BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO
PARA PUERTO RICO

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento 7123
Fecha Rad: 23 de marzo de 2006
Aprobado: Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: María D. Díaz Pacheco
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DE DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES

BDE.008

Aprobado por la Junta de Directores del
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico
el **19 de enero de 2006**

P.O. Box 2134, San Juan, P.R. 00922-2134 • Tel. (787) 641-4300 • Fax (787) 641-4287
www.bdepr.org

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA PARTE 1

INTRODUCCIÓN 1
ARTÍCULO 1: TÍTULO 1
ARTÍCULO 2: BASE LEGAL 1
ARTÍCULO 3: PROPÓSITO 1
ARTÍCULO 4: ALCANCE 1
ARTÍCULO 5: DEFINICIONES 2
ARTÍCULO 6: INTERRELACIÓN CON OTRAS NORMAS 5

SEGUNDA PARTE 6

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ Y RESPONSABILIDADES 6
ARTÍCULO 7: COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES 6
ARTÍCULO 8: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ 7

TERCERA PARTE 8

CRITERIOS GENERALES DE LA DISPOSICIÓN 8
ARTÍCULO 9: CRITERIOS GENERALES 8

CUARTA PARTE 11

RESPONSABILIDADES DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDADES Y NORMAS DE CONDUCTA DE SU PERSONAL 11
ARTÍCULO 10: DEBERES Y RESPONSABILIDADES 11
ARTÍCULO 11: NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL RELACIONADO 12

QUINTA PARTE 14

DISPOSICIONES FINALES 14
ARTÍCULO 12: CLÁUSULA DE SALVEDAD 14
ARTÍCULO 13: DEROGACIONES 14
ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTOS EXISTENTES 14
ARTÍCULO 15: ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO 14
ARTÍCULO 16: VIGENCIA 14
ARTÍCULO 17: RECOMENDACIÓN 15
ARTÍCULO 18: APROBACIÓN 15

PRIMERA PARTE

INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1: TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "***Reglamento de Disposición de Propiedades***" del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL

La Junta de Directores del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico (el Banco) adopta este Reglamento a tenor con las facultades y poderes que le confiere el Artículo 3, de la Ley Número 22, del 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la Ley del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico. También se promulga conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTÍCULO 3: PROPÓSITO

Para controlar y uniformar las actividades de disposición de la propiedad mueble e inmueble adjudicada o cedida, o la propiedad operacional declarada excedente del Banco.

Mediante este Reglamento se deroga el "Reglamento para la Custodia y Disposición de la Propiedad Mueble e Inmueble", Núm. 5665 de 9 de abril de 1997.

ARTÍCULO 4: ALCANCE

Este Reglamento aplica a toda propiedad mueble e inmueble adquirida por el Banco, mediante ejecución de hipoteca o sentencia de cobro, dación en pago o contrato de cesión de bienes para pago y la propiedad operacional declarada excedente.

ARTÍCULO 5: DEFINICIONES

(A) En general: Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. El tiempo presente también incluye el futuro, las usadas en el género masculino incluye el femenino. El número singular incluye el plural y el plural incluye el singular, salvo en los casos en que tal interpretación resulte absurda.

(B) En particular: Las definiciones que aparecen en este inciso aplican a todo el Reglamento y a los procedimientos y formularios que por virtud del mismo se desarrollen. Las palabras y frases que a continuación se mencionan son términos cortos o conceptos de las siguientes definiciones.

(1) *Adquisición* - Proceso mediante el cual el Banco procura y obtiene el título de propiedad, posesión, uso y disfrute de bienes muebles e inmuebles, ya sea mediante compra, permuta, dación en pago, ejecución, cesión o donación.

(2) *Banco* - Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.

(3) Bienes Inmuebles o Propiedad Inmueble - Aquellos que no pueden moverse por sí mismos ni ser trasladados de un lugar a otro: la tierra, los edificios, etcétera; así como todos los que estén unidos a un inmueble de una manera fija, de suerte que no pueda separarse de éste sin quebrantamiento de la materia o deterioro del objeto.

(4) Bienes Muebles o Propiedad Mueble - Todos los que se puedan transportar de un punto a otro sin menoscabo del bien inmueble a que estuviesen unidos. (Código Civil de Puerto Rico, Art. 265; 31LPRA, Sec. 1061).

