

Número: 9766

Fecha: 19 de mayo de 2026



Aprobado: Rosachely Rivera Santana
Secretaría de Estado
Departamento de Estado

2/27/2026

REGLAMENTO PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE LA AUTORIDAD DEL PUERTO DE PONCE



SR. STEVE LOUBRIEL CARMONA
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DEL PUERTO DE PONCE

ÍNDICE

REGLA 1. TÍTULO	2
REGLA 2. BASE LEGAL	2
REGLA 3. RESUMEN EJECUTIVO	2
REGLA 4. PROPÓSITO, APLICABILIDAD Y ANALISIS DE COSTO.....	3
REGLA 5. DEFINICIONES	4
REGLA 6. DISPOSICIONES GENERALES, PRIVILEGIOS Y DERECHOS	5
REGLA 7. PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.....	7
REGLA 8. NUEVOS CONTRATOS Y PROPUESTAS.....	13
RULE 10. PRIVILEGIOS, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS ARRENDATARIOS, OPERADORES Y/O SOLICITANTES	15
REGLA 11. ALQUILER, CÁNONES DE ALQUILERES Y CARGOS APLICABLES	16
REGLA 12. ACCIONES NO AUTORIZADAS, REVOCACIÓN DE ARRENDAMIENTO O PERMISO Y SANCIONES	18
REGLA 13. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	20
REGLA 14. PROVISIONES	21
REGLA 15: SEPARABILIDAD	21
REGLA 16. APROBACIÓN, EFECTIVIDAD Y DEROGACIÓN	22
ANEJO A	23
ANEJO B.....	24

REGLA 1. TÍTULO

- A. Las reglas establecidas en este documento se conocerán como el Reglamento para Arrendamiento de Bienes Inmuebles de la Autoridad del Puerto de Ponce.

REGLA 2. BASE LEGAL

- A. La base legal de este reglamento es la Ley Núm. 240-2011, según enmendada, conocida como la “Ley de la Autoridad del Puerto de Ponce”, las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 38-2017, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.
- B. La Autoridad del Puerto de Ponce (APP) es responsable de salvaguardar, regular y cumplir con todas las directrices y regulaciones impuestas para el funcionamiento competente de sus instalaciones en cumplimiento con las regulaciones de las siguientes agencias del gobierno federal de los Estados Unidos de América: la Guardia Costera (USCG), la Comisión Marítima Federal (FMC), la Administración de Seguridad en el Transporte (TSA), el Departamento de Agricultura (USDA) y la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza (USCBP).

REGLA 3. RESUMEN EJECUTIVO

- A. Este reglamento establece los parámetros para los derechos de uso y/o arrendamiento de todos los bienes inmuebles de la Autoridad del Puerto de Ponce, según definidos en la Regla 5. La APP salvaguardará y preservará el cumplimiento de las obligaciones federales en todos los acuerdos y permisos.
- B. Las reglas describen el proceso que debe seguir la APP para establecer y ajustar los alquileres y otros criterios económicos o cargos asociados con el arrendamiento, ocupación y o uso de las propiedades, estructuras, instalaciones, bienes legales y terrenos dentro del Puerto de Ponce o la zona de valor añadido y otros terrenos o estructuras adyacentes o adquiridas por la APP como parte del Puerto de Ponce.
- C. La APP es dueña o posee el derecho a administrar y dirigir las siguientes facilidades:
1. Las propiedades municipales de la Junta Administrativa del Puerto de Ponce bajo un memorando de entendimiento (MOU, por sus siglas inglés) con el Municipio de Ponce hasta que se complete la transferencia de título, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 240-2011, según enmendada.

2. El edificio administrativo de la APP bajo un contrato de arrendamiento de la Autoridad Ponce.
 3. La zona de valor añadido que incluye la Finca Percón.
- D. La APP puede adquirir otras propiedades y/o estructuras en el futuro a título o por cualquier otro medio legal, incluyendo expropiación o arrendamientos.

REGLA 4. PROPÓSITO, APLICABILIDAD Y ANALISIS DE COSTO

- A. La APP puede imponer reglas, y establecer cánones de arrendamiento diseñados para asegurar que sus finanzas sean autosustentables. Este reglamento tiene por objetivo establecer normas, derechos y privilegios para el uso y el arrendamiento de las instalaciones descritas en la Regla 3 (C), en las que se establecen claramente los cánones de arrendamiento de terrenos, oficinas y centros de almacenamiento desarrollados y no desarrollados o las instalaciones dentro del Puerto, las Fianzas y la presentación de propuestas, y el cumplimiento del requisito de responsabilidad pública en los casos en que sean aplicables.

- B. Como norma general los cánones de arrendamiento se establecerán teniendo en cuenta determinados parámetros económicos permitidos por la ley, pero la determinación del arrendamiento también tendrá en cuenta el uso propuesto, la relación que el uso propuesto tiene con las operaciones e ingresos portuarios, las oportunidades de empleo propuestas o creadas y el desarrollo y oportunidad económica que implica la propuesta de arrendamiento.

La APP establecerá ciertos parámetros económicos dentro de los cuales el Director Ejecutivo puede negociar el alquiler aplicable para una instalación específica. El alquiler negociado por el Director Ejecutivo tendrá que ser aprobado por la Junta de Directores de la APP.

- C. Ninguna persona o entidad podrá ocupar bienes inmuebles de la APP a menos que la persona o entidad haya otorgado un contrato con la APP o dicha persona o entidad tenga un contrato de subarrendamiento aprobado por la APP con otra persona o entidad autorizada por la APP.

- D. Ninguna persona o entidad puede llevar a cabo actividades comerciales en las instalaciones de la APP a menos que la persona o entidad tenga un acuerdo de uso o contrato con la APP autorizándolo a realizar dichas actividades.

- E. La APP se reserva el derecho de regular o designar áreas específicas donde las actividades comerciales o no comerciales pueden o no tener lugar.

- F. No será exclusivo, la servidumbre de paso, ni el derecho a utilizar las estructuras espacios de estacionamientos o cualquier mejora dentro de las propiedades portuarias.

- G. Conlleva aplicabilidad de coto dado al origen del Reglamento para Arrendamiento de Inmuebles de la Autoridad.

