio multifabril, hasta el vencimiento de los mismos.

   f. Limitaciones: el comprador que adquiera una propiedad de la Compañía no podrá gravar, hipotecar, vender o arrendar la propiedad durante un periodo de 10 años, sin el consentimiento escrito previo del Director Ejecutivo de la Compañía.

   Estas cláusulas podrán estar sujetas a modificaciones por recomendación del Comité de Ventas de Propiedad Inmueble al Director Ejecutivo y su aprobación por éste, así como de la Junta de Directores.

XIII. CLAUSULA DE SALVEDAD

Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento será resuelto por el Director Ejecutivo de conformidad con leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas y resoluciones citadas y en todo aquello que no esté previsto en las mismas, se regirá por las normas de sana administración pública.

XIV. CLAUSULA DEROGATORIA

Toda norma, procedimiento o reglamento de la Compañía que conflija con el presente, queda por éste derogado. Se deroga, además, al implantarse este Reglamento, el Procedimiento para la Disposición de Propiedad Inmueble del 28 de mayo de 1999.

XV. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

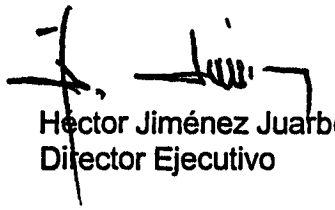
En el caso de que algún artículo o cláusula de este Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, cláusula, artículo o parte específicamente afectada.

XVI. VIGENCIA

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

XVII. APROBACION

Aprobado para ser sometido a la consideración de la Junta de Directores:



Héctor Jiménez Juarbe
Director Ejecutivo

Fecha: 10-I-03

Aprobado por la Junta de Directores el 14 de enero de 2003.

FOMENTO
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Compañía de Fomento Industrial

27 de marzo de 2003

CERTIFICACION

Certificamos que la página de Internet de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico aún no está terminada. Por lo tanto, no hemos podido publicar en Internet el Reglamento para la Venta de Propiedad Inmueble de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

No obstante, una vez terminado la construcción de nuestra página en Internet, publicaremos el mismo.

Expedida hoy, 27 de marzo de 2003.

Héctor Jiménez Juarbe
Director Ejecutivo
Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico

355 Ave. F.D. Roosevelt, Hato Rey, PR 00918 PO BOX 362350 San Juan, PR 00936-2350 TEL 787-758-4747