(5) *Cesión de Bienes para Pago* - Traspaso del derecho de propiedad de bienes a favor del Banco para que pueda venderlos y aplicar a la deuda el importe de la venta.

(6) *Comité de Disposición de Propiedades* - Comité facultado para aprobar la disposición de la propiedad, de aquí en adelante "el Comité". El Comité está compuesto por los miembros que se definen en la Política de Márgenes para Transacciones, según enmendada de tiempo en tiempo.

(7) *Compra* - Forma de adquisición mediante la cual una parte, (el vendedor) se obliga a entregar una cosa determinada a la otra parte (el comprador) y éste se obliga a pagar por ella un precio cierto en dinero o signo que lo represente.

(8) *Conducta Ética* - En el contexto del servicio público, es aquella conducta que se rige por las normas de comportamiento establecidas en la Ley de Ética Gubernamental y sus reglamentos, y que obedece las leyes y reglamentos aplicables a los servidores públicos, guiada por principios de honestidad, responsabilidad, justicia, integridad y compromiso con el interés público.

(9) *Custodia* - Responsabilidad de cuidar, proteger, conservar y preservar de daño o hurto, la propiedad mueble e inmueble adquirida por el Banco antes de su disposición.

(10) *Dación en Pago* - La transferencia por el deudor y el recibo por el acreedor del título de propiedad de alguna cosa en pago total o parcial de una deuda, en vez de pagarla con dinero.

(11) *División de Administración de Propiedades* - tendrá deberes y responsabilidades que se establecen en el Artículo 10 de este Reglamento.

(12) *Disposición* - Proceso mediante el cual, el Banco cede el título de propiedad, posesión, uso y disfrute de propiedad mueble e inmueble a favor de otra persona natural o jurídica mediante venta o donación o se deshace de éstos por razón de que es propiedad de bajo rendimiento o propiedad en desuso.

(13) *Junta* - Se refiere a la Junta de Directores del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.

(14) *Junta de Subasta:* Junta de Subasta del Banco, según definida en el Reglamento de Compras y Subastas

(15) *Presidente* – Se refiere al Primer Oficial Ejecutivo del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico o aquel oficial o persona designado por la Junta de Directores con autoridad y poder para sustituir al Presidente en sus funciones.

(16) *Propiedad en condición pobre o altamente deteriorado* – Cuando el equipo, para poder ser utilizado para el propósito que fue diseñado, necesita amplias modificaciones o reparaciones considerables, cuyo costo supera los beneficios que se obtendrán una vez haya sido reparado.

(17) *Propiedad o Bienes* - Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos por el Banco, mediante cualquiera de las formas de adquisición. Cualquier cosa que pueda constituir riqueza o fortuna o pueda utilizarse directa o indirectamente para generar ingresos.

(18) *Propiedad Operacional* - bienes muebles e inmuebles de relativa permanencia adquiridos por el Banco, mediante compra, permuta o donación, para la operación de sus negocios.

(19) *Subasta Pública a Viva Voz* – proceso contratado por el Banco, donde se reúnen físicamente varios licitadores a proponer en un lugar y hora previamente acordada a hacer oferta directa por determinada propiedad anunciada previa a la subasta. La oferta se hace a viva voz, donde los restantes licitadores escuchan y conocen las ofertas.

(20) *Subasta Pública en Sobre Sellado* - proceso de subasta donde los licitadores hacen su oferta secreta en un sobre sellado. Estas subastas se rigen por el Reglamento de Compras y Subastas del Banco.

(21) *Tasación* - Evaluación hecha por un tasador para fijar valor a una propiedad mueble o inmueble.

(22) *Tasador* - Persona con licencia autorizada a ejercer el oficio público de tasar o fijar un valor a la propiedad.

(23) *Unidad Familiar o Parentesco* – El cónyuge del empleado, los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el empleado su residencia legal o cuyos asuntos financieros están bajo su control legal.

(24) *Valor en el mercado* - El precio más razonable que en términos de dinero se puede conseguir por una propiedad que ha sido expuesta a la venta bajo condiciones normales en las que los compradores y vendedores actúan prudentemente con conocimiento de causa y sin coacción.

(25) *Venta directa* – proceso para disponer de una propiedad a un postor que ha cumplido con los criterios establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 6: INTERRELACIÓN CON OTRAS NORMAS

Las disposiciones de este Reglamento deberán interpretarse conjuntamente con otros reglamentos promulgados por la Junta de Directores del Banco.

SEGUNDA PARTE

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7: COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES

(A) COMPOSICIÓN

La Política de Márgenes para Transacciones, según enmendada de tiempo en tiempo, establece y reconoce los Niveles de Autoridad del Banco. En dicha Política se establece la composición del Comité de Disposición de Propiedades y la constitución del quórum.

(B) El Comité será presidido por el Vicepresidente Ejecutivo de Finanzas, o en su ausencia, por cualquier integrante nombrado por los miembros presentes en la reunión.

(C) La(el) Secretaria(o) del Comité será el Auxiliar Administrativo o puesto equivalente asignado a la División de Administración de Propiedades. No obstante, el Comité, a su entera discreción, podrá nombrar otro funcionario del Banco como Secretario. El Secretario del Comité será la persona encargada de convocar las reuniones, según la necesidad de disposición por venta. También deberá preparar la agenda de la reunión del Comité y tomar las minutas de las reuniones.

(D) La autorización para la disposición de propiedades será aprobada o denegada por consenso de los miembros en servicio del Comité, siempre que haya quórum, según definido en la Política de Márgenes para Transacciones.

(E) De requerir una acción inmediata del Comité y sea imposible reunirse, se podrá constituir mediante conferencia telefónica y se levantará un acta de la decisión tomada o por referéndum.

ARTÍCULO 8: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

(A) Evaluar las recomendaciones de venta de propiedad mueble e inmueble por el procedimiento de venta directa o subasta pública y buscando optimizar los intereses de Banco.

(B) Decidir sobre toda transacción de disposición relacionada con propiedad, conforme a las disposiciones de este Reglamento y cualquier otro criterio o recomendación del Supervisor de la División de Administración de Propiedades.

(C) Disponer de la propiedad mueble mediante donación o cesión a otras agencias gubernamentales, municipios o instituciones sin fines de lucro. En tales ocasiones, se incluirá una evaluación del impacto económico y social en Puerto Rico de las solicitudes recibidas y se someterá a la Junta para su aprobación, siempre que el valor en los libros de la propiedad a donar exceda la cantidad que de tiempo en tiempo determine la Junta para donaciones. El Banco deberá firmar un contrato de donación.

(D) Solicitar el asesoramiento técnico que considere necesario, en la ejecución de sus facultades y poderes.

TERCERA PARTE

CRITERIOS GENERALES DE LA DISPOSICIÓN

ARTÍCULO 9: CRITERIOS GENERALES

Las disposiciones se harán según las leyes, reglamentos y procedimientos aplicables.

(A) Toda disposición de propiedad operacional y la obtenida mediante el proceso de ejecución legal o por dación en pago como parte de las funciones de financiamiento, ya sea mueble o inmueble, se hará mediante venta directa o subasta pública en sobre sellado celebrada por el Banco o con una compañía subastadora contratada por éste para subastas a viva voz. El Banco celebrará por lo menos dos subastas públicas para cada propiedad inmueble antes de disponer de la misma mediante el método de venta directa. El método de venta directa se utilizará para las propiedades inmuebles que hayan ido a dos subastas donde no se haya alcanzado el precio de venta establecido por el Comité. Las ventas de propiedad mueble se pueden realizar mediante venta directa, con la aprobación del Comité.

1. En caso de venta directa, las ofertas se reciben y evalúan en la División de Administración de Propiedades, quien somete un informe y recomendaciones al Comité para su consideración.

2. Las subastas formales bajo la modalidad de sobre sellado se regirán por las disposiciones aplicables del Reglamento de Compras y Subastas. Las subastas a viva voz, contratadas por el Banco, se regirán por el procedimiento y las políticas establecidas para tales subastas.

3. En los casos en que se estime que el precio de venta exceda la cantidad máxima establecida en la Política de Márgenes para Transacciones, se requerirá la aprobación de la Junta antes de la disposición.