REGLA 5. DEFINICIONES

- a) **Cuota de administración:** La cuota está destinada a cubrir los pagos del proceso administrativo, impuestos a la propiedad y/u otros gastos legales.
- b) **Solicitante:** se refiere a un proponente o cliente interesado en el arrendamiento de cualquier bien inmueble de la APP o parte del mismo que presenta una propuesta de arrendamiento comercial por escrito para la consideración del Director Ejecutivo, en respuesta a una solicitud informal de propuesta aprobada por el Junta de Directores de la APP.
- c) **Renta base:** una cantidad que se utiliza como alquiler mínimo, previendo aumentos de alquiler durante el plazo del contrato de arrendamiento.
- d) **Terreno desarrollado:** significa cualquier porción de un lote que ha sido objeto de construcción de infraestructura o que su superficie está cubierta por asfalto, hormigón o concreto armado.
- e) **Director:** el Director Ejecutivo de la APP o su representante designado autorizado por la Junta de Directores de la APP.
- f) **Fuerza mayor:** significa un evento, acto de la naturaleza o efecto que no puede ser razonablemente anticipado, controlado o no es culpa de ninguna de las partes y que dificulta o imposibilita la operación ordinaria de los negocios.
- g) **Contrato de arrendamiento:** contrato por el cual una de las partes transmite terrenos o bienes inmuebles consistentes en terrenos sin desarrollar; desarrolla terrenos, estructuras, almacenes o una parte de cualquiera de los primeros a otra durante un tiempo determinado, a cambio de un pago periódico. El contrato de arrendamiento será administrado por la APP.
- h) **Inversión Nominal:** aplica a toda construcción o mejoras temporeras que requiera tres (3) años o menos para amortizar de acuerdo con los estándares aceptados por el Departamento de Hacienda.
- i) **Persona:** significa cualquier persona física o jurídica de naturaleza pública o privada que no es una agencia gubernamental.
- j) **Área de uso preferencial:** el espacio asignado para el cual los arrendatarios tienen una preferencia de uso, y que puede ser utilizado de forma no preferencial por cualquier otro inquilino.
- k) **Propuesta:** documento que contiene una oferta de un arrendatario o usuario actual y/o potencial con toda la información necesaria sobre el uso propuesto.
- l) **Depósito de propuesta:** significa cualquier cantidad de dinero que la APP requiere que un Solicitante pague, que se mantendrá en un fondo separado, que garantiza los términos y condiciones de la propuesta o constituye el valor de separar cualquier propiedad o parte de la misma durante un período de tiempo específico dentro del cual el proponente evalúa y decide si otorgar el contrato de arrendamiento con la APP, similar al precio acordado en un contrato de opción.
- m) **Autoridad del Puerto de Ponce:** la Corporación Pública creada en virtud de la Ley Núm. 240-2011.

- n) **Locales Portuarios:** todos los bienes inmuebles, de cualquier naturaleza, que formen parte del área designada puerto de Ponce, que incluyen el área de zona de valor añadido y cualquier otro inmueble adquirido por la APP por cualquier medio.
- o) **Canon:** cargo basado en estudio o tasación de valor de mercado a partir del cual la APP establece el alquiler base para el uso o arrendamiento de cualquier inmueble dentro del Puerto o local de la APP.
- p) **Recuperación o Valor Residual:** el valor razonable estimado del activo arrendado al final del plazo de arrendamiento.
- q) **Alquiler:** importe del alquiler estipulado en los contratos de uso o arrendamiento aprobados por la APP.
- r) **Fianza:** es el dinero reservado del pago de la renta que un arrendador exige que pague el arrendatario, que se mantendrá por separado en un fondo y que no genera interés, para ser usado en caso de que el arrendatario cause algún daño a los locales arrendados, los deje sucios y/o con bienes personales abandonados que deban ser dispuestos, o se presente una demanda de desalojo contra el arrendatario para recuperar la posesión
- s) **Terrenos no urbanizables:** significan una porción de cualquier lote de tierra en bruto que ni tiene ninguna estructura ni está conectada a ningún servicio público y no necesita ninguna obra de infraestructura para hacerla utilizable.
- t) **Bienes inmuebles de la APP:** bienes inmuebles pertenecientes y/o bajo la posesión de la Autoridad del Puerto de Ponce, incluyendo estructuras, instalaciones, terrenos, muelles portuarios, astilleros y otras instalaciones portuarias, así como el privilegio de ofrecer bienes o servicios a los usuarios marítimos.
- u) **Zona de Valor Añadido:** son terrenos y propiedades que le añaden valor económico en la zona portuaria a los bienes y servicios que influyen en el desarrollo de industrias y operaciones portuarias que serán capaces de generar empleos dignos para los residentes de la región sur. (Según la Exposición de Motivos de la Ley 240-2011 según enmendada)

REGLA 6. DISPOSICIONES GENERALES, PRIVILEGIOS Y DERECHOS

- A. Cualquier persona interesada en arrendar cualquier bien inmueble de la APP, debe presentar una comunicación por escrito a la APP de acuerdo con las Reglas 8 y 9. **(Anejo B)**
- B. El solicitante o cliente debe presentar cualquier información relevante según le sea requerida por la APP a través del Director Ejecutivo.
- C. Los términos y condiciones de cualquier contrato serán negociados por la APP de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.
- D. La APP podrá rechazar cualquier propuesta que no le proporcione toda la información necesaria para una evaluación exhaustiva de los costos y beneficios del arrendamiento de sus bienes inmuebles. Además, la propuesta podrá ser rechazada en base a criterios razonables relacionados con las políticas generales establecidas por la Junta de Directores de la APP o por

el incumplimiento específico de cualquiera de estas reglas o debido a la falta de solidez empresarial, según determinado por la Junta de Directores de la APP.

- E. La APP a su entera discreción, puede requerir del Solicitante o del cliente información adicional para continuar analizando la propuesta.
- F. En el caso que la APP y el proponente o cliente no lleguen a un acuerdo por negociación, la APP no estará atada u obligada a arrendar o alquilar, ninguna de sus instalaciones dentro de la zona portuaria.
- G. La APP puede a su entera discreción, solicitar propuestas competitivas (RFP, por sus siglas en inglés) para atraer negocios que sean compatibles o apropiados para llevarse a cabo dentro del área designada por el puerto. La APP determinará los requisitos mínimos que tendrán que cumplir las propuestas.
- H. Todos los contratos de arrendamiento se finalizarán dentro de un plazo razonable y la firma se llevará a cabo a más tardar cinco (5) días hábiles después de que la Junta de la APP lo haya aprobado. Si un acuerdo no se firma dentro de ese plazo o en cualquier otra fecha acordada, la APP se considerará liberada de cualquier obligación y será libre de ofrecer la misma propiedad a cualquier otro proponente o cliente sin ninguna responsabilidad hacia el proponente original no firmante.
- I. Las áreas arrendadas se desarrollarán de acuerdo con los períodos, especificaciones, objetivos y otras condiciones descritas en el contrato de arrendamiento. Las mejoras estructurales se considerarán permanentes y se convertirán propiedad del arrendador al final del plazo de arrendamiento por cualquier causa o razón sin ningún derecho de reembolso o pago por parte del propietario o arrendador. La titularidad de las mejoras se producirá automáticamente sin necesidad de documentación alguna.
- J. La construcción de cualquier mejora ofrecida por el arrendatario y aprobada por escrito por el arrendador comenzará dentro de los primeros tres (3) meses del plazo del contrato de arrendamiento y se finalizará dentro de los siguientes nueve (9) meses y todas las mejoras se construirán de acuerdo con los planes y especificaciones aprobados y después de obtener el permiso de construcción necesario de la agencia gubernamental pertinente. La APP tendrá el derecho de exigir la presentación del alcance de las mejoras, estimaciones de costos, planos, esquemas dependiendo de la naturaleza de la construcción, evaluaciones ambientales y análisis de los efectos en las operaciones del Puerto y cualquier otra información requerida por la ley o requerida para obtener un endoso o aprobación de una agencia federal. Será responsabilidad del arrendatario obtener todos los permisos, aprobaciones o endosos requeridos de cualquier agencia local o federal.
- K. El arrendatario deberá mantener actualizados y en cumplimiento todos los permisos requeridos para sus operaciones.

