BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO
PARA PUERTO RICO
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

REGLAMENTO DE DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES

Aprobado por la Junta de Directores del
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico
el 14 de diciembre de 2009
y enmendado el 30 de mayo de 2012
y el 3 de junio de 2014

P.O. Box 2134 San Juan, PR 00922-2134 • T. 787.641.4300
www.bde.pr.gov

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 6

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 13

RESPONSABILIDADES DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDADES Y NORMAS DE CONDUCTA DE SU PERSONAL 13
ARTÍCULO 10: DEBERES Y RESPONSABILIDADES 13
ARTÍCULO 11: NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL RELACIONADO 14

QUINTA PARTE 16

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

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 o cualesquiera derechos adjudicados o cedidos, o la propiedad operacional declarada excedente del Banco.

Mediante este Reglamento se deroga el "Reglamento de Disposición de Propiedades – BDE.008", Núm. 7123 de 23 de marzo de 2006 y su enmienda Núm. 7396 de 6 de agosto de 2007.

ARTÍCULO 4: ALCANCE

Este Reglamento aplica a toda propiedad mueble e inmueble, así como a cualesquiera derechos adquiridos 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 o de cualesquiera derechos sobre éstos, 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 el 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 o derecho 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 o cualquier derecho adquirido 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 o derecho sobre alguna cosa en pago total o parcial de una deuda, en vez de pagarla con dinero.

(11) *Unidad de Administración de Propiedades* - Tendrá los 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 o cualquier otro derecho adquirido por el Banco, a favor de otra persona natural o jurídica mediante venta o donación, se deshace de éstos por razón de que es propiedad de bajo rendimiento o propiedad en desuso o por tratarse de propiedad cuya posesión y

conservación por un determinado período de tiempo conllevaría al Banco una erogación significativa de fondos públicos.

(13) *Donación* - Se refiere al acto mediante el cual se transfieren, gratuitamente bienes muebles o inmuebles, o derechos, sin remuneración económica de clase alguna. A los fines del presente Reglamento se refiere al traslado por el Banco a dependencias gubernamentales, instituciones sin fines de lucro, organismos descentralizados y fideicomisos, entre otros, que proporcionan servicios sociales y comunales para estimular actividades educativas, hospitalarias, científicas y sociales de interés público general.

(14) *Junta* - Se refiere a la Junta de Directores del Banco.

(15) *Junta de Subasta* - Junta de Subasta del Banco, según definida en el Reglamento de Compras y Subastas.

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

(17) *Propiedad en condición pobre o altamente deteriorada* - Cuando la propiedad o equipo, para poder ser utilizado para el propósito que fue diseñado, necesita amplias modificaciones o reparaciones considerables, cuyos costos superan de manera significativa, los beneficios que se obtendrán de ser reparada la misma.

(18) *Propiedad o Bienes* - Todos los bienes muebles e inmuebles o derechos, 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.

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

(20) *Subasta Pública a Viva Voz* - Proceso contratado o realizado directamente por el Banco, según éste determine, donde se reúnen físicamente varios licitadores interesados en proponer, en un lugar y hora previamente acordada, a hacer alguna oferta directa por determinada propiedad o derecho anunciados previo a la subasta. La oferta se hace a viva voz, donde los restantes licitadores escuchan y conocen las ofertas que se realizan.

(21) *Subasta Pública en Sobre Sellado* - Proceso de subasta donde los licitadores interesados hacen su oferta de manera secreta y en un sobre sellado. Estas subastas se rigen por las disposiciones contenidas en el Reglamento de Compras y Subastas del Banco.

(22) *Tasación* - Evaluación hecha por un tasador aceptable para el Banco, para fijar valor a una determinada propiedad mueble, inmueble o derecho.

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

(24) *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.

(25) *Usufructo* - Es el derecho de disfrutar de una cosa cuya propiedad es ajena, percibiendo todos los productos, utilidades y ventajas que aquella produzca, con la obligación de conservar su forma y sustancia, a no ser que el título de su constitución o la ley autoricen otra cosa.

(26) *Valor en el mercado* - El precio más razonable que en términos de dinero se puede conseguir por una propiedad o derecho 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.

(27) *Venta directa* - Proceso para disponer de una propiedad o derecho adquirido por el Banco a un postor que ha cumplido con los criterios establecidos en este Reglamento.

(28) *Vicepresidente o Vicepresidente Ejecutivo* – Se refiere al funcionario o persona designada para dirigir y administrar los Departamentos del Banco. Se utilizará indistintamente el puesto de Vicepresidente o Vicepresidente Ejecutivo, según aplique.