4. Una vez realizada la subasta pública, se informará al Comité y a la Junta, si aplica, la adjudicación de la venta.

(B) El precio de venta de las propiedades inmuebles se establecerá a base del valor tasado. Sin embargo, como parte de la evaluación, el Comité puede considerar los siguientes criterios:

1. Costo del dinero (presente y futuro).
2. Obsolescencia.
3. Depreciación, deterioro y costos de mantenimiento, seguridad, seguros y otros.
4. Tiempo que el activo ha permanecido en los libros
5. Valor en los libros de la propiedad.

Una vez evaluado tales criterios, el Comité puede aprobar la disposición de las propiedades inmuebles, basado en el valor de la tasación de la misma, utilizando la siguiente tabla como guía:

A partir del año de Adquirida la Propiedad	Precio de Venta en Relación al Valor de Tasación
Primer Año	80%
Segundo Año	70%
Tercer Año	60%
Cuarto Año	50%

(C) En el caso de propiedad mueble e inmueble, previa recomendación de la División de Administración de Propiedades, el Comité hará una evaluación y aprobará ofertas de compra en venta directa, tomando en cuenta los criterios anteriores, además del pago de alquiler y costo de mudanza, demanda en el mercado del equipo, si aplica. El Comité también podrá aprobar la venta de equipos en pública subasta.

(E) Toda oferta de compra de bienes inmuebles aceptada deberá estar sujeta a un depósito mínimo, no reembolsable de un cinco por ciento (5%) del monto de la oferta. El Comité tendrá la facultad de reducir o reembolsar la cantidad del depósito, en aquellos casos que por circunstancias especiales lo ameriten.

(F) En propiedades inmuebles, luego de aprobada la oferta de compra, se firmará una opción de compra con un término no mayor de tres meses. Si el cliente no adquiere la propiedad en el término acordado, se le podrá extender dicho término a discreción del Comité. Del optante no adquirir la propiedad en el término acordado, y habiéndosele extendido la opción, se podrá penalizar, reteniéndose el depósito de opción total o parcialmente.

(G) El Banco podrá decomisar propiedad que no tenga utilidad:

1. Propiedad mueble en condición pobre o altamente deteriorada
2. Propiedad para la cual no ha recibido oferta.
3. Propiedad cuyo costo de mantenerla exceda su valor.
4. Cualquier otra propiedad que el Comité de Disposición estime pertinente decomisar, después de recibir la recomendación de la División de Administración de Propiedades.

CUARTA PARTE

RESPONSABILIDADES DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDADES Y NORMAS DE CONDUCTA DE SU PERSONAL

ARTÍCULO 10: DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades y deberes de la División de Administración de Propiedades consisten en lo siguiente:

(A) Tomar posesión de la propiedad adjudicada o cedida para disposición.

(B) Mantener control del inventario perpetuo de la propiedad.

(C) Mantener un expediente por cada propiedad adquirida que contendrá la información necesaria para que el Comité de Disposición pueda tomar una decisión sobre la disposición de la misma. Dicho expediente incluirá evidencia documental de todas las ofertas de compra recibidas.

(D) Requerir tasaciones en aquellos casos que se estime necesario.

(E) Gestionar la exoneración contributiva.

(F) Velar porque se mantengan debidamente aseguradas las propiedades bajo custodia de la División.

(G) Gestionar el cobro de las rentas en aquellas unidades que estén ocupadas.

(H) Requerir mensura o cualquier trabajo de ingeniería necesario para la rápida disposición de la propiedad.

(I) Implantar la estrategia establecida por el Comité de Disposición y las políticas y procedimientos establecidos en este Reglamento.

(J) Realizar negociaciones dirigidas a lograr la venta al precio más alto posible y las mejores condiciones de pago.

(K) Preparar y presentar al Comité los Informes con las recomendaciones de disposición de las propiedades.

(L) Colaborar con el Secretario de la Junta de Subastas en la preparación de los pliegos de subasta.

(M) Enviar invitaciones a las subasta cerradas, por el medio más conveniente, a la mayor cantidad de licitadores.

(N) Asistir a las reuniones presubasta para la disposición de propiedades.

(O) Preparar toda la correspondencia informando las decisiones del Comité a las personas interesadas.

(P) Negociar todos los contratos necesarios para la custodia de las propiedades.

(Q) Mantener un área de almacén para la custodia y disposición de los bienes muebles, de ser necesario, excepto aquellos muebles que sean de difícil remoción.

ARTÍCULO 11: NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL RELACIONADO

El personal relacionado con la función de disposición estará sujeto a aquellas normas y conducta ética aplicable para este tipo de actividad, así como cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, conocida como Ley de Ética Gubernamental y con los reglamentos en vigor en el Banco. El personal de la División de Administración de Propiedades, los miembros del Comité, la Junta y cualquier otro empleado del Banco que participe en el proceso de disposición de propiedades, deberá actuar siempre correcta e íntegramente en la administración de las propiedades del Banco. Esta exigencia de corrección en la conducta de los empleados del Banco se extenderá al ámbito de la apariencia. Una impresión equivocada no sólo puede afectar el buen nombre de una persona, sino el del Banco y compañeros de trabajo.

Los siguientes principios deben regir la relación entre el personal involucrado en la gestión de disposición y los interesados.

(A) Toda transacción y trato con interesados se efectuará en una relación estrictamente comercial. Se desalentará el desarrollar una relación personal estrecha con los interesados o se abstendrán de entrar en un trato comercial, si ya existe una relación personal estrecha o familiar.

(B) Bajo ninguna circunstancia se divulgarán datos relacionados con las ofertas de compra, o información confidencial del Banco.

(C) Cualquier intento de soborno por parte de un interesado se informará de inmediato a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, al Departamento de Justicia y al Comité de Ética del Banco.

(D) Se debe rechazar todo tipo de gratificación, privilegio, regalías o favores de los interesados.

(E) No intervenir en asuntos que tengan interés personal o económico o en situaciones que puedan dar sospecha o apariencia de un conflicto de intereses.

(F) Los empleados del Banco y los miembros de la Junta se abstendrán de competir por las propiedades a disponerse.

(G) En toda venta directa o mediante subasta, se solicitará, mediante formulario al respecto, a los licitadores, que divulguen cualquier vínculo familiar con algún funcionario o empleado del Banco.

(H) Cualquier incumplimiento con las disposiciones de este Reglamento o procedimientos aprobados, constituirá causa suficiente para acción disciplinaria, incluyendo despido.

QUINTA PARTE

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 12: CLÁUSULA DE SALVEDAD

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento o parte de ellas no afectará la validez de las disposiciones restantes.

ARTÍCULO 13: DEROGACIONES

Por la presente se deroga el Reglamento para la Custodia y Disposición de la Propiedad Mueble e Inmueble (Núm. 5665), aprobado el 9 de abril de 1997.

ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTOS EXISTENTES

Todo procedimiento y formulario desarrollado por virtud y de conformidad con el reglamento derogado, mantendrán su vigencia hasta tanto se emitan y aprueben los nuevos.

ARTÍCULO 15: ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO

(A) Este Reglamento podrá ser enmendado, cuando sea necesario, para mejorar los servicios y operaciones del Banco o para conformarlo a la promulgación de nuevas leyes, reglamentos, circulares y órdenes ejecutivas de aplicación general o específicas a la misma.

(B) Toda enmienda a este Reglamento deberá ser evaluada y aprobada por la Junta de Directores del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.

ARTÍCULO 16: VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de ser radicado en el Departamento de Estado.

ARTÍCULO 17: RECOMENDACIÓN

El Reglamento para la Disposición de Propiedades ha sido recomendado por el Vicepresidente Ejecutivo de Finanzas y Operaciones y la Presidenta del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.

Juan R. Calderón
VPE de Finanzas y Operaciones
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Annette M. Montoto Terrassa
Presidenta
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

ARTÍCULO 18: APROBACIÓN

El Reglamento para la Disposición de Propiedades ha sido revisado y aprobado por la Junta de Directores del Banco de Desarrollo para Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, en su reunión del 19 de enero de 2006.

Maritilde Román Del Valle
Secretaria de la Junta de Directores
Banco de Desarrollo Económico
para Puerto Rico

Alfredo Salazar
Presidente de la Junta de Directores
Banco de Desarrollo Económico
para Puerto Rico