- L. En el caso de que la APP y el arrendatario decidan modificar de los términos, disposiciones, especificaciones o condiciones de un contrato de arrendamiento vigente, un nuevo contrato revisado debe ser firmado por ambas partes y debe estar registrado en la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para que entre en vigencia.
- M. El alquiler y otros cargos establecidos en cualquier contrato de arrendamiento se cobrarán de acuerdo con este reglamento.

REGLA 7. PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

- A. La APP evaluará las solicitudes o propuestas, de manera confidencial, y se reserva el derecho de desaprobado cualquier propuesta por razones que incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- 1) Incumplimiento con cualquier solicitud o requisito del RFP.
- 2) Representar un peligro para la seguridad.
- 3) Incumplimiento de la política de desarrollo portuario o plan maestro.
- 4) Antecedentes de violaciones o incumplimiento contractual con la APP, o con cualquier otra agencia gubernamental.
- 5) Historial de incumplimiento de contratos en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos o en país extranjero.
- 6) Informe de crédito deficiente.
- 7) Falta de finanzas.
- 8) Consideraciones medioambientales o ecológicas.
- 9) Cualquier otra consideración razonable, incluyendo, entre otras, la posibilidad de un uso ilegal.

- B. Elegibilidad para el arrendamiento

1. Un solicitante será elegible para ser considerado para un arrendamiento de bienes inmuebles de la APP si:
 - a. Posee certificación, licencia, permiso o registro válido para la actividad u operación propuesta.

- b. Posee la responsabilidad y la capacidad financiera para cumplir con el pago del canon de alquiler de la propiedad.
 - c. Es una entidad o corporación debidamente constituida, organizada y autorizada para hacer negocios en Puerto Rico y cumple con todas las leyes y reglamentos aplicables al tipo de organización o entidad que ha adoptado.
 - d. Certifica y asegura que, en el momento de la firma del contrato, ha rendido planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco años contributivos previo al año que se interesa formalizar el contrato y no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico o al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) o ha llegado a un plan de pago aprobado con la agencia o departamento correspondiente y se encuentra en cumplimiento con los términos y condiciones del plan de pago.
 - e. Certifica y garantiza que, en el momento de la firma del contrato, ha abonado las aportaciones correspondientes al fondo de seguro por desempleo, incapacidad temporal y/o seguro social para Choferes y Operadores de Vehículos de Motor en su caso o en su lugar dispone de un plan de pago aprobado con el organismo correspondiente.
 - f. Ni el solicitante ni ningún miembro de la familia inmediata o agente de este es un empleado o funcionario de la APP.
 - g. Cumple con la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental de 2011".
 - h. El solicitante y/o cualquier subsidiaria no tiene deuda vigente con la APP.
 - i. Mantiene un seguro de responsabilidad pública con compañías de seguros autorizadas para hacer negocios en Puerto Rico y aceptable para la APP, el cual deberá contener endosos de Responsabilidad Legal por Incendios y Daños a la Propiedad. Todas las pólizas serán de ocurrencia e incluirán a la APP y cualquier otra entidad que la APP determine o que aparezca como Arrendador en el contrato de arrendamiento como asegurado adicional e incluirán un "endoso a favor de los Arrendadores tal como se identifican en el contrato de arrendamiento".
 - j. Cumple con los requisitos de seguro y otros requisitos establecidos por la APP o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico según corresponda a las corporaciones públicas.
 - k. Paga todos los depósitos de propuesta o de seguridad según sea necesario.
2. Omitir intencionalmente información o presentar a sabiendas información falsa sobre la solicitud o propuesta resultará automáticamente en la pérdida de cualquier proceso de contratación o una descalificación automática del solicitante o si la información se obtiene

después de la firma del contrato de arrendamiento, la cancelación del contrato de arrendamiento.

C. Subarrendamiento

1. El arrendatario no subarrendará bienes inmuebles de la APP a otra persona o entidad sin el consentimiento previo por escrito del arrendador, a su entera discreción. El arrendatario no hipotecará ni cederá la propiedad de arrendamiento a ningún tercero sin el consentimiento previo por escrito del arrendador, que no será negado injustificadamente.
2. Los subarrendamientos deberán someterse al mismo proceso de evaluación que un nuevo arrendatario, solicitante o cliente y cumplirán con todas las normas y reglamentos, así como con las tarifas aplicables.
3. Las operaciones de subarrendatarios estarán directamente relacionadas con el uso aprobado para el contrato de arrendamiento.
4. Todos los términos y condiciones del contrato de arrendamiento serán vinculantes para los subarrendatarios.
5. El plazo de arrendamiento de un subarrendador no podrá exceder el plazo original del contrato de arrendamiento.
6. El arrendatario deberá pagar a la APP, no menos del 15% del importe total facturado al subarrendatario bajo el subarrendamiento. El pago se realizará junto con el pago mensual del alquiler por parte del arrendatario.
7. Cualquier acuerdo de subarrendamiento no autorizado será nulo y sin efecto y constituirá un incumplimiento sustancial bajo el contrato de arrendamiento.

D. Transferencia de intereses

1. Un arrendatario no podrá hipotecar, empeñar, asignar como garantía o, de ninguna manera, transferir o disponer de ningún bien inmueble de la APP que esté siendo arrendado por el arrendatario sin el consentimiento previo por escrito y la aprobación de la APP. No obstante, dicha aprobación de la APP no se retendrá injustificadamente mientras el cesionario siga teniendo la misma naturaleza de negocio u operación que el arrendatario.

E. Términos

1. Todos los términos de un contrato de arrendamiento que no impliquen más de una inversión nominal por parte del arrendatario tendrán una vigencia máxima de cinco (5) años.

2. Todos los contratos que sean de más de cinco (5) años o en los que el arrendatario solicite su registro, se considerarán como extraordinarios y serán aprobados por la Junta de Directores de la APP. Todo costo que conlleve el proceso de registro, incluyendo, la segregación de cualquier lote, si es necesario, serán asumidos por el arrendatario.
3. Los arrendamientos a largo plazo no excederán de veinte (20) años y se considerarán solo cuando la inversión aprobada por el arrendatario requiera una inversión de capital sustancial para amortizar la inversión de capital durante el término del contrato.
4. Todo contrato de arrendamiento estará sujeto a los términos y condiciones que la APP entienda que aseguran el mejor uso de la propiedad y el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por las leyes y regulaciones de la APP y el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
5. Se mencione o no en el contrato de uso o arrendamiento, todas las condiciones incluidas en el presente reglamento razonablemente aplicables a dicho contrato se considerarán adoptadas por referencia y el arrendatario estará obligado a cumplirlas.