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 Riesgo de Crédito, o en su ausencia, por cualquier integrante nombrado por los miembros presentes en la reunión.

(C) El Secretario del Comité será el Auxiliar Administrativo o puesto equivalente asignado a la Unidad 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, el mismo se podrá constituir mediante conferencia telefónica y se levantará un acta de la decisión tomada o se podrá constituir mediante referéndum.

ARTÍCULO 8: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

(A) El Comité deberá disponer prontamente de toda propiedad mueble, inmueble o derecho adquirido por el Banco, mediante ejecución de hipoteca o sentencia de cobro, dación en pago o contrato de cesión de bienes para pago, así como la propiedad operacional declarada excedente.

(B) Evaluar las recomendaciones de venta de propiedad mueble e inmueble por el procedimiento de venta directa o subasta pública y buscar, siempre que sea posible, optimizar los intereses, tanto económicos como prácticos, del Banco.

(C) Decidir sobre toda transacción de disposición relacionada con propiedad, conforme a las disposiciones de este Reglamento y cualquier otro criterio o recomendación brindada por el Supervisor de la Unidad Administración de Propiedades.

(D) En aquellos casos que el Comité lo entienda prudente y necesario, podrá disponer de la propiedad mueble, inmueble o de cualquier derecho adquirido por el Banco, mediante donación o cesión a otras agencias gubernamentales estatales o federales, municipios, consorcios municipales o instituciones sin fines de lucro (cualificadas como tales por el Departamento de Hacienda) que rindan servicios sociales y comunales,

con el objetivo de estimular actividades educativas, hospitalarias, científicas y sociales de interés público general, sujeto a cualesquiera otras limitaciones dispuestas por ley. 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. En todos estos casos, el Banco deberá firmar un contrato de donación con el donatario.

(E) Cuando se trate de donaciones de propiedades inmuebles, se incluirá una cláusula en la correspondiente escritura de donación, en la cual se disponga que el donatario podrá transferir el título a otra institución gubernamental para cualquier fin público o para segregar en parcelas para vivienda social o desarrollo económico.

(F) 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 también podrá dar en usufructo sus propiedades inmuebles cuando estén más de cinco (5) años en cartera, para proteger los mismos, generar ingreso o promover actividad económica, con una evaluación de cada caso en particular. Cualquier excepción al término de los cinco (5) años será aprobada por el Comité de Disposición de Propiedades.

A todo usufructuario se le requerirá que pague al Banco una cantidad de dinero por el usufructo. El Comité determinará el pago que será requerido, considerando, sin limitarse a, los siguientes factores:

1. Los años que lleva la propiedad en cartera
2. Las condiciones de la propiedad
3. Las características particulares de la propiedad
4. La seguridad del lugar
5. Posibilidad de disponer con prontitud de la propiedad

Cualquier excepción al requisito de pago por usufructo, será aprobado por el Comité de Disposición de Propiedades.

En el caso de derechos de usufructo adquiridos por el Banco mediante el proceso de ejecución de hipoteca, el Banco podrá disponer de estos mediante el método de venta directa o subasta pública, con la aprobación del Comité, cumpliendo con los términos, condiciones o restricciones establecidos por el titular del bien.

En los casos de agencias públicas estatales y federales, municipios, consorcios municipales e instituciones sin fines de lucro (cualificadas como tales por el Departamento de Hacienda) que brinden servicios directos a la ciudadanía, el Comité de Disposición tendrá la autoridad de aprobar la venta de propiedades inmuebles en venta directa. En estos casos, la venta se realizará según el valor de tasación o según aquel valor, que conforme a un análisis financiero, social, legal o de política pública, resulte en los mejores intereses del Banco.

1. En todos los casos de venta directa, las ofertas deberán ser recibidas y evaluadas por la Unidad de Administración de Propiedades, quien someterá 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.
3. Las subastas a viva voz, contratadas por el Banco, se regirán por el procedimiento y las políticas establecidas para tales subastas.
4. 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 también la aprobación de la Junta antes de la disposición.
5. De realizarse la subasta pública, se informará el resultado al Comité. La adjudicación de la venta se presentará al Nivel de Autoridad correspondiente, según establecido en la Política de Márgenes para Transacciones.

(B) El precio de venta de las propiedades inmuebles se establecerá a base del valor de liquidación. 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.

(C) En el caso de propiedad mueble, previa recomendación de la Unidad de Administración de Propiedades, el Comité hará una evaluación y aprobará ofertas de compra en venta directa por una cantidad mayor de $1,000.00,

tomando en cuenta los criterios anteriores, además del pago de alquiler, costo de mudanza y demanda en el mercado del equipo, si aplica. Las ventas hasta $1,000.00 se aprobarán por el Vicepresidente Ejecutivo de Riesgo de Crédito, previa recomendación de la Unidad de Administración de Propiedades.