F. Fianza de arrendamiento, depósito de propuesta y cuota de administración

- 
1. El Director Ejecutivo determinará el depósito de propuesta y la fianza de arrendamiento. Para ello, tendrá en cuenta no sólo los posibles daños a los que pueda estar sujeta la propiedad, sino también, a los riesgos involucrados en las operaciones del arrendatario. Deberá considerar además la posibilidad de cualquier tipo de contaminación ambiental del suelo o el agua y las operaciones de limpieza como consecuencia de dicha contaminación. El arrendatario será responsable de los costos de la limpieza.
 2. El pago de la fianza se efectuará en el momento de la firma del contrato.
 3. Los depósitos de propuesta y las fianzas no devengarán intereses y se guardarán en un fondo especial que se utilizará al final del plazo.
 4. La fianza garantiza y asegura que el inmueble se devuelve en buenas condiciones físicas y que el arrendatario cumple con los términos y condiciones del contrato de arrendamiento. La fianza se devolverá en su totalidad, si no se encuentra ningún daño en el momento de la entrega de la posesión de la propiedad, excepto cuando la APP determine que debe utilizar la fianza o parte de esta para reparar cualquier daño encontrado en la propiedad, que no es el resultado del deterioro causado por el paso del tiempo o el uso adecuado de la propiedad.
 5. La APP cobrará una cuota administrativa no reembolsable de quinientos dólares (\$500.00), para cubrir los pagos del proceso administrativo, impuestos a la propiedad y/u otros gastos legales relacionados.

G. Modificaciones y mejoras estructurales

1. El arrendatario no podrá realizar alteraciones estructurales, adiciones y mejoras en las instalaciones arrendadas, sin la revisión previa y la aprobación por escrito la APP.
2. Todas las alteraciones estructurales, estructuras y mejoras a las instalaciones de la APP deberán cumplir con las regulaciones ambientales, de salud y seguridad locales y federales aplicables, incluidas, entre otras, los códigos de construcción, incendios, letreros, eléctricos, de zonificación y plomería.
3. El arrendatario será responsable y deberá obtener todos los permisos necesarios de las agencias gubernamentales correspondientes.
4. Después de la expiración del plazo, por cualquier causa, todas las mejoras, alteraciones estructurales y adiciones se convertirán en propiedad de la APP, y libre de cualquier gravamen, sin tener la necesidad de ningún documento legal, excepto una certificación jurada hecha por el arrendatario que indique que no hay gravámenes o gravámenes que afecten las mejoras, alteraciones estructurales, adiciones, mejoras o cualquier estructura fija construida o instalada por el arrendatario durante el plazo de arrendamiento.



A pesar del derecho que la APP tiene sobre las mejoras en general, la APP, a su entera discreción, se reserva el derecho de exigir al arrendatario que retire y/o derribe las mismas, a su propio costo. Esto será dentro de los próximos sesenta (60) días después de la notificación por escrito. A tal efecto, cualquiera o todas las alteraciones, adiciones y mejoras deben ser impactadas, para restaurar las instalaciones y facilidades a las mismas condiciones que existían antes de su instalación. Las fianzas no se liberarán hasta que dicho trabajo esté terminado y la propiedad se entregue en buen estado y en buenas condiciones.

I. Traslado de locales

1. La APP se reserva el derecho durante la vigencia de cualquier contrato de arrendamiento de asignar al arrendatario otra ubicación adecuada dentro de la misma área contratada, en cualquier otra área o instalaciones que se construyan, con aproximadamente el mismo espacio que el área alquilada y condiciones similares, bajo la condición de que haya áreas disponibles, y si no, la APP no estará obligada a cumplir con lo anterior, y el arrendatario debe desocupar el área arrendada.

Esta disposición sólo será ejecutable en caso de una situación inesperada o cuando la APP considere una situación especial de alto valor para el desarrollo económico de Puerto Rico que requiera la utilización de los locales alquilados a cualquier arrendatario. Los gastos de reubicación correrán a cargo del arrendatario. La APP no actuará de manera irrazonable, arbitraria o caprichosa a la hora de determinar la necesidad de reubicación a que se refiere el presente Reglamento.

2. La APP notificará por escrito al arrendatario con noventa (90) días de antelación antes de venza la vigencia del contrato, excepto en caso de emergencia o desastre natural.

J. Anuncios

1. No se colocarán carteles, anuncios, folletos, afiches u otro material impreso o escrito en las paredes, suelos o techos de ningún bien inmueble de la APP, excepto en las zonas especialmente designadas para tales fines y con pago previo de tasas de alquiler razonables por el uso de dicho espacio según lo determine la APP.
2. Se deberá obtener permiso por escrito del Director Ejecutivo antes de colocar cualquier tipo de carteles, anuncios, folletos, afiches u otro material impreso o escrito en el espacio especificado.

K. Áreas restringidas

1. Las áreas restringidas sólo podrán ser ingresadas por:
 - A. Personas asignadas a trabajar en áreas designadas como restringidas, quienes deberán mostrar una identificación válida de trabajador de transporte (TWIC, por sus siglas en inglés) que autorice el acceso a esa área específica.
 - B. Otras personas en negocios con la APP mientras estén acompañados o escoltados por una persona que tenga una identificación TWIC que lo autorice a entrar a esas áreas específicas, excepto en la medida en que se disponga lo contrario bajo este Reglamento.



L. Saneamiento

1. La basura, los papeles, los residuos y otros materiales se colocarán en recipientes metálicos o plásticos determinados para tal fin y se almacenarán de manera ordenada y accesible cumpliendo con los reglamentos aplicables del Departamento de Salud. Será responsabilidad del arrendatario el contratar una empresa autorizada por el estado para la recolección de desperdicios sólidos y la correcta disposición de líquidos de cualquier tipo que puedan ser considerados un peligro ambiental.
2. El Director Ejecutivo podrá imponer una multa diaria de \$100.00 por el incumplimiento de la eliminación adecuada de desechos sólidos o líquidos.

M. Inspección

1. La APP se reserva el derecho de examinar e inspeccionar las instalaciones arrendadas durante las horas de funcionamiento para garantizar que los arrendatarios cumplan con todas las disposiciones del contrato de arrendamiento.
2. Todas las personas, vehículos y equipos dentro de las instalaciones de la APP, especialmente dentro de las áreas de acceso restringido y controladas, estarán sujetos a inspección por parte del personal de seguridad designado por la APP y/o cualquier funcionario de seguridad federal o local para determinar si la persona lleva o está en

posesión de artículos o sustancias prohibidas, y para garantizar el cumplimiento de todas las leyes y normas y reglamentos aplicables.

3. Las inspecciones de propiedad podrán ser realizadas por el personal de la APP sin previo aviso, pero se tendrá cuidado de no obstruir injustificadamente las operaciones del arrendatario.
4. Cualquier deficiencia detectada durante una inspección se notificará por escrito al arrendatario y el aviso deberá incluir un plazo razonable dentro del cual el arrendatario deberá tomar medidas correctivas. El incumplimiento por parte del arrendatario de la acción correctiva dentro del plazo establecido se considerará un incumplimiento del contrato y podrá conllevar una orden de cierre temporal de las operaciones del arrendatario en el inmueble o si el incumplimiento implica violaciones de salud o seguridad, una cancelación del contrato de arrendamiento.

N. Exclusión de responsabilidad

1. La APP no será responsable de las lesiones o daños derivados de accidentes causados por la negligencia u omisiones de los arrendatarios que puedan ser experimentados por personas que ocupen o accedan a la propiedad por razón del arrendamiento, o que asistan a ella como invitados comerciales de los arrendatarios, ya sea que ocurran debido a las operaciones del arrendatario o debido a defectos estructurales dentro de las instalaciones arrendadas que debieron haber sido atendidos por los arrendatarios.



REGLA 8. NUEVOS CONTRATOS Y PROPUESTAS

A. La APP podrá tener bienes inmuebles disponibles para arrendamiento. Cualquier proponente o solicitante interesado en arrendar cualquier bien inmueble de la APP, excluyendo las propiedades sujetas a Solicitudes de Propuestas (RFP), estará obligado a enviar una propuesta a la APP que deberá incluir, pero sin limitarse a, lo siguiente:

1. Carta de intención con el nombre correcto de la empresa.
2. El nombre del representante o persona de contacto.
3. La dirección postal y de correo electrónico.
4. Un número de teléfono de contacto.
5. Un resumen ejecutivo del negocio propuesto enfatizando su relación con las operaciones portuarias, la creación de empleos y la interrelación entre sus operaciones y las operaciones de otros negocios en el área o posibles nuevos establecimientos comerciales que sus operaciones puedan promover.

B. La propuesta debe proporcionar la siguiente información:

1. Naturaleza de la empresa.
2. Justificación del proyecto y los beneficios previstos.
3. Experiencia empresarial (fecha, descripción, volúmenes, referencias).
4. Objetivos estratégicos (financieros y de mercado).
5. Estudio de mercado y/o análisis de la oferta y la demanda (mercado existente y potencial).
6. Definición del mercado objetivo.
7. Recursos humanos (creación de empleos).
8. Inversión, incluyendo los costos y gastos del proyecto.
9. Impacto económico directo e indirecto.
10. Balance proyectado.
11. Ingresos proyectados del sistema.
12. Proyecciones de flujo de efectivo a 5 años.

C. Diseño e ingeniería

1. Breve descripción de lo que se está proponiendo, incluyendo los requisitos de infraestructura.
2. Dibujo esquemático y requisitos de espacio de la ubicación propuesta dentro de la propiedad de la APP.

D. Para cualquier propuesta por un plazo de diez (10) o más años, el proponente está obligado a proporcionar un depósito de propuesta del 10% de la renta anual estimada para los primeros cinco años, el cual se pagará dentro de los quince (15) días después de que la APP haya aceptado la Propuesta de Negocios por escrito. La APP facturará el monto adeudado de este depósito que se perderá si el contrato de arrendamiento no se ejecuta dentro de los próximos treinta (30) días.

E. Si no se paga el depósito, la negociación será cancelada.

F. Una vez firmado el contrato de arrendamiento, el depósito se utilizará como anticipo de las cantidades adeudadas en virtud del contrato.

- G. Ninguna propuesta será vinculante para la APP ni se considerará que compromete a la APP a su aprobación. La APP se reserva el derecho absoluto de aceptar, rechazar o negociar cualquier propuesta o cualquier término y condición que se incluya en la misma, según puedan servir a los mejores intereses de la APP de conformidad con este Reglamento. La Junta de Directores de la APP tendrá la decisión final de aceptar o no cualquier propuesta o de dar instrucciones al Director Ejecutivo para que continúe las negociaciones con el proponente sobre aquellos asuntos específicamente abordados por la Junta de Directores de la APP.

REGLA 9. RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS

- A. Cuando el arrendatario esté interesado en modificar, extender o renovar el contrato, deberá notificar a la APP por escrito al menos noventa (90) días antes de la expiración del contrato.
- B. El aviso debe incluir las justificaciones de la petición y también debe incluir una descripción de cualquier cambio en el uso.
- C. Una vez que haya aceptado la petición, la APP, redactará la enmienda al contrato para incorporar la modificación, renovación o extensión solicitada por el arrendatario en un período de tiempo que no interrumpa el período continuo del contrato de arrendamiento. El arrendatario no estará en posesión de la propiedad sin un contrato de arrendamiento válido y ejecutable.

RULE 10. PRIVILEGIOS, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS ARRENDATARIOS, OPERADORES Y/O SOLICITANTES

Los siguientes requisitos serán comunes para todos los usuarios, operadores, titulares de permisos y arrendatarios de la APP:

1. Los arrendatarios estarán al corriente en los pagos de alquiler de arrendamiento.
2. En la operación y uso de las instalaciones de la APP ningún arrendatario discriminará ni permitirá que se discrimine a ninguna persona o grupo de personas a base de motivos prohibidos por ley.
3. Todos los arrendatarios estarán obligados por las políticas aplicables establecidas por la APP relacionadas con los asuntos de seguridad y protección.
4. Todos los arrendatarios serán responsables de instalar y pagar los servicios de utilidades públicas necesarios en sus operaciones y/o acordarán con la APP los

términos y condiciones por los cuales la APP pondrá a disposición de estos dichos servicios, en el caso de que los mismos no sean susceptibles de ser prestados de forma independiente.

5. Todos los arrendatarios asumirán toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que sufra o cause cualquier tercero que llegue a sus instalaciones o mientras se encuentra allí y mientras se encuentra dentro de las instalaciones del puerto. La APP estará libre de cualquier responsabilidad de tal carácter y los arrendatarios obtendrán la cobertura de seguro adecuada para protegerse a sí mismos y a los arrendadores de cualquier responsabilidad de este tipo.
6. Todos los arrendatarios deberán mantener a su propio costo su propiedad arrendada en condiciones óptimas en cuanto a reparaciones, limpieza y mantenimiento general según requerido por la APP o según lo dispuesto en el contrato de arrendamiento.
7. Los arrendatarios serán totalmente responsables de reparar, a su propio costo, todos los daños a los bienes inmuebles de la APP, así como a los equipos y accesorios que allí se encuentren, causados por los actos u omisiones de sus empleados, agentes, clientes, visitantes, proveedores o personas con las que hacen negocios.
8. Devolver las instalaciones en un estado limpio y ordenado al final de cualquier contrato de arrendamiento por cualquier causa, de lo contrario, todos los gastos de limpieza incurridos por la APP serán facturados al arrendatario y constituirán una deuda válida y ejecutable del arrendatario.
9. La cantidad mínima de cobertura para exenciones de responsabilidad será de un millón de dólares (\$1,000,000.00) por lesiones personales o muerte, un millón de dólares (\$1,000,000.00) por ocurrencia que afecte a una o más personas, un millón de dólares (\$1,000,000.00) por daños a la propiedad de otros y una cobertura por daños causados por incendio o agua por un mínimo de cincuenta mil dólares (\$50,000.00).

Los arrendadores serán incluidos como asegurados adicionales en todas las pólizas. Los arrendatarios proporcionarán un Acuerdo de Exención de Responsabilidad y cualquier otra póliza que la APP considere necesaria dependiendo del tipo de actividad que tendrá lugar en las instalaciones portuarias a utilizar.

REGLA 11. ALQUILER, CÁNONES DE ALQUILERES Y CARGOS APLICABLES

- A. La APP mantendrá una estructura de cánones de alquileres y comisiones por valor justo de mercado que dará lugar a una operación autosustentable dadas las circunstancias existentes.

- B. Los cánones mínimos de alquileres por categoría de instalación se establecerán, de tiempo en tiempo, por Resolución de la Junta de Directores de la APP. La Junta determinará los cánones mínimos a base de un estudio de mercado. El estudio de mercado deberá ser realizado por un profesional independiente con licencia y/o autorizado, contratado por la APP a tal efecto.
- C. Las resoluciones de la Junta de Directores mediante las cuales se adopten los cánones mínimos de alquileres estarán disponibles al público en la oficina del Director Ejecutivo y se proveerá copia impresa o electrónica de las mismas a todo el que lo solicite.
- D. El primer estudio de mercado para determinar los cánones mínimos de alquileres deberá realizarse en o antes del 31 de diciembre de 2022. Durante el periodo previo a la realización del estudio, los cánones se determinarán a base de tasación.
- E. La Junta de Directores de la APP podrá autorizar al Director Ejecutivo a negociar con cualquier solicitante o cliente un canon de alquiler menor al establecido mediante resolución, siempre que sirva a los mejores intereses de la APP y sea aprobado por su Junta de Directores, pero dicho canon negociado nunca podrá ser menor al establecido en el Anejo A de este Reglamento. Para dicha negociación, el Director Ejecutivo deberá tomar en consideración los cánones de alquileres de bienes inmuebles similares de otras entidades gubernamentales o privadas.
- F. Las diferentes categorías que cánones de alquileres serán:
1. Terrenos sin desarrollar
 2. Terrenos desarrollados
 3. Edificios de almacenamiento
 4. Espacios de oficinas individuales
 5. Cualquier otra categoría que el Junta de Directores de la APP determine que está disponible para alquiler.
- G. El valor del alquiler reflejará el precio anual del alquiler por pie cuadrado, por metro cuadrado o por cuerda, dependiendo del tamaño del área a arrendar. Cuanto menor sea el área, mayor será el alquiler. El alquiler del espacio de oficinas se establecerá por pie cuadrado.
- El alquiler de los terrenos se establecerá por metros cuadrados en el caso de que el tamaño de la superficie a arrendar sea inferior a 3.930,39 metros cuadrados (una cuerda) y el alquiler de los edificios de almacenamiento o instalaciones cubiertas se establecerá por pies cuadrados.
- H. Los contratos deberán tener una duración suficiente para permitir que un arrendatario que esté realizando una inversión sustancial en mejoras de capital amortice la inversión de mejoras de

capital durante el plazo del contrato que no exceda el plazo máximo permitido por este reglamento.

- I. La APP establecerá honorarios y cargos para recuperar los costos asociados con la planificación, el desarrollo, la operación y los gastos de administración de sus instalaciones, determinados por el Director Ejecutivo y aprobado por el Junta de Directores de la APP.
- J. El ajuste de alquiler y los cánones de renta será efectivo el primer día del año fiscal siguiente a la aprobación de la renta aplicable o según lo ordenado por el Junta de Directores de la APP.
- K. Cualquier extensión de plazo para cada contrato de arrendamiento, deberá considerar los cánones de alquiler aplicables en el momento en que la extensión es efectiva y el alquiler por el período extendido será el más alto entre el canon de alquiler originalmente negociado o el canon de alquiler aplicable al nuevo término, a menos que a base de los mejores intereses de la APP, la Junta de Directores determine algo distinto.
- L. Servicios públicos - Como regla general, todos los arrendatarios serán responsables del pago directo de los servicios públicos tales como agua, internet, teléfono, electricidad, seguridad y mantenimiento de los locales arrendados. Con excepción, cuando la APP proporcione cualquiera de los servicios públicos a un arrendatario, se establecerá un sistema de contadores o una tarifa fija para que la APP recupere el costo real del consumo del arrendatario. La tarifa mínima de servicios públicos para cualquier servicio será de \$25.00 por mes.
- M. Los costos de instalación del medidor serán incurridos por la APP, pero serán reembolsados por los arrendatarios sobre la base de una factura neta de 30 días.
- N. Se cobrará una multa mensual del 9% del alquiler total o cargo adeudado por cualquier cuenta por pagar después de diez (10) días.

REGLA 12. ACCIONES NO AUTORIZADAS, REVOCACIÓN DE ARRENDAMIENTO O PERMISO Y SANCIONES

- A. La APP tendrá el derecho de rescindir o revocar cualquier contrato de arrendamiento sobre cualquier bien inmueble de la APP por cualquier causa o razón dispuesta en este Reglamento, en el contrato de arrendamiento, o en la ley, o cuando ocurra uno o más de los siguientes, sin que se entienda como una limitación:
 - 1. Abandono o interrupción de operaciones:

Todo incumplimiento de la realización de servicios, operaciones o actividades en los que el arrendatario haya convenido en prestar en virtud de los términos del contrato está sujeto a la Regla 12. Si la condición persiste por un período de treinta (30) días sin el

consentimiento por escrito de la APP, constituirá un abandono del bien inmueble de la APP y el arrendamiento será nulo o sin efecto.

2. Sustancias controladas:

Las drogas, sustancias controladas y parafernalia que se encuentren en cualquier parte de la propiedad de la APP serán incautadas y entregadas a las autoridades estatales y/o federales de conformidad con las leyes estatales y federales. Las personas en posesión de sustancias controladas y/o parafernalia en violación de la ley estatal o federal serán citadas por violaciones de dichas leyes y se les podrá prohibir la entrada a las instalaciones de la APP mientras estén pendientes de cualquier procedimiento administrativo o penal.

3. Conducta

- a) Todos los usuarios, arrendatarios, así como sus empleados, sus agentes o representantes darán un trato profesional y respetuoso a los funcionarios o empleados públicos.
- b) Si el arrendatario, su representante o agente autorizado, o cualquiera de sus empleados insulta, ofende o amenaza a un funcionario o empleado de la APP, la APP podrá terminar el contrato y/o cualesquiera privilegios concedidos, a su entera discreción.
- c) Ninguna persona solicitará fondos o negocios no autorizados de inquilinos y/o público en general en cualquier bien inmueble de la APP por medio de una solicitud en persona o distribución de promoción para una donación física inmediata de dinero o cualquier cosa de valor.
- d) Cualquier persona que solicite fondos o haga negocios no autorizados dentro de las instalaciones de la APP se le pedirá que abandone las instalaciones o será tratada como un intruso bajo la ley.

4. Ocupación no autorizada y/o traspaso de propiedad

- a) En la fecha de terminación de un contrato de arrendamiento, si las partes no están negociando la ejecución de un nuevo contrato o la extensión de éste, el arrendatario deberá desalojar el bien inmueble y entregar el mismo libre de cualquier propiedad personal y en un estado limpio y aceptable. No se liberará ninguna fianza al arrendatario hasta que el Director Ejecutivo o sus designados verifiquen las condiciones en las que el arrendatario está entregando la propiedad o instalación y determinen que no aplica ningún cargo contra la fianza.
- b) Si el arrendatario no desaloja el bien inmueble de la APP o procede con la remoción según lo dispuesto en el contrato y/o entrega la posesión y/o la llave de los locales inmediatamente, el arrendatario deberá pagar a la APP una penalidad mensual equivalente al 10% de la tarifa de alquiler base mensual efectiva en la fecha de terminación del acuerdo más una cantidad equivalente a la tarifa de alquiler mensual bajo el contrato terminado para evitar un enriquecimiento injustificado contra la APP.

Este pago no se interpretará como una continuación implícita de un contrato de arrendamiento después de que expire el plazo contractual (tácita reconducción).

- c) Si el arrendatario no paga a la APP la multa antes mencionada, todos los bienes personales no retirados de las instalaciones abandonadas se convertirán en propiedad abandonada y la APP dispondrá de ella a su discreción. Todos los gastos en relación con la disposición de dicha propiedad abandonada serán asumidos por el arrendatario o si es incurrido por la APP se convertirá en una deuda cierta, líquida y pagadera del arrendatario y la APP tendrá derecho a facturar al arrendatario por el gasto incurrido.
- d) Uso o arrendamiento no autorizado: Si el arrendatario utiliza, arrienda o subarrienda las instalaciones para cualquier uso no autorizado, el arrendatario deberá pagar a la APP el 35% de los ingresos brutos de cualquier operación comercial o con fines de lucro en la propiedad arrendada que no haya sido autorizada en el contrato.
- e) La APP se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato de arrendamiento debido a una actividad o uso no autorizado por parte del arrendatario o sus representantes autorizados, además de imponer cualquier otra penalidad.

REGLA 13. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- 
- A. Todas las personas en la propiedad de la APP, ya sean usuarios autorizados, inquilinos, arrendatarios, sub arrendatarios, contratistas, vendedores, visitantes u otros, deberán cumplir, en todo momento, con todas las leyes federales, estatales y locales, estatutos, ordenanzas, reglamentos, permisos, órdenes y acuerdos de agencias u otras restricciones relacionadas con el medio ambiente, la salud, la seguridad, la contaminación, la conservación y protección de los recursos naturales, la protección de especies amenazadas o en peligro de extinción, y los recursos históricos importantes.
 - B. Todas las personas que manejen productos derivados del petróleo, combustible, materiales peligrosos, aceites, baterías, pesticidas, desechos sólidos o residuos o sustancias peligrosas en las propiedades de la APP deberán cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos ambientales y de seguridad federales, estatales o locales aplicables.
 - C. Los residuos sólidos y peligrosos dentro de las propiedades de la APP serán manipulados y transportados por un proveedor competente y se eliminarán en instalaciones de almacenamiento y eliminación autorizadas.
 - D. Todas las personas que generen o administren desechos peligrosos prepararán y presentarán a las agencias estatales y/o federales correspondientes una Notificación de Actividad de Desechos Peligrosos para dicha generación u otra administración y proporcionarán una copia de esta y cualquier versión enmendada de la misma a la APP.

- E. Todos los inquilinos de la APP deberán cumplir con el permiso de descarga de aguas pluviales, emitido de conformidad con el Sistema Nacional de Eliminación de Descargas de Contaminación (NPDES por sus siglas en inglés) administrado por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA por sus siglas en inglés).
- F. Todas las actividades de perturbación de la tierra deberán cumplir con todas las leyes ambientales aplicables, las leyes de permisos, incluidas las ordenanzas y directrices de control de la erosión y el control de sedimentos. Ningún material o sustancia peligrosa de ningún tipo controlado y perjudicial para el medio ambiente se eliminará, liberará, descargará ni arrojará en desagües, alcantarillas pluviales, cuencas, zonas abiertas o zanjas ni accederá a las aguas marinas.
- G. Personas responsables de fugas. Los derrames, liberaciones u otras descargas ambientales no autorizadas o emisiones de cualquier producto peligroso o contaminante o residuos contaminantes que ocurran en la propiedad de la APP, se le notificarán inmediatamente a la APP. Dicha notificación de ninguna manera exime o libera a la persona de notificar e informar a las agencias pertinentes en virtud de las leyes o reglamentos aplicables ni liberará a la persona de las responsabilidades penales o civiles correspondientes resultantes de su acción u omisión.
- H. Los costos de remediación, los costos de limpieza, las multas, tarifas o cargos impuestos a, o incurridos por, la APP como propietario serán asumidos por el arrendatario o subarrendatario y la APP tendrá derecho a recuperar de ellos los costos reales incurridos.
- I. Ninguna persona afectará negativamente a los humedales en o adyacentes a las propiedades de la APP a menos que así lo permitan o autoricen las agencias reguladoras apropiadas y sin el consentimiento previo por escrito de la APP.

REGLA 14. PROVISIONES

Cualquier asunto no cubierto por estas reglas será resuelto por el Director Ejecutivo de conformidad con las leyes aplicables, reglamentos, memorandos generales, resoluciones citadas y las normas y principios de buen gobierno y sana administración pública.

REGLA 15: SEPARABILIDAD

En caso de que cualquier cláusula, párrafo o sección de este Reglamento sea declarada inválida o inconstitucional por un tribunal competente, dicha declaración no afectará, perjudicará o invalidará el resto de este Reglamento. El efecto de la declaración de nulidad o inconstitucionalidad se limitará a la disposición, cláusula, párrafo o sección específica que haya sido declarada inválida o inconstitucional.

REGLA 16. APROBACIÓN, EFECTIVIDAD Y DEROGACIÓN

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de ser presentado ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, y derogará cualquier otra disposición existente sobre este asunto que pueda ser contraria o inconsistente con las disposiciones aquí contenidas.

Aprobado por la Junta de Directores de la APP en Reunión en pleno por la RESOLUCIÓN NÚM. 2026-05, en Ponce, Puerto Rico, el 27 de febrero de 2026.



**Director Ejecutivo de la
Autoridad del Puerto de Ponce**

ANEJO A
CÁNONES MÍNIMOS DE ALQUILERES DE BIENES INMUEBLES DE LA APP Y
OTROS CARGOS

Los cánones de alquileres mínimos serán los siguientes:

- | | |
|--|------------------|
| 1. Terreno, por cuerda, anualmente | |
| a. Desarrollado | Desde - \$15,000 |
| b. Sin desarrollar | Desde - \$12,000 |
| 2. Edificio, por pie cuadrado anualmente | |
| a. Cobertizo o almacén | Desde - \$2.25 |
| b. Espacio de oficina | Desde - \$5.00 |
| c. Almacén para negocio | Desde - \$5.00 |
| 3. Uso exclusivo mínimo: | Desde - \$250.00 |
| 4. Área de uso preferencial, por pie cuadrado. | |
| a. Anualmente | Desde - \$0.05 |
| 5. Cuota de administración, documentos, etc. | |
| No reembolsable | Desde - \$500.00 |

①

ANEJO B

Requisitos de información y/o Documentos para Evaluación de Prospectos Arrendatarios de la Autoridad del Puerto de Ponce:

(Documentos e información requeridos para evaluar la solicitud del peticionario)

	Requerido (Required)	Entregado (Submitted)
A. Certificado de Registro de Comerciantes del Departamento de Hacienda. (<i>Certificate of Merchants' Registration of the Department of the Treasury</i>)	()	()
B. Póliza de Responsabilidad Pública con limite al inventario en posesión, así como un endoso de Responsabilidad Contra Incendios, en donde la APP aparezca como asegurado adicional y aparezca nuestra dirección (P.O. Box 7051 Ponce, P. R. 00732-7051). Esta póliza deberá contener un "Waiver of Subrogation" y un "Hold Harmless Agreement", a favor de la APP y un requisito de notificación de cancelación no menor de 60 días. *El límite agregado general puede variar dependiendo del riesgo que se asegure. (Tamaño y operación del Operador). En la alternativa la misma podrá variar dependiendo del lugar o negocio a establecer. (<i>Public Responsibility Policy limited to inventory in possession, as well as a Fire Legal Liability where the APP appears as an additional insurer and our address appears (PO Box 7051 Ponce, PR 00732-7051. This policy must contain a Waiver of Subrogation and a Hold Harmless Agreement, in favor of the APP and a cancellation notification requirement of no less than 60 days. * The general aggregate limit may vary depending on the risk that is insured. (Size and operation of the Operator In the alternative, it will vary according to the place or business to be established)</i>)	()	()
C. SI ES UNA CORPORACIÓN (<i>If it is a Corporation</i>) Renovación / Renewal:		
1. Certificado de Buena Reputación (<i>Good Standing Certificate</i>)	()	()
2. Certificación de no Deuda por todos los conceptos con el Departamento de Hacienda. (<i>Certification of no Debt for all concepts with the Department of the Treasury.</i>)	()	()

3. En caso de deuda, presentar evidencia del plan de pago.
(*In case of debt, present evidence of the payment plan.*) () ()
4. Certificación de Radicación de Planillas de últimos cinco años con el Departamento de Hacienda.
(*Certification of Filing of Returns for the last five years with the Department of the Treasury.*) () ()
5. Certificación negativa de ASUME o Certificación de estado de cuenta. En caso de corporaciones certificación de cumplimiento de patrono.
(*Negative ASUME Certification or Account Statement Certification. In the case of corporations, certification of employer compliance.*) () ()
6. Certificación negativa del C.R.I.M. para todos los conceptos.
(*Negative certification from the C.R.I.M. for all concepts.*) () ()
7. Certificación de No Deuda Del Fondo del Seguro del Estado.
(*Certification of No Debt from the State Insurance Fund.*) () ()
8. Certificación de Póliza del Fondo del Seguro del Estado
(*Policy Certification from the State Insurance Fund*) () ()
9. Resolución Corporativa notariada, firmada por el secretario de la Corporación, autorizando al oficial que va a firmar a nombre de la Corporación.
(*Notarized Corporate Resolution, signed by the Secretary of the Corporation, authorizing the official who will sign on behalf of the Corporation.*) () ()

D. INDIVIDUO / INDIVIDUAL H/N/C (DBA)

1. Certificación de no Deuda por todos los conceptos con el Departamento de Hacienda.
(*Certification of no Debt for all concepts with the Department of the Treasury.*) () ()
2. En caso de deuda, presentar evidencia del plan de pago.
(*In case of debt, present evidence of the payment plan.*) () ()

3. Certificación de Radicación de Planillas de últimos cinco años con el Departamento de Hacienda. () ()
(Certification of Filing of Returns for the last five years with the Department of the Treasury.)
4. Certificación negativa de ASUME o Certificación de estado de cuenta. En caso de corporaciones certificación de cumplimiento de patrono. () ()
(Negative ASUME Certification or Account Statement Certification. In the case of corporations, certification of employer compliance.)
5. Certificación negativa del C.R.I.M. para todos los conceptos. () ()
(Negative certification from the C.R.I.M. for all concepts.)





**AUTORIDAD DEL
PUERTO DE PONCE**

GOBIERNO DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, **Jean Paul González Santini**, Secretario Corporativo de la Autoridad del Puerto de Ponce ("Autoridad"), CERTIFICO que, en reunión celebrada el **viernes, 27 de febrero de 2026**, la Junta de Directores de la Autoridad del Puerto de Ponce aprobó la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN NÚM. 2026-05

**AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN Y CONTINUACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE LA AUTORIDAD DEL PUERTO
DE PONCE**

POR CUANTO: La Autoridad del Puerto de Ponce administra terrenos, estructuras, oficinas, almacenes y otros bienes inmuebles bajo su jurisdicción, los cuales son utilizados para actividades portuarias, comerciales, industriales y de desarrollo económico.

POR CUANTO: Con el propósito de establecer normas claras para la administración, uso y arrendamiento de dichos bienes inmuebles, se preparó el **Reglamento para Arrendamiento de Bienes Inmuebles de la Autoridad del Puerto de Ponce**, el cual define los procesos, requisitos y cargos aplicables conforme al valor de mercado, el uso portuario y las actividades de desarrollo económico.

POR CUANTO: El reglamento establece las normas y los procedimientos para el uso y operación de arrendamiento de los terrenos, estructuras, oficinas, almacenes y demás bienes inmuebles propiedad o administrados por la Autoridad del Puerto de Ponce.

POR CUANTO: Las disposiciones del reglamento aplicarán a **toda persona natural o jurídica que interese ocupar, operar o arrendar espacios bajo la jurisdicción de la Autoridad del Puerto de Ponce.**

POR CUANTO: El reglamento fue sometido para evaluación y consideración de la **Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (Junta de Control Fiscal)** como parte de los procesos de cumplimiento y aprobación aplicables a la Autoridad.

POR CUANTO: El Director Ejecutivo Interino, **Sr. Steve Loubriel Carmona**, presentó ante la Junta de Directores la solicitud para continuar con el procedimiento correspondiente para la aprobación final y publicación del reglamento.

POR CUANTO: Luego de evaluar la solicitud presentada, la Junta de Directores determinó aprobar la continuación del procedimiento correspondiente para la publicación y formalización del reglamento.

POR TANTO, RESUÉLVASE: Autorizar la **publicación y continuación del procedimiento previo de aprobación del Reglamento para Arrendamiento de Bienes Inmuebles de la Autoridad del Puerto de Ponce**, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

POR TANTO, RESUÉLVASE ADEMÁS: El Director Ejecutivo Interino y las dependencias administrativas de la Autoridad del Puerto de Ponce deberán tomar las medidas necesarias para continuar el proceso de aprobación y publicación del reglamento, conforme a los requisitos establecidos por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico y las leyes aplicables.

En Ponce, Puerto Rico, a 27 de febrero de 2026.




Jean Paul González Santini
Secretario Corporativo