(D) 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. Para ofertas de propiedad mueble igual o mayor de $5,000 estarán sujetas al depósito mínimo, no rembolsable, del 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.

(E) En propiedades inmuebles, luego de aprobada la oferta de compra, se podrá firmar una opción de compra con un término no mayor de tres (3) 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. Disponiéndose, que en aquellos casos que las circunstancias particulares lo ameriten, no será necesario firmar un contrato de opción de compra, pudiendo el Banco proceder, directamente, con la compraventa de la propiedad.

(F) El Banco podrá agrupar dos (2) o más propiedades inmuebles en un sólo conjunto si a juicio del Comité, al así hacerlo las hace más atractivas a potenciales compradores y propende a los mejores intereses del Banco.

(G) El Comité, en aquellos casos que lo estime prudente, para maximizar el precio que se pueda obtener por una propiedad, podrá aprobar la venta de propiedades inmuebles con pago aplazado. En caso de que la venta se realice a precio aplazado, el comprador deberá pagar al Banco aquella

cantidad que el Banco estime apropiada al momento del otorgamiento de la escritura de compraventa, cantidad que nunca podrá ser menor del setenta por ciento (70%) del valor de la propiedad o del precio total acordado. El balance del precio de compraventa se pagará según el Comité acuerde en cada caso en particular, debiendo quedar el mismo garantizado con una primera hipoteca voluntaria sobre la propiedad. Disponiéndose, no obstante, que cuando así el Comité lo entienda justificable, se podrán autorizar otras garantías adicionales o en sustitución de la hipoteca, para garantizar el precio aplazado. En aquellos casos en los cuales el Banco acceda, por excepción, a subordinar su garantía hipotecaria a favor de un financiamiento otorgado al comprador, y éste sea una figura jurídica, se exigirá, además de la hipoteca, la obligación personal y solidaria de los socios o accionistas principales y de sus cónyuges, de responder por el balance del precio aplazado.

(H) El Banco podrá decomisar o abandonar propiedad que no tenga utilidad:

1. Propiedad mueble en condición pobre, altamente deteriorada o inservible.
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 del de la Unidad de Administración de Propiedades.

(I) Disponiéndose que el Comité de Disposición tendrá la facultad de recomendar a la Junta de Directores del Banco la disposición de propiedades mediante transacciones que obvien las disposiciones del presente Reglamento en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando sea necesario tomar en consideración el impacto económico o social que tiene la propiedad;

2. Cuando el no proceder rápidamente con la disposición de la propiedad de la que se trate vaya en perjuicio o detrimento de los mejores intereses del Banco;
3. Cuando la propiedad hubiere sido invadida o vandalizada;
4. Cuando los demás mecanismos para la disposición de una propiedad establecidos en el presente Reglamento se hubieran agotado;
5. Por cualquier otra razón extraordinaria no contemplada en el presente Reglamento.

CUARTA PARTE

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

ARTÍCULO 10: DEBERES Y RESPONSABILIDADES

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

(A) Tomar posesión de la propiedad adjudicada o cedida para su rápida 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 u opiniones de valor, 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 Unidad.

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

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

(I) Realizar negociaciones dirigidas a procurar lograr, en aquellos casos que las circunstancias específicas lo permitan, una venta al precio más alto posible y conforme a las mejores condiciones posibles de pago.

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

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

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

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

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

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

(P) 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 Unidad 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, al Oficial de Cumplimiento 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 de Disposición de Propiedades – BDE.008, Núm. 7123 de 23 de marzo de 2006, y su enmienda Núm. 7396 de 6 de agosto de 2007.

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, según enmendado, entrará en vigor treinta (30) días después de ser radicado en el Departamento de Estado.

ARTÍCULO 17: RECOMENDACIÓN

El Reglamento de Disposición de Propiedades, según enmendado, ha sido recomendado por el Vicepresidente Ejecutivo de Riesgo de Crédito y el Presidente del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.

Emilio Hernández Mulero
Vicepresidente Ejecutivo
Riesgo de Crédito
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Joey C. Cancel Planas
Presidente
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

ARTÍCULO 18: APROBACIÓN

El Reglamento de Disposición de Propiedades Núm.7843 de 20 de abril de 2010 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 14 de diciembre de 2009 y enmendado el 30 de mayo de 2012 y el 3 de junio de 2014.

Eduardo Delgado Robles
Secretario
Junta de Directores
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

José V. Pagán Beauchamp
Presidente
Junta de Directores
